



azienda regionale per l'edilizia abitativa
azienda regionale pro s'ediltzia abitativa



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PIANO DELLA PERFORMANCE

2026 – 2028

Obiettivi Gestionali Operativi 2026



SOMMARIO

PREMESSA

1. CONTESTO E SCENARIO DI RIFERIMENTO

2. L'ASSETTO PROGRAMMATARIO 2026

3. IL MODELLO METODOLOGICO E I SISTEMI DI GOVERNO

4. LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

5. RACCORDO CON IL CICLO 2025 E PRIORITÀ 2026

6. OBIETTIVI DIREZIONALI REGIONALI (ODR)

6.1 OBIETTIVO GR.01 (SOTTO OBIETTIVI N. 1A, 1B E 1C)

6.2 OBIETTIVO GR.02

6.3 OBIETTIVO GR.03 (SOTTO OBIETTIVI N. 3A, 3B E 3C)

6.4 OBIETTIVO GR.04

7. OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI (OGO)

7.1 OGO - SERVIZI CENTRALI

7.1.1 SERVIZIO AFFARI GENERALI (SAG)

7.1.2 SERVIZIO CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE UMANE (SCBRU)

7.1.3 SERVIZIO PER L'EDILIZIA REGIONALE, FLUSSI INFORMATIVI E CONTRATTUALISTICA (SERFIC)

7.1.4 SERVIZIO DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE, PROGRAMMAZIONE E ATTIVITÀ DI SEGRETERIA (SCGPS)

7.2 OGO - SERVIZI TERRITORIALI

7.2.1.1 SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI CAGLIARI (STTCA)

7.2.1.2 SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI CARBONIA (STTCI)

7.2.1.3 SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI ORISTANO (STTOR)

7.2.1.4 SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI NUORO (STTNU)

7.2.1.5 SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI SASSARI (STTSS)

7.2.2.1 SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI CAGLIARI (STACA)

7.2.2.2 SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI CARBONIA (STACI)

7.2.2.3 SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI ORISTANO (STAOR)

7.2.2.4 SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI NUORO (STANU)

7.2.2.5 SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI SASSARI (STASS)

8. QUADRO RIEPILOGATIVO

8.1 ELENCO OBIETTIVI CON INDICATORI, PESI E TARGET

8.2 QUADRO SINOTTICO DEI PESI OGO

8.3 MATRICE DI CORRELAZIONE ODR – OGO

PREMESSA

Con il 2025, A.R.E.A. ha avviato un ciclo di profonda riorganizzazione che ha investito tutti gli ambiti dell'azione aziendale: dalla programmazione tecnica alla gestione amministrativa, dalla governance interna ai rapporti istituzionali.

In questo quadro di trasformazione, il ciclo della performance si è concluso con risultati positivi: la valutazione finale, determinata dall'integrazione ponderata degli Obiettivi Direzionali Regionali (ODR) e degli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO), è stata pari al 100% del target realizzabile. Questo esito, conseguito in condizioni di straordinaria complessità, con obiettivi assegnati nel secondo semestre e criticità strutturali di rilievo, conferma la capacità di governo dell'Ente e il livello di responsabilizzazione delle strutture dirigenziali. L'esperienza del monitoraggio infrannuale del secondo semestre, con la conseguente adozione della Revisione 1 del Piano, ha consolidato una competenza organizzativa essenziale: la capacità di correggere la programmazione in corso d'esercizio, che il Piano 2026 intende sistematizzare.

Su questa base, l'Amministratore Unico ha adottato con Deliberazione n. 18 del 25/03/2026 le Linee di indirizzo per il triennio 2026–2028, presentate in anteprima il 10 marzo 2026 in sede di conferenza dei dirigenti. In quella stessa sede il Direttore Generale ha illustrato la proposta di obiettivi strategici 2026–2028, successivamente recepita con modifiche dalla Giunta Regionale. Con Deliberazione n. 23/44 del 13.05.2026, la Giunta ha adottato un piano di quattro obiettivi strategici, ridefinendo in parte perimetro e indicatori rispetto alla proposta di A.R.E.A.

Il Piano della Performance 2026 raccoglie questo percorso e lo proietta in avanti. Esso integra la misurazione degli obiettivi con le direttrici del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026–2028, in un quadro unitario di governo. La valutazione della performance non si esaurisce nella misurazione degli adempimenti: misura la capacità dell'Ente di generare valore pubblico per la comunità sarda, in termini di alloggi resi disponibili, crediti recuperati, patrimonio valorizzato, presidi organizzativi e di legalità rafforzati.

1. CONTESTO E SCENARIO DI RIFERIMENTO

L'Azienda Regionale per l'Edilizia Abitativa (A.R.E.A.), istituita con L.R. 8 agosto 2006, n. 12 e riformata con L.R. 23 settembre 2016, n. 22, è un ente pubblico economico strumentale della Regione Autonoma della Sardegna, dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, patrimoniale e contabile. Costituisce lo strumento attraverso cui la Regione risponde alla domanda abitativa di soggetti in condizioni economiche e sociali disagiate.

L'Azienda gestisce un patrimonio di circa 24.000 alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) e di circa 3.000 unità immobiliari tra locali commerciali, autorimesse e terreni, distribuiti sull'intero territorio regionale. L'articolazione organizzativa prevede una Direzione Generale, quattro Servizi centrali, il Servizio Affari Generali (SAG), il Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane (SCBRU), il Servizio per l'Edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica (SERFIC) e il Servizio del Controllo interno di Gestione, Programmazione e attività di Segreteria (SCGPS), e dieci Servizi territoriali, uno tecnico e uno amministrativo per ciascuna delle cinque Unità Territoriali: Cagliari, Carbonia, Oristano, Nuoro e Sassari.

L'Amministratore Unico, Dott. Matteo Sestu, è stato nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 145 del 29.11.2024, su conforme Deliberazione della Giunta Regionale n. 44/38 del 20.11.2024, per la durata di tre anni.

Il Direttore Generale, Dott. Claudio Antonello Castagna, è stato nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 66 del 30.06.2025, su conforme Deliberazione della Giunta Regionale n. 30/11 del 05.06.2025, ai sensi dell'art. 33, comma 2, della L.R. 13 novembre 1998, n. 31.

Per quanto riguarda il ciclo precedente (triennio 2025–2027), a luglio 2025 la Giunta Regionale ha definito gli obiettivi strategici per l'Azienda (DGR n. 35/75 del 04.07.2025), articolati in cinque obiettivi con relativi indicatori e target specifici. L'Amministratore Unico ha quindi adottato le proprie Linee di indirizzo per

l'attività della dirigenza (Deliberazione n. 28 del 22.07.2025), declinando in priorità aziendali gli indirizzi regionali e strutturando le azioni operative in quattro ambiti: A) Gestione del patrimonio, B) Rapporti con l'utenza, C) Autonomia dell'Azienda, D) Organizzazione interna.

L'esercizio 2025 si è collocato in un contesto di elevata complessità programmatica e gestionale, caratterizzato dalla concomitanza di un portafoglio di programmi di investimento di particolare dimensione (con priorità assoluta al Programma RinnovAREA), di un'evoluzione normativa e procedurale che ha imposto standard di tracciabilità più elevati, e di criticità organizzative strutturali che hanno richiesto un'azione di governo diretta e tempestiva.

Il processo di unificazione degli ex IACP, a quasi vent'anni dalla costituzione dell'Ente, non si è ancora concretizzato in modo compiuto: le diverse Unità Territoriali continuano a operare con prassi parzialmente eterogenee, e il percorso verso soluzioni unitarie, pur avviato nel 2025, rimane aperto.

Sul piano informatico, il percorso di unificazione dei sistemi gestionali ha registrato nel 2025 significativi progressi, con la definizione preliminare di un quadro di accordo con il fornitore delle sedi di Sassari, Nuoro e Oristano; l'adozione della soluzione definitiva è in corso di attuazione.

La dotazione organica rimane a 170 unità su 239 previste: il piano di assunzioni avviato nel 2025 (28 nuove unità) ha ridotto parzialmente il divario, ma la piena copertura rimane un obiettivo di medio periodo.

Il presidio del controllo di gestione, vacante nel 2025, è in corso di attivazione attraverso l'avvio del Sistema di Controllo di Gestione, che comprende il modulo J-SMART di Sicr@EVO, specificamente dedicato alla gestione del ciclo della performance, nell'ambito del passaggio dalla piattaforma Sicr@ a quella evoluta Sicr@EVO, nonché procedure e strumenti di monitoraggio in corso di formalizzazione nel 2026.

Nonostante questo contesto, l'azione di governo del 2025 ha perseguito con determinazione quattro direttrici operative: il rafforzamento della capacità di governo e presidio delle funzioni trasversali, con la copertura di quattro posizioni dirigenziali e l'attribuzione delle funzioni ex art. 28 L.R. n. 31/1998 a quattro funzionari nelle sedi territoriali; la standardizzazione dei processi e dei comportamenti amministrativi, con indirizzi volti a ridurre le difformità applicative tra territori; il presidio della relazione con l'utenza, consolidando modalità di accesso più omogenee; l'innovazione dei canali digitali e dei flussi informativi, con l'avvio dell'aggiornamento del sito istituzionale, del percorso ISO 9001, e la ricerca di soluzioni per la composizione dei contenziosi informatici.

2. L'ASSETTO PROGRAMMATICO 2026

Il Piano della Performance trova il proprio fondamento normativo nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha introdotto il ciclo della performance nelle pubbliche amministrazioni, e nelle successive modifiche apportate dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74. L'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 prevede l'adozione del Piano come documento programmatico triennale che individua gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance, assegna gli obiettivi alle strutture e ai dirigenti e costituisce presupposto per la redazione della Relazione sulla Performance.

A livello regionale, l'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 prevede che le Regioni e gli enti locali disciplinino autonomamente i propri sistemi di valutazione. La Regione Autonoma della Sardegna, in virtù della propria specialità statutaria (Statuto Speciale – L. Cost. 26 febbraio 1948, n. 3), ha adeguato il proprio ordinamento adottando strumenti di programmazione e controllo coerenti con la normativa statale. L'art. 2 della L.R. 15 maggio 1995, n. 14 attribuisce alla Giunta Regionale la funzione di impartire agli enti strumentali le opportune direttive, mentre gli Assessori competenti verificano la conformità dell'attività degli enti alle direttive impartite. La DGR n. 35/75 del 04.07.2025 aveva stabilito gli obiettivi per il ciclo 2025–2027. La DGR n. 23/44 del 13.05.2026 li sostituisce integralmente per il ciclo 2026–2028 e conferma l'obbligo per A.R.E.A. di presentare entro il 30 aprile di ciascun anno una dettagliata relazione sulle azioni intraprese e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano 2026 viene predisposto con il quadro di indirizzo per il ciclo 2026–2028 definito dalla Deliberazione

dell'Amministratore Unico n. 18 del 25/03/2026 e dagli obiettivi strategici formalizzati dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 23/44 del 13.05.2026.

Le Linee di indirizzo dell'Amministratore Unico per il triennio 2026–2028 confermano l'articolazione precedente declinata nei medesimi quattro ambiti:

A. GESTIONE DEL PATRIMONIO

-  Attuazione del programma RinnovAREA: avvio lavori, prosecuzione progettazioni, programmazione risorse.
-  Programmazione risorse per impianti elevatori e sostituzione infissi.
-  Attuazione riqualificazione quartiere Sant'Elia.
-  Recupero alloggi di risulta, anche mediante autorecupero.
-  Locazione e alienazione patrimonio non abitativo.
-  Conclusione iter PNRR M7 I17 e avvio/monitoraggio efficientamento energetico.

B. RAPPORTI CON L'UTENZA

-  Miglioramento e standardizzazione contatto telefonico.
-  Pubblicazione nuovo sito internet aziendale.
-  Aggiornamento e diffusione Carta dei Servizi.
-  Avvio sperimentale servizio di Gestione Sociale.

C. AUTONOMIA DELL'AZIENDA

-  Procedure concorsuali reclutamento personale.
-  Prosecuzione recupero morosità e avvio recupero coattivo immobili non abitativi.
-  Ricognizione programmi finanziati L. 560/1993 e ulteriori risorse Banca d'Italia.
-  Programmazione nuovi interventi incremento patrimonio abitativo.
-  Prosecuzione gestione e razionalizzazione archivio.

D. ORGANIZZAZIONE INTERNA

-  Piena operatività e funzionalizzazione servizio Controllo di Gestione.
-  Prosecuzione certificazione ISO 9001: consolidamento Carbonia ed estensione.
-  Adozione software gestionale unico e superamento frammentazione.
-  Avvio strutturato attività monitoraggio su protocolli, spesa, recupero e centri di costo.
-  Predisposizione proposta di riorganizzazione aziendale.

La struttura programmatica del Piano degli obiettivi operativi 2026 si articola secondo le seguenti fonti:

Livello	Fonte	Stato
Indirizzi strategici A.U.	Linee di indirizzo A.U. 2026–2028	Adottate (Delib. AU n. 18 del 25/03/2026)
Baseline	Piano della Performance 2025 - Relazione sulla Performance 2025	Piano 2025 Rev. 1 (Det. n. 4503 del 29.10.2025). Relazione 2025 presentata all'OIV in data 25/02/2026.
Obiettivi strategici ODR G.R.	Piano degli indicatori A.R.E.A. 2026–2028	Adottati con DGR n. 23/44 del 13.05.2026
OGO 2026	Schede obiettivo concordate con le Direzioni di Servizio	Adottati nel presente Piano
PTPCT	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2026–2028	Adottato (Approvato con Delib. AU n.3 del 03/02/2026)
Raccordo tecnico	Matrice di correlazione obiettivi	Allegata al presente Piano

Il Piano è articolato in una Parte Introduttiva e Strategica (Capitoli 1–5) e in una Parte Operativa (Capitoli 6–8). I Capitoli 6 e 7, dedicati rispettivamente agli Obiettivi Direzionali Regionali (ODR) e agli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO), saranno, ove necessario, aggiornati e implementati in sede di revisione a seguito dell'adozione formale degli obiettivi strategici della Giunta Regionale.

L'esperienza del ciclo 2025, documentata nella Relazione sulla Performance 2025, ha fornito indicazioni decisive per la programmazione del 2026. La Revisione 1 del Piano, adottata con Determinazione n. 4503 del 29.10.2025, ha rafforzato la misurabilità del ciclo neutralizzando rischi tecnologici, riallineando pesi e fasi e recependo l'obiettivo PNRR RepowerEU. Per il 2026 si prevede l'istituzionalizzazione di almeno due momenti formali di monitoraggio, con la possibilità di adottare tempestivamente le misure correttive necessarie.

3. IL MODELLO METODOLOGICO E I SISTEMI DI GOVERNO

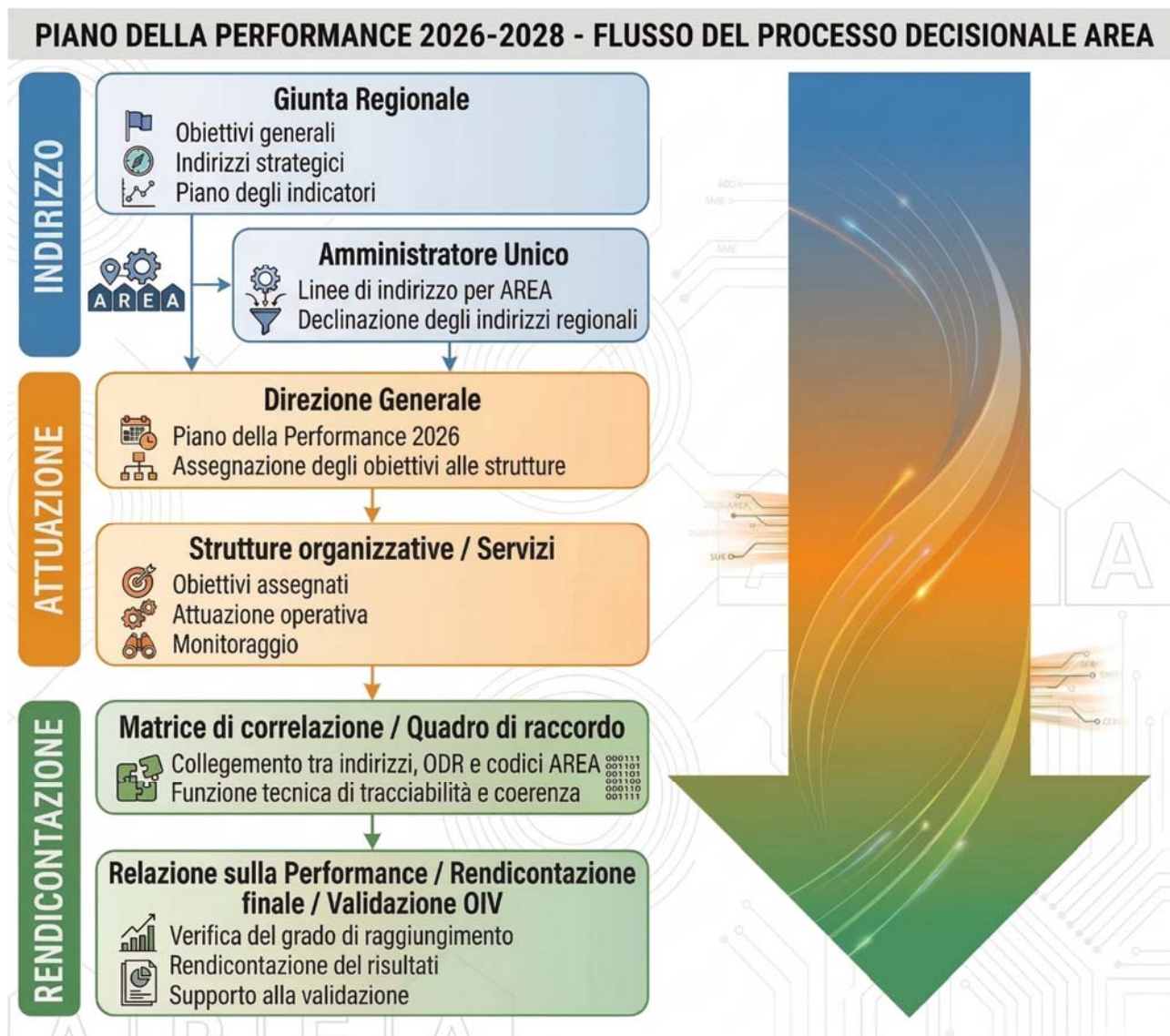
La misurazione della performance per il 2026 si fonda sui criteri metodologici collaudati nel ciclo 2025 e affinati alla luce dell'esperienza applicativa. L'unità minima di rendicontazione è il codice AREA, che identifica univocamente il singolo obiettivo operativo e il relativo centro di responsabilità titolare; la regola di univocità impedisce duplicazioni e garantisce la nettezza della misurazione. Gli Obiettivi Direzionali Regionali (ODR), derivanti dagli obiettivi della Giunta Regionale, e gli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO), legati alla gestione corrente e ai processi interni, costituiscono piani distinti ma coerenti: gli ODR hanno dimensione regionale e pluriennale, gli OGO hanno dimensione organizzativa e annuale. Per ciascun obiettivo, il Piano definisce fasi, indicatori, pesi e target; la valutazione dell'esito si basa su soglie che distinguono tra raggiungimento pieno, parziale e non raggiungimento.

La Matrice di correlazione, redatta nel presente Piano, è strumento tecnico di raccordo e di controllo di copertura tra:

- aggregazione di obiettivi di indirizzo regionale (OB.1–OB.5);
- aggregazioni di obiettivi di indirizzo dell'Amministratore Unico (OB.AU. *);
- classificazione per categorie tematiche A–D individuate dall'Amministratore Unico;
- obiettivi univoci codificati da AREA e formalizzati nel Piano 2026.

L'assetto programmatico 2026 è quindi rappresentato secondo una logica multilivello, che consente di ricondurre la rendicontazione degli esiti alle rispettive fonti di indirizzo e ai soggetti responsabili.

La catena di lettura adottata nel presente Piano garantisce la tracciabilità, in sede di rendicontazione, dal livello di indirizzo al livello operativo: dalle strutture titolari degli obiettivi alle evidenze documentali nella loro disponibilità, fino alla rendicontazione per ODR e OGO e alla successiva validazione OIV.



Il 2026 vede l'avvio in regime transitorio del Sistema di Controllo di Gestione (CdG), fondato su procedure specifiche in corso di formalizzazione e sul modulo J-SMART di Socr@EVO, sistema gestionale integrato aziendale che nel 2026 subentra progressivamente a Socr@, già operativo per protocollo, atti e ragioneria, e che include le funzionalità dedicate alla gestione del ciclo della performance. L'attivazione segue una logica sperimentale: un set ristretto di indicatori ad alto impatto strategico, con priorità alla qualità della certificazione del dato. Il 2025 non ha potuto garantire questo presidio, in assenza di un referente dedicato: il ciclo 2026 segna dunque una discontinuità metodologica rilevante.

Il percorso di certificazione ISO 9001:2015, avviato nel 2025 con l'Unità Territoriale di Carbonia come sede pilota, non costituisce un obiettivo autonomo del ciclo 2026 in quanto il processo è stato compiutamente avviato e procede secondo l'iter definito negli accordi con l'operatore economico incaricato, che porterà all'ottenimento della certificazione per la sede pilota. L'estensione progressiva alle altre Unità Territoriali è programmata per il biennio 2027-2028.

Il Piano della Performance 2026 si raccorda con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2026–2028. L'integrazione si articola lungo quattro direttrici: la digitalizzazione dei processi come strumento di riduzione della discrezionalità e garanzia di tracciabilità; l'adozione sistematica dei Patti di integrità nelle procedure di affidamento di rilevante impatto economico, con particolare attenzione a RinnovAREA e agli interventi PNRR RepowerEU; la gestione del conflitto di interessi mediante protocollo preventivo di dichiarazione delle incompatibilità; la segregazione delle funzioni nei Contratti Pubblici, con separazione tra funzione di definizione dei fabbisogni, gestione della gara e controllo sull'esecuzione.

Ciascuna scheda obiettivo del ciclo 2026 incorpora due elementi strutturali introdotti per la prima volta rispetto al ciclo precedente. Il primo riguarda la dimensione finanziaria: ogni obiettivo riporta la voce di bilancio di riferimento, con indicazione della Missione e del Programma, e il relativo stanziamento annuo, corredato dalla qualificazione del flusso come entrata o uscita. Questo consente di raccordare sistematicamente la programmazione della performance con le previsioni di bilancio, rendendo immediatamente leggibile l'impatto finanziario di ciascun obiettivo e agevolando il monitoraggio degli scostamenti rispetto ai cronoprogrammi. Il secondo elemento riguarda l'integrazione con il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza: ogni scheda include una sezione dedicata ai riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale, nella quale sono indicati i processi a rischio correlati all'obiettivo, i potenziali rischi corruttivi identificati nel PTPCT 2026–2028 e le specifiche misure di mitigazione attivate. Le due innovazioni rispondono a un disegno unitario: trasformare la scheda obiettivo da strumento di registrazione delle attività a presidio integrato di governo, che connette programmazione, risorse e controllo del rischio in un'unica catena di responsabilità.

4. LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

Il ciclo 2026 segna un punto di svolta nella concezione stessa della performance aziendale: il passaggio da una logica adempimentale, in cui il Piano rischia di ridursi a strumento formale di registrazione di fasi completate, a una gestione orientata alla produzione sistematica e misurabile di Valore Pubblico, sebbene indiretta attraverso gli obiettivi di performance. Il Valore Pubblico non è una dimensione astratta: è la capacità dell'Ente di tradurre risorse e processi in benefici concreti per la comunità di riferimento. Si misura in famiglie cui è garantito un alloggio dignitoso, in crediti recuperati che alimentano la capacità operativa dell'Ente, in patrimonio riqualificato che riduce il degrado urbano, in servizi digitali accessibili che rispettano i diritti degli utenti, in processi standardizzati che garantiscono uniformità di trattamento. La Relazione sulla Performance 2025 ha documentato come il solo obiettivo STTx-02 abbia consentito il recupero di 229 alloggi, 76 in più rispetto al target, con un impatto diretto su decine di nuclei familiari in lista d'attesa per l'assegnazione. È questa la dimensione del Valore Pubblico che il ciclo 2026 intende presidiare con strumenti più robusti, trasformando la misurazione della performance in strumento di governo e non solo di rendicontazione.

Il valore pubblico perseguito dal Piano 2026 può essere ricondotto, in termini essenziali, ai seguenti ambiti:

1. Tutela del diritto all'abitare, attraverso il recupero e la rimessa in disponibilità di alloggi ERP da destinare alle graduatorie;
2. Rigenerazione del patrimonio pubblico e dei contesti urbani, mediante l'attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria e di riqualificazione;
3. Sostenibilità economica e funzionale del patrimonio aziendale, attraverso la valorizzazione degli immobili non abitativi, il contenimento della morosità e il rafforzamento del recupero crediti;
4. Rafforzamento dell'autonomia abitativa e delle risposte ai nuovi fabbisogni sociali, anche mediante la programmazione di nuovi interventi e l'attenzione alle fasce di maggiore fragilità;
5. Miglioramento dell'accessibilità, della trasparenza e della qualità dei servizi resi all'utenza, tramite canali di contatto più efficaci, strumenti digitali e aggiornamento della Carta dei Servizi.

L'approccio adottato nel presente Piano è volutamente essenziale e ancorato a risultati concretamente osservabili: il valore pubblico viene quindi letto come esito dell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente,

senza ricorrere a costruzioni teoriche più complesse non ancora sostenute, allo stato, da un sistema informativo pienamente consolidato.

5. RACCORDO CON IL CICLO 2025 E PRIORITÀ 2026

I risultati del ciclo 2025, riportati nella Relazione sulla Performance 2025, costituiscono la base programmatica del presente Piano: evidenziano i punti di forza consolidati, i margini di miglioramento e le questioni strutturali ancora aperte che orientano la programmazione 2026. La tabella seguente riepiloga gli esiti.

Obiettivo / Aggregazione	Risultato	Esito
ODR OB.1 – RinnovAREA (STTxx-01A/B)	100%	Pieno (sterilizzato CRC)
ODR OB.2 – Sant'Elia (SERFIC-01)	100%	Pieno
ODR OB.3 – Piano Vendite (SERFIC-03)	100%	Pieno
ODR OB.4 – Alienazioni non abitative (SAG-03)	100%	Pieno
ODR OB.5 – Recupero crediti (STAx-01A/B)	100%	Pieno
OGO Servizi Centrali (SAG, SCBRU, SERFIC, SCG)	100%	Pieno
OGO Servizi Territoriali – Recupero alloggi (STTxx-02)	100%	Pieno
OGO Servizi Territoriali – Monitoraggio redditi (STAx-02)	100%	Pieno
TOTALE AZIENDA	100%	Pieno

Accanto ai dati quantitativi, il 2025 ha prodotto risultati rilevanti sul piano del Valore Pubblico: 229 alloggi recuperati, 7,09 milioni di crediti incassati e oltre 29 milioni di attività complessive di recupero, contrattualizzazione del nuovo portale istituzionale, avvio della certificazione ISO 9001, formalizzazione dei regolamenti su incarichi legali e alienazioni non abitative. Questi esiti documentano la capacità dell'Ente di tradurre obiettivi programmati in azioni concrete, capacità che il ciclo 2026 intende consolidare e misurare con strumenti più robusti.

Sviluppi organizzativi e priorità trasversali

Ambito	Obiettivo prioritario 2026	Azioni abilitanti
Sistema dei controlli	Avvio del nuovo sistema di Controllo di Gestione (regime transitorio 2026)	Attivazione del modulo J-SMART di Sicr@EVO per la gestione del ciclo della performance, avvio del CdG in regime sperimentale su indicatori Core ad alto impatto, con priorità alla qualità del dato.
Patrimonio	RinnovAREA – Fase esecutiva	Attivazione massiva dei contratti attuativi per i lavori di manutenzione straordinaria, a seguito dell'aggiudicazione dell'Accordo Quadro CRC (dicembre 2025). Recupero del gap temporale generato dai ritardi esogeni del 2025. Programmazione ulteriori risorse FSC.
Qualità	Estensione modello ISO 9001	Prosecuzione del percorso di certificazione, estendendo il modello testato sulla sede pilota di Carbonia ad altre strutture aziendali, per standardizzare i processi manutentivi e

		amministrativi.
Risorse umane	Completamento piano di potenziamento organico	Riduzione progressiva del disallineamento tra dotazione prevista (239 unità) ed effettiva (170). Attuazione PTFP.
Trasparenza e prevenzione	Integrazione Performance – PTPCT 2026–2028	Attuazione delle quattro direttrici di integrazione: digitalizzazione, Patti di integrità, conflitto di interessi, segregazione funzioni nei contratti pubblici.

Parallelamente alle priorità tabellari, il programma di governo del triennio 2026–2028 include alcune questioni strutturali che richiedono un presidio continuo: la risoluzione della questione IMU sugli alloggi ERP, fonte di un significativo contenzioso passivo; la prosecuzione delle attività inerenti i contratti di rendimento energetico (riqualificazione energetica) secondo la misura 7, investimento 17 RepowerEU - PNRR e l'adozione del sistema gestionale unificato per tutte le Unità Territoriali, condizione abilitante per l'omogeneità operativa dell'Ente.

6. OBIETTIVI DIREZIONALI REGIONALI (ODR)

Il presente Capitolo riporta gli obiettivi strategici per il triennio 2026–2028, definiti dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 23/44 del 13.05.2026, che sostituisce integralmente la DGR n. 35/75 del 04.07.2025. Gli obiettivi sono articolati in quattro obiettivi strategici corredati di indicatori di risultato, formule di calcolo e target annuali.

Prospetto sintetico degli ODR 2026–2028

Obiettivo	Descrizione
Obiettivo GR.01	Programma straordinario di opere per la manutenzione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (RinnovAREA). Delib. G.R. n. 4/169 del 15.2.2024 – Delib. G.R. n. 14/87 del 22.5.2024 – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.
Obiettivo GR.02	Attuazione della Misura 7 – Investimento 17 (RepowerEU), relativa a interventi di efficientamento energetico su edifici di edilizia residenziale pubblica di proprietà di AREA, da realizzarsi mediante società ESCo attraverso contratti EPC nell'ambito di partenariati pubblico-privati (PPP).
Obiettivo GR.03	Recupero dei crediti iscritti in bilancio e contenimento della morosità, incrementando l'azione combinata di emersione dell'evasione e l'adozione di strategie propedeutiche al recupero.
Obiettivo GR.04	Attuazione della trasformazione digitale di AREA per migliorare l'efficienza operativa e la trasparenza nella gestione del patrimonio immobiliare pubblico, attraverso l'adozione di un software gestionale moderno ed interoperabile.

6.1 Obiettivo GR.01 (sotto obiettivi n. 1A, 1B e 1C)

Programma straordinario di opere per la manutenzione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (RinnovAREA)

Delib.G.R. n. 4/169 del 15.2.2024 (€ 43.000.000) – Delib.G.R. n. 14/87 del 22.5.2024 (€ 27.000.000) – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (€ 230.000.000)

Indicatore di risultato	UM	Formula di calcolo	Peso	Fonte del dato	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Percentuale di progettazione affidata nell'anno di misurazione	%	(valore complessivo* degli interventi con progettazione affidata / 80.000.000) * 100	40%	AREA	100%		
Percentuale lavori affidati nell'anno di misurazione	%	(Valore complessivo* degli interventi per i quali sono stati affidati i lavori / 84.000.000) * 100	40%	AREA	100%		
Raggiungimento della spesa stabilita nell'anno di misurazione	SI – NO	Raggiungimento del target previsto nell'anno di riferimento: SI: target raggiunto / NO: target non raggiunto	20%	AREA	€ 20.000.000	€ 40.000.000	€ 60.000.000

* per valore complessivo si intende tutti i costi necessari per realizzare gli interventi.

6.2 Obiettivo GR.02

Attuazione della Misura 7 – Investimento 17 (RepowerEU), relativa a interventi di efficientamento energetico su edifici di edilizia residenziale pubblica di proprietà di AREA, da realizzarsi mediante società ESCo attraverso contratti EPC, nell'ambito di partenariati pubblico-privati (PPP)

Indicatore di risultato	UM	Formula di calcolo	Peso	Fonte del dato	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Esecuzione delle fasi previste per l'attuazione della misura di investimento*	SI – NO	Raggiungimento del target previsto nell'anno di riferimento: SI: target raggiunto / NO: target non raggiunto	100%	AREA	Acquisizione di tutti i progetti esecutivi da parte delle ESCo aggiudicatarie	Inizio dei lavori relativi a tutti i progetti presentati dalle ESCo aggiudicatarie	

* a meno dell'accettazione definitiva delle proposte da parte del GSE, della disponibilità effettiva dei fondi legati alla misura o al Conto Termico 3.0 o ad altre evenienze (regolamentari, normative, esaurimento fondi, ecc.) non legate ad AREA e da essa non controllabili.

6.3 Obiettivo GR.03 (sotto obiettivi n. 3A, 3B e 3C)

Recupero dei crediti iscritti in bilancio e contenimento della morosità, incrementando l'azione combinata di emersione dell'evasione e l'adozione di strategie propedeutiche al recupero

Indicatore di risultato	UM	Formula di calcolo	Peso	Fonte del dato	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Percentuale di recupero dei crediti esistenti al 31/12/2024	%	(Importo dei crediti, esistenti al 31/12/2024, recuperati* nell'anno di misurazione del target / Importo dei crediti esistenti al 31/12/2024) * 100	20 %	AREA	15%	20%	
Percentuale di recupero della morosità generata nell'annualità 2025	%	(Importo della morosità, generata nell'annualità 2025, recuperata* nell'anno di misurazione del target / Importo della morosità generata nell'annualità 2025) * 100	30 %	AREA	20%	30%	30%
Percentuale di recupero dei crediti generati nell'anno	%	(Importo dei crediti generati nell'anno di misurazione per la quale è stata avviata la procedura di recupero** / importo dei crediti generati nell'anno di misurazione) * 100	50%	AREA	80%	80%	80%

*Per credito/morosità recuperata si intende: a) l'ammontare delle somme effettivamente recuperate; b) il credito per cui il debitore ha sottoscritto con l'Azienda il piano di recupero; c) l'ammontare dei crediti oggetto di provvedimento di rilascio/sgombero.

** Per avvio della procedura di recupero si intendono anche gli atti di diffida e messa in mora.

6.4 Obiettivo GR.04

Attuazione della trasformazione digitale di AREA per migliorare l'efficienza operativa e la trasparenza nella gestione del patrimonio immobiliare pubblico, attraverso l'adozione di un software gestionale moderno ed interoperabile e integrazione digitale dei dati relativi alla consistenza patrimoniale e allo stato conservativo degli immobili

Indicatore di risultato	UM	Formula di calcolo	Peso	Fonte del dato	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Esecuzione delle fasi previste per l'attuazione della trasformazione digitale di AREA*	SI – NO	Raggiungimento del target previsto nell'anno di riferimento: SI: target raggiunto / NO: target non raggiunto	100%	AREA	Contrattualizzazione con ditta specializzata per la fornitura del software gestionale	Acquisizione del software realizzato dalla ditta specializzata (consegna del software)	Completamento della fase di caricamento dei dati nel software gestionale

* Obiettivo condizionato dalla disponibilità della copertura finanziaria.

7. OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI (OGO)

Gli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) costituiscono il livello operativo del ciclo della performance 2026, attraverso il quale le linee di indirizzo dell'Amministratore Unico si traducono in obiettivi annuali assegnati a ciascuna struttura dirigenziale. Essi si articolano nelle quattro categorie tematiche confermate dalla Deliberazione AU n. 18 del 25/03/2026 (Gestione del Patrimonio, Rapporti con l'utenza, Autonomia dell'Azienda, Organizzazione Interna) e sono codificati secondo la nomenclatura univoca AU adottata nel presente Piano.

Il colore di sfondo di ciascuna riga riflette la categoria di indirizzo dell'Amministratore Unico:



A. GESTIONE DEL PATRIMONIO



B. RAPPORTI CON L'UTENZA



C. AUTONOMIA DELL'AZIENDA



D. ORGANIZZAZIONE INTERNA

Gli obiettivi gestionali (OGO) che risultano anche obiettivi direzionali regionali (ODR), saranno contrassegnati con uno sfondo di colore rosso.



OBIETTIVO ODR

7.1 OGO - SERVIZI CENTRALI

I quattro Servizi centrali (SAG, SCBRU, SERFIC, SCGPS) declinano gli indirizzi dell'Amministratore Unico in obiettivi operativi annuali. Per ciascun Servizio è riportata la tabella riepilogativa degli obiettivi, seguita dalle relative schede obiettivo.

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO AFFARI GENERALI - SAG

Dirigente responsabile: **Dott.ssa Paola Ninniri**



7.1.1 Servizio Affari Generali (SAG)

Il Servizio Affari Generali (SAG) persegue quattro obiettivi per il 2026, articolati rispetto alle categorie di indirizzo dell'Amministratore Unico. L'obiettivo SAG-01 avvia il percorso di fascicolazione informatica dei procedimenti aziendali, in coerenza con il processo di digitalizzazione. SAG-02 aggiorna la Carta dei Servizi, strumento fondamentale per il rapporto con l'utenza. SAG-STAx-03 è obiettivo trasversale, condiviso con i Servizi Amministrativi Territoriali (peso 50% ciascuno), relativo al programma di valorizzazione degli immobili ad uso non abitativo. SAG-04 prevede la predisposizione di un elenco di avvocati esterni per il conferimento incarichi consulenziali e di patrocinio.

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	SAG-01	Organizzazione Interna	—	Predisposizione del piano di fascicolazione e avvio della fascicolazione informatica dei procedimenti e documenti aziendali	20%
2	SAG-02	Rapporti con l'utenza	—	Aggiornamento della Carta dei Servizi aziendale e relativa diffusione all'utenza	30%
3	SAG-STAx-03	Gestione del Patrimonio	—	Programma di valorizzazione del patrimonio ad uso non abitativo: pubblicazione manifestazione di interesse e avvio procedure di locazione/alienazione (obiettivo trasversale con i Servizi Amministrativi Territoriali)	30%
4	SAG-04	Gestione del Patrimonio	—	Predisposizione di un avviso pubblico e dei modelli di domanda per la formazione di un elenco di avvocati esterni ai fini del conferimento di incarichi di consulenza legale e di patrocinio	20%

Codifica Obiettivo
SAG-01

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

 Servizio
SAG

 Centro di responsabilità
SAG

 Direttore
Dott.ssa P. Ninniri

 Responsabile
Dott.ssa P. Ninniri

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-OI ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SAG-01 – Predisposizione piano di fascicolazione e avvio fascicolazione informatica		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SAG	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Paola Ninniri	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		

Descrizione obiettivo	Peso 20 %
Nell'ambito delle linee guida AGID sulla gestione documentale e sul documento amministrativo informatico è previsto che tutti i documenti informatici (prodotti e ricevuti) siano riuniti in fascicoli informatici o in altre aggregazioni (serie documentarie e serie di fascicoli), all'interno del medesimo sistema gestionale. Il fascicolo informatico è formato in modo da garantire la corretta collocazione, la facile reperibilità e la collegabilità, in relazione al contenuto ed alle finalità, dei singoli documenti. Il fascicolo informatico è inoltre costituito in modo da garantire l'esercizio in via telematica dei diritti previsti dalla legge n. 241/1990 e dall'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013, nonché l'immediata conoscibilità anche attraverso i servizi di cui agli articoli 40-ter e 64-bis del CAD, sempre per via telematica, dello stato di avanzamento del procedimento, del nominativo e del recapito elettronico del responsabile del procedimento. La fascicolazione è importante perché: 1. facilita la ricerca e il recupero dei documenti nell'ottica della riduzione dei termini dei procedimenti; 2. assicura la tracciabilità del procedimento amministrativo; 3. garantisce l'ordine archivistico digitale; 4. permette la conservazione digitale a norma. L'obiettivo mira ad avviare la formazione dei fascicoli informatici in AREA fornendo ai servizi aziendali gli strumenti per poter correttamente fascicolare, prevede la predisposizione di un programma di attività con i servizi coinvolti, la predisposizione del primo piano di fascicolazione, l'affiancamento del personale e la creazione dei primi 100 fascicoli.	

Codifica Obiettivo
SAG-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SAG

Direttore
Dott.ssa P. Ninniri

Centro di responsabilità
SAG

Responsabile
Dott.ssa P. Ninniri

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: svolgimento riunioni con almeno 2 servizi centrali e 2 territoriali per la predisposizione del programma delle attività.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/2026	30/05/2026	30,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: predisposizione programma attività e piano di fascicolazione 2026.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/2026	30/06/2026	30,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: avvio creazione fascicoli digitali.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/07/2026	31/12/2026	40,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione:				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SAG-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SAG

Direttore
Dott.ssa P. Ninniri

Centro di responsabilità
SAG

Responsabile
Dott.ssa P. Ninniri

INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – svolgimento riunioni con almeno 2 servizi centrali e 2 territoriali per la predisposizione del programma delle attività.	1: ATTIVITA' – convocazione riunioni di programmazione	0	4	☐	
	2: ATTIVITA' – effettuazione riunioni di programmazione	0	4	☐	
FASE 2 – predisposizione programma attività e piano di fascicolazione 2026.	1: ATTIVITA' – predisposizione programma di attività	0	1	☐	
	2: ATTIVITA' – predisposizione piano di fascicolazione 2026	0	1	☐	
FASE 3 – avvio creazione fascicoli digitali.	1: ATTIVITA' – incontri di affiancamento del personale	0	4	☐	
	2: ATTIVITA'/EFFICIENZA – creazione di almeno 100 fascicoli	0	100	☒	Da verificare all'interno del sistema informatico di gestione documentale
				☐	
				☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SAG-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SAG

Direttore
Dott.ssa P. Ninniri

Centro di responsabilità
SAG

Responsabile
Dott.ssa P. Ninniri

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

I processi associati a questo obiettivo rientrano trasversalmente nell'area "Organizzazione e gestione documentale" e supportano operativamente la transizione digitale dell'Ente. Il rischio corruttivo potenziale risiede nella manipolazione, sottrazione o ritardata esibizione degli atti amministrativi, con conseguente compromissione della trasparenza e dei diritti di accesso dei cittadini. Le misure di mitigazione del rischio prevedono:

- Automazione dei flussi e Meccanismi di Controllo: l'adozione strutturale del fascicolo informatico garantisce l'inalterabilità, la tracciabilità cronologica e l'immediata reperibilità di tutti i documenti e dei responsabili del procedimento, inibendo gestioni documentali opache, arbitrarie o elusioni del protocollo.

Trasparenza e limitazione della discrezionalità: la standardizzazione dei flussi in conformità alle Linee Guida AGID assicura un presidio oggettivo sull'avanzamento dei procedimenti, favorendo l'immediata conoscibilità delle pratiche a tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

Codifica Obiettivo
SAG-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

 Servizio
SAG

 Centro di responsabilità
SAG

 Direttore
Dott.ssa P. Ninniri

 Responsabile
Dott.ssa P. Ninniri

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-RU03 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SAG-02 – Aggiornamento Carta dei Servizi		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SAG	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Paola Ninniri	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo persegue il miglioramento dei rapporti con l'utenza. Essa rappresenta un importante strumento che consente di comprendere, in maniera semplice e dettagliata, quali siano concretamente le attività svolte dall'Azienda, le procedure che regolano l'erogazione dei servizi e il comportamento da adottarsi nelle diverse situazioni che possono verificarsi nel corso della locazione. Risponde, in sostanza, a molte domande che gli inquilini si pongono, tra le quali anche quali siano gli Uffici responsabili a cui rivolgersi. Essa va resa, ove necessario, maggiormente comprensibile e chiara. Sulla base di quanto previsto dalla L.R. 22/2016 la Carta dei Servizi individua "i diritti e i doveri dell'Azienda e dell'utenza, anche allo scopo di favorire la gestione diretta dei servizi da parte dell'utenza stessa" ed è approvata dall'Amministratore unico, sentite le organizzazioni sindacali e le organizzazioni maggiormente rappresentative degli inquilini e degli assegnatari.	

Codifica Obiettivo
SAG-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SAG

Direttore
Dott.ssa P. Ninniri

Centro di responsabilità
SAG

Responsabile
Dott.ssa P. Ninniri

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: ricognizione delle modifiche da apportare alla carta dei servizi in vigore, attraverso la raccolta di proposte provenienti dai Servizi territoriali.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/2026	15/05/2026	15,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: redazione di una prima bozza di carta dei servizi aggiornata e condivisione con DG e AU.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	16/05/2026	31/08/2026	30,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: trasmissione prima bozza e consultazione delle organizzazioni sindacali e le organizzazioni maggiormente rappresentative degli inquilini e degli assegnatari e raccolta delle osservazioni.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/09/2026	30/10/2026	15,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: redazione versione finale della carta dei servizi aggiornata.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/2026	20/12/2026	40,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SAG-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SAG

Direttore
Dott.ssa P. Ninniri

Centro di responsabilità
SAG

Responsabile
Dott.ssa P. Ninniri
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – ricognizione delle modifiche da apportare alla carta dei servizi in vigore attraverso la raccolta di proposte provenienti dai Servizi territoriali.	1: ATTIVITA' – redazione ed invio nota richiesta proposte	0	5	☐	
	2: ATTIVITA' – raccolta proposte	0	1	☐	
FASE 2 – redazione di una prima bozza di carta dei servizi aggiornata	1: ATTIVITA' – redazione prima bozza carta dei servizi sulla base delle proposte/osservazioni dei servizi territoriali	0	1	☐	
	2: ATTIVITA' – condivisione prima bozza con DG e AU	0	1	☐	
FASE 3 – trasmissione prima bozza e consultazione delle associazioni degli inquilini degli assegnatari.	1: ATTIVITA' - trasmissione prima bozza alle organizzazioni sindacali e le organizzazioni maggiormente rappresentative degli inquilini e degli assegnatari	0	1	☐	
	2: ATTIVITA' – avvio consultazione e raccolta osservazioni associazioni degli inquilini degli assegnatari.	0	1	☐	
FASE 4 – redazione versione finale di carta dei servizi aggiornata.	1: ATTIVITA' – redazione proposta di carta dei servizi sulla base delle proposte/osservazioni delle associazioni degli inquilini e degli assegnatari	0	1	☐	
	2: - ATTIVITA' – trasmissione proposta di carta dei servizi aggiornata all'AU	0	1	☒	Trasmissione al Dg e AU entro il 20/12

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SAG-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SAG

Direttore
Dott.ssa P. Ninniri

Centro di responsabilità
SAG

Responsabile
Dott.ssa P. Ninniri

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Le attività si inquadrano nell'area "Rapporti con l'utenza" e "Affari Generali". I rischi mappati dal PTPCT riguardano l'applicazione disomogenea degli standard di servizio, l'arbitrarietà nella regolazione dei rapporti contrattuali e la potenziale asimmetria informativa a svantaggio degli utenti per favorire determinate posizioni. Si applicano le seguenti misure di mitigazione:

- Meccanismi di controllo e standardizzazione: la redazione di uno schema di contratto tipo e di una Carta dei Servizi aggiornata costituisce una misura diretta per predeterminare regole chiare e uniformi su tutto il territorio regionale, azzerando i margini di discrezionalità del singolo operatore nella regolazione formale dei rapporti di locazione.

Trasparenza proattiva: la definizione e la pubblicazione degli standard qualitativi e dei tempi di risposta dell'Azienda garantisce la piena conoscibilità dei diritti dell'utenza, limitando l'insorgenza di contenziosi o di interpretazioni normative di favore.

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

 Servizio
Vari

 Direttore
Vari

 Centro di responsabilità
Vari

 Responsabile
Vari

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP04 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SAG-STAx-03 – Programma di valorizzazione del patrimonio ad uso non abitativo		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SAG e STAx	☒ Trasversale (50% SAG e 50% STA)	
RESPONSABILE:	Vari	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanzamento/anno	-		☐ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo nasce dalla necessità di attuare la disciplina riguardante la valorizzazione delle unità immobiliari ad uso non abitativo di proprietà dell'Azienda per superare le criticità operative emerse nella gestione del patrimonio, garantendo trasparenza, efficienza e coerenza nei processi. La valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare non abitativo rappresenta un passaggio fondamentale per: 1. Contrastare il sottoutilizzo e l'abbandono di asset patrimoniali che, in assenza di impiego produttivo, comportano costi di gestione passivi e rischi connessi alla sicurezza e al degrado; 2. Generare nuove entrate per l'Azienda attraverso la vendita di beni non strumentali, riducendo i mancati introiti legati alla mancata locazione o inutilizzo; 3. Favorire lo sviluppo di attività produttive o commerciali, attraverso la nuova immissione sul mercato di spazi adatti a nuove destinazioni compatibili con la vocazione urbana e sociale dei contesti interessati; Reinvestire le risorse derivanti dalle alienazioni in interventi di manutenzione straordinaria, efficientamento energetico o ampliamento dell'offerta ERP, in un'ottica di sostenibilità economica e sociale del patrimonio gestito.	

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: redazione proposta schema tipo di avviso di manifestazione di interesse e condivisione con Servizi territoriali.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/26	30/05/26	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: individuazione elenco di beni da valorizzare e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/26	30/06/26	25,00	Direttori STA	STAx
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: acquisizione delle manifestazioni di interesse e predisposizione proposta di valorizzazione per il territorio di competenza.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/10/26	30/10/26	25,00	Direttori STA	STAx
	NOTE: pubblicazione manifestazione di interesse per 3 mesi (luglio, agosto e settembre)				
FASE 4	Descrizione: acquisizione delle proposte dei territori e redazione della proposta di Piano di valorizzazione.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/26	01/12/2026	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – studio e redazione proposta schema tipo di avviso di manifestazione di interesse e condivisione con Servizi territoriali	1: ATTIVITA': studio e predisposizione schema di avviso e invio ai Servizi territoriali e raccolta osservazioni	0	1	☒	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 - individuazione elenco di beni da valorizzare e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse	1: ATTIVITA': Individuazione elenco beni da valorizzare	0	1	☐	Per ognuno dei STA
	2: ATTIVITA': Pubblicazione manifestazione di interesse su modello SAG	0	1	☒	Per ognuno dei STA
FASE 3 – acquisizione delle manifestazioni di interesse e predisposizione proposta per il territorio di competenza	1: ATTIVITA': acquisizione delle manifestazioni di interesse e invio protocollato al SAG della proposta di valorizzazione per il territorio di competenza	0	1	☒	Per ognuno dei STA
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 - acquisizione delle proposte dei territori e redazione della proposta di Piano di valorizzazione	1: ATTIVITA': acquisizione delle proposte dei Servizi territoriali e redazione proposta di Piano di valorizzazione	0	1	☒	Per ognuno dei STA
	2: - ATTIVITA': trasmissione al DG del Piano di valorizzazione	-	1	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo coinvolge in modo trasversale l'area "Gestione del Patrimonio" e le procedure propedeutiche all'evidenza pubblica. I rischi principali risiedono nell'elusione del principio di concorrenza, nella gestione opaca delle manifestazioni d'interesse e nell'agevolazione di determinati operatori economici nella valorizzazione dei beni. Le misure di mitigazione previste sono:

- Trasparenza proattiva e parità di trattamento: obbligo di pubblicazione di un bando per la manifestazione di interesse con tempistiche congrue e predefinite, garantendo la massima evidenza pubblica e l'effettiva apertura al mercato per l'individuazione dei soggetti interessati.

Meccanismi di controllo e standardizzazione: predisposizione e utilizzo vincolante di un modello unico di raccolta dati sia per l'individuazione dei beni da parte dei Servizi Territoriali, sia per la ricezione delle offerte, assicurando un flusso informativo tracciato, oggettivo e impermeabile a deviazioni discrezionali.

Codifica Obiettivo
SAG-04

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

 Servizio
SAG

 Centro di responsabilità
SAG

 Direttore
Dott.ssa P. Ninniri

 Responsabile
Dott.ssa P. Ninniri

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-OI 		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SAG-04 – Predisposizione elenco avvocati esterni		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SAG	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Paola Ninniri	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		

Descrizione obiettivo
Peso 20 %

L'obiettivo consiste nella predisposizione di un avviso pubblico e dei modelli di domanda per la formazione di un elenco di avvocati esterni ai fini del conferimento di incarichi di consulenza legale e di patrocinio. Successivamente all'istruttoria delle domande presentate verrà redatto l'elenco da approvare con DDG e pubblicato sul sito istituzionale di AREA.

Codifica Obiettivo
SAG-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SAG

Direttore
Dott.ssa P. Ninniri

Centro di responsabilità
SAG

Responsabile
Dott.ssa P. Ninniri

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: predisposizione dell'avviso pubblico per la formazione di un elenco di Avvocati esterni e dei "modelli" di presentazione della domanda e sua approvazione.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/2026	31/07/2026	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: verifica/istruttoria domande presentate dagli Avvocati esterni.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/08/2026	15/11/2026	35,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: predisposizione elenco avvocati.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	16/11/2026	15/12/2026	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: predisposizione D.D.G. di approvazione elenco avvocati e pubblicazione elenco sul sito istituzionale.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	16/12/2026	31/12/2026	15,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SAG-04

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

 Servizio
SAG

 Direttore
Dott.ssa P. Ninniri

 Centro di responsabilità
SAG

 Responsabile
Dott.ssa P. Ninniri
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – predisposizione dell'avviso pubblico per la formazione di un elenco di Avvocati esterni e dei "modelli" di presentazione della domanda e sua approvazione	1: ATTIVITA' – redazione ed approvazione bando e modelli di domanda	0	1	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – verifica e istruttoria domande presentate dagli Avvocati esterni	1: ATTIVITA' – redazione relazione istruttoria di tutte le domande presentate	0	1	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – predisposizione elenco avvocati.	1: ATTIVITA' - redazione elenco di avvocati e trasmissione con nota al DG	0	1	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – predisposizione D.D.G. di approvazione elenco avvocati e pubblicazione elenco sul sito istituzionale.	1: ATTIVITA' – predisposizione DDG di approvazione dell'elenco e pubblicazione sul sito di AREA	0	1	☒	
	2: -	-	-	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.
 Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo

SAG-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Centrale amministrativo

Servizio

SAG

Centro di responsabilità

SAG

Direttore

Dott.ssa P. Ninniri

Responsabile

Dott.ssa P. Ninniri
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Misure alternative alla rotazione fisica (Rotazione dei fascicoli e delle responsabilità): Data l'eventuale impossibilità di procedere a rotazioni fisiche di personale per carenze di organico, la mitigazione del rischio nelle fasi istruttorie viene garantita attraverso la rotazione dei fascicoli e delle responsabilità di procedimento, oppure mediante modalità operative in team o in affiancamento. Questo assicura una condivisione delle attività e una trasparenza interna che evita l'isolamento o l'esclusività delle mansioni nella gestione delle domande presentate dagli avvocati.

Meccanismi di controllo e doppia sottoscrizione: Applicazione di controlli interni nella formazione delle decisioni e nelle fasi di verifica delle domande, prevedendo, ove necessario, la distinzione tra la figura che gestisce l'istruttoria (RUP) e quella che adotta l'atto finale (Dirigente).

Obblighi di trasparenza e pubblicità: Tracciabilità del processo mediante l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia degli atti correlati all'avviso pubblico sia, in modo specifico, dell'elenco degli avvocati esterni approvato con determinazione del Direttore Generale.

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE UMANE (SCBRU)

Dirigente responsabile: **Dott. Franco Corosu**



7.1.2 Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane (SCBRU)

Il Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane (SCBRU) persegue quattro obiettivi con pesi uniformi (25% ciascuno), distribuiti sulle rispettive categorie di indirizzo. SCBRU-01 garantisce il presidio finanziario del programma RinnovAREA, con monitoraggio degli adempimenti contabili e rendicontativi. SCBRU-02 completa il quadro regolamentare aziendale con la predisposizione del regolamento di contabilità. SCBRU-03 affronta la questione strutturale dell'IMU sugli alloggi ERP, attraverso ricognizione e aggiornamento delle posizioni in contenzioso. SCBRU-04 sostiene il piano di rafforzamento organico con la redazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026–2028.

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	SCBRU-01	Gestione del Patrimonio	—	Monitoraggio finanziario del programma RinnovAREA/FSC: adempimenti contabili e rendicontativi connessi all'avanzamento del programma	25%
2	SCBRU-02	Organizzazione Interna	—	Predisposizione e adozione del regolamento aziendale di contabilità	25%
3	SCBRU-03	Gestione del Patrimonio	—	Monitoraggio delle posizioni IMU sugli alloggi ERP: ricognizione del contenzioso passivo e aggiornamento delle posizioni	25%
4	SCBRU-04	Autonomia dell'Azienda	—	Redazione e adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026–2028 e attuazione dell'annualità 2026	25%

Codifica Obiettivo
SCBRU-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCBRU

Direttore
Dott. F. Corosu

Centro di responsabilità
SCBRU

Responsabile
Dott. F. Corosu

Piano della performance 2026-2028 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP03 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SCBRU-01 - Monitoraggio finanziario di RINNOVARE/FSC fondo rotazione		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott. Franco Corosu	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Stanziamiento/anno	RINNOVARE € 36.870.209,81 / 2026	☐ E ☒ U	
	FSC fondo rotazione € 33.750.000,00 / 2026		

Descrizione obiettivo	Peso 25 %
L'obiettivo consiste nel monitoraggio finanziario del programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di ERP di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVARE/ FSC fondo di rotazione, finanziato con risorse proprie, regionali ed europee (FSC). Tale attività è finalizzata a consentire ai vertici aziendali una costante conoscenza dello stato di attuazione del programma, in termini di capacità di spesa, al fine di permettere interventi tempestivi in caso di eventuali scostamenti rispetto alle tempistiche e ai target definiti nei rispettivi cronoprogrammi finanziari degli interventi. Nello specifico, l'avanzamento finanziario dei lavori sarà determinato attraverso l'analisi dei flussi finanziari impegnati e pagati rispetto allo stanziamento di bilancio disponibile per ciascuna annualità del triennio 2026-2028, sia a livello di unità territoriale sia a livello complessivo aziendale, mediante l'utilizzo dei seguenti indicatori: ➤ Avanzamento finanziario in termini di competenza (%) = Impegni effettuati/ stanziamento di bilancio x 100 ➤ Avanzamento finanziario in termini di cassa (%) = liquidazioni effettuate / impegni di spesa x 100 ➤ Indice di tempestività dei pagamenti = Σ (Importo fattura x Giorni di ritardo o anticipo) / Σ Importo fatture pagate Il monitoraggio dell'avanzamento procedurale (per fase amministrativa) e fisico (in termini di percentuale di lavori realizzati - SAL) sarà invece curato dal Servizio Edilizia Regionale Flussi Informativi e Contrattualistica. L'integrazione tra monitoraggio finanziario e procedurale consentirà una visione completa e costantemente aggiornata dello stato di avanzamento del programma RINNOVARE. Il presente obiettivo operativo concorre alla realizzazione dell'allineamento strategico con il PIAO 2026-2028 della Regione Autonoma della Sardegna, in quanto è coerente con l'obiettivo direzionale 02.04.01.01.17 della Direzione Generale dei Lavori Pubblici che prevede la predisposizione di relazioni semestrali sullo stato di attuazione del programma RINNOVARE ed è funzionale al raggiungimento dell'obiettivo strategico 02.04.01.01 "Programma straordinario di opere per la manutenzione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica" e dell'obiettivo di Valore Pubblico 02.04.01 "Garantire l'accesso ad alloggi dignitosi e accessibili".	

Codifica Obiettivo
SCBRU-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCBRU

Direttore
Dott. F. Corosu

Centro di responsabilità
SCBRU

Responsabile
Dott. F. Corosu

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: RINNOVAREA - Report finanziario del 1° trimestre				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/03/2026	25,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: RINNOVAREA - Report finanziario del 2° trimestre				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/06/2026	25,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: RINNOVAREA - Report finanziario del 3° trimestre				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/07/2026	30/09/2026	25,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: RINNOVAREA - Report finanziario annuale				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/10/2026	31/12/2026	25,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SCBRU-01

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

 Servizio
SCBRU

 Direttore
Dott. F. Corosu

 Centro di responsabilità
SCBRU

 Responsabile
Dott. F. Corosu
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – RINNOVARE – Report finanziario del 1° trimestre	1: ATTIVITA': Predisposizione del monitoraggio finanziario entro 15 gg dalla chiusura del 1° trimestre – indicatore di efficacia gestionale con focus temporale	0	100%	☒	report entro 15.04.2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – RINNOVARE – Report finanziario del 2° trimestre	Predisposizione del monitoraggio finanziario entro 15 gg dalla chiusura del 2° trimestre. Indicatore di efficacia gestionale con focus temporale	0	100%	☒	report entro 15.07.2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – RINNOVARE – Report finanziario del 3° trimestre	Predisposizione del monitoraggio finanziario entro 15 gg dalla chiusura del 3° trimestre. Indicatore di efficacia gestionale con focus temporale.	0	100%	☒	report entro 15.10.2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – RINNOVARE – Report finanziario annuale	Predisposizione del monitoraggio finanziario entro 15 gg dalla chiusura del 4° e ultimo trimestre. Indicatore di efficacia gestionale con focus temporale.	0	100%	☒	report entro 15.01.2027
	Completezza e attendibilità dei dati riportati nel report annuale. indicatore di qualità della reportistica.	0	100% grado di copertura dei dati	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SCBRU-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCBRU

Direttore
Dott. F. Corosu

Centro di responsabilità
SCBRU

Responsabile
Dott. F. Corosu

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

In relazione all'obiettivo e sulla base del PTPCT 2026-2028, i processi interessati rientrano nell'area "Entrate - Spese - Patrimonio", nello specifico nei processi di programmazione finanziaria e gestione delle fasi di ordinazione e pagamento della spesa. Il rischio corruttivo potenziale è legato all'alterazione delle poste di bilancio, a liquidazioni in deroga ai principi contabili o a tempistiche non rispettose dell'ordine cronologico per favorire determinati operatori economici. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni: elaborazione di reportistica finanziaria trimestrale standardizzata per garantire la tracciabilità, la corretta destinazione dei fondi FSC e la limitazione della discrezionalità nella gestione dei flussi di cassa legati agli stati di avanzamento.

Monitoraggio dei tempi procedurali: presidio rigoroso delle scadenze e dell'indice di tempestività dei pagamenti, al fine di prevenire dilazioni ingiustificate o corsie preferenziali nei pagamenti alle imprese esecutrici.

Codifica Obiettivo
SCBRU-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

 Servizio
SCBRU

 Direttore
Dott. F. Corosu

 Centro di responsabilità
SCBRU

 Responsabile
Dott. F. Corosu

Piano della performance 2026-2028 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-OI ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SCBRU-02 - Predisposizione del regolamento di contabilità aziendale		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott. Franco Corosu	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		☐ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso	25 %
L'obiettivo consiste nella predisposizione del regolamento di contabilità, finalizzato al perseguimento di una duplice finalità: da un lato, dotare l'Azienda di un strumento regolamentare maggiormente aderente alle specificità aziendali, in un'ottica di semplificazione amministrativa; dall'altro, garantire una più ampia e piena conformità al quadro normativo vigente e alle disposizioni contabili emanate nel corso degli anni dalla Direzione Generale dei Servizi Finanziari della Regione Autonoma della Sardegna (vademecum contabili e successive circolari integrative e modificative).		

Codifica Obiettivo
SCBRU-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCBRU

Direttore
Dott. F. Corosu

Centro di responsabilità
SCBRU

Responsabile
Dott. F. Corosu

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: Ricognizione della normativa vigente in materia di contabilità pubblica ed esame delle circolari, linee guide e vademecum contabili emanati dalla Regione Autonoma della Sardegna				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	30/04/2026	20,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse umane
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: Ricognizione dei processi amministrativo- contabili attualmente in uso e individuazione delle esigenze di semplificazione e razionalizzazione				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/2026	30/06/2026	20,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse umane
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: Predisposizione della bozza di regolamento				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/07/2026	15/10/2026	50,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse umane
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: Stesura finale del regolamento di contabilità				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	16/10/2026	10/12/2026	10,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse umane
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

SCBRU-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Centrale amministrativo

Servizio

SCBRU

Direttore

Dott. F. Corosu

Centro di responsabilità

SCBRU

Responsabile

Dott. F. Corosu
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Ricognizione della normativa vigente in materia di contabilità pubblica ed esame delle circolari, linee guide e vademecum contabili emanati dalla Regione Autonoma della Sardegna	1: ATTIVITA' - Numero di fonti normative analizzate (Leggi, circolare, linee guida)	0	100%	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Ricognizione dei processi amministrativo-contabili attualmente in uso e individuazione delle esigenze di semplificazione e razionalizzazione	1: ATTIVITA' -Numero di processi contabili mappati (Bilancio, variazioni, impegni, liquidazioni pagamenti)	0	100%	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – Predisposizione della bozza di regolamento	1: ATTIVITA'/OUTPUT - Redazione bozza di regolamento (da condividere con gli stakeholder)	0	100%	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – Stesura finale del regolamento di contabilità	1: ATTIVITA'/OUTPUT - Stesura finale del regolamento di contabilità	0	100%	☒	
	2: -	-	-	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SCBRU-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCBRU

Direttore
Dott. F. Corosu

Centro di responsabilità
SCBRU

Responsabile
Dott. F. Corosu

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

I processi coinvolti rientrano nell'area "Entrate - Spese - Patrimonio" e afferiscono trasversalmente a tutta la gestione delle entrate e delle spese. I rischi mappati includono pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia dei provvedimenti, elusioni dei controlli di regolarità fiscale e applicazione disomogenea o discrezionale dei principi contabili a causa di carenze procedurali. Le misure di mitigazione previste sono:

- Meccanismi di controllo e standardizzazione: l'adozione formale del Regolamento di Contabilità costituisce una misura specifica e diretta del PTPCT volta a normare e dettagliare oggettivamente le fasi di impegno, liquidazione e pagamento, inibendo prassi non codificate e discrezionali.
- Trasparenza e limitazione della discrezionalità: chiara definizione dei ruoli, dei processi amministrativo-contabili e delle regole di semplificazione, al fine di garantire l'assoluta tracciabilità delle operazioni e la corretta gestione del bilancio nel rispetto rigoroso delle direttive regionali.

Ai sensi della legge regionale n. 14 del 15/05/1995 i regolamenti sono sottoposti a controllo preventivo di legittimità e di merito.

Il regolamento verrà inviato, a pena di decadenza entro dieci giorni dalla sua adozione, all'Assessore regionale dei lavori pubblici e all'Assessore competente in materia di bilancio.

Codifica Obiettivo
SCBRU-03

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

 Servizio
SCBRU

 Direttore
Dott. Franco Corosu

 Centro di responsabilità
SCBRU

 Responsabile
Dott. Franco Corosu

Piano della performance 2026-2028 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SCBRU-03 - Monitoraggio IMU		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott. Franco Corosu	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Stanziamento/anno	€ 1.400.000,00 / 2026	☐ E	☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	25 %
L'obiettivo consiste nel monitoraggio degli avvisi di accertamento IMU, finalizzato al miglioramento dell'efficienza amministrativa del processo volto al riconoscimento dell'esenzione dal tributo per gli alloggi a destinazione sociale. In particolare, tali attività sono orientate a garantire ai vertici aziendali una costante e aggiornata conoscenza dello stato dei flussi di spesa, della loro consistenza numerica e della distribuzione sul territorio di competenza. Esse consentono inoltre di valutare il livello di diffusione o contenimento del fenomeno nel territorio di riferimento, permettendo l'adozione tempestiva di eventuali azioni correttive necessarie al superamento delle criticità riscontrate. Gli elementi oggetto di monitoraggio sono i seguenti: a) numero di schemi d'atto pervenuti ed esito del contraddittorio preventivo ai sensi dell'art. 6 bis L. 212/2000; b) numero di avvisi di accertamento notificati, con dettaglio per Comune, anno di imposta e importo complessivo; c) relazioni dei Servizi territoriali ai fini della dimostrazione dei requisiti di natura amministrativa e tecnica previsti dal DM 22.04.2008; d) impegni e liquidazioni di spesa, sia in conto competenza che in conto residui, in relazione alle diverse fasi del contenzioso e agli esiti delle sentenze; e) l'individuazione degli avvisi di accertamento per i quali è maturato il diritto alla restituzione delle somme versate; f) rimborsi IMU accertati e incassati. È prevista la trasmissione di un report di sintesi con cadenza quadrimestrale.		

Codifica Obiettivo
SCBRU-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCBRU

Direttore
Dott. Franco Corosu

Centro di responsabilità
SCBRU

Responsabile
Dott. Franco Corosu

FASE 1	Report IMU contenzioso del 1° quadrimestre				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	30/04/2026	30,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane
	NOTE:				
FASE 2	Report IMU contenzioso del 2° quadrimestre				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/2026	31/08/2026	30,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane
	NOTE:				
FASE 3	Report IMU contenzioso del 3° quadrimestre - annuale				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/09/2026	31/12/2026	40,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità Bilancio e Risorse Umane
	NOTE:				
FASE 4					
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SCBRU-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCBRU

Direttore
Dott. Franco Corosu

Centro di responsabilità
SCBRU

Responsabile
Dott. Franco Corosu
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Report monitoraggio IMU	1: ATTIVITÀ/EFFICACIA: Predisposizione del report di monitoraggio IMU entro 15 gg dalla chiusura del 1° quadrimestre	0	1	☐	report entro 15/05/2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Report monitoraggio IMU	1: ATTIVITÀ/EFFICACIA: Predisposizione del report di monitoraggio IMU entro 15 gg dalla chiusura del 2° quadrimestre	0	1	☐	report entro 15/09/2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – Report monitoraggio IMU	1: ATTIVITÀ/EFFICACIA: Predisposizione del report di monitoraggio IMU entro 15 gg dalla chiusura del 3° e ultimo quadrimestre	0	1	☒	report entro 15/01/2027
	1: ATTIVITÀ/QUALITÀ: Completezza e attendibilità dei dati riportati nel report annuale, indicatore di qualità della reportistica.	0	100%	☒	grado di copertura dei dati
FASE 4 –	1: -	-	-	☐	
	2: -	-	-	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SCBRU-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCBRU

Direttore
Dott. Franco Corosu

Centro di responsabilità
SCBRU

Responsabile
Dott. Franco Corosu

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Sulla base del PTPCT 2026-2028, le attività rientrano nell'area "Entrate - Spese - Patrimonio", in particolare nei processi di adempimenti fiscali e nella gestione del contenzioso e attività stragiudiziale. I rischi associati consistono nell'alterazione di importi o tempistiche di versamento, omissione volontaria di controlli e difese per agevolare specifici enti, o la mancata tutela degli interessi aziendali in sede di contraddittorio, con conseguente danno erariale. Si applicano le seguenti misure di mitigazione:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni: produzione di report quadrimestrali tracciati che mappino puntualmente e oggettivamente gli avvisi di accertamento, i rimborsi incassati e le liquidazioni di spesa, garantendo un controllo direzionale sistematico sull'esito dei contenziosi e azzerando i margini di manovra individuali.

Monitoraggio dei tempi procedurali: verifica rigorosa delle tempistiche di gestione del contraddittorio preventivo e delle fasi di accertamento tributario, per impedire decadenze, inerzie o ritardi strumentali volti a disattendere il riconoscimento delle esenzioni IMU spettanti all'Ente.

Codifica Obiettivo
SCBRU-04

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

 Servizio
SCBRU

 Direttore
Dott. F. Corosu

 Centro di responsabilità
SCBRU

 Responsabile
Dott. F. Corosu

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-AA02 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SCBRU-04 – Redazione piano di fabbisogni del personale 2026-28		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott. Franco Corosu	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08021.01.10201000.35 (Fondo reclutamento)		
Stanziamento/anno	-	☐ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso	25 %
Studio, elaborazione, predisposizione e attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale, triennio 2026-2028 e connessa determinazione delle risorse assunzionali afferenti al medesimo periodo. La pianificazione aziendale in materia di fabbisogni è strumentale al buon andamento delle strutture aziendali e, conseguentemente, alla creazione di valore pubblico.		

Codifica Obiettivo
SCBRU-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCBRU

Direttore
Dott. F. Corosu

Centro di responsabilità
SCBRU

Responsabile
Dott. F. Corosu

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: Determinazione capacità assunzionale triennio 2026-2028 nel rispetto della disciplina nazionale e regionale vigente				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/04/2026	30,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: Ricognizione quadro normativo di riferimento, elaborazione e predisposizione della bozza tecnica di PTFP 2026-2028, comprensiva dei relativi allegati				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/05/2026	35,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: Trasmissione documentazione, comprensiva della bozza di delibera dell'Amministratore unico agli organi di vertice				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/2026	30/06/2026	15,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: Attuazione piano di reclutamento annualità 2026, comprensivo dell'attuazione della programmazione residua 2025				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/07/2026	31/12/2026	20,00	Dott. Franco Corosu	Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SCBRU-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCBRU

Direttore
Dott. F. Corosu

Centro di responsabilità
SCBRU

Responsabile
Dott. F. Corosu
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Determinazione capacità assunzionale triennio 2026-2028 nel rispetto della disciplina nazional e regionale vigente	1: EFFICACIA: Efficacia temporale (rispetto delle tempistiche programmate)	0	1	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Ricognizione quadro normativo di riferimento, elaborazione e predisposizione della bozza tecnica di PTFP 2026-2028, comprensiva dei relativi allegati	1: EFFICACIA: Efficacia temporale (rispetto delle tempistiche programmate)	0	1	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – Trasmissione documentazione, comprensiva della bozza di delibera dell'Amministratore unico agli organi di vertice	1: EFFICACIA: Efficacia temporale (rispetto delle tempistiche programmate)	0	1	☐	La conclusione entro le tempistiche programmate della fase 3 dipende da fattori esogeni non controllabili in alcun modo dal servizio (tempistiche valutazioni organi di vertice e relativi approfondimenti richiesti, tempistiche consultazioni OO.SS, tempistiche esame organi di controllo esterno ai fini dell'esecutività delibera)
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – Attuazione piano di reclutamento annualità 2026, comprensivo dell'attuazione della programmazione residua 2025	1: EFFICACIA: Inquadramenti 2026 effettuati su prog. Residua 2025 / Programmazione residua 2025	0	100%	☒	Le risorse finanziarie per l'attuazione del PTFP 2026-2028 stanziate sul relativo capitolo di bilancio sono pari a 0. La presente scheda sarà pertanto aggiornata qualora il suddetto capitolo dovesse essere finanziato nell'anno in corso.
	2: -	-	-	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SCBRU-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCBRU

Direttore
Dott. F. Corosu

Centro di responsabilità
SCBRU

Responsabile
Dott. F. Corosu

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Per quanto attiene la materia del personale, il PTPCT vigente individua una serie **di misure di contenimento del rischio a carattere esclusivamente generale**, peraltro oggetto di consueta applicazione da parte del Servizio (trasparenza, formazione, codice di comportamento, ecc.), nelle more dell'individuazione, da parte del medesimo PTPCT, delle misure specifiche in relazione ai singoli processi.

Il rischio per quanto concerne fase della pianificazione aziendale in materia di fabbisogni è stato in ogni caso considerato **"basso"**.

Medesime considerazioni valgono anche per la fase attuativa, nel quale i processi cui è stato attribuito un rischio di natura **"media"** sono quelli inerenti la predisposizione di Avvisi pubblici di selezione **nonché** il processo denominato "mobilità esterna e comandi". **Anche in questo caso, tuttavia, sono state indicate esclusivamente le misure di contenimento a carattere generale.**

L'obiettivo verrà pertanto perseguito secondo quanto attualmente previsto dal PTPCT vigente per quanto concerne la dimensione delle attività funzionali connesse alla dimensione dell'anticorruzione e della trasparenza.

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO PER L'EDILIZIA REGIONALE, FLUSSI INFORMATIVI E CONTRATTUALISTICA (SERFIC)

Dirigente responsabile: Ing. Giulio Barca



7.1.3 Servizio per l'Edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica (SERFIC)

Il Servizio per l'Edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica (SERFIC) è il presidio tecnico-contrattuale dei principali programmi d'investimento aziendali. SERFIC-01 assicura il monitoraggio procedurale del programma RinnovAREA, raccordando i flussi informativi con i Servizi Tecnici Territoriali e la CRC. SERFIC-02 dà attuazione all'intervento sulle facciate del complesso edilizio "Il Favero" e "Lame" nel quartiere Sant'Elia, prevedendo la consegna dei lavori per un importo pari al 50%. SERFIC-SCGPS-03 e SERFIC-SCGPS-04 sono obiettivi trasversali, condivisi in egual misura (50%) con il Servizio SCGPS. Danno rispettivamente attuazione agli obiettivi direzionali GR.02 (PNRR M7 Investimento 17 RepowerEU) e GR.04 (Trasformazione digitale di AREA).

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	SERFIC-01	Gestione del Patrimonio	–	Monitoraggio procedurale dell'avanzamento del programma RinnovAREA: raccordo con le strutture tecniche e aggiornamento dei cronoprogrammi di affidamento e esecuzione	20%
2	SERFIC-02	Gestione del Patrimonio	–	Attuazione dell'intervento di manutenzione straordinaria delle facciate del complesso edilizio "Il Favero" e "Lame" – quartiere Sant'Elia, Cagliari	35%
3	SERFIC-SCGPS-03	Gestione del Patrimonio	GR.02	PNRR M7 Investimento 17 RepowerEU – obiettivo trasversale SERFIC/SCGPS (50% ciascuno): Acquisizione di tutti i progetti esecutivi da parte delle ESCo aggiudicatari	30%
4	SERFIC-SCGPS-04	Organizzazione Interna	GR.04	Trasformazione digitale di AREA attraverso adozione software gestionale – obiettivo trasversale SERFIC/SCGPS (50% ciascuno): Contrattualizzazione con ditta specializzata per la fornitura del software gestionale	15%

Codifica Obiettivo
SERFIC-01

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale tecnico/amministrativo

 Servizio
SERFIC

 Direttore
Ing. G. Barca

 Centro di responsabilità
SERFIC

 Responsabile
Ing. G. Barca

Piano della performance 2026-2028 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP05 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SERFIC-01 - Monitoraggio procedurale e fisico di RINNOVAREA/FSC fondo rotazione		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	Servizio per l'edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Giulio Barca	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Stanziamento/anno	RINNOVAREA € 36.870.209,81 / 2026 FSC fondo rotazione € 33.750.000,00 / 2026	☐ E	☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	20 %
L'obiettivo consiste nel monitoraggio procedurale e fisico del programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di ERP di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA/ FSC fondo di rotazione, finanziato con risorse proprie, regionali ed europee (FSC). Tale attività è finalizzata a consentire ai vertici aziendali una costante conoscenza dello stato di attuazione del programma, in termini di progettazione, esecuzione e collaudo degli interventi, al fine di permettere l'attuazione di azioni correttive in caso di eventuali scostamenti rispetto alle tempistiche e ai target definiti nei rispettivi cronoprogrammi. L'avanzamento procedurale verrà effettuato mediante la rilevazione, per singolo intervento, della fase amministrativa raggiunta (es. completamento progettazione esecutiva, consegna lavori, ecc....). L'avanzamento fisico verrà effettuato mediante la rilevazione, per singolo intervento, dello stato d'avanzamento lavori (SAL) rispetto all'importo complessivo contrattuale. Il monitoraggio dell'avanzamento finanziario sarà invece curato dal Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane. L'integrazione tra monitoraggio procedurale e finanziario consentirà una visione completa e costantemente aggiornata dello stato di avanzamento del programma RINNOVAREA.		

Codifica Obiettivo
SERFIC-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale tecnico/amministrativo

Servizio
SERFIC

Direttore
Ing. G. Barca

Centro di responsabilità
SERFIC

Responsabile
Ing. G. Barca

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: RINNOVAREA - Report procedurale e fisico del 1° trimestre				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/03/2026	25,00	Ing. Giulio Barca	Servizio per l'edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: RINNOVAREA - Report procedurale e fisico del 2° trimestre				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/06/2026	25,00	Ing. Giulio Barca	Servizio per l'edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: RINNOVAREA - Report procedurale e fisico del 3° trimestre				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/07/2026	30/09/2026	25,00	Ing. Giulio Barca	Servizio per l'edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: RINNOVAREA - Report procedurale e fisico annuale				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/10/2026	31/12/2026	25,00	Ing. Giulio Barca	Servizio per l'edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SERFIC-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale tecnico/amministrativo

Servizio
SERFIC

Direttore
Ing. G. Barca

Centro di responsabilità
SERFIC

Responsabile
Ing. G. Barca
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – RINNOVAREA – Report finanziario del 1° trimestre	1: ATTIVITA'/EFFICACIA: Predisposizione del monitoraggio procedurale e fisico entro 15 gg dalla chiusura del 1° trimestre	0	100%	☒	report entro 15.04.2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – RINNOVAREA – Report finanziario del 2° trimestre	1: ATTIVITA'/EFFICACIA: Predisposizione del monitoraggio procedurale e fisico entro 15 gg dalla chiusura del 2° trimestre.	0	100%	☒	report entro 15.07.2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – RINNOVAREA – Report finanziario del 3° trimestre	1: ATTIVITA'/EFFICACIA: Predisposizione del monitoraggio procedurale e fisico entro 15 gg dalla chiusura del 3° trimestre.	0	100%	☒	report entro 15.10.2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – RINNOVAREA – Report finanziario annuale	1: ATTIVITA'/EFFICACIA: Predisposizione del monitoraggio procedurale e fisico entro 15 gg dalla chiusura del 4° e ultimo trimestre. Indicatore di efficacia gestionale con focus temporale.	0	100%	☒	report entro 15.01.2027
	2: QUALITA': completezza e attendibilità dei dati riportati nel report annuale.	0	100% grado di copertura dei dati	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SERFIC-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale tecnico/amministrativo

Servizio
SERFIC

Centro di responsabilità
SERFIC

Direttore
Ing. G. Barca

Responsabile
Ing. G. Barca

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Monitoraggio dei tempi procedurali: presidio rigoroso delle scadenze e dell'indice di tempestività dei pagamenti, al fine di prevenire dilazioni ingiustificate o corsie preferenziali nei pagamenti alle imprese esecutrici.

Codifica Obiettivo
SERFIC-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale tecnico/amministrativo

 Servizio
SERFIC

 Direttore
Ing. G. Barca

 Centro di responsabilità
SERFIC

 Responsabile
Ing. G. Barca

Piano della performance 2026-2028 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP06 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SERFIC-02 - Interventi di riqualificazione strutturale e sociale del quartiere Sant'Elia a Cagliari e dei relativi complessi edilizi di proprietà di AREA – Fase I – Attuazione cronoprogramma procedurale e finanziario e integrazione con programma Rinnovarea		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	Servizio per l'edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Giulio Barca	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Stanziamiento/anno	FSC fondo rotazione € 5.750.000,00 / 2026	☐ E	☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	35 %
Area è individuata quale soggetto attuatore dell'intervento denominato "Interventi di riqualificazione strutturale e sociale del quartiere Sant'Elia a Cagliari e dei relativi complessi edilizi di proprietà di AREA – Fase I". Si è reso possibile ampliare il perimetro dell'intervento in seguito all'assegnazione al Serfic di risorse afferenti al programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di ERP di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, relative al fondo di rotazione connesso alla programmazione FSC 2021-2027. L'obiettivo consiste nel completamento delle attività di progettazione avviate nell'anno 2025 e nella prosecuzione delle ulteriori attività finalizzate alla realizzazione degli interventi.		

Codifica Obiettivo
SERFIC-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale tecnico/amministrativo

Servizio
SERFIC

Direttore
Ing. G. Barca

Centro di responsabilità
SERFIC

Responsabile
Ing. G. Barca

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: Approvazione progetto esecutivo per tre lotti avviati nel 2025 (Lame I, Lame II, Del Favero)				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	15/07/2026	20,00	Ing. Giulio Barca	Servizio per l'edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: Affidamento lavori per un importo pari ad almeno € 9.283.176,00 (ammontare complessivo QTE)				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	16/07/2026	15/10/2026	35,00	Ing. Giulio Barca	Servizio per l'edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
	NOTE: Contratto lavori a valere su AQ CRC Rinnovarea e AQ CRC S. Elia – Fase vincolata da stipula contratti quadro AQ CRC S. Elia entro 10/09/2026				
FASE 3	Descrizione: Affidamento incarichi di progettazione per lotti definiti nell'AQ CRC S. Elia				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/06/2026	10,00	Ing. Giulio Barca	Servizio per l'edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: Avanzamento lavori con un importo di lavori liquidati pari ad almeno € 2.210.280,00				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/07/2026	31/12/2026	35,00	Ing. Giulio Barca	Servizio per l'edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
	NOTE: Fase vincolata da interferenze con cantiere appalto Comune Cagliari e appalto Rinnovarea STTCA				

Codifica Obiettivo

SERFIC-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Centrale tecnico/amministrativo

Servizio

SERFIC

Direttore

Ing. G. Barca

Centro di responsabilità

SERFIC

Responsabile

Ing. G. Barca
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Approvazione progetto esecutivo per tre lotti avviati nel 2025 (Lame I, Lame II, Del Favero)	1: ATTIVITA': Verifica, validazione e adozione determinazioni di approvazione	0	100%	☒	Determinazioni di approvazione entro il 15/07/2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Affidamento lavori per un importo pari ad almeno € 9.283.176,00 (ammontare complessivo QTE)	2: ATTIVITA': Adesione ad Accordo Quadro Rinnovarea e Accordo Quadro S. Elia e adozione delle relative determinazioni di aggiudicazione	0	100%	☒	Determinazioni di aggiudicazione entro il 15/10/2026 Fase vincolata da stipula contratti quadro AQ CRC S. Elia entro 10/09/2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – Affidamento incarichi di progettazione per lotti definiti nell'AQ CRC S. Elia	1: ATTIVITA': Adozione determinazioni di nomina progettisti	0	100%	☒	Determinazioni di nomina progettisti entro il 31/06/2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – Avanzamento lavori con un importo di lavori liquidati pari ad almeno € 2.210.280,00	1: ATTIVITA': Approvazione atti contabili in relazione agli appalti aggiudicati e adozione conseguenti determinazioni di liquidazione	0	100%	☒	Report riassuntivo liquidazioni eseguite al 31/12/2026
	2: -	-	-	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SERFIC-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale tecnico/amministrativo

Servizio
SERFIC

Direttore
Ing. G. Barca

Centro di responsabilità
SERFIC

Responsabile
Ing. G. Barca

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'attività (affidamenti) si inserisce nell'Area "Contratti Pubblici", in ordine alla "Selezione del contraente" e all'"Aggiudicazione" (tramite Contratti Attuativi). Eventi rischiosi previsti dal PTPCT: alterazione o omissione dei controlli per favorire determinati operatori economici qualificati. Le misure attivate comprendono:

- Meccanismi di controllo incrociato (Misura M06): utilizzo esclusivo della piattaforma telematica (es. SardegnaCAT / CRC) e adozione rigida degli schemi procedurali per ridurre al minimo la discrezionalità nella scelta o nell'esclusione degli operatori economici, garantendo l'oggettività delle RDI.
- Conflitto di Interessi (Misura M04): controllo formale e obbligatorio sul potenziale conflitto d'interesse dei funzionari coinvolti prima della firma dei contratti attuativi.

Patti d'Integrità (Misura M08): adesione vincolante per gli Operatori Economici qualificati.

Il processo (esecuzione lavori) rientra trasversalmente nei "Contratti Pubblici" (fasi di "Esecuzione del contratto") e nella "Gestione delle fasi di ordinazione e pagamento della spesa". Il rischio è legato a liquidazioni in diffinità, corresponsioni di anticipazioni irregolari o alterazione della contabilità in fase di cantierizzazione. Misure di mitigazione previste:

- Segregazione delle funzioni e Meccanismi di Controllo (Misura M06): netta distinzione operativa tra la Direzione Lavori che accerta l'avanzamento fisico del cantiere e il RUP che emette i certificati di pagamento e gli atti di liquidazione (SAL e anticipazioni), garantendo controlli documentali indipendenti (es. DURC, tracciabilità).
- Rispetto rigoroso dei tempi di liquidazione (Misura M07): monitoraggio scadenze dei SAL per impedire dilazioni indebite o trattamenti preferenziali nei confronti degli affidatari.

Tutela Pantouflage (Misura M09): inserimento della clausola contrattuale per evitare ingerenze da parte di ex-dipendenti passati alle dipendenze degli operatori economici affidatari.

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-03

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

 Servizio
SERFIC-SCGPS

 Direttore
Ingg. Barca/Branca

 Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

 Responsabile
Ingg. Barca/Branca

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR02 ■ e AU-GP07 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SERFIC-SCGPS 03 – PNRR M7 I17 REPOWER EU		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SERFIC-SCGPS	☒ Trasversale al 50%	
RESPONSABILE:	ing. Giulio Barca, ing. Andrea Branca	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
Con l'art. 1, comma 513, della Legge n. 207 del 2024 (Legge di bilancio 2025-27) e il successivo Decreto "Efficientamento energetico – ERP" emesso il 22/05/2025 dal Ministro per gli affari europei, il PNRR e le politiche di coesione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è stata definita una specifica misura di finanziamento, dedicata ad interventi di efficientamento energetico da realizzarsi su edifici di edilizia residenziale pubblica, ad opera di società "Esco" mediante contratti di Epc da affidarsi in regime di partenariato pubblico privato (PPP). L'obiettivo in descrizione, in continuità con quello dell'annualità precedente, prevede pertanto il coordinamento e l'esecuzione di tutte le attività necessarie all'ottenimento delle progettazioni esecutive relative alle proposte per le quali è stato riscontrato l'interesse pubblico. Nello specifico sono ricomprese tutte le attività successive all'istruttoria preliminare, quali la fase di verifica delle proposte, compresi gli affidamenti degli operatori certificati per effettuarle, la validazione, le fasi di gara e di contrattualizzazione ed infine la fase di predisposizione delle progettazioni esecutive.	

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

Servizio
SERFIC-SCGPS

Direttore
Ingg. Barca/Branca

Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

Responsabile
Ingg. Barca/Branca

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: affidamento agli operatori, esecuzione delle verifiche e validazione da parte del RUP (n.3 proposte)				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/02/2026	10/04/2026	20,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: pubblicazione bandi di gara europea				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	15/03/2026	20/04/2026	30,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE: gare pubblicate per 15 giorni				
FASE 3	Descrizione: stipula contratti di concessione con gli operatori economici				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/2026	30/06/2026	20,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE: a meno dell'accettazione delle proposte da parte del GSE e/o della disponibilità effettiva dei fondi legati alla Misura o al Conto Termico 3.0				
FASE 4	Descrizione: consegna delle progettazioni esecutive				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/07/2026	31/12/2026	30,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE: a meno dell'accettazione delle proposte da parte del GSE e/o della disponibilità effettiva dei fondi legati alla Misura o al Conto Termico 3.0, e dell'esito delle verifiche in contraddittorio tra concessionari e operatori certificati				

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

Servizio
SERFIC-SCGPS

Direttore
Ingg. Barca/Branca

Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

Responsabile
Ingg. Barca/Branca

INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – affidamento agli operatori, esecuzione delle verifiche e validazione da parte del RUP (n.3 proposte)	1: ATTIVITA': verbale di validazione a firma RUP Barca	0	1	☐	
	2: ATTIVITA': verbale di validazione a firma RUP Branca	0	2	☐	
FASE 2 – pubblicazione bando di gara europea	1: ATTIVITA': pubblicazione bando gare RUP Barca	0	1	☒	
	2: ATTIVITA': pubblicazione bando gare RUP Branca	0	2	☒	
FASE 3 – stipula contratti di concessione con gli operatori economici	1: ATTIVITA': stipula contratto concessione RUP Barca	0	1	☒	a meno dell'accettazione delle proposte da parte del GSE e/o della disponibilità effettiva dei fondi legati alla Misura o al Conto Termico 3.0
	2: ATTIVITA': stipula contratto concessione RUP Branca	0	2	☒	a meno dell'accettazione delle proposte da parte del GSE e/o della disponibilità effettiva dei fondi legati alla Misura o al Conto Termico 3.0
FASE 4 – consegna formalizzata delle progettazioni esecutive	1: ATTIVITA': consegna al protocollo progetto esecutivo proposte RUP Barca	0	1	☒	a meno dell'accettazione delle proposte da parte del GSE e/o della disponibilità effettiva dei fondi legati alla Misura o al Conto Termico 3.0, e dell'esito delle verifiche in contraddittorio tra concessionari e operatori certificati
	2: ATTIVITA': consegna al protocollo progetto esecutivo proposte RUP Branca	0	2	☒	a meno dell'accettazione delle proposte da parte del GSE e/o della disponibilità effettiva dei fondi legati alla Misura o al Conto Termico 3.0, e dell'esito delle verifiche in contraddittorio tra concessionari e operatori certificati

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

Servizio
SERFIC-SCGPS

Direttore
Ingg. Barca/Branca

Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

Responsabile
Ingg. Barca/Branca

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

In relazione all'obiettivo e sulla base del PTPCT 2026-2028 vigente, i processi associabili a questo obiettivo trasversale rientrano nell'area "Contratti Pubblici", specificamente nelle fasi di "Progettazione/Predisposizione degli atti di gara", "Selezione del contraente" e "Aggiudicazione". Le misure di mitigazione del rischio applicate per prevenire alterazioni nella concorrenza o conflitti di interesse sono:

- Trasparenza proattiva (Misura M01): trasmissione tempestiva dei dati e degli atti alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) e garanzia del collegamento ipertestuale sul sito aziendale.
- Gestione del Conflitto di Interessi (Misura M04): obbligo di acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interessi e inserimento dell'apposita clausola in tutte le determinazioni prodotte dai dirigenti e dai RUP.

Applicazione dei Patti d'Integrità (Misura M08): sottoscrizione e inserimento obbligatorio nei documenti di gara e nei contratti dei Patti di Integrità per assicurare il rispetto della legalità.

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

Servizio
SERFIC-SCGPS

Direttore
Ingg. Barca/Branca

Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

Responsabile
Ingg. Barca/Branca

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR04 ■ e AU-OI01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SERFIC-SCGPS-04 – Acquisizione software gestionale unico aziendale		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SERFIC-SCGPS	☒ Trasversale al 50 %	
RESPONSABILE:	ing. Giulio Barca, ing. Andrea Branca	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	01082.02.0000300002		
Stanziamento/anno	-		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso 15 %
AREA, allo stato attuale, dispone di diversi applicativi software per la gestione amministrativa e tecnico manutentiva del patrimonio immobiliare. Si rende necessario, al fine di garantire l'unicità di gestione su tutto il territorio regionale, acquisire un unico applicativo software, che permetta di integrare e uniformare i processi nei vari ambiti territoriali. L'obiettivo in descrizione prevede l'espletamento delle attività necessarie all'ottenimento del software, che si concretizzano in prima battuta nell'individuazione delle soluzioni da acquisire, e nella redazione e approvazione del conseguente Piano dei Fabbisogni, attraverso l'adesione all'accordo quadro <u>Consip Sac 3 lotto 2</u> (servizi di supporto). Questo Piano è l'elaborato tecnico progettuale che definisce le necessità dell'Azienda sotto il profilo in esame e costituisce l'elaborato centrale del progetto del servizio, integrativo della documentazione costitutiva dell'accordo quadro <u>Consip Sac 3 lotto 1</u> (sviluppo in cloud) e fondamentale per la programmazione/esecuzione delle attività conseguenti. Successivamente all'adesione preliminare all'accordo quadro Consip Sac 3 lotto 1 verrà sviluppato il Piano Operativo (in collaborazione con l'operatore del lotto 1 e con la supervisione ed il controllo dell'operatore del lotto 2), che consentirà di formalizzare in maniera definitiva l'adesione all'accordo quadro. È prevista infine entro l'anno la firma del contratto con l'operatore economico specializzato. Si rimandano alle annualità successive, con formulazione di specifici obiettivi da sviluppare in prosecuzione di quello in descrizione, le attività materiali di esecuzione del contratto discendente dall'accordo quadro, con modifica ed implementazione del software su base aziendale.	

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-04
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo
Servizio
SERFIC-SCGPS
Direttore
Ingg. Barca/Branca
Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS
Responsabile
Ingg. Barca/Branca

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: redazione piano dei fabbisogni attraverso adesione al lotto 2 (servizi a supporto) dell'AQ Sac3				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/2026	15/10/2026	30,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: preadesione all'AQ Sac3 lotto 1 (sviluppo soluzioni in cloud) con il piano dei fabbisogni redatto				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	16/10/2026	31/10/2026	20,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: redazione del piano operativo conseguente al piano dei fabbisogni e conferma adesione al lotto 1 dell'AQ Sac3				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/2026	30/11/2026	30,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: stipula del contratto con l'operatore economico specializzato				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/12/2026	31/12/2026	20,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-04

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

 Servizio
SERFIC-SCGPS

 Direttore
Ingg. Barca/Branca

 Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

 Responsabile
Ingg. Barca/Branca
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – redazione piano dei fabbisogni attraverso adesione al lotto 2 (servizi a supporto) dell'AQ Sac3	1: ATTIVITA': adesione lotto 2 Sac3	0	1	☐	
	2: ATTIVITA': approvazione Piano dei fabbisogni con Det.	0	1	☒	
FASE 2 – preadesione all'AQ Sac3 lotto 1 (sviluppo soluzioni in cloud) con il piano dei fabbisogni redatto	1: ATTIVITA': preadesione al lotto 1 Sac3 formalizzata attraverso il portale Consip	0	1	☐	
	2: ATTIVITA': -	-	-	☐	
FASE 3 – redazione del piano operativo conseguente al piano dei fabbisogni e conferma adesione al lotto 1 dell'AQ Sac3	1: ATTIVITA': approvazione Piano Operativo con Det.	0	1	☐	
	2: ATTIVITA': -	-	-	☐	
FASE 4 – stipula del contratto con l'operatore economico specializzato	1: ATTIVITA': conferma adesione al lotto 1 Sac3 formalizzata attraverso il portale Consip	0	1	☒	
	2: ATTIVITA': firma del contratto con l'operatore economico	0	1	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

Servizio
SERFIC-SCGPS

Direttore
Ingg. Barca/Branca

Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

Responsabile
Ingg. Barca/Branca

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Sulla base del PTPCT 2026-2028, i processi interessati afferiscono all'area "Contratti Pubblici" (fasi di selezione, aggiudicazione, consegna ed esecuzione dei lavori/servizi). Il rischio principale è individuato nell'esecuzione dei lavori/servizi in difformità o il mancato controllo a favore dell'operatore economico. Le misure di mitigazione applicate sono:

- Segregazione delle funzioni e Meccanismi di Controllo (Misura M06): in fase di esecuzione viene applicato il principio di separazione dei ruoli tra chi controlla e attesta l'avanzamento fisico dei lavori/servizi (Direttore dei Lavori/DEC) e il Responsabile Unico del Progetto (RUP) che valida ed emette gli atti contabili e di pagamento.
- Gestione del Conflitto di Interessi (Misura M04): obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse per il RUP, i progettisti e i direttori lavori/DEC nominati, con clausola inserita in ogni determinazione.

Patti di Integrità (Misura M08): applicazione vincolante del Patto d'integrità all'aggiudicatario in fase di esecuzione.

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE, PROGRAMMAZIONE E ATTIVITÀ DI SEGRETERIA (SCGPS)

Dirigente responsabile: **Ing. Andrea Branca**



7.1.4 Servizio del Controllo interno di Gestione, Programmazione e attività di Segreteria (SCGPS)

Il Servizio Controllo interno di Gestione, Programmazione e attività di Segreteria (SCGPS) ha un ruolo di presidio metodologico e trasversale nel ciclo della performance 2026. SCGPS-01 è l'obiettivo di maggiore rilevanza strategica (peso 35%): avvia in regime transitorio il Sistema di Controllo di Gestione tramite un set limitato di KPI e l'attivazione del modulo J-SMART di Socr@EVO. SCGPS-02 (peso 20%) presidia la qualità del rapporto con l'utenza. SERFIC-SCGPS-03 e SERFIC-SCGPS-04 sono obiettivi trasversali, condivisi in egual misura (50%) con il Servizio SERFIC. Danno rispettivamente attuazione agli obiettivi direzionali GR.02 (PNRR M7 Investimento 17 RepowerEU) e GR.04 (Trasformazione digitale di AREA).

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	SCGPS-01	Organizzazione Interna	–	Avvio in regime transitorio del Sistema di Controllo di Gestione (CdG): attivazione del modulo J-SMART di Socr@EVO e implementazione del set di KPI core ad alto impatto strategico	35%
2	SCGPS-02	Rapporti con l'utenza	–	Miglioramento della qualità del contatto con l'utenza: implementazione del nuovo portale istituzionale e ottimizzazione del servizio telefonico	20%
3	SERFIC-SCGPS-03	Gestione del Patrimonio	GR.02	PNRR M7 Investimento 17 RepowerEU – obiettivo trasversale SERFIC/SCGPS (50% ciascuno): Acquisizione di tutti i progetti esecutivi da parte delle ESCo aggiudicatarie	30%
4	SERFIC-SCGPS-04	Organizzazione Interna	GR.04	Trasformazione digitale di AREA attraverso adozione software gestionale – obiettivo trasversale SERFIC/SCGPS (50% ciascuno): Contrattualizzazione con ditta specializzata per la fornitura del software gestionale	15%

Codifica Obiettivo
SCGPS-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCGPS

Direttore
Ing. A. Branca

Centro di responsabilità
SCGPS

Responsabile
Ing. A. Branca

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-OI02 		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SCGPS-01 – implementazione sistema di Controllo di Gestione		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SCGPS	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Andrea Branca	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamento/anno	-		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso 35 %
L'obiettivo persegue la creazione ex novo e l'avvio operativo, in modo controllato e misurabile, del Sistema di Controllo di Gestione (CdG) di AREA Sardegna in regime transitorio per l'annualità 2026, in attuazione di quanto previsto dalle Linee di indirizzo dell'Amministratore Unico 2025-2027 (Categoria D – Organizzazione interna). Il sistema si struttura attorno a un set ristretto e stabile di KPI aziendali, suddivisi per dominio, con ciclo di reporting direzionale. Il regime transitorio 2026 privilegerà la qualità e la certificabilità del dato, rispetto alla quantità delle misurazioni, in ragione della transizione tecnologica in corso e della frammentazione degli asset gestionali del patrimonio. L'obiettivo è articolato in quattro fasi sequenziali corrispondenti ai principali Gate di avanzamento del progetto: impostazione indirizzo metodologico; emissione del Manuale Direzionale; emissione del Manuale Operativo; avvio del ciclo di reportistica trimestrale.	

Codifica Obiettivo
SCGPS-01
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo
Servizio
SCGPS
Direttore
Ing. A. Branca
Centro di responsabilità
SCGPS
Responsabile
Ing. A. Branca

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: Analisi contesto e criticità, definizione baseline fonti e set KPI core, schema di governance e responsabilità per domini informativi; predisposizione richiesta di validazione indirizzi metodologici.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	15/04/2026	15,00	Ing. Andrea Branca	SCGPS
	NOTE: validazione indirizzi metodologici da parte AU/DG				
FASE 2	Descrizione: Redazione Manuale Direzionale CdG (perimetro funzionale e cautele, priorità informative, data governance); proposta atti per approvazione.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/05/2026	25,00	Ing. Andrea Branca	SCGPS
	NOTE: approvazione MD con Delibera AU / Determina DG.				
FASE 3	Descrizione: Redazione Manuale Operativo CdG con procedure e moduli standard; verifica operatività J-SMART post-avvio; proposta atti per approvazione.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/2026	31/07/2026	25,00	Ing. Andrea Branca	SCGPS
	NOTE: approvazione MO con Determina DG. Checkpoint J-SMART: verifica qualità estrazioni e allineamento anagrafiche.				
FASE 4	Descrizione: Avvio controllato: attivazione KPI core 2026 sui 4 domini informativi; produzione e diffusione del primo ciclo di reporting direzionale trimestrale 2026.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/08/2026	31/12/2026	35,00	Ing. Andrea Branca	SCGPS
	NOTE: emissione 2 report trimestrali CdG.				

Codifica Obiettivo
SCGPS-01

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

 Servizio
SCGPS

 Direttore
Ing. A. Branca

 Centro di responsabilità
SCGPS

 Responsabile
Ing. A. Branca
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Analisi contesto e criticità, definizione baseline fonti e set KPI core, schema di governance e responsabilità per domini informativi; predisposizione richiesta di validazione indirizzi metodologici.	1: ATTIVITA' - validazione indirizzi metodologici tramite nota.	0	1	☐	Validazione AU/DG entro il 15/04
	2: ATTIVITA' - avvio del modulo J-SMART (Sicraweb EVO).	0	Verbale di Avvio	☐	Emissione entro il 15/04 (<u>condizionato a procedure SERFIC</u>)
FASE 2 – Redazione Manuale Direzionale CdG (perimetro funzionale e cautele, priorità informative, data governance); proposta atti per approvazione.	1: ATTIVITA' - Individuazione e formalizzazione referente/i per ciascun CdR (14 Servizi aziendali)	0	Referenti CdR	☐	Formalizzazione entro il 15/05
	2: ATTIVITA' - emissione Manuale Direzionale CdG v1.0 predisposto e trasmesso per approvazione.	0	Emissione MD	☐	Trasmissione a AU/DG entro il 31/05
FASE 3 – Redazione Manuale Operativo CdG con procedure e moduli standard; verifica operatività J-SMART post-avvio; proposta atti per approvazione.	1: ATTIVITA' - verifica intermedia del modulo J-SMART (Sicraweb EVO).	0	Report di verifica intermedio	☐	Emissione entro il 30/06 (<u>condizionato ad effettivo avvio entro aprile</u>)
	2: ATTIVITA' - Emissione Manuale Operativo CdG v1.0 predisposto e trasmesso per approvazione.	0	1	☒	Trasmissione a AU/DG entro il 31/07
FASE 4 – Avvio controllato: attivazione KPI core 2026 sui 4 domini informativi; produzione e diffusione del primo ciclo di reporting direzionale trimestrale 2026.	1: ATTIVITA' - Emissione 1° report trimestrale 2026	0	1	☒	Emissione entro il 30/09
	2: ATTIVITA' - Emissione 2° report trimestrale 2026	0	1	☒	Emissione entro il 31/12

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SCGPS-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCGPS

Direttore
Ing. A. Branca

Centro di responsabilità
SCGPS

Responsabile
Ing. A. Branca

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

- Monitoraggio dei tempi procedurali: L'introduzione dei KPI CORE aziendali fornisce evidenze quantitative costanti sui tempi medi di attraversamento dei processi critici (es. tempi pagamento fornitori, latenza riallocazione alloggi). La tracciatura di tali tempi agisce come misura diretta di mitigazione contro il rischio di ritardi anomali o intenzionali nei procedimenti ad alto rischio corruttivo.
- Sinergia dei presidi organizzativi: Il sistema si coordina direttamente con il PTPCT 2026-2028 evitando duplicazioni organizzative. La rete aziendale dei 14 Referenti Anticorruzione (nominati con Det. DG n. 288 del 29/01/2026) coincide con la rete dei referenti dei Centri di Responsabilità del Controllo di Gestione (4 Servizi Centrali e 10 Servizi Territoriali), garantendo un controllo incrociato e la massima trasparenza sulla qualità dei dati.

Codifica Obiettivo
SCGPS-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

 Servizio
SCGPS

 Direttore
Ing. A. Branca

 Centro di responsabilità
SCGPS

 Responsabile
Ing. A. Branca

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-RU01  e AU-RU02 		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SCGPS-02 - Miglioramento dei rapporti con l'utenza: implementazione del nuovo portale internet aziendale e ottimizzazione del centralino telefonico		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SCGPS	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Andrea Branca	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	01082.02.0000300003		
Stanziamento/anno	€. 29.600,00/2026 (sito web)		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso 20 %
In continuità con le attività già avviate per l'aggiornamento del sito internet, quali l'affidamento ad operatore economico qualificato del servizio di realizzazione del nuovo portale aziendale, assistenza e hosting, si dovrà procedere alla progettazione della nuova veste grafica del portale e all'aggiornamento dei contenuti. Dovrà essere definito e attuato il piano di migrazione dei contenuti dal sito attuale al nuovo, con revisione delle informazioni esistenti e inserimento di nuovi contenuti. Si dovrà inoltre prevedere lo sviluppo di applicativi di intelligenza artificiale conversazionale per fornire supporto informativo agli utenti sui servizi disponibili. Saranno da pianificare e realizzare le attività di test funzionale e di usabilità del portale, seguite da iniziative di formazione e addestramento pratico rivolte al personale AREA per la gestione operativa del nuovo sito. Conclusa la fase di verifica, si procederà alla messa in esercizio del portale e all'attivazione del servizio di manutenzione evolutiva, finalizzato al progressivo ampliamento e miglioramento dei servizi digitali accessibili tramite la piattaforma. Si rimandano alle annualità successive, con formulazione di specifici obiettivi da sviluppare in prosecuzione di quello in descrizione, eventuali ulteriori attività di implementazione di servizi accessibili dal portale e ulteriori corsi di formazione e addestramento pratico al personale AREA sull'uso del sito (caricamento contenuti e gestione operativa). Parallelamente, nell'ottica di rafforzare e migliorare i rapporti con l'utenza, dovrà essere avviata un'attività di ottimizzazione della gestione del centralino telefonico, finalizzata a rendere monitorabile il servizio e a consentire l'analisi dei flussi di chiamata, così da individuare eventuali criticità e definire possibili interventi di miglioramento.	

Codifica Obiettivo
SCGPS-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCGPS

Direttore
Ing. A. Branca

Centro di responsabilità
SCGPS

Responsabile
Ing. A. Branca

FASI / ATTIVITA'				
FASE 1	Descrizione: analisi dello stato attuale del portale, progettazione e sviluppo con ideazione della nuova grafica del portale e configurazione del Content Management System (CMS) per l'aggiornamento dei contenuti. Confronto coi Servizi per la definizione delle esigenze operative e delle modalità di contattabilità telefonica.			
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile
	08/01/2026	30/04/2026	30,00	Ing. Andrea Branca
	NOTE:			
FASE 2	Descrizione: definizione e attuazione del piano di migrazione dei contenuti dal sito attuale al nuovo e inserimento nuovi contenuti. Riprogrammazione e controllo delle postazioni telefoniche in funzione delle esigenze operative espresse dai Servizi.			
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile
	01/05/2026	31/05/2026	20,00	Ing. Andrea Branca
	NOTE:			
FASE 3	Descrizione: test di funzionamento, verifica e collaudo del nuovo sito, attività formativa del personale AREA selezionato, messa in esercizio del nuovo sito web			
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile
	01/06/2026	30/06/2026	35,00	Ing. Andrea Branca
	NOTE:			
FASE 4	Descrizione: manutenzione evolutiva per implementazioni sulla base di nuove esigenze che dovessero emergere successivamente all'entrata in produzione (500 ore da contabilizzare in funzione delle implementazioni sviluppate)			
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile
	01/07/2026	31/12/2026	15,00	Ing. Andrea Branca
	NOTE:			

Codifica Obiettivo
SCGPS-02
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo
Servizio
SCGPS
Direttore
Ing. A. Branca
Centro di responsabilità
SCGPS
Responsabile
Ing. A. Branca
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – analisi dello stato attuale del portale, progettazione e sviluppo con ideazione della nuova grafica del portale e configurazione del Content Management System (CMS) per l'aggiornamento dei contenuti. Confronto coi Servizi per la definizione delle esigenze operative e delle modalità di contattabilità telefonica.	1: ATTIVITA' - presentazione del CMS e del layout del nuovo portale	0	1	☐	
	2: ATTIVITA' - acquisizione delle esigenze operative e delle modalità di contattabilità telefonica dei Servizi, tramite note protocollate interne	0	1	☐	
FASE 2 – definizione e attuazione del piano di migrazione dei contenuti dal sito attuale al nuovo e inserimento nuovi contenuti. Riprogrammazione e controllo delle postazioni telefoniche in funzione delle esigenze operative espresse dai Servizi.	1: ATTIVITA' - trasmissione protocollata del piano di migrazione dei contenuti del sito web e sua attuazione	0	1	☐	
	2: ATTIVITA' - riprogrammazione e controllo delle postazioni telefoniche in funzione delle esigenze operative espresse dai Servizi	0	1	☐	
FASE 3 – test di funzionamento, verifica e collaudo del nuovo sito, attività formativa del personale AREA selezionato, messa in esercizio del nuovo sito web	1: ATTIVITA' - messa online definitiva del nuovo portale web istituzionale di AREA	0	1	☐	
	2: ATTIVITA' - emissione primo report di monitoraggio del centralino telefonico	0	1	☐	
FASE 4 – manutenzione evolutiva per implementazioni sulla base di nuove esigenze che dovessero emergere successivamente all'entrata in produzione (500 ore da contabilizzare in funzione delle implementazioni sviluppate)	1: ATTIVITA' - implementazione sul nuovo portale di almeno una feature aggiuntiva	0	1	☒	
	2: ATTIVITA' - emissione report di monitoraggio a fine anno del centralino	0	1	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.
 Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SCGPS-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Centrale amministrativo

Servizio
SCGPS

Direttore
Ing. A. Branca

Centro di responsabilità
SCGPS

Responsabile
Ing. A. Branca

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Sulla base del PTPCT, il processo/attività associabile alla tipologia di obiettivo, specificatamente all'aggiornamento del sito internet, è la *"VERIFICA IN CORSO DI ESECUZIONE"* con evento rischioso *"Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore"*.

Le misure specifiche in essere consistono nelle *"Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto"*.

In fase di esecuzione è applicato il principio di segregazione delle funzioni: il DEC verifica la corretta esecuzione delle prestazioni e ne attesta la regolarità, mentre il RUP, sulla base di tale verifica, procede all'emissione del certificato di pagamento. Tale articolazione garantisce un controllo preventivo e riduce il rischio di irregolarità nei processi di liquidazione.

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-03

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

 Servizio
SERFIC-SCGPS

 Direttore
Ingg. Barca/Branca

 Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

 Responsabile
Ingg. Barca/Branca

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR02 ■ e AU-GP07 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SERFIC-SCGPS 03 – PNRR M7 I17 REPOWER EU		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SERFIC-SCGPS	☒ Trasversale al 50%	
RESPONSABILE:	ing. Giulio Barca, ing. Andrea Branca	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
Con l'art. 1, comma 513, della Legge n. 207 del 2024 (Legge di bilancio 2025-27) e il successivo Decreto "Efficientamento energetico – ERP" emesso il 22/05/2025 dal Ministro per gli affari europei, il PNRR e le politiche di coesione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è stata definita una specifica misura di finanziamento, dedicata ad interventi di efficientamento energetico da realizzarsi su edifici di edilizia residenziale pubblica, ad opera di società "Esco" mediante contratti di Epc da affidarsi in regime di partenariato pubblico privato (PPP). L'obiettivo in descrizione, in continuità con quello dell'annualità precedente, prevede pertanto il coordinamento e l'esecuzione di tutte le attività necessarie all'ottenimento delle progettazioni esecutive relative alle proposte per le quali è stato riscontrato l'interesse pubblico. Nello specifico sono ricomprese tutte le attività successive all'istruttoria preliminare, quali la fase di verifica delle proposte, compresi gli affidamenti degli operatori certificati per effettuarle, la validazione, le fasi di gara e di contrattualizzazione ed infine la fase di predisposizione delle progettazioni esecutive.	

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

Servizio
SERFIC-SCGPS

Direttore
Ingg. Barca/Branca

Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

Responsabile
Ingg. Barca/Branca

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: affidamento agli operatori, esecuzione delle verifiche e validazione da parte del RUP (n.3 proposte)				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/02/2026	10/04/2026	20,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: pubblicazione bandi di gara europea				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	15/03/2026	20/04/2026	30,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE: gare pubblicate per 15 giorni				
FASE 3	Descrizione: stipula contratti di concessione con gli operatori economici				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/2026	30/06/2026	20,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE: a meno dell'accettazione delle proposte da parte del GSE e/o della disponibilità effettiva dei fondi legati alla Misura o al Conto Termico 3.0				
FASE 4	Descrizione: consegna delle progettazioni esecutive				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/07/2026	31/12/2026	30,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE: a meno dell'accettazione delle proposte da parte del GSE e/o della disponibilità effettiva dei fondi legati alla Misura o al Conto Termico 3.0, e dell'esito delle verifiche in contraddittorio tra concessionari e operatori certificati				

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

Servizio
SERFIC-SCGPS

Direttore
Ingg. Barca/Branca

Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

Responsabile
Ingg. Barca/Branca

INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – affidamento agli operatori, esecuzione delle verifiche e validazione da parte del RUP (n.3 proposte)	1: ATTIVITA': verbale di validazione a firma RUP Barca	0	1	☐	
	2: ATTIVITA': verbale di validazione a firma RUP Branca	0	2	☐	
FASE 2 – pubblicazione bando di gara europea	1: ATTIVITA': pubblicazione bando gare RUP Barca	0	1	☒	
	2: ATTIVITA': pubblicazione bando gare RUP Branca	0	2	☒	
FASE 3 – stipula contratti di concessione con gli operatori economici	1: ATTIVITA': stipula contratto concessione RUP Barca	0	1	☒	a meno dell'accettazione delle proposte da parte del GSE e/o della disponibilità effettiva dei fondi legati alla Misura o al Conto Termico 3.0
	2: ATTIVITA': stipula contratto concessione RUP Branca	0	2	☒	a meno dell'accettazione delle proposte da parte del GSE e/o della disponibilità effettiva dei fondi legati alla Misura o al Conto Termico 3.0
FASE 4 – consegna formalizzata delle progettazioni esecutive	1: ATTIVITA': consegna al protocollo progetto esecutivo proposte RUP Barca	0	1	☒	a meno dell'accettazione delle proposte da parte del GSE e/o della disponibilità effettiva dei fondi legati alla Misura o al Conto Termico 3.0, e dell'esito delle verifiche in contraddittorio tra concessionari e operatori certificati
	2: ATTIVITA': consegna al protocollo progetto esecutivo proposte RUP Branca	0	2	☒	a meno dell'accettazione delle proposte da parte del GSE e/o della disponibilità effettiva dei fondi legati alla Misura o al Conto Termico 3.0, e dell'esito delle verifiche in contraddittorio tra concessionari e operatori certificati

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo SERFIC-SCGPS-03	Tipologia Servizio rispetto a organigramma centrale tecnico, centrale amministrativo	Servizio SERFIC-SCGPS	Direttore Ingg. Barca/Branca
		Centro di responsabilità SERFIC-SCGPS	Responsabile Ingg. Barca/Branca

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

In relazione all'obiettivo e sulla base del PTPCT 2026-2028 vigente, i processi associabili a questo obiettivo trasversale rientrano nell'area "Contratti Pubblici", specificamente nelle fasi di "Progettazione/Predisposizione degli atti di gara", "Selezione del contraente" e "Aggiudicazione". Le misure di mitigazione del rischio applicate per prevenire alterazioni nella concorrenza o conflitti di interesse sono:

- Trasparenza proattiva (Misura M01): trasmissione tempestiva dei dati e degli atti alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) e garanzia del collegamento ipertestuale sul sito aziendale.
- Gestione del Conflitto di Interessi (Misura M04): obbligo di acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interessi e inserimento dell'apposita clausola in tutte le determinazioni prodotte dai dirigenti e dai RUP.

Applicazione dei Patti d'Integrità (Misura M08): sottoscrizione e inserimento obbligatorio nei documenti di gara e nei contratti dei Patti di Integrità per assicurare il rispetto della legalità.

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-04

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

 Servizio
SERFIC-SCGPS

 Direttore
Ingg. Barca/Branca

 Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

 Responsabile
Ingg. Barca/Branca

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR04 ■ e AU-OI01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SERFIC-SCGPS-04 – Acquisizione software gestionale unico aziendale		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SERFIC-SCGPS	☒ Trasversale al 50 %	
RESPONSABILE:	ing. Giulio Barca, ing. Andrea Branca	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	01082.02.0000300002		
Stanziamiento/anno	-		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso 15 %
AREA, allo stato attuale, dispone di diversi applicativi software per la gestione amministrativa e tecnico manutentiva del patrimonio immobiliare. Si rende necessario, al fine di garantire l'unicità di gestione su tutto il territorio regionale, acquisire un unico applicativo software, che permetta di integrare e uniformare i processi nei vari ambiti territoriali. L'obiettivo in descrizione prevede l'espletamento delle attività necessarie all'ottenimento del software, che si concretizzano in prima battuta nell'individuazione delle soluzioni da acquisire, e nella redazione e approvazione del conseguente Piano dei Fabbisogni, attraverso l'adesione all'accordo quadro <u>Consip Sac 3 lotto 2</u> (servizi di supporto). Questo Piano è l'elaborato tecnico progettuale che definisce le necessità dell'Azienda sotto il profilo in esame e costituisce l'elaborato centrale del progetto del servizio, integrativo della documentazione costitutiva dell'accordo quadro <u>Consip Sac 3 lotto 1</u> (sviluppo in cloud) e fondamentale per la programmazione/esecuzione delle attività conseguenti. Successivamente all'adesione preliminare all'accordo quadro Consip Sac 3 lotto 1 verrà sviluppato il Piano Operativo (in collaborazione con l'operatore del lotto 1 e con la supervisione ed il controllo dell'operatore del lotto 2), che consentirà di formalizzare in maniera definitiva l'adesione all'accordo quadro. È prevista infine entro l'anno la firma del contratto con l'operatore economico specializzato. Si rimandano alle annualità successive, con formulazione di specifici obiettivi da sviluppare in prosecuzione di quello in descrizione, le attività materiali di esecuzione del contratto discendente dall'accordo quadro, con modifica ed implementazione del software su base aziendale.	

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-04
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo
Servizio
SERFIC-SCGPS
Direttore
Ingg. Barca/Branca
Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS
Responsabile
Ingg. Barca/Branca

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: redazione piano dei fabbisogni attraverso adesione al lotto 2 (servizi a supporto) dell'AQ Sac3				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/2026	15/10/2026	30,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: preadesione all'AQ Sac3 lotto 1 (sviluppo soluzioni in cloud) con il piano dei fabbisogni redatto				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	16/10/2026	31/10/2026	20,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: redazione del piano operativo conseguente al piano dei fabbisogni e conferma adesione al lotto 1 dell'AQ Sac3				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/2026	30/11/2026	30,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: stipula del contratto con l'operatore economico specializzato				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/12/2026	31/12/2026	20,00	Ingg. Barca/Branca	SERFIC/SCGPS
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-04

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

 Servizio
SERFIC-SCGPS

 Direttore
Ingg. Barca/Branca

 Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

 Responsabile
Ingg. Barca/Branca
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – redazione piano dei fabbisogni attraverso adesione al lotto 2 (servizi a supporto) dell'AQ Sac3	1: ATTIVITA': adesione lotto 2 Sac3	0	1	☐	
	2: ATTIVITA': approvazione Piano dei fabbisogni con Det.	0	1	☒	
FASE 2 – preadesione all'AQ Sac3 lotto 1 (sviluppo soluzioni in cloud) con il piano dei fabbisogni redatto	1: ATTIVITA': preadesione al lotto 1 Sac3 formalizzata attraverso il portale Consip	0	1	☐	
	2: ATTIVITA': -	-	-	☐	
FASE 3 – redazione del piano operativo conseguente al piano dei fabbisogni e conferma adesione al lotto 1 dell'AQ Sac3	1: ATTIVITA': approvazione Piano Operativo con Det.	0	1	☐	
	2: ATTIVITA': -	-	-	☐	
FASE 4 – stipula del contratto con l'operatore economico specializzato	1: ATTIVITA': conferma adesione al lotto 1 Sac3 formalizzata attraverso il portale Consip	0	1	☒	
	2: ATTIVITA': firma del contratto con l'operatore economico	0	1	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SERFIC-SCGPS-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale tecnico, centrale amministrativo

Servizio
SERFIC-SCGPS

Direttore
Ingg. Barca/Branca

Centro di responsabilità
SERFIC-SCGPS

Responsabile
Ingg. Barca/Branca

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Sulla base del PTPCT 2026-2028, i processi interessati afferiscono all'area "Contratti Pubblici" (fasi di selezione, aggiudicazione, consegna ed esecuzione dei lavori/servizi). Il rischio principale è individuato nell'esecuzione dei lavori/servizi in difformità o il mancato controllo a favore dell'operatore economico. Le misure di mitigazione applicate sono:

- Segregazione delle funzioni e Meccanismi di Controllo (Misura M06): in fase di esecuzione viene applicato il principio di separazione dei ruoli tra chi controlla e attesta l'avanzamento fisico dei lavori/servizi (Direttore dei Lavori/DEC) e il Responsabile Unico del Progetto (RUP) che valida ed emette gli atti contabili e di pagamento.
- Gestione del Conflitto di Interessi (Misura M04): obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse per il RUP, i progettisti e i direttori lavori/DEC nominati, con clausola inserita in ogni determinazione.

Patti di Integrità (Misura M08): applicazione vincolante del Patto d'integrità all'aggiudicatario in fase di esecuzione.

SERVIZI TERRITORIALI

SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI CAGLIARI (STTCA)

Dirigente responsabile: **Ing. Stefania Pusceddu**



7.2.1.1 Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari (STTCA)

Il Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari (STTCA) presidia la gestione e la manutenzione del patrimonio edilizio pubblico nelle zone di competenza, sovrintendendo all'intero ciclo tecnico degli interventi: dalla progettazione all'affidamento e all'esecuzione dei lavori.

In questo quadro, persegue quattro obiettivi per il 2026, tutti riconducibili alla categoria di indirizzo A – Gestione del Patrimonio. I primi tre, STTCA-01A, 01B e 01C, danno attuazione all'obiettivo direzionale regionale GR01 (RinnovAREA) secondo le tre dimensioni operative misurate nell'anno: l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la progettazione degli interventi, l'affidamento dei lavori e l'avanzamento della spesa. Il quarto obiettivo, STTCA-02, presidia il recupero e la rimessa in disponibilità degli alloggi di risulta per le graduatorie ERP della zona di competenza.

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	STTCA-01A	Gestione del Patrimonio	GR01A	Affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la progettazione degli interventi RinnovAREA fino alla concorrenza dell'importo da Q.E. degli interventi di competenza del STT	20%
2	STTCA-01B	Gestione del Patrimonio	GR01B	Affidamento dei lavori per la realizzazione degli interventi di manutenzione per un importo pari al 70% del plafond assegnato al STT	30%
3	STTCA-01C	Gestione del Patrimonio	GR01C	Avanzamento della spesa connessa all'esecuzione dei lavori degli interventi di competenza del STT	30%
4	STTCA-02	Gestione del Patrimonio	—	Riqualificazione del patrimonio immobiliare di competenza del STT, recupero e rimessa in disponibilità degli alloggi di risulta per le graduatorie ERP	20%

Codifica Obiettivo
STTCA-01A

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTCA

 Direttore
Ing. S. Pusceddu

 Centro di responsabilità
STTCA

 Responsabile
Ing. S. Pusceddu

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01A ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTCA-01A – affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTCA	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	ing. Stefania Pusceddu	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100890003		
Stanziamento/anno	€ 9.885.375,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	20 %
L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. Nell'annualità 2026, in prosecuzione di quella precedente, è richiesta l'attuazione delle procedure di affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura (SIA) relativi agli interventi programmati per un ulteriore importo complessivo, inteso come sommatoria dei Q.E. degli interventi stessi, pari ad €. 16.958.089,88. Tale importo è la quota, spettante al Servizio sulla base degli interventi di competenza, del valore complessivo fino alla concorrenza dell'importo di €. 200M di RinnovAREA (stimato in circa €. 80M).		

Codifica Obiettivo
STTCA-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCA

Direttore
Ing. S. Pusceddu

Centro di responsabilità
STTCA

Responsabile
Ing. S. Pusceddu

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: individuazione, nomina RUP e supporti al RUP				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/09/2026	20,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: redazione e approvazione dei D.I.P.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/10/2026	30,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
	NOTE:				
FASE 3A	Descrizione: nomina Progettisti interni e CSP				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
	NOTE:				
FASE 3B	Descrizione: affidamento servizi esterni di ingegneria e architettura				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	30,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTCA-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCA

Direttore
Ing. S. Pusceddu

Centro di responsabilità
STTCA

Responsabile
Ing. S. Pusceddu
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Individuazione, nomina RUP e supporto al RUP	1: ATTIVITA': determinazione di nomina	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Redazione e approvazione dei Documenti Indirizzo alla Progettazione	1: ATTIVITA': determinazione di approvazione DIP	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3A – Nomina Progettisti interni e CSP	1: ATTIVITA': determinazione di nomina	0	N Det.	☐	Fase alternativa alla 3B
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi la cui progettazione è stata affidata al 31/12/2026 / importo target	-	100%	☒	Importo da sommare con quello relativo alla fase 3B
FASE 3B – Affidamento servizi esterni di ingegneria e architettura	1: ATTIVITA': determinazione di affidamento	0	N Det.	☐	Fase alternativa alla 3A
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi la cui progettazione è stata affidata al 31/12/2026 / importo target	-	100%	☒	Importo da sommare con quello relativo alla fase 3A

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTCA-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCA

Direttore
Ing. S. Pusceddu

Centro di responsabilità
STTCA

Responsabile
Ing. S. Pusceddu

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo rientra nell'Area "Contratti Pubblici", specificamente nell'"Affidamento di servizi di ingegneria e architettura" (SIA). I rischi mappati includono affidamenti diretti ripetuti a soggetti in potenziale conflitto di interessi o accordi volti a limitare la concorrenza. Le misure di mitigazione del rischio sono:

- Trasparenza e rispetto rotazione (Misure M01 e M03): adozione di direttive interne per il rigoroso rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dei soggetti qualificati.
- Obbligo di dichiarazione e verifica del conflitto di interessi (Misura M04): obbligo per il RUP, i progettisti e i soggetti verificatori di rilasciare le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi, con inserimento dell'apposita clausola all'interno delle determinazioni di affidamento e di approvazione dei DIP.

Patti di Integrità (Misura M08): sottoscrizione e accettazione incondizionata per i servizi professionali esterni affidati.

Codifica Obiettivo
STTCA-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCA

Direttore
Ing. S. Pusceddu

Centro di responsabilità
STTCA

Responsabile
Ing. S. Pusceddu

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01B ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTCA-01B – affidamento dei lavori RinnovAREA		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTCA	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	ing. Stefania Pusceddu	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100890003		
Stanziamento/anno	€ 9.885.375,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso
30 % L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. L'obiettivo indicato, in prosecuzione con la precedente annualità, prevede la conclusione degli affidamenti dei lavori di manutenzione per un valore complessivo di € 21.884.557,75, quale quota parte del target aziendale complessivo di € 84.000.000,00, pari al 70% del plafond di € 120.000.000,00, calcolato sulla sommatoria dei valori dei Q.E. degli interventi.	

Codifica Obiettivo
STTCA-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCA

Direttore
Ing. S. Pusceddu

Centro di responsabilità
STTCA

Responsabile
Ing. S. Pusceddu

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: approvazione documentazione tecnica per RDI e adozione determinazione a contrarre con prenotazione impegno di spesa.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	01/10/2026	20,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: manifestazione per adesione AQ CRC (p.to 1 dell'art. 33 del disciplinare di gara indetta dalla CRC - D.D.S. n. 835/2024)				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/2026	30/10/2026	20,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: esecuzione delle procedure sul portale SardegnaCat e ottenimento CIG a seguito delle comunicazioni da parte della CRC dell'operatore da contrattualizzare.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/2026	15/11/2026	20,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: affidamento agli OO.EE. per l'esecuzione lavori				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	16/11/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STTCA-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale tecnico

Servizio

STTCA

Direttore

Ing. S. Pusceddu

Centro di responsabilità

STTCA

Responsabile

Ing. S. Pusceddu
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Approvazione dei progetti delle RDI e adozione determinazioni a contrarre con relativa prenotazione impegno di spesa.	1: ATTIVITA': Determinazione di approvazione documenti tecnici per RDI e Determinazioni a contrarre	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Manifestazione alla CRC della necessità di attivare i contratti attuativi nei lotti di riferimento per il STTCA per l'importo del 30% del plafond Cagliari	1: ATTIVITA': Atto di manifestazione alla CRC – secondo schemi procedurali proposti dalla CRC	0	N Atti.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – esecuzione delle procedure sul portale SardegnaCat e ottenimento CIG a seguito delle comunicazioni da parte della CRC dell'operatore da contrattualizzare.	1: ATTIVITA': comunicazione alla CRC di conclusione attività su piattaforma secondo schemi procedurali proposti dalla CRC	0	N Proced./CIG	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – affidamento esecuzione lavori agli OO.EE..	1: ATTIVITA': determinazione di affidamento	0	N Det.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi affidati / importo target	0	70 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTCA-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCA

Direttore
Ing. S. Pusceddu

Centro di responsabilità
STTCA

Responsabile
Ing. S. Pusceddu

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'attività si inserisce nell'Area "Contratti Pubblici", in ordine alla "Selezione del contraente" e all'"Aggiudicazione" (tramite Contratti Attuativi). Eventi rischiosi previsti dal PTPCT: alterazione o omissione dei controlli per favorire determinati operatori economici qualificati. Le misure attivate comprendono:

- Meccanismi di controllo incrociato (Misura M06): utilizzo esclusivo della piattaforma telematica (es. SardegnaCAT / CRC) e adozione rigida degli schemi procedurali per ridurre al minimo la discrezionalità nella scelta o nell'esclusione degli operatori economici, garantendo l'oggettività delle RDI.
- Conflitto di Interessi (Misura M04): controllo formale e obbligatorio sul potenziale conflitto d'interesse dei funzionari coinvolti prima della firma dei contratti attuativi.

Patti d'Integrità (Misura M08): adesione vincolante per gli Operatori Economici qualificati.

Codifica Obiettivo
STTCA-01C

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTCA

 Direttore
Ing. S. Pusceddu

 Centro di responsabilità
STTCA

 Responsabile
Ing. S. Pusceddu

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01C ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTCA-01C – avanzamento della spesa connessa a RinnovAREA		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTCA	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	ing. Stefania Pusceddu	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100890003		
Stanziamento/anno	€ 9.885.375,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	30 %
L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. Nell'annualità 2026 è richiesta la messa in esecuzione degli interventi con conseguente avanzamento della spesa complessiva per un importo pari ad almeno € 5.210.608,98. Tale quota, calcolata sull'importo complessivo di €. 20M in base agli interventi di competenza del Servizio, è ottenuta come sommatoria degli importi liquidati agli OO.EE., delle anticipazioni corrisposte agli OO.EE. che le hanno richieste e di tutte le altre spese sostenute nell'attuazione del programma, compatibilmente con l'assenza di contenziosi con gli operatori economici e con cause legittime di sospensione lavori.		

Codifica Obiettivo
STTCA-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCA

Direttore
Ing. S. Pusceddu

Centro di responsabilità
STTCA

Responsabile
Ing. S. Pusceddu

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: consegna dei lavori				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/11/2026	20,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	30,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: liquidazioni effettuate a tutto il 31/12/2026				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	50,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione:				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTCA-01C

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTCA

 Direttore
Ing. S. Pusceddu

 Centro di responsabilità
STTCA

 Responsabile
Ing. S. Pusceddu
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – consegna dei lavori	1: ATTIVITA': redazione verbale di consegna	0	N verbali	☐	Per gli interventi già affidati nel 2025 e 2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali	1: ATTIVITA': corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali	0	N provv. di liquidazione	☐	Se richiesta dall'OO.EE.
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – registrazione nel registro di contabilità degli importi eseguiti al 31/12/26	1: FINANZIARIO/OUTPUT: importo liquidazioni complessive al 31/12/2026 / importo target	0	100%	☒	negli importi liquidati per i SAL sono ricomprese, a recupero, le quote di eventuale anticipazione
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 –	1: -			☐	
	2: -			☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTCA-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCA

Direttore
Ing. S. Pusceddu

Centro di responsabilità
STTCA

Responsabile
Ing. S. Pusceddu

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo rientra trasversalmente nei "Contratti Pubblici" (fasi di "Esecuzione del contratto") e nella "Gestione delle fasi di ordinazione e pagamento della spesa". Il rischio è legato a liquidazioni in diffinità, corresponsioni di anticipazioni irregolari o alterazione della contabilità in fase di cantierizzazione. Misure di mitigazione previste:

- Segregazione delle funzioni e Meccanismi di Controllo (Misura M06): netta distinzione operativa tra la Direzione Lavori che accerta l'avanzamento fisico del cantiere e il RUP che emette i certificati di pagamento e gli atti di liquidazione (SAL e anticipazioni), garantendo controlli documentali indipendenti (es. DURC, tracciabilità).
- Rispetto rigoroso dei tempi di liquidazione (Misura M07): monitoraggio scadenze dei SAL per impedire dilazioni indebite o trattamenti preferenziali nei confronti degli affidatari.

Tutela Pantouflage (Misura M09): inserimento della clausola contrattuale per evitare ingerenze da parte di ex-dipendenti passati alle dipendenze degli operatori economici affidatari.

Codifica Obiettivo
STTCA-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTCA

 Direttore
Ing. S. Pusceddu

 Centro di responsabilità
STTCA

 Responsabile
Ing. S. Pusceddu

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP02 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTCA-02 – Riqualificazione del patrimonio immobiliare – Recupero degli alloggi di risulta		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTCA	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	ing. Stefania Pusceddu	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2101090001; 08022.02.2100990001		
Stanziamento/anno	€. 242.500,00; 150.000,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	20 %
L'obiettivo operativo è coerente con la strategia prevista nel PIAO regionale che individua come obiettivo strategico la riqualificazione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica e conseguentemente la creazione di valore pubblico garantendo all'individuo che presenta particolari requisiti l'accesso ad un alloggio dignitoso. Nello specifico consiste nell'esecuzione di tutte le attività tecniche (sopralluoghi, lavori etc) necessarie al fine della riassegnazione degli alloggi dopo che essi si sono resi nuovamente disponibili.		

Codifica Obiettivo
STTCA-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCA

Direttore
Ing. S. Pusceddu

Centro di responsabilità
STTCA

Responsabile
Ing. S. Pusceddu

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: lavori recupero alloggi di risulta				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	100,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTCA-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCA

Direttore
Ing. S. Pusceddu

Centro di responsabilità
STTCA

Responsabile
Ing. S. Pusceddu
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – lavori recupero alloggi di risulta	1: ATTIVITA': comunicazione al Servizio Amministrativo di nulla osta tecnico per la riassegnazione	0	40	☒	
	2: -			☐	
FASE 2 –	1: -			☐	
	2: -			☐	
FASE 3 –	1: -			☐	
	2: -			☐	
FASE 4 –	1: -			☐	
	2: -			☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTCA-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCA

Direttore
Ing. S. Pusceddu

Centro di responsabilità
STTCA

Responsabile
Ing. S. Pusceddu

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo si inquadra nell'Area "Gestione dei beni patrimoniali" e "Manutenzione opere da eseguire in alloggi". Il rischio corruttivo si estrinseca in possibili disomogeneità dei controlli, mancato rispetto delle priorità temporali per favorire specifici utenti o omissioni tecniche per accelerare il rilascio di nulla osta. Si applicano le seguenti misure:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): predeterminazione dei criteri di ispezione e riqualificazione tramite l'uso di standard operativi per lo stato dell'alloggio di risulta, guidando l'istruttoria tecnica e limitando la discrezionalità soggettiva dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): monitoraggio rigoroso della tempistica di attraversamento tecnico (dall'individuazione dell'alloggio, ai lavori di recupero, fino alla comunicazione del nulla osta) al fine di evitare giacenze ingiustificate o corsie preferenziali indebite per le riassegnazioni

SERVIZI TERRITORIALI

SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI CARBONIA (STTCI)

Dirigente responsabile: Ing. Carla Sacchitella



7.2.1.2 Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia (STTCI)

Il Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia (STTCI) presidia la gestione e la manutenzione del patrimonio edilizio pubblico nelle zone di competenza, sovrintendendo all'intero ciclo tecnico degli interventi: dalla progettazione all'affidamento e all'esecuzione dei lavori.

In questo quadro, persegue quattro obiettivi per il 2026, tutti riconducibili alla categoria di indirizzo A – Gestione del Patrimonio. I primi tre, STTCI-01A, 01B e 01C, danno attuazione all'obiettivo direzionale regionale GR01 (RinnovAREA) secondo le tre dimensioni operative misurate nell'anno: l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la progettazione degli interventi, l'affidamento dei lavori e l'avanzamento della spesa. Il quarto obiettivo, STTCI-02, presidia il recupero e la rimessa in disponibilità degli alloggi di risulta per le graduatorie ERP della zona di competenza.

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	STTCI-01A	Gestione del Patrimonio	GR01A	Affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la progettazione degli interventi RinnovAREA fino alla concorrenza dell'importo da Q.E. degli interventi di competenza del STT	20%
2	STTCI-01B	Gestione del Patrimonio	GR01B	Affidamento dei lavori per la realizzazione degli interventi di manutenzione per un importo pari al 70% del plafond assegnato al STT	30%
3	STTCI-01C	Gestione del Patrimonio	GR01C	Avanzamento della spesa connessa all'esecuzione dei lavori degli interventi di competenza del STT	30%
4	STTCI-02	Gestione del Patrimonio	—	Riqualificazione del patrimonio immobiliare di competenza del STT, recupero e rimessa in disponibilità degli alloggi di risulta per le graduatorie ERP	20%

Codifica Obiettivo
STTCI-01A

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTCI

 Direttore
Ing. C. Sacchitella

 Centro di responsabilità
STTCI

 Responsabile
Ing. C. Sacchitella

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01A ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTCI-01A – affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTCI	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	ing. Carla Sacchitella	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100850003		
Stanziamento/anno	€ 6.108.750,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	20 %
L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. Nell'annualità 2026, in prosecuzione di quella precedente, è richiesta l'attuazione delle procedure di affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura (SIA) relativi agli interventi programmati per un ulteriore importo complessivo, inteso come sommatoria dei Q.E. degli interventi stessi, pari ad € 10.479.393,20. Tale importo è la quota, spettante al Servizio sulla base degli interventi di competenza, del valore complessivo fino alla concorrenza dell'importo di €. 200M di RinnovAREA (stimato in circa €. 80M).		

Codifica Obiettivo
STTCI-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCI

Direttore
Ing. C. Sacchitella

Centro di responsabilità
STTCI

Responsabile
Ing. C. Sacchitella

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: individuazione, nomina RUP e supporti al RUP				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/09/2026	20,00	Ing. Carla Sacchitella	Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: redazione e approvazione dei D.I.P.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/10/2026	30,00	Ing. Carla Sacchitella	Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
	NOTE:				
FASE 3A	Descrizione: nomina Progettisti interni e CSP				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Carla Sacchitella	Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
	NOTE:				
FASE 3B	Descrizione: affidamento servizi esterni di ingegneria e architettura				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	30,00	Ing. Carla Sacchitella	Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STTCI-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale tecnico

Servizio

STTCI

Direttore

Ing. C. Sacchitella

Centro di responsabilità

STTCI

Responsabile

Ing. C. Sacchitella
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Individuazione, nomina RUP e supporto al RUP	1: ATTIVITA': determinazione di nomina	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Redazione e approvazione dei Documenti Indirizzo alla Progettazione	1: ATTIVITA': determinazione di approvazione DIP	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3A – Nomina Progettisti interni e CSP	1: ATTIVITA': determinazione di nomina	0	N Det.	☐	Fase alternativa alla 3B
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi la cui progettazione è stata affidata al 31/12/2026 / importo target	-	100%	☒	Importo da sommare con quello relativo alla fase 3B
FASE 3B – Affidamento servizi esterni di ingegneria e architettura	1: ATTIVITA': determinazione di affidamento	0	N Det.	☐	Fase alternativa alla 3A
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi la cui progettazione è stata affidata al 31/12/2026 / importo target	-	100%	☒	Importo da sommare con quello relativo alla fase 3A

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTCI-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCI

Direttore
Ing. C. Sacchitella

Centro di responsabilità
STTCI

Responsabile
Ing. C. Sacchitella

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo rientra nell'Area "Contratti Pubblici", specificamente nell'"Affidamento di servizi di ingegneria e architettura" (SIA). I rischi mappati includono affidamenti diretti ripetuti a soggetti in potenziale conflitto di interessi o accordi volti a limitare la concorrenza. Le misure di mitigazione del rischio sono:

- Trasparenza e rispetto rotazione (Misure M01 e M03): adozione di direttive interne per il rigoroso rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dei soggetti qualificati.
- Obbligo di dichiarazione e verifica del conflitto di interessi (Misura M04): obbligo per il RUP, i progettisti e i soggetti verificatori di rilasciare le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi, con inserimento dell'apposita clausola all'interno delle determinazioni di affidamento e di approvazione dei DIP.

Patti di Integrità (Misura M08): sottoscrizione e accettazione incondizionata per i servizi professionali esterni affidati.

Codifica Obiettivo
STTCI-01B

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTCI

 Direttore
Ing. C. Sacchitella

 Centro di responsabilità
STTCI

 Responsabile
Ing. C. Sacchitella

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01B ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTCI-01B – affidamento dei lavori RinnovAREA		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTCI	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Carla Sacchitella	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100850003		
Stanziamento/anno	€ 6.108.750,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	30 %
L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. L'obiettivo indicato, in prosecuzione con la precedente annualità, prevede la conclusione degli affidamenti dei lavori di manutenzione per un valore complessivo di € 13.523.745,14, quale quota parte del target aziendale complessivo di € 84.000.000,00, pari al 70% del plafond di € 120.000.000,00, calcolato sulla sommatoria dei valori dei Q.E. degli interventi.		

Codifica Obiettivo
STTCI-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCI

Direttore
Ing. C. Sacchitella

Centro di responsabilità
STTCI

Responsabile
Ing. C. Sacchitella

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: approvazione documentazione tecnica per RDI e adozione determinazione a contrarre con prenotazione impegno di spesa.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	01/10/2026	20,00	Ing. Carla Sacchitella	Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: manifestazione per adesione AQ CRC (p.to 1 dell'art. 33 del disciplinare di gara indetta dalla CRC - D.D.S. n. 835/2024)				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/2026	30/10/2026	20,00	Ing. Carla Sacchitella	Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: esecuzione delle procedure sul portale SardegnaCat e ottenimento CIG a seguito delle comunicazioni da parte della CRC dell'operatore da contrattualizzare.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/2026	15/11/2026	20,00	Ing. Carla Sacchitella	Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: affidamento agli OO.EE. per l'esecuzione lavori				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	16/11/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Carla Sacchitella	Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STTCI-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale tecnico

Servizio

STTCI

Direttore

Ing. C. Sacchitella

Centro di responsabilità

STTCI

Responsabile

Ing. C. Sacchitella
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Approvazione dei progetti delle RDI e adozione determinazioni a contrarre con relativa prenotazione impegno di spesa.	1: ATTIVITA': Determinazione di approvazione documenti tecnici per RDI e Determinazioni a contrarre	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Manifestazione alla CRC della necessità di attivare i contratti attuativi nei lotti di riferimento per il STTCI per l'importo del 30% del plafond Carbonia	1: ATTIVITA': Atto di manifestazione alla CRC – secondo schemi procedurali proposti dalla CRC	0	N Atti.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – esecuzione delle procedure sul portale SardegnaCat e ottenimento CIG a seguito delle comunicazioni da parte della CRC dell'operatore da contrattualizzare	1: ATTIVITA': comunicazione alla CRC di conclusione attività su piattaforma secondo schemi procedurali proposti dalla CRC	0	N Proced./CIG	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – affidamento esecuzione lavori agli OO.EE..	1: ATTIVITA': determinazione di affidamento	0	N Det.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi affidati / importo target	0	70 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTCI-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCI

Direttore
Ing. C. Sacchitella

Centro di responsabilità
STTCI

Responsabile
Ing. C. Sacchitella

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'attività si inserisce nell'Area "Contratti Pubblici", in ordine alla "Selezione del contraente" e all'"Aggiudicazione" (tramite Contratti Attuativi). Eventi rischiosi previsti dal PTPCT: alterazione o omissione dei controlli per favorire determinati operatori economici qualificati. Le misure attivate comprendono:

- Meccanismi di controllo incrociato (Misura M06): utilizzo esclusivo della piattaforma telematica (es. SardegnaCAT / CRC) e adozione rigida degli schemi procedurali per ridurre al minimo la discrezionalità nella scelta o nell'esclusione degli operatori economici, garantendo l'oggettività delle RDI.
- Conflitto di Interessi (Misura M04): controllo formale e obbligatorio sul potenziale conflitto d'interesse dei funzionari coinvolti prima della firma dei contratti attuativi.

Patti d'Integrità (Misura M08): adesione vincolante per gli Operatori Economici qualificati.

Codifica Obiettivo
STTCI-01C

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTCI

 Direttore
Ing. C. Sacchitella

 Centro di responsabilità
STTCI

 Responsabile
Ing. C. Sacchitella

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01C ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTCI-01C – avanzamento della spesa connessa a RinnovAREA		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTCI	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Carla Sacchitella	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100850003		
Stanziamento/anno	€ 6.108.750,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	30 %
L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. Nell'annualità 2026 è richiesta la messa in esecuzione degli interventi con conseguente avanzamento della spesa complessiva per un importo pari ad almeno € 3.219.939,32. Tale quota, calcolata sull'importo complessivo di €. 20M in base agli interventi di competenza del Servizio, è ottenuta come sommatoria degli importi liquidati agli OO.EE., delle anticipazioni corrisposte agli OO.EE. che le hanno richieste e di tutte le altre spese sostenute nell'attuazione del programma, compatibilmente con l'assenza di contenziosi con gli operatori economici e con cause legittime di sospensione lavori.		

Codifica Obiettivo
STTCI-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCI

Direttore
Ing. C. Sacchitella

Centro di responsabilità
STTCI

Responsabile
Ing. C. Sacchitella

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: consegna dei lavori				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/11/2026	20,00	Ing. Carla Sacchitella	Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	30,00	Ing. Carla Sacchitella	Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: liquidazioni effettuate a tutto il 31/12/2026				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	50,00	Ing. Carla Sacchitella	Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTCI-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCI

Direttore
Ing. C. Sacchitella

Centro di responsabilità
STTCI

Responsabile
Ing. C. Sacchitella
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – consegna dei lavori	1: ATTIVITA': redazione verbale di consegna	0	N verbali	☐	Per gli interventi già affidati nel 2025 e 2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali	1: ATTIVITA': corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali	0	N provv.di liquidazione	☐	Se richiesta dall'OO.EE.
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – registrazione nel registro di contabilità degli importi eseguiti al 31/12/26	1: FINANZIARIO/OUTPUT: importo liquidazioni complessive al 31/12/2026 / importo target	0	100%	☒	negli importi liquidati per i SAL sono ricomprese, a recupero, le quote di eventuale anticipazione
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 –	1: -			☐	
	2: -			☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTCI-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCI

Direttore
Ing. C. Sacchitella

Centro di responsabilità
STTCI

Responsabile
Ing. C. Sacchitella

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo rientra trasversalmente nei "Contratti Pubblici" (fasi di "Esecuzione del contratto") e nella "Gestione delle fasi di ordinazione e pagamento della spesa". Il rischio è legato a liquidazioni in diffinità, corresponsioni di anticipazioni irregolari o alterazione della contabilità in fase di cantierizzazione. Misure di mitigazione previste:

- Segregazione delle funzioni e Meccanismi di Controllo (Misura M06): netta distinzione operativa tra la Direzione Lavori che accerta l'avanzamento fisico del cantiere e il RUP che emette i certificati di pagamento e gli atti di liquidazione (SAL e anticipazioni), garantendo controlli documentali indipendenti (es. DURC, tracciabilità).
- Rispetto rigoroso dei tempi di liquidazione (Misura M07): monitoraggio scadenze dei SAL per impedire dilazioni indebite o trattamenti preferenziali nei confronti degli affidatari.

Tutela Pantouflage (Misura M09): inserimento della clausola contrattuale per evitare ingerenze da parte di ex-dipendenti passati alle dipendenze degli operatori economici affidatari.

Codifica Obiettivo
STTCI-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTCI

 Direttore
Ing. C. Sacchitella

 Centro di responsabilità
STTCI

 Responsabile
Ing. C. Sacchitella

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP02 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTCI-02 – Riqualficazione del patrimonio immobiliare – Recupero degli alloggi di risulta		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTCI	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Carla Sacchitella	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.210035009, 08022.02.2100450069, 08022.02.2100950001, 08022.02.2101050002		
Stanziamiento/anno	€. 362.155,41; €. 218.857,18; €. 473.530,00; €. 299.750,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	20 %
L'obiettivo operativo è coerente con la strategia prevista nel PIAO regionale che individua come obiettivo strategico la riqualficazione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica e conseguentemente la creazione di valore pubblico garantendo all'individuo che presenta particolare requisiti l'accesso ad un alloggio dignitoso. Nello specifico consiste nell'esecuzione di tutte le attività tecniche (sopralluoghi, lavori etc) necessarie al fine della riassegnazione degli alloggi dopo che essi si sono resi nuovamente disponibili.		

Codifica Obiettivo

STTCI-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale tecnico

Servizio

STTCI

Direttore

Ing. C. Sacchitella

Centro di responsabilità

STTCI

Responsabile

Ing. C. Sacchitella
FASI / ATTIVITA'

FASE 1	Descrizione: lavori recupero alloggi di risulta				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	100,00	Ing. Carla Sacchitella	Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTCI-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTCI

Direttore
Ing. C. Sacchitella

Centro di responsabilità
STTCI

Responsabile
Ing. C. Sacchitella

INDICATORI					
Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – lavori recupero alloggi di risulta	1: ATTIVITA': comunicazione al Servizio Amministrativo di nulla osta tecnico per la riassegnazione	0	30	☒	
	2: -			☐	
FASE 2 –	1: -			☐	
	2: -			☐	
FASE 3 –	1: -			☐	
	2: -			☐	
FASE 4 –	1: -			☐	
	2: -			☐	
NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso. Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.					

Codifica Obiettivo

STTCI-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale tecnico

Servizio

STTCI

Direttore

Ing. C. Sacchitella

Centro di responsabilità

STTCI

Responsabile

Ing. C. Sacchitella
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo si inquadra nell'Area "Gestione dei beni patrimoniali" e "Manutenzione opere da eseguire in alloggi". Il rischio corruttivo si estrinseca in possibili disomogeneità dei controlli, mancato rispetto delle priorità temporali per favorire specifici utenti o omissioni tecniche per accelerare il rilascio di nulla osta. Si applicano le seguenti misure:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): predeterminazione dei criteri di ispezione e riqualificazione tramite l'uso di standard operativi per lo stato dell'alloggio di risulta, guidando l'istruttoria tecnica e limitando la discrezionalità soggettiva dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): monitoraggio rigoroso della tempistica di attraversamento tecnico (dall'individuazione dell'alloggio, ai lavori di recupero, fino alla comunicazione del nulla osta) al fine di evitare giacenze ingiustificate o corsie preferenziali indebite per le riassegnazioni.

SERVIZI TERRITORIALI

SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI ORISTANO (STTOR)

Dirigente responsabile: Ing. Romina Marvaldi



7.2.1.3 Servizio Territoriale Tecnico di Oristano (STTOR)

Il Servizio Territoriale Tecnico di Oristano (STTOR) presidia la gestione e la manutenzione del patrimonio edilizio pubblico nelle zone di competenza, sovrintendendo all'intero ciclo tecnico degli interventi: dalla progettazione all'affidamento e all'esecuzione dei lavori.

In questo quadro, persegue quattro obiettivi per il 2026, tutti riconducibili alla categoria di indirizzo A – Gestione del Patrimonio. I primi tre, STTOR-01A, 01B e 01C, danno attuazione all'obiettivo direzionale regionale GR01 (RinnovAREA) secondo le tre dimensioni operative misurate nell'anno: l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la progettazione degli interventi, l'affidamento dei lavori e l'avanzamento della spesa. Il quarto obiettivo, STTOR-02, presidia il recupero e la rimessa in disponibilità degli alloggi di risulta per le graduatorie ERP della zona di competenza.

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	STTOR-01A	Gestione del Patrimonio	GR01A	Affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la progettazione degli interventi RinnovAREA fino alla concorrenza dell'importo da Q.E. degli interventi di competenza del STT	20%
2	STTOR-01B	Gestione del Patrimonio	GR01B	Affidamento dei lavori per la realizzazione degli interventi di manutenzione per un importo pari al 70% del plafond assegnato al STT	30%
3	STTOR-01C	Gestione del Patrimonio	GR01C	Avanzamento della spesa connessa all'esecuzione dei lavori degli interventi di competenza del STT	30%
4	STTOR-02	Gestione del Patrimonio	—	Riqualificazione del patrimonio immobiliare di competenza del STT, recupero e rimessa in disponibilità degli alloggi di risulta per le graduatorie ERP	20%

Codifica Obiettivo
STTOR-01A

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTOR

 Direttore
Ing. R. Marvaldi

 Centro di responsabilità
STTOR

 Responsabile
Ing. R. Marvaldi

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01A ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTOR-01A – affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTOR	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Romina Marvaldi	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100880003		
Stanziamento/anno	€ 3.550.500,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso 20 %
L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. Nell'annualità 2026, in prosecuzione di quella precedente, è richiesta l'attuazione delle procedure di affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura (SIA) relativi agli interventi programmati per un ulteriore importo complessivo, inteso come sommatoria dei Q.E. degli interventi stessi, pari ad € 6.090.785,44. Tale importo è la quota, spettante al Servizio sulla base degli interventi di competenza, del valore complessivo fino alla concorrenza dell'importo di €. 200M di RinnovAREA (stimato in circa €. 80M).	

Codifica Obiettivo
STTOR-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTOR

Direttore
Ing. R. Marvaldi

Centro di responsabilità
STTOR

Responsabile
Ing. R. Marvaldi

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: individuazione, nomina RUP e supporti al RUP				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/09/2026	20,00	Ing. Romina Marvaldi	Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: redazione e approvazione dei D.I.P.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/10/2026	30,00	Ing. Romina Marvaldi	Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
	NOTE:				
FASE 3A	Descrizione: nomina Progettisti interni e CSP				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Romina Marvaldi	Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
	NOTE:				
FASE 3B	Descrizione: affidamento servizi esterni di ingegneria e architettura				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	30,00	Ing. Romina Marvaldi	Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTOR-01A

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTOR

 Direttore
Ing. R. Marvaldi

 Centro di responsabilità
STTOR

 Responsabile
Ing. R. Marvaldi
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Individuazione, nomina RUP e supporto al RUP	1: ATTIVITA': determinazione di nomina	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Redazione e approvazione dei Documenti Indirizzo alla Progettazione	1: ATTIVITA': determinazione di approvazione DIP	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3A – Nomina Progettisti interni e CSP	1: ATTIVITA': determinazione di nomina	0	N Det.	☐	Fase alternativa alla 3B
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi la cui progettazione è stata affidata al 31/12/2026 / importo target	-	100%	☒	Importo da sommare con quello relativo alla fase 3B
FASE 3B – Affidamento servizi esterni di ingegneria e architettura	1: ATTIVITA': determinazione di affidamento	0	N Det.	☐	Fase alternativa alla 3A
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi la cui progettazione è stata affidata al 31/12/2026 / importo target	-	100%	☒	Importo da sommare con quello relativo alla fase 3A

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTOR-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTOR

Direttore
Ing. R. Marvaldi

Centro di responsabilità
STTOR

Responsabile
Ing. R. Marvaldi

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo rientra nell'Area "Contratti Pubblici", specificamente nell'"Affidamento di servizi di ingegneria e architettura" (SIA). I rischi mappati includono affidamenti diretti ripetuti a soggetti in potenziale conflitto di interessi o accordi volti a limitare la concorrenza. Le misure di mitigazione del rischio sono:

- Trasparenza e rispetto rotazione (Misure M01 e M03): adozione di direttive interne per il rigoroso rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dei soggetti qualificati.
- Obbligo di dichiarazione e verifica del conflitto di interessi (Misura M04): obbligo per il RUP, i progettisti e i soggetti verificatori di rilasciare le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi, con inserimento dell'apposita clausola all'interno delle determinazioni di affidamento e di approvazione dei DIP.

Patti di Integrità (Misura M08): sottoscrizione e accettazione incondizionata per i servizi professionali esterni affidati.

Codifica Obiettivo
STTOR-01B

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTOR

 Direttore
Ing. R. Marvaldi

 Centro di responsabilità
STTOR

 Responsabile
Ing. R. Marvaldi

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01B ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTOR-01B – affidamento dei lavori RinnovAREA		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTOR	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Romina Marvaldi	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100880003		
Stanziamento/anno	€ 3.550.500,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. L'obiettivo indicato, in prosecuzione con la precedente annualità, prevede la conclusione degli affidamenti dei lavori di manutenzione per un valore complessivo di € 7.860.209,88, quale quota parte del target aziendale complessivo di € 84.000.000,00, pari al 70% del plafond di € 120.000.000,00, calcolato sulla sommatoria dei valori dei Q.E. degli interventi.	

Codifica Obiettivo
STTOR-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTOR

Direttore
Ing. R. Marvaldi

Centro di responsabilità
STTOR

Responsabile
Ing. R. Marvaldi

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: approvazione documentazione tecnica per RDI e adozione determinazione a contrarre con prenotazione impegno di spesa.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	01/10/2026	20,00	Ing. Romina Marvaldi	Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: manifestazione per adesione AQ CRC (p.to 1 dell'art. 33 del disciplinare di gara indetta dalla CRC - D.D.S. n. 835/2024)				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/2026	30/10/2026	20,00	Ing. Romina Marvaldi	Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: esecuzione delle procedure sul portale SardegnaCat e ottenimento CIG a seguito delle comunicazioni da parte della CRC dell'operatore da contrattualizzare.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/2026	15/11/2026	20,00	Ing. Romina Marvaldi	Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: affidamento agli OO.EE. per l'esecuzione lavori				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	16/11/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Romina Marvaldi	Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STTOR-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale tecnico

Servizio

STTOR

Direttore

Ing. R. Marvaldi

Centro di responsabilità

STTOR

Responsabile

Ing. R. Marvaldi
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Approvazione dei progetti delle RDI e adozione determinazioni a contrarre con relativa prenotazione impegno di spesa.	1: ATTIVITA': Determinazione di approvazione documenti tecnici per RDI e Determinazioni a contrarre	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Manifestazione alla CRC della necessità di attivare i contratti attuativi nei lotti di riferimento per il STTOR per l'importo del 30% del plafond Oristano	1: ATTIVITA': Atto di manifestazione alla CRC – secondo schemi procedurali proposti dalla CRC	0	N Atti.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – esecuzione delle procedure sul portale SardegnaCat e ottenimento CIG a seguito delle comunicazioni da parte della CRC dell'operatore da contrattualizzare.	1: ATTIVITA': comunicazione alla CRC di conclusione attività su piattaforma secondo schemi procedurali proposti dalla CRC	0	N Proced./CIG	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – affidamento esecuzione lavori agli OO.EE..	1: ATTIVITA': determinazione di affidamento	0	N Det.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi affidati / importo target	0	70 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTOR-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTOR

Direttore
Ing. R. Marvaldi

Centro di responsabilità
STTOR

Responsabile
Ing. R. Marvaldi

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'attività si inserisce nell'Area "Contratti Pubblici", in ordine alla "Selezione del contraente" e all'"Aggiudicazione" (tramite Contratti Attuativi). Eventi rischiosi previsti dal PTPCT: alterazione o omissione dei controlli per favorire determinati operatori economici qualificati. Le misure attivate comprendono:

- Meccanismi di controllo incrociato (Misura M06): utilizzo esclusivo della piattaforma telematica (es. SardegnaCAT / CRC) e adozione rigida degli schemi procedurali per ridurre al minimo la discrezionalità nella scelta o nell'esclusione degli operatori economici, garantendo l'oggettività delle RDI.
- Conflitto di Interessi (Misura M04): controllo formale e obbligatorio sul potenziale conflitto d'interesse dei funzionari coinvolti prima della firma dei contratti attuativi.

Patti d'Integrità (Misura M08): adesione vincolante per gli Operatori Economici qualificati.

Codifica Obiettivo
STTOR-01C

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTOR

 Direttore
Ing. R. Marvaldi

 Centro di responsabilità
STTOR

 Responsabile
Ing. R. Marvaldi

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01C ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTOR-01C – avanzamento della spesa connessa a RinnovAREA		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTOR	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Romina Marvaldi	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100880003		
Stanziamento/anno	€ 3.550.500,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. Nell'annualità 2026 è richiesta la messa in esecuzione degli interventi con conseguente avanzamento della spesa complessiva per un importo pari ad almeno €. 1.871.478,54. Tale quota, calcolata sull'importo complessivo di €. 20M in base agli interventi di competenza del Servizio, è ottenuta come sommatoria degli importi liquidati agli OO.EE., delle anticipazioni corrisposte agli OO.EE. che le hanno richieste e di tutte le altre spese sostenute nell'attuazione del programma, compatibilmente con l'assenza di contenziosi con gli operatori economici e con cause legittime di sospensione lavori.	

Codifica Obiettivo
STTOR-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTOR

Direttore
Ing. R. Marvaldi

Centro di responsabilità
STTOR

Responsabile
Ing. R. Marvaldi

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: consegna dei lavori				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/11/2026	20,00	Ing. Romina Marvaldi	Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	30,00	Ing. Romina Marvaldi	Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: liquidazioni effettuate a tutto il 31/12/2026				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	50,00	Ing. Romina Marvaldi	Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTOR-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTOR

Direttore
Ing. R. Marvaldi

Centro di responsabilità
STTOR

Responsabile
Ing. R. Marvaldi
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – consegna dei lavori	1: ATTIVITA': redazione verbale di consegna	0	N verbali	☐	Per gli interventi già affidati nel 2025 e 2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali	1: ATTIVITA': corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali	0	N provv.di liquidazione	☐	Se richiesta dall'OO.EE.
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – registrazione nel registro di contabilità degli importi eseguiti al 31/12/26	1: FINANZIARIO/OUTPUT: importo liquidazioni complessive al 31/12/2026 / importo target	0	100%	☒	negli importi liquidati per i SAL sono ricomprese, a recupero, le quote di eventuale anticipazione
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 –	1: -			☐	
	2: -			☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTOR-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTOR

Direttore
Ing. R. Marvaldi

Centro di responsabilità
STTOR

Responsabile
Ing. R. Marvaldi

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo rientra trasversalmente nei "Contratti Pubblici" (fasi di "Esecuzione del contratto") e nella "Gestione delle fasi di ordinazione e pagamento della spesa". Il rischio è legato a liquidazioni in diffinità, corresponsioni di anticipazioni irregolari o alterazione della contabilità in fase di cantierizzazione. Misure di mitigazione previste:

- Segregazione delle funzioni e Meccanismi di Controllo (Misura M06): netta distinzione operativa tra la Direzione Lavori che accerta l'avanzamento fisico del cantiere e il RUP che emette i certificati di pagamento e gli atti di liquidazione (SAL e anticipazioni), garantendo controlli documentali indipendenti (es. DURC, tracciabilità).
- Rispetto rigoroso dei tempi di liquidazione (Misura M07): monitoraggio scadenze dei SAL per impedire dilazioni indebite o trattamenti preferenziali nei confronti degli affidatari.

Tutela Pantouflage (Misura M09): inserimento della clausola contrattuale per evitare ingerenze da parte di ex-dipendenti passati alle dipendenze degli operatori economici affidatari.

Codifica Obiettivo
STTOR-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTOR

Direttore
Ing. R. Marvaldi

Centro di responsabilità
STTOR

Responsabile
Ing. R. Marvaldi

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP02 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTOR-02 – Riqualificazione del patrimonio immobiliare – Recupero degli alloggi di risulta		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTOR	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Romina Marvaldi	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2101080004; 08022.02.2100480031		
Stanziamiento/anno	€ 93.345,00; 185.444,64 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	20 %
L'obiettivo operativo è coerente con la strategia prevista nel PIAO regionale che individua come obiettivo strategico la riqualificazione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica e conseguentemente la creazione di valore pubblico garantendo all'individuo che presenta particolari requisiti l'accesso ad un alloggio dignitoso. Nello specifico consiste nell'esecuzione di tutte le attività tecniche (sopralluoghi, lavori etc) necessarie al fine della riassegnazione degli alloggi dopo che essi si sono resi nuovamente disponibili.		

Codifica Obiettivo
STTOR-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTOR

Direttore
Ing. R. Marvaldi

Centro di responsabilità
STTOR

Responsabile
Ing. R. Marvaldi

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: lavori recupero alloggi di risulta				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	100,00	Ing. Romina Marvaldi	Servizio Territoriale Tecnico di Oristano
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTOR-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTOR

 Direttore
Ing. R. Marvaldi

 Centro di responsabilità
STTOR

 Responsabile
Ing. R. Marvaldi

INDICATORI					
Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – lavori recupero alloggi di risulta	1: ATTIVITA': comunicazione al Servizio Amministrativo di nulla osta tecnico per la riassegnazione	0	24	☒	
	2: -			☐	
FASE 2 –	1: -			☐	
	2: -			☐	
FASE 3 –	1: -			☐	
	2: -			☐	
FASE 4 –	1: -			☐	
	2: -			☐	
NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso. Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.					

Codifica Obiettivo
STTOR-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTOR

Direttore
Ing. R. Marvaldi

Centro di responsabilità
STTOR

Responsabile
Ing. R. Marvaldi

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo si inquadra nell'Area "Gestione dei beni patrimoniali" e "Manutenzione opere da eseguire in alloggi". Il rischio corruttivo si estrinseca in possibili disomogeneità dei controlli, mancato rispetto delle priorità temporali per favorire specifici utenti o omissioni tecniche per accelerare il rilascio di nulla osta. Si applicano le seguenti misure:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): predeterminazione dei criteri di ispezione e riqualificazione tramite l'uso di standard operativi per lo stato dell'alloggio di risulta, guidando l'istruttoria tecnica e limitando la discrezionalità soggettiva dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): monitoraggio rigoroso della tempistica di attraversamento tecnico (dall'individuazione dell'alloggio, ai lavori di recupero, fino alla comunicazione del nulla osta) al fine di evitare giacenze ingiustificate o corsie preferenziali indebite per le riassegnazioni

SERVIZI TERRITORIALI

SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI NUORO (STTNU)

Dirigente responsabile: **Ing. Andrea Brigas**



7.2.1.4 Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro (STTNU)

Il Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro (STTNU) presidia la gestione e la manutenzione del patrimonio edilizio pubblico nelle zone di competenza, sovrintendendo all'intero ciclo tecnico degli interventi: dalla progettazione all'affidamento e all'esecuzione dei lavori.

In questo quadro, persegue quattro obiettivi per il 2026, tutti riconducibili alla categoria di indirizzo A – Gestione del Patrimonio. I primi tre, STTNU-01A, 01B e 01C, danno attuazione all'obiettivo direzionale regionale GR01 (RinnovAREA) secondo le tre dimensioni operative misurate nell'anno: l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la progettazione degli interventi, l'affidamento dei lavori e l'avanzamento della spesa. Il quarto obiettivo, STTNU-02, presidia il recupero e la rimessa in disponibilità degli alloggi di risulta per le graduatorie ERP della zona di competenza.

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	STTNU-01A	Gestione del Patrimonio	GR01A	Affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la progettazione degli interventi RinnovAREA fino alla concorrenza dell'importo da Q.E. degli interventi di competenza del STT	20%
2	STTNU-01B	Gestione del Patrimonio	GR01B	Affidamento dei lavori per la realizzazione degli interventi di manutenzione per un importo pari al 70% del plafond assegnato al STT	30%
3	STTNU-01C	Gestione del Patrimonio	GR01C	Avanzamento della spesa connessa all'esecuzione dei lavori degli interventi di competenza del STT	30%
4	STTNU-02	Gestione del Patrimonio	—	Riqualificazione del patrimonio immobiliare di competenza del STT, recupero e rimessa in disponibilità degli alloggi di risulta per le graduatorie ERP	20%

Codifica Obiettivo
STTNU-01A

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTNU

 Direttore
Ing. A. Brigas

 Centro di responsabilità
STTNU

 Responsabile
Ing. A. Brigas

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01A ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTNU-01A – affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTNU	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Andrea Brigas	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100870003		
Stanziamento/anno	€ 4.975.875,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso 20 %
L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. Nell'annualità 2026, in prosecuzione di quella precedente, è richiesta l'attuazione delle procedure di affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura (SIA) relativi agli interventi programmati per un ulteriore importo complessivo, inteso come sommatoria dei Q.E. degli interventi stessi, pari ad € 8.505.098,68. Tale importo è la quota, spettante al Servizio sulla base degli interventi di competenza, del valore complessivo fino alla concorrenza dell'importo di €. 200M di RinnovAREA (stimato in circa €. 80M).	

Codifica Obiettivo
STTNU-01A

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTNU

 Direttore
Ing. A. Brigas

 Centro di responsabilità
STTNU

 Responsabile
Ing. A. Brigas

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: individuazione, nomina RUP e supporti al RUP				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/09/2026	20,00	Ing. Andrea Brigas	Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: redazione e approvazione dei D.I.P.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/10/2026	30,00	Ing. Andrea Brigas	Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
	NOTE:				
FASE 3A	Descrizione: nomina Progettisti interni e CSP				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Andrea Brigas	Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
	NOTE:				
FASE 3B	Descrizione: affidamento servizi esterni di ingegneria e architettura				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	30,00	Ing. Andrea Brigas	Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTNU-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTNU

Direttore
Ing. A. Brigas

Centro di responsabilità
STTNU

Responsabile
Ing. A. Brigas
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Individuazione, nomina RUP e supporto al RUP	1: ATTIVITA': determinazione di nomina	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Redazione e approvazione dei Documenti Indirizzo alla Progettazione	1: ATTIVITA': determinazione di approvazione DIP	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3A – Nomina Progettisti interni e CSP	1: ATTIVITA': determinazione di nomina	0	N Det.	☐	Fase alternativa alla 3B
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi la cui progettazione è stata affidata al 31/12/2026 / importo target	-	100%	☒	Importo da sommare con quello relativo alla fase 3B
FASE 3B – Affidamento servizi esterni di ingegneria e architettura	1: ATTIVITA': determinazione di affidamento	0	N Det.	☐	Fase alternativa alla 3A
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi la cui progettazione è stata affidata al 31/12/2026 / importo target	-	100%	☒	Importo da sommare con quello relativo alla fase 3A

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTNU-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTNU

Direttore
Ing. A. Brigas

Centro di responsabilità
STTNU

Responsabile
Ing. A. Brigas

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo rientra nell'Area "Contratti Pubblici", specificamente nell'"Affidamento di servizi di ingegneria e architettura" (SIA). I rischi mappati includono affidamenti diretti ripetuti a soggetti in potenziale conflitto di interessi o accordi volti a limitare la concorrenza. Le misure di mitigazione del rischio sono:

- Trasparenza e rispetto rotazione (Misure M01 e M03): adozione di direttive interne per il rigoroso rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dei soggetti qualificati.
- Obbligo di dichiarazione e verifica del conflitto di interessi (Misura M04): obbligo per il RUP, i progettisti e i soggetti verificatori di rilasciare le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi, con inserimento dell'apposita clausola all'interno delle determinazioni di affidamento e di approvazione dei DIP.

Patti di Integrità (Misura M08): sottoscrizione e accettazione incondizionata per i servizi professionali esterni affidati.

Codifica Obiettivo
STTNU-01B

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTNU

 Direttore
Ing. A. Brigas

 Centro di responsabilità
STTNU

 Responsabile
Ing. A. Brigas

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01B ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTNU-01B – affidamento dei lavori RinnovAREA		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTNU	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Andrea Brigas	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100870003		
Stanziamento/anno	€. 4.975.875,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	30 %
L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. L'obiettivo indicato, in prosecuzione con la precedente annualità, prevede la conclusione degli affidamenti dei lavori di manutenzione per un valore complessivo di € 10.975.901,45, quale quota parte del target aziendale complessivo di € 84.000.000,00, pari al 70% del plafond di € 120.000.000,00, calcolato sulla sommatoria dei valori dei Q.E. degli interventi.		

Codifica Obiettivo
STTNU-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTNU

Direttore
Ing. A. Brigas

Centro di responsabilità
STTNU

Responsabile
Ing. A. Brigas

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: approvazione documentazione tecnica per RDI e adozione determinazione a contrarre con prenotazione impegno di spesa.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	01/10/2026	20,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: manifestazione per adesione AQ CRC (p.to 1 dell'art. 33 del disciplinare di gara indetta dalla CRC - D.D.S. n. 835/2024)				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/2026	30/10/2026	20,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: esecuzione delle procedure sul portale SardegnaCat e ottenimento CIG a seguito delle comunicazioni da parte della CRC dell'operatore da contrattualizzare.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/2026	15/11/2026	20,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: affidamento agli OO.EE. per l'esecuzione lavori				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	16/11/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Stefania Pusceddu	Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STTNU-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale tecnico

Servizio

STTNU

Direttore

Ing. A. Brigas

Centro di responsabilità

STTNU

Responsabile

Ing. A. Brigas
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Approvazione dei progetti delle RDI e adozione determinazioni a contrarre con relativa prenotazione impegno di spesa.	1: ATTIVITA': Determinazione di approvazione documenti tecnici per RDI e Determinazioni a contrarre	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Manifestazione alla CRC della necessità di attivare i contratti attuativi nei lotti di riferimento per il STTNU per l'importo del 30% del plafond Nuoro	1: ATTIVITA': Atto di manifestazione alla CRC – secondo schemi procedurali proposti dalla CRC	0	N Atti.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – esecuzione delle procedure sul portale SardegnaCat e ottenimento CIG a seguito delle comunicazioni da parte della CRC dell'operatore da contrattualizzare.	1: ATTIVITA': comunicazione alla CRC di conclusione attività su piattaforma secondo schemi procedurali proposti dalla CRC	0	N Proced./CIG	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – affidamento esecuzione lavori agli OO.EE..	1: ATTIVITA': determinazione di affidamento	0	N Det.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi affidati / importo target	0	70 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo

STTNU-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale tecnico

Servizio

STTNU

Direttore

Ing. A. Brigas

Centro di responsabilità

STTNU

Responsabile

Ing. A. Brigas
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'attività si inserisce nell'Area "Contratti Pubblici", in ordine alla "Selezione del contraente" e all'"Aggiudicazione" (tramite Contratti Attuativi). Eventi rischiosi previsti dal PTPCT: alterazione o omissione dei controlli per favorire determinati operatori economici qualificati. Le misure attivate comprendono:

- Meccanismi di controllo incrociato (Misura M06): utilizzo esclusivo della piattaforma telematica (es. SardegnaCAT / CRC) e adozione rigida degli schemi procedurali per ridurre al minimo la discrezionalità nella scelta o nell'esclusione degli operatori economici, garantendo l'oggettività delle RDI.
- Conflitto di Interessi (Misura M04): controllo formale e obbligatorio sul potenziale conflitto d'interesse dei funzionari coinvolti prima della firma dei contratti attuativi.

Patti d'Integrità (Misura M08): adesione vincolante per gli Operatori Economici qualificati.

Codifica Obiettivo
STTNU-01C

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTNU

 Direttore
Ing. A. Brigas

 Centro di responsabilità
STTNU

 Responsabile
Ing. A. Brigas

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01C ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTNU-01C – avanzamento della spesa connessa a RinnovAREA		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTNU	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Andrea Brigas	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100870003		
Stanziamento/anno	€. €. 4.975.875,00 / 2026	☐ E	☒ U

Descrizione obiettivo	Peso	30 %
L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. Nell'annualità 2026 è richiesta la messa in esecuzione degli interventi con conseguente avanzamento della spesa complessiva per un importo pari ad almeno €. 2.613.309,87. Tale quota, calcolata sull'importo complessivo di €. 20M in base agli interventi di competenza del Servizio, è ottenuta come sommatoria degli importi liquidati agli OO.EE., delle anticipazioni corrisposte agli OO.EE. che le hanno richieste e di tutte le altre spese sostenute nell'attuazione del programma, compatibilmente con l'assenza di contenziosi con gli operatori economici e con cause legittime di sospensione lavori.		

Codifica Obiettivo
STTNU-01C
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico
Servizio
STTNU
Direttore
Ing. A. Brigas
Centro di responsabilità
STTNU
Responsabile
Ing. A. Brigas

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: consegna dei lavori				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/11/2026	20,00	Ing. Andrea Brigas	Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	30,00	Ing. Andrea Brigas	Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: liquidazioni effettuate a tutto il 31/12/2026				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	50,00	Ing. Andrea Brigas	Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTNU-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTNU

Direttore
Ing. A. Brigas

Centro di responsabilità
STTNU

Responsabile
Ing. A. Brigas
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – consegna dei lavori	1: ATTIVITA': redazione verbale di consegna	0	N verbali	☐	Per gli interventi già affidati nel 2025 e 2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali	1: ATTIVITA': corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali	0	N provv.di liquidazione	☐	Se richiesta dall'OO.EE.
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – registrazione nel registro di contabilità degli importi eseguiti al 31/12/26	1: FINANZIARIO/OUTPUT: importo liquidazioni complessive al 31/12/2026 / importo target	0	100%	☒	negli importi liquidati per i SAL sono ricomprese, a recupero, le quote di eventuale anticipazione
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 –	1: -			☐	
	2: -			☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTNU-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTNU

Direttore
Ing. A. Brigas

Centro di responsabilità
STTNU

Responsabile
Ing. A. Brigas

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo rientra trasversalmente nei "Contratti Pubblici" (fasi di "Esecuzione del contratto") e nella "Gestione delle fasi di ordinazione e pagamento della spesa". Il rischio è legato a liquidazioni in diffinità, corresponsioni di anticipazioni irregolari o alterazione della contabilità in fase di cantierizzazione. Misure di mitigazione previste:

- Segregazione delle funzioni e Meccanismi di Controllo (Misura M06): netta distinzione operativa tra la Direzione Lavori che accerta l'avanzamento fisico del cantiere e il RUP che emette i certificati di pagamento e gli atti di liquidazione (SAL e anticipazioni), garantendo controlli documentali indipendenti (es. DURC, tracciabilità).
- Rispetto rigoroso dei tempi di liquidazione (Misura M07): monitoraggio scadenze dei SAL per impedire dilazioni indebite o trattamenti preferenziali nei confronti degli affidatari.

Tutela Pantouflage (Misura M09): inserimento della clausola contrattuale per evitare ingerenze da parte di ex-dipendenti passati alle dipendenze degli operatori economici affidatari.

Codifica Obiettivo
STTNU-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTNU

 Direttore
Ing. A. Brigas

 Centro di responsabilità
STTNU

 Responsabile
Ing. A. Brigas

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP02 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTNU-02 – Riqualificazione del patrimonio immobiliare – Recupero degli alloggi di risulta		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTNU	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Andrea Brigas	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2101070001		
Stanziamiento/anno	€ 33.939,87 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso
L'obiettivo operativo è coerente con la strategia prevista nel PIAO regionale che individua come obiettivo strategico la riqualificazione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica e conseguentemente la creazione di valore pubblico garantendo all'individuo che presenta particolare requisiti l'accesso ad un alloggio dignitoso. Nello specifico consiste nell'esecuzione di tutte le attività tecniche (sopralluoghi, lavori etc) necessarie al fine della riassegnazione degli alloggi dopo che essi si sono resi nuovamente disponibili.	20 %

Codifica Obiettivo
STTNU-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTNU

Direttore
Ing. A. Brigas

Centro di responsabilità
STTNU

Responsabile
Ing. A. Brigas

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: lavori recupero alloggi di risulta				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	100,00	Ing. Andrea Brigas	Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTNU-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTNU

 Direttore
Ing. A. Brigas

 Centro di responsabilità
STTNU

 Responsabile
Ing. A. Brigas

INDICATORI					
Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – lavori recupero alloggi di risulta	1: ATTIVITA': comunicazione al Servizio Amministrativo di nulla osta tecnico per la riassegnazione	0	23	☒	Si ripropone quale target il risultato atteso nell'anno precedente. Il taglio degli stanziamenti per interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria fa sì che potranno portarsi a compimento solo i recuperi di interventi già finanziati (Piano Reg.le Infrastrutture, L. 80/2014 e avanzo di amm.ne 2024). Il target potrebbe quindi non essere raggiunto e ci si riserva di modificarlo entro il mese di Settembre 2026
	2: -			☐	
FASE 2 –	1: -			☐	
	2: -			☐	
FASE 3 –	1: -			☐	
	2: -			☐	
FASE 4 –	1: -			☐	
	2: -			☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.
 Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTNU-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTNU

Direttore
Ing. A. Brigas

Centro di responsabilità
STTNU

Responsabile
Ing. A. Brigas

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo si inquadra nell'Area "Gestione dei beni patrimoniali" e "Manutenzione opere da eseguire in alloggi". Il rischio corruttivo si estrinseca in possibili disomogeneità dei controlli, mancato rispetto delle priorità temporali per favorire specifici utenti o omissioni tecniche per accelerare il rilascio di nulla osta. Si applicano le seguenti misure:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): predeterminazione dei criteri di ispezione e riqualificazione tramite l'uso di standard operativi per lo stato dell'alloggio di risulta, guidando l'istruttoria tecnica e limitando la discrezionalità soggettiva dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): monitoraggio rigoroso della tempistica di attraversamento tecnico (dall'individuazione dell'alloggio, ai lavori di recupero, fino alla comunicazione del nulla osta) al fine di evitare giacenze ingiustificate o corsie preferenziali indebite per le riassegnazioni.

SERVIZI TERRITORIALI

SERVIZIO TERRITORIALE TECNICO DI SASSARI (STTSS)

Dirigente responsabile: **Ing. Roberto Ginesu**



7.2.1.5 Servizio Territoriale Tecnico di Sassari (STTSS)

Il Servizio Territoriale Tecnico di Sassari (STTSS) presidia la gestione e la manutenzione del patrimonio edilizio pubblico nelle zone di competenza, sovrintendendo all'intero ciclo tecnico degli interventi: dalla progettazione all'affidamento e all'esecuzione dei lavori.

In questo quadro, persegue quattro obiettivi per il 2026, tutti riconducibili alla categoria di indirizzo A – Gestione del Patrimonio. I primi tre, STTSS-01A, 01B e 01C, danno attuazione all'obiettivo direzionale regionale GR01 (RinnovAREA) secondo le tre dimensioni operative misurate nell'anno: l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la progettazione degli interventi, l'affidamento dei lavori e l'avanzamento della spesa. Il quarto obiettivo, STTSS-02, presidia il recupero e la rimessa in disponibilità degli alloggi di risulta per le graduatorie ERP della zona di competenza.

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	STTSS-01A	Gestione del Patrimonio	GR01A	Affidamento dei servizi di ingegneria e architettura per la progettazione degli interventi RinnovAREA fino alla concorrenza dell'importo da Q.E. degli interventi di competenza del STT	20%
2	STTSS-01B	Gestione del Patrimonio	GR01B	Affidamento dei lavori per la realizzazione degli interventi di manutenzione per un importo pari al 70% del plafond assegnato al STT	30%
3	STTSS-01C	Gestione del Patrimonio	GR01C	Avanzamento della spesa connessa all'esecuzione dei lavori degli interventi di competenza del STT	30%
4	STTSS-02	Gestione del Patrimonio	—	Riqualificazione del patrimonio immobiliare di competenza del STT, recupero e rimessa in disponibilità degli alloggi di risulta per le graduatorie ERP	20%

Codifica Obiettivo
STTSS-01A

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTSS

 Direttore
Ing. R. Ginesu

 Centro di responsabilità
STTSS

 Responsabile
Ing. R. Ginesu

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01A ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTSS-01A – affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTSS	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Roberto Ginesu	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100860003		
Stanziamiento/anno	€ 9.247.500,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso 20 %
L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. Nell'annualità 2026, in prosecuzione di quella precedente, è richiesta l'attuazione delle procedure di affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura (SIA) relativi agli interventi programmati per un ulteriore importo complessivo, inteso come sommatoria dei Q.E. degli interventi stessi, pari ad € 15.863.832,80. Tale importo è la quota, spettante al Servizio sulla base degli interventi di competenza, del valore complessivo fino alla concorrenza dell'importo di €. 200M di RinnovAREA (stimato in circa €. 80M).	

Codifica Obiettivo
STTSS-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTSS

Direttore
Ing. R. Ginesu

Centro di responsabilità
STTSS

Responsabile
Ing. R. Ginesu

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: individuazione, nomina RUP e supporti al RUP				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/09/2026	40,00	Ing. Roberto Ginesu	Servizio Territoriale Tecnico di Sassari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: redazione e approvazione dei D.I.P.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/11/2026	40,00	Ing. Roberto Ginesu	Servizio Territoriale Tecnico di Sassari
	NOTE:				
FASE 3A	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	-	-	-	-	-
	NOTE: fase non eseguita dal Servizio ma lasciata per uniformità di rappresentazione con gli altri Servizi tecnici				
FASE 3B	Descrizione: affidamento servizi esterni di ingegneria e architettura				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/08/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Roberto Ginesu	Servizio Territoriale Tecnico di Sassari
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STTSS-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale tecnico

Servizio

STTSS

Direttore

Ing. R. Ginesu

Centro di responsabilità

STTSS

Responsabile

Ing. R. Ginesu
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Individuazione, nomina RUP e supporto al RUP	1: ATTIVITA': determinazione di nomina	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Redazione e approvazione dei Documenti Indirizzo alla Progettazione	1: ATTIVITA': determinazione di approvazione DIP	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3A – Nomina Progettisti interni e CSP	1: ATTIVITA': determinazione di nomina	0	N Det.	☐	Fase alternativa alla 3B
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi la cui progettazione è stata affidata al 31/12/2026 / importo target	-	100%	☒	Importo da sommare con quello relativo alla fase 3B
FASE 3B – Affidamento servizi esterni di ingegneria e architettura	1: ATTIVITA': determinazione di affidamento	0	N Det.	☐	Fase alternativa alla 3A
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi la cui progettazione è stata affidata al 31/12/2026 / importo target	-	100%	☒	Importo da sommare con quello relativo alla fase 3A

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo

STTSS-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale tecnico

Servizio

STTSS

Direttore

Ing. R. Ginesu

Centro di responsabilità

STTSS

Responsabile

Ing. R. Ginesu
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo rientra nell'Area "Contratti Pubblici", specificamente nell'"Affidamento di servizi di ingegneria e architettura" (SIA). I rischi mappati includono affidamenti diretti ripetuti a soggetti in potenziale conflitto di interessi o accordi volti a limitare la concorrenza. Le misure di mitigazione del rischio sono:

- Trasparenza e rispetto rotazione (Misure M01 e M03): adozione di direttive interne per il rigoroso rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dei soggetti qualificati.
- Obbligo di dichiarazione e verifica del conflitto di interessi (Misura M04): obbligo per il RUP, i progettisti e i soggetti verificatori di rilasciare le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi, con inserimento dell'apposita clausola all'interno delle determinazioni di affidamento e di approvazione dei DIP.

Patti di Integrità (Misura M08): sottoscrizione e accettazione incondizionata per i servizi professionali esterni affidati.

Codifica Obiettivo
STTSS-01B

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTSS

 Direttore
Ing. R. Ginesu

 Centro di responsabilità
STTSS

 Responsabile
Ing. R. Ginesu

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01B ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTSS-01B – affidamento dei lavori RinnovAREA		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTSS	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Roberto Ginesu	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100860003		
Stanziamento/anno	€ 9.247.500,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso
30 % L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. L'obiettivo indicato, in prosecuzione con la precedente annualità, prevede la conclusione degli affidamenti dei lavori di manutenzione per un valore complessivo di € 20.472.409,78, quale quota parte del target aziendale complessivo di € 84.000.000,00, pari al 70% del plafond di € 120.000.000,00, calcolato sulla sommatoria dei valori dei Q.E. degli interventi.	

Codifica Obiettivo
STTSS-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTSS

Direttore
Ing. R. Ginesu

Centro di responsabilità
STTSS

Responsabile
Ing. R. Ginesu

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: approvazione documentazione tecnica per RDI e adozione determinazione a contrarre con prenotazione impegno di spesa.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	01/11/2026	30,00	Ing. Roberto Ginesu	Servizio Territoriale Tecnico di Sassari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: manifestazione per adesione AQ CRC (p.to 1 dell'art. 33 del disciplinare di gara indetta dalla CRC - D.D.S. n. 835/2024).				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/11/2026	30,00	Ing. Roberto Ginesu	Servizio Territoriale Tecnico di Sassari
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: caricamento documentazione a base delle RDI (p.to 2 dell'art. 33 del disciplinare di gara indetta dalla CRC - D.D.S. n. 835/2024).				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/11/2026	20,00	Ing. Roberto Ginesu	Servizio Territoriale Tecnico di Sassari
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: affidamento agli OO.EE. per l'esecuzione lavori.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Roberto Ginesu	Servizio Territoriale Tecnico di Sassari
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STTSS-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale tecnico

Servizio

STTSS

Direttore

Ing. R. Ginesu

Centro di responsabilità

STTSS

Responsabile

Ing. R. Ginesu
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Approvazione dei progetti delle RDI e adozione determinazioni a contrarre con relativa prenotazione impegno di spesa.	1: ATTIVITA': Determinazione di approvazione documenti tecnici per RDI e Determinazioni a contrarre	0	N Det.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – Manifestazione alla CRC della necessità di attivare i contratti attuativi nei lotti di riferimento per il STTSS per l'importo del 30% del plafond Sassari	1: ATTIVITA': Atto di manifestazione alla CRC – secondo schemi procedurali proposti dalla CRC	0	N Atti.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – caricamento documentazione a base delle RDI (p.to 2 dell'art. 33 del disciplinare di gara indetta dalla CRC - D.D.S. n. 835/2024).	1: ATTIVITA': comunicazione alla CRC di conclusione attività su piattaforma secondo schemi procedurali proposti dalla CRC	0	N Comunic.	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – affidamento esecuzione lavori agli OO.EE.	1: ATTIVITA': determinazione di affidamento	0	N Det.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo Q.E. interventi affidati / importo target	0	70 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo

STTSS-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale tecnico

Servizio

STTSS

Direttore

Ing. R. Ginesu

Centro di responsabilità

STTSS

Responsabile

Ing. R. Ginesu
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'attività si inserisce nell'Area "Contratti Pubblici", in ordine alla "Selezione del contraente" e all'"Aggiudicazione" (tramite Contratti Attuativi). Eventi rischiosi previsti dal PTPCT: alterazione o omissione dei controlli per favorire determinati operatori economici qualificati. Le misure attivate comprendono:

- Meccanismi di controllo incrociato (Misura M06): utilizzo esclusivo della piattaforma telematica (es. SardegnaCAT / CRC) e adozione rigida degli schemi procedurali per ridurre al minimo la discrezionalità nella scelta o nell'esclusione degli operatori economici, garantendo l'oggettività delle RDI.
- Conflitto di Interessi (Misura M04): controllo formale e obbligatorio sul potenziale conflitto d'interesse dei funzionari coinvolti prima della firma dei contratti attuativi.

Patti d'Integrità (Misura M08): adesione vincolante per gli Operatori Economici qualificati.

Codifica Obiettivo
STTSS-01C

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTSS

 Direttore
Ing. R. Ginesu

 Centro di responsabilità
STTSS

 Responsabile
Ing. R. Ginesu

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR01C ■ e AU-GP01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTSS-01C – avanzamento della spesa connessa a RinnovAREA		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTSS	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Roberto Ginesu	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100860003		
Stanziamento/anno	€ 9.247.500,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso
30 % L'obiettivo riguarda l'attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Azienda, denominato RINNOVAREA, finanziato attraverso un'articolata combinazione di risorse economiche: i proventi derivanti dalle vendite del patrimonio immobiliare di AREA, pari a € 43.000.000,00 già programmati con DGR n. 4/169 del 15/02/2024; i Fondi regionali ex Gescal, per un importo di € 27.000.000,00 già programmati con DGR n. 14/87 del 22/05/2024; e i Fondi di Sviluppo e Coesione (FSC), che ammontano a € 230.000.000,00. Nell'annualità 2026 è richiesta la messa in esecuzione degli interventi con conseguente avanzamento della spesa complessiva per un importo pari ad almeno € 4.874.383,28. Tale quota, calcolata sull'importo complessivo di €. 20M in base agli interventi di competenza del Servizio, è ottenuta come sommatoria degli importi liquidati agli OO.EE., delle anticipazioni corrisposte agli OO.EE. che le hanno richieste e di tutte le altre spese sostenute nell'attuazione del programma, compatibilmente con l'assenza di contenziosi con gli operatori economici e con cause legittime di sospensione lavori.	

Codifica Obiettivo
STTSS-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTSS

Direttore
Ing. R. Ginesu

Centro di responsabilità
STTSS

Responsabile
Ing. R. Ginesu

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: consegna dei lavori				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/11/2026	20,00	Ing. Roberto Ginesu	Servizio Territoriale Tecnico di Sassari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	30,00	Ing. Roberto Ginesu	Servizio Territoriale Tecnico di Sassari
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: liquidazioni effettuate a tutto il 31/12/2026				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	50,00	Ing. Roberto Ginesu	Servizio Territoriale Tecnico di Sassari
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTSS-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTSS

Direttore
Ing. R. Ginesu

Centro di responsabilità
STTSS

Responsabile
Ing. R. Ginesu
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – consegna dei lavori	1: ATTIVITA': redazione verbale di consegna	0	N verbali	☐	Per gli interventi già affidati nel 2025 e 2026
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali	1: ATTIVITA': corresponsione anticipazione – contabilizzazione LL., Servizi, forniture e spese generali	0	N provv.di liquidazione	☐	Se richiesta dall'OO.EE.
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – registrazione nel registro di contabilità degli importi eseguiti al 31/12/26	1: FINANZIARIO/OUTPUT: importo liquidazioni complessive al 31/12/2026 / importo target	0	100%	☒	negli importi liquidati per i SAL sono ricomprese, a recupero, le quote di eventuale anticipazione
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 –	1: -			☐	
	2: -			☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTSS-01C

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTSS

Direttore
Ing. R. Ginesu

Centro di responsabilità
STTSS

Responsabile
Ing. R. Ginesu

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo rientra trasversalmente nei "Contratti Pubblici" (fasi di "Esecuzione del contratto") e nella "Gestione delle fasi di ordinazione e pagamento della spesa". Il rischio è legato a liquidazioni in diffinità, corresponsioni di anticipazioni irregolari o alterazione della contabilità in fase di cantierizzazione. Misure di mitigazione previste:

- Segregazione delle funzioni e Meccanismi di Controllo (Misura M06): netta distinzione operativa tra la Direzione Lavori che accerta l'avanzamento fisico del cantiere e il RUP che emette i certificati di pagamento e gli atti di liquidazione (SAL e anticipazioni), garantendo controlli documentali indipendenti (es. DURC, tracciabilità).
- Rispetto rigoroso dei tempi di liquidazione (Misura M07): monitoraggio scadenze dei SAL per impedire dilazioni indebite o trattamenti preferenziali nei confronti degli affidatari.

Tutela Pantouflage (Misura M09): inserimento della clausola contrattuale per evitare ingerenze da parte di ex-dipendenti passati alle dipendenze degli operatori economici affidatari.

Codifica Obiettivo
STTSS-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

 Servizio
STTSS

 Direttore
Ing. R. Ginesu

 Centro di responsabilità
STTSS

 Responsabile
Ing. R. Ginesu

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP02 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STTSS-02 – Riqualificazione del patrimonio immobiliare – Recupero degli alloggi di risulta		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STTSS	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Roberto Ginesu	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	08022.02.2100460025; 08022.02.2100960001; 08021.03.1050260002; 08022.02.2100860004; 08022.02.2100860003		
Stanziamiento/anno	€ 173.208,91; 453.737,75; 102.593,60; 52.509,01; 643.500,00 / 2026		☐ E ☒ U

Descrizione obiettivo	Peso
L'obiettivo operativo è coerente con la strategia prevista nel PIAO regionale che individua come obiettivo strategico la riqualificazione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica e conseguentemente la creazione di valore pubblico garantendo all'individuo che presenta particolare requisiti l'accesso ad un alloggio dignitoso. Nello specifico consiste nell'esecuzione di tutte le attività tecniche (sopralluoghi, lavori etc) necessarie al fine della riassegnazione degli alloggi dopo che essi si sono resi nuovamente disponibili.	20%

Codifica Obiettivo
STTSS-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTSS

Direttore
Ing. R. Ginesu

Centro di responsabilità
STTSS

Responsabile
Ing. R. Ginesu

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: lavori recupero alloggi di risulta				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	100,00	Ing. Roberto Ginesu	Servizio Territoriale Tecnico di Sassari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: -				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STTSS-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTSS

Direttore
Ing. R. Ginesu

Centro di responsabilità
STTSS

Responsabile
Ing. R. Ginesu
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – lavori recupero alloggi di risulta	1: ATTIVITA': comunicazione al Servizio Amministrativo di nulla osta tecnico per la riassegnazione	0	38	☒	
	2: -			☐	
FASE 2 –	1: -			☐	
	2: -			☐	
FASE 3 –	1: -			☐	
	2: -			☐	
FASE 4 –	1: -			☐	
	2: -			☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STTSS-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale tecnico

Servizio
STTSS

Direttore
Ing. R. Ginesu

Centro di responsabilità
STTSS

Responsabile
Ing. R. Ginesu

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo si inquadra nell'Area "Gestione dei beni patrimoniali" e "Manutenzione opere da eseguire in alloggi". Il rischio corruttivo si estrinseca in possibili disomogeneità dei controlli, mancato rispetto delle priorità temporali per favorire specifici utenti o omissioni tecniche per accelerare il rilascio di nulla osta. Si applicano le seguenti misure:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): predeterminazione dei criteri di ispezione e riqualificazione tramite l'uso di standard operativi per lo stato dell'alloggio di risulta, guidando l'istruttoria tecnica e limitando la discrezionalità soggettiva dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): monitoraggio rigoroso della tempistica di attraversamento tecnico (dall'individuazione dell'alloggio, ai lavori di recupero, fino alla comunicazione del nulla osta) al fine di evitare giacenze ingiustificate o corsie preferenziali indebite per le riassegnazioni.

SERVIZI TERRITORIALI

SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI CAGLIARI (STACA)

Dirigente responsabile: **Dott.ssa Giuseppina Littera**



7.2.2.1 Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari (STACA)

Il Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari (STACA) presidia la gestione del rapporto contrattuale e amministrativo con l'utenza nelle zone di competenza, con particolare riferimento alla stipula e al rinnovo dei contratti di locazione, al recupero dei crediti e al contenimento della morosità.

In questo quadro, persegue quattro obiettivi per il 2026. I primi due, STACA-01 e STACA-02, danno attuazione all'obiettivo direzionale regionale GR03 (recupero crediti e contenimento della morosità): il primo, suddiviso in due sotto-obiettivi (01A e 01B), mira rispettivamente al recupero del 15% dei crediti esistenti al 31/12/2024 e al 20% dei crediti generati nell'annualità 2025, il secondo all'avvio di procedure di recupero per l'80% dei crediti generati nell'anno in corso. Il terzo obiettivo, SAG-STAXX-03, è trasversale con il Servizio Affari Generali (peso 50% SAG + 10% per ciascun STA) e riguarda il programma di valorizzazione del patrimonio ad uso non abitativo.

Il quarto obiettivo, STACA-04, prevede la ricognizione degli alloggi assegnati con patto di futura vendita e a riscatto ABILAG, con avvio del relativo procedimento di traslazione della proprietà.

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	STACA-01A	Autonomia dell'Azienda	GR03A	Recupero dei crediti esistenti al 31/12/2024: raggiungimento del 15% degli importi	15%
	STACA-01B	Autonomia dell'Azienda	GR03B	Recupero dei crediti generati nell'anno 2025: raggiungimento del 20% degli importi	15%
2	STACA-02	Autonomia dell'Azienda	GR03C	Recupero dei crediti generati nell'anno 2026: avvio procedura di recupero per l'80% degli importi	30%
3	SAG-STAXX-03	Gestione del Patrimonio	—	Valorizzazione patrimonio ad uso non abitativo – obiettivo trasversale SAG/STAXX (50% SAG + 10% ciascuno dei 5 STA)	30%
4	STACA-04	Gestione del Patrimonio	—	Ricognizione alloggi assegnati con patto di futura vendita e assegnati a riscatto ABILAG	10%

Codifica Obiettivo
STACA-01A
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STACA
Centro di responsabilità
STACA
Direttore
Dott.ssa G. Littera
Responsabile
Dott.ssa G. Littera

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03A ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STACA-01A – Recupero crediti esistenti al 31/12/2024		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STACA	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Giuseppina Littera	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	3.0100.03.2060190001 / 3 / 4 / 5		
Stanziamento/anno	-	☒ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso	15 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione di un programma di recupero crediti iscritti in bilancio al 31/12/2024, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 la riduzione del 15% di detti crediti. Essi rappresentano la fonte primaria per il funzionamento dell'Azienda, considerando che l'attività di AREA si fonda principalmente su risorse derivanti dalla locazione degli immobili di proprietà. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per credito recuperato si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) il credito per cui il debitore ha sottoscritto con l'Azienda il piano di recupero; b) l'ammontare del credito contestato agli assegnatari mediante provvedimenti di rilascio/di sgombero; c) liquidità recuperata.		

Codifica Obiettivo
STACA-01A
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STACA
Direttore
Dott.ssa G. Littera
Centro di responsabilità
STACA
Responsabile
Dott.ssa G. Littera

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	01/09/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale per i conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento o sottoscrizione di un piano di rientro				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STACA-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STACA

Direttore

Dott.ssa G. Littera

Centro di responsabilità

STACA

Responsabile

Dott.ssa G. Littera
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	N Report	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale del fascicolo rel. alla posizione debitoria e relativa posizione reddituale /patrimoniale dei conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/invio pratica ufficio legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmiss.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo piani rientro / importo target morosità al 31/12/24	0	15 %	☒	
FASE 5 – sottoscrizione piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione ammin. per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target morosità al 31/12/24	0	15 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo

STACA-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STACA

Direttore

Dott.ssa G. Littera

Centro di responsabilità

STACA

Responsabile

Dott.ssa G. Littera
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione degli alloggi e dei locali". Il rischio corruttivo identificato è la disomogeneità nei controlli e nelle valutazioni al fine di favorire o svantaggiare determinati utenti. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): adozione di procedure tracciate e oggettive avvalendosi di estrazioni massive dal sistema gestionale per la rilevazione della morosità, al fine di limitare la discrezionalità dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): costante monitoraggio dei tempi per l'emissione delle diffide e dei provvedimenti di risoluzione (sia per uso abitativo che non abitativo), evitando inerzie, omissioni o ritardi strumentali nell'attivazione delle procedure di recupero.

Codifica Obiettivo
STACA-01B
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STACA
Centro di responsabilità
STACA
Direttore
Dott.ssa G. Littera
Responsabile
Dott.ssa G. Littera

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03B ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STACA-01B – Recupero crediti generati nell'annualità 2025		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STACA	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Giuseppina Littera	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	3.0100.03.2060190001 / 3 / 4 / 5		
Stanziamento/anno	-	☒ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 15 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione dell'obiettivo relativo alla competenza 2025, iniziato nella scorsa annualità con l'avvio delle procedure di recupero del credito, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 il recupero effettivo del 20% della morosità generata nel 2025. Andrà quindi definito, al fine della rendicontazione, l'ammontare della morosità generata nel 2025. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per morosità recuperata si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) morosità per cui il debitore ha sottoscritto con l'Azienda il piano di recupero; b) l'ammontare della morosità contestata agli assegnatari mediante provvedimenti di rilascio/di sgombero; c) liquidità recuperata.	

Codifica Obiettivo
STACA-01B
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STACA
Direttore
Dott.ssa G. Littera
Centro di responsabilità
STACA
Responsabile
Dott.ssa G. Littera

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	01/09/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale per i conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento o sottoscrizione di un piano di rientro				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STACA-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STACA

Direttore

Dott.ssa G. Littera

Centro di responsabilità

STACA

Responsabile

Dott.ssa G. Littera
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	N Report	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale del fascicolo rel. alla posizione debitoria e relativa posizione reddituale /patrimoniale dei conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/invio pratica ufficio legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmiss.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo piani rientro / importo target morosità generata nel 2025	0	20 %	☒	
FASE 5 – sottoscrizione piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione ammin. per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target morosità generata nel 2025	0	20 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo

STACA-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STACA

Direttore

Dott.ssa G. Littera

Centro di responsabilità

STACA

Responsabile

Dott.ssa G. Littera
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione degli alloggi e dei locali". Il rischio corruttivo identificato è la disomogeneità nei controlli e nelle valutazioni al fine di favorire o svantaggiare determinati utenti. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): adozione di procedure tracciate e oggettive avvalendosi di estrazioni massive dal sistema gestionale per la rilevazione della morosità, al fine di limitare la discrezionalità dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): costante monitoraggio dei tempi per l'emissione delle diffide e dei provvedimenti di risoluzione (sia per uso abitativo che non abitativo), evitando inerzie, omissioni o ritardi strumentali nell'attivazione delle procedure di recupero.

Codifica Obiettivo
STACA-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STACA

 Direttore
Dott.ssa G. Littera

 Centro di responsabilità
STACA

 Responsabile
Dott.ssa G. Littera

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03C ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STACA-02 – Recupero crediti generati nell'anno di riferimento		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STACA	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	dott.ssa Giuseppina Littera	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	3.0100.03.2060190001 / 3 / 4 / 5		
Stanziamento/anno	€ 7.950.000,00 / 2026		☒ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione di un programma di contenimento della morosità formatasi nell'anno in corso, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 il recupero dei crediti generati nell'anno per l'80%. Tali crediti rappresentano la fonte primaria per il funzionamento dell'Azienda, considerando che l'attività di AREA si fonda principalmente su risorse derivanti dalla locazione degli immobili di proprietà. Nello specifico, l'obiettivo si articola nell'individuazione degli utenti debitori/morosi e nell'attivazione sia delle azioni consequenziali previste dalla L.R. n. 13/1989 relative al recupero della morosità, che delle strategie combinate per limitarne la formazione sui canoni dell'anno in corso, con la previsione di recuperare almeno l'80% del ruolo emesso. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per credito recuperato si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) il credito per il quale è stata avviata la procedura di recupero; b) liquidità recuperata.	

Codifica Obiettivo
STACA-02
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STACA
Direttore
Dott.ssa G. Littera
Centro di responsabilità
STACA
Responsabile
Dott.ssa G. Littera

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: contabilizzazione regolare, ogni 15 giorni, degli incassi sul sistema gestionale				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	15/12/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE: come da comunicazioni Servizio Contabilità e bilancio				
FASE 2	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/09/25	15/10/2025	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	10,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sollecito/diffida di pagamento per locazioni ad uso abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/09/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: sottoscrizione di un piano di rientro o inoltro all'ufficio legale per immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				
FASE 6	Descrizione: sottoscrizione di un piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione per locazioni ad uso abitativo in caso di mancato pagamento				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	15/11/2026	31/12/2026	10,00	Dott.ssa Giuseppina Littera	Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STACA-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STACA

Direttore

Dott.ssa G. Littera

Centro di responsabilità

STACA

Responsabile

Dott.ssa G. Littera
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 - contabilizzazione regolare, ogni 15 giorni, degli incassi sul sistema gestionale	1: ATTIVITA': trasmissione all'ufficio Contabilità e Bilancio degli incassi	0	Det. o Comunicazione	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale al 30 giugno, al 01 settembre e al 01 dicembre	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	3	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	Al fine del raggiungimento del target, l'importo è da sommare agli altri importi dei crediti recuperati/incassati relativi all'anno in corso
FASE 4 – sollecito/diffida di pagamento per morosità per immobili ad uso abitativo	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	Al fine del raggiungimento del target, l'importo è da sommare agli altri importi dei crediti recuperati/incassati relativi all'anno in corso
FASE 5 - sottoscrizione di un piano di rientro o inoltro ufficio legale per immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/note trasmissione uff. legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmiss.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	Al fine del raggiungimento del target, l'importo è da sommare agli altri importi dei crediti recuperati/incassati relativi all'anno in corso
FASE 6 - sottoscrizione di un piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	-	80 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STACA-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STACA

Direttore
Dott.ssa G. Littera

Centro di responsabilità
STACA

Responsabile
Dott.ssa G. Littera

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione" generati nell'anno in corso, afferente all'Area "Entrate - Spese - Patrimonio". Il fattore di rischio è rappresentato da possibili elusioni delle procedure contabili o disomogeneità temporali per ritardare le azioni di recupero. Le misure di mitigazione prevedono:

- Monitoraggio dei tempi e automazione dei flussi (Misure M07 e M06): contabilizzazione regolare obbligatoria ad intervalli predefiniti (ogni 15 giorni) per garantire un flusso informatico certo, riducendo la discrezionalità nei tempi di accertamento dell'incasso e della morosità nascente.

Rotazione/Affiancamento nei processi (Misura M03): adozione di modalità organizzative che favoriscano la condivisione delle attività, separando l'estrazione periodica del dato di morosità dall'istruttoria materiale per i piani di rientro, garantendo trasparenza interna.

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

 Servizio
Vari

 Direttore
Vari

 Centro di responsabilità
Vari

 Responsabile
Vari

della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP04 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SAG-STAx-03 – Programma di valorizzazione del patrimonio ad uso non abitativo		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SAG e STAx	☒ Trasversale (50% SAG e 50% STA)	
RESPONSABILE:	Vari	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		☐ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo nasce dalla necessità di attuare la disciplina riguardante la valorizzazione delle unità immobiliari ad uso non abitativo di proprietà dell'Azienda per superare le criticità operative emerse nella gestione del patrimonio, garantendo trasparenza, efficienza e coerenza nei processi. La valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare non abitativo rappresenta un passaggio fondamentale per: 1. Contrastare il sottoutilizzo e l'abbandono di asset patrimoniali che, in assenza di impiego produttivo, comportano costi di gestione passivi e rischi connessi alla sicurezza e al degrado; 2. Generare nuove entrate per l'Azienda attraverso la vendita di beni non strumentali, riducendo i mancati introiti legati alla mancata locazione o inutilizzo; 3. Favorire lo sviluppo di attività produttive o commerciali, attraverso la nuova immissione sul mercato di spazi adatti a nuove destinazioni compatibili con la vocazione urbana e sociale dei contesti interessati; Reinvestire le risorse derivanti dalle alienazioni in interventi di manutenzione straordinaria, efficientamento energetico o ampliamento dell'offerta ERP, in un'ottica di sostenibilità economica e sociale del patrimonio gestito.	

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: redazione proposta schema tipo di avviso di manifestazione di interesse e condivisione con Servizi territoriali.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/26	30/05/26	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: individuazione elenco di beni da valorizzare e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/26	30/06/26	25,00	Direttori STA	STAx
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: acquisizione delle manifestazioni di interesse e predisposizione proposta di valorizzazione per il territorio di competenza.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/10/26	30/10/26	25,00	Direttori STA	STAx
	NOTE: pubblicazione manifestazione di interesse per 3 mesi (luglio, agosto e settembre)				
FASE 4	Descrizione: acquisizione delle proposte dei territori e redazione della proposta di Piano di valorizzazione.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/26	01/12/2026	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – studio e redazione proposta schema tipo di avviso di manifestazione di interesse e condivisione con Servizi territoriali	1: ATTIVITA': studio e predisposizione schema di avviso e invio ai Servizi territoriali e raccolta osservazioni	0	1	☒	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 - individuazione elenco di beni da valorizzare e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse	1: ATTIVITA': Individuazione elenco beni da valorizzare	0	1	☐	Per ognuno dei STA
	2: ATTIVITA': Pubblicazione manifestazione di interesse su modello SAG	0	1	☒	Per ognuno dei STA
FASE 3 – acquisizione delle manifestazioni di interesse e predisposizione proposta per il territorio di competenza	1: ATTIVITA': acquisizione delle manifestazioni di interesse e invio protocollato al SAG della proposta di valorizzazione per il territorio di competenza	0	1	☒	Per ognuno dei STA
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 - acquisizione delle proposte dei territori e redazione della proposta di Piano di valorizzazione	1: ATTIVITA': acquisizione delle proposte dei Servizi territoriali e redazione proposta di Piano di valorizzazione	0	1	☒	Per ognuno dei STA
	2: - ATTIVITA': trasmissione al DG del Piano di valorizzazione	-	1	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo coinvolge in modo trasversale l'area "Gestione del Patrimonio" e le procedure propedeutiche all'evidenza pubblica. I rischi principali risiedono nell'elusione del principio di concorrenza, nella gestione opaca delle manifestazioni d'interesse e nell'agevolazione di determinati operatori economici nella valorizzazione dei beni. Le misure di mitigazione previste sono:

- Trasparenza proattiva e parità di trattamento: obbligo di pubblicazione di un bando per la manifestazione di interesse con tempistiche congrue e predefinite, garantendo la massima evidenza pubblica e l'effettiva apertura al mercato per l'individuazione dei soggetti interessati.

Meccanismi di controllo e standardizzazione: predisposizione e utilizzo vincolante di un modello unico di raccolta dati sia per l'individuazione dei beni da parte dei Servizi Territoriali, sia per la ricezione delle offerte, assicurando un flusso informativo tracciato, oggettivo e impermeabile a deviazioni discrezionali.

Codifica Obiettivo
STACA-04

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STACA

 Direttore
dott.ssa G. Littera

 Centro di responsabilità
STACA

 Responsabile
dott.ssa G. Littera

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP04 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STACA-04 - Ricognizione alloggi assegnati con patto di futura vendita e assegnati a riscatto ABILAG		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STACA	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Giuseppina Littera	☒ Soggetto a valutazione	
Missione e programma	-		
Stanziamiento/anno	-		☐ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 10 %
Ricognizione degli alloggi assegnati con patto di futura vendita e delle abitazioni assegnate a riscatto a lavoratori agricoli (ABILAG) attraverso la consultazione della piattaforma informatica di gestione del patrimonio aziendale Copernico e del portale dell'Agenzia delle Entrate SISTER. L'attività consente di effettuare un riordino del patrimonio di effettiva proprietà dell'AREA, nonché di avviare i procedimenti relativi alla quota di patrimonio ancora in proprietà dell'AREA e di procedere alla stipula degli atti di trasferimento della proprietà per gli alloggi di proprietà dell'AREA ubicati nel Comune di Cagliari.	

Codifica Obiettivo
STACA-04
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STACA
Direttore
dott.ssa G. Littera
Centro di responsabilità
STACA
Responsabile
dott.ssa G. Littera

FASI / ATTIVITA'				
FASE 1	Descrizione: individuazione degli alloggi assegnati con patto di futura vendita e delle abitazioni assegnate a riscatto a lavoratori agricoli (ABILAG) in capo al Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari tramite consultazione della piattaforma informatica di gestione del patrimonio aziendale Copernico.			
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile
	01/04/2026	30/04/2026	10,00	Dott.ssa Giuseppina Littera
	NOTE:			
FASE 2	Descrizione: a seguito dell'individuazione di cui alla fase 1, verifica, nella misura del 70%, della avvenuta traslazione o meno della proprietà verso l'assegnatario.			
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile
	01/05/2026	15/08/2026	65,00	Dott.ssa Giuseppina Littera
	NOTE:			
FASE 3	Descrizione: aggiornamento del sistema informatico Copernico per la chiusura delle posizioni contrattuali riferite alle unità cedute in proprietà a seguito della verifica di cui alla fase 2.			
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile
	16/08/2026	31/10/2026	15,00	Dott.ssa Giuseppina Littera
	NOTE:			
FASE 4	Descrizione: a seguito della verifica di cui alla fase 2, avvio del procedimento di traslazione della proprietà verso gli assegnatari delle unità abitative ancora in capo all'AREA ubicate nel comune di Cagliari e stipula dei relativi atti di compravendita, previa esecuzione delle necessarie verifiche amministrative, catastali, urbanistiche ed edilizie e coordinamento con i soggetti acquirenti e i notai.			
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile
	01/05/2026	31/12/2026	10,00	Dott.ssa Giuseppina Littera
	NOTE:			

Codifica Obiettivo

STACA-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STACA

Direttore

dott.ssa G. Littera

Centro di responsabilità

STACA

Responsabile

dott.ssa G. Littera
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – Individuazione degli alloggi assegnati con patto di futura vendita e delle abitazioni assegnate a riscatto a lavoratori agricoli (ABILAG) in capo al STACA tramite consultazione della piattaforma informatica di gestione del patrimonio aziendale Copernico.	1: ATTIVITA': produzione report	0	1	☐	Alloggi individuati: 798
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – a seguito dell'individuazione di cui alla fase 1 verifica, nella misura del 70%, della avvenuta traslazione o meno della proprietà verso l'assegnatario.	1: OUTPUT: Report delle visure effettuate sul Sistema SISTER	0	70% N alloggi individuati	☐	
	2: -			☐	
FASE 3– agg. del sistema informatico Copernico per la chiusura delle posizioni contrattuali riferite alle unità cedute in proprietà a seguito della verifica di cui alla fase 2.	1: OUTPUT: aggiornamento della posizione dell'unità abitativa con posizione "ceduta in proprietà" sul sistema gestionale Copernico	-	100%	☐	Target riferito alle unità abitative per le quali si è riscontrata la cessione di proprietà
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – A seguito della verifica di cui alla Fase 2, avvio del procedimento di traslazione della proprietà verso gli assegnatari delle unità abitative ancora in capo all'AREA ubicate nel comune di Cagliari e stipula dei relativi atti di compravendita, previa esecuzione delle necessarie verifiche amministrative, catastali, urbanistiche ed edilizie e coordinamento con i soggetti acquirenti e i notai.	1: ATTIVITA': Inoltro tramite protocollo delle note di avvio del procedimento	-	100%	☐	Target riferito alle unità abitative per le quali si è riscontrata la proprietà in capo ad AREA
	2: ATTIVITA': stipula degli atti di compravendita relativi alle posizioni risultate regolari a seguito delle verifiche preliminari, con particolare riferimento agli alloggi rimasti in proprietà dell'AREA ubicati nel Comune di Cagliari, al fine di completare il processo di trasferimento della proprietà agli aventi titolo ; indicatore di risultato	18	100%	☐	Il raggiungimento del target di stipula degli atti può essere condizionato dalla volontà degli assegnatari, dalla presenza di eventuali criticità urbanistiche, edilizie o catastali che richiedano verifiche o regolarizzazioni, dai tempi necessari per l'acquisizione della documentazione amministrativa, nonché dal coinvolgimento di soggetti esterni al Servizio territoriale amministrativo di Cagliari (STTCA, tecnici e notai). Il raggiungimento del target è pertanto subordinato alla regolarità tecnico amministrativa delle unità immobiliari, alla collaborazione degli assegnatari degli alloggi e al rispetto delle tempistiche da parte dei soggetti esterni coinvolti nel procedimento.

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STACA-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STACA

Direttore
dott.ssa G. Littera

Centro di responsabilità
STACA

Responsabile
dott.ssa G. Littera

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

In relazione all'obiettivo e sulla base del PTPCT 2026-2028, i processi interessati rientrano nell'area "Gestione del Patrimonio", specificamente nel processo di "Vendita alloggi". Il rischio corruttivo potenziale è legato alla disomogeneità nella trattazione delle pratiche e alla potenziale mancanza di imparzialità nell'individuazione degli aventi diritto al trasferimento di proprietà. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): utilizzo vincolante di estrazioni massive e oggettive dalla piattaforma informatica aziendale (Copernico) per la formazione degli elenchi degli alloggi, riducendo alla fonte la discrezionalità dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): monitoraggio informatico e tracciabile dei tempi procedurali per evitare alterazioni, omissioni o favoritismi nelle priorità di lavorazione delle istruttorie.

SERVIZI TERRITORIALI

SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI CARBONIA (STACI)

Dirigente responsabile: **Dott.ssa Patrizia Podda**



7.2.2.2 Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia (STACI)

Il Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia (STACI) presidia la gestione del rapporto contrattuale e amministrativo con l'utenza nelle zone di competenza, con particolare riferimento alla stipula e al rinnovo dei contratti di locazione, al recupero dei crediti e al contenimento della morosità.

In questo quadro, persegue quattro obiettivi per il 2026. I primi due, STACI-01 e STACI-02, danno attuazione all'obiettivo direzionale regionale GR03 (recupero crediti e contenimento della morosità): il primo, suddiviso in due sotto-obiettivi (01A e 01B), mira rispettivamente al recupero del 15% dei crediti esistenti al 31/12/2024 e al 20% dei crediti generati nell'annualità 2025, il secondo all'avvio di procedure di recupero per l'80% dei crediti generati nell'anno in corso. Il terzo obiettivo, SAG-STAXX-03, è trasversale con il Servizio Affari Generali (peso 50% SAG + 10% per ciascun STA) e riguarda il programma di valorizzazione del patrimonio ad uso non abitativo.

Il quarto obiettivo, STACI-04, prevede il recupero dei mancati adempimenti successivi alla registrazione dei contratti di locazione dei beni immobili.

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	STACI-01A	Autonomia dell'Azienda	GR03A	Recupero dei crediti esistenti al 31/12/2024: raggiungimento del 15% degli importi	15%
	STACI-01B	Autonomia dell'Azienda	GR03B	Recupero dei crediti generati nell'anno 2025: raggiungimento del 20% degli importi	15%
2	STACI-02	Autonomia dell'Azienda	GR03C	Recupero dei crediti generati nell'anno 2026: avvio procedura di recupero per l'80% degli importi	30%
3	SAG-STACI-03	Gestione del Patrimonio	–	Valorizzazione patrimonio ad uso non abitativo – obiettivo trasversale SAG/STAXX (50% SAG + 10% ciascuno dei 5 STA)	30%
4	STACI-04	Gestione del Patrimonio	–	Recupero mancati adempimenti successivi alla registrazione dei contratti di locazione dei beni immobili	10%

Codifica Obiettivo
STACI-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STACI

Direttore
Dott.ssa P. Podda

Centro di responsabilità
STACI

Responsabile
Dott.ssa P. Podda

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03A ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STACI-01A – Recupero crediti esistenti al 31/12/2024		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STACI	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Patrizia Podda	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	3.0100.03.2060150001 / 2 / 3		
Stanziamento/anno	-	☒ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso	15 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione di un programma di recupero crediti iscritti in bilancio al 31/12/2024, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 la riduzione del 15% di detti crediti. Essi rappresentano la fonte primaria per il funzionamento dell'Azienda, considerando che l'attività di AREA si fonda principalmente su risorse derivanti dalla locazione degli immobili di proprietà. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per credito recuperato si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) il credito per cui il debitore ha sottoscritto con l'Azienda il piano di recupero; b) l'ammontare del credito contestato agli assegnatari mediante provvedimenti di rilascio/di sgombero; c) liquidità recuperata.		

Codifica Obiettivo
STACI-01A
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STACI
Direttore
Dott.ssa P. Podda
Centro di responsabilità
STACI
Responsabile
Dott.ssa P. Podda

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	01/09/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale per i conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento o sottoscrizione di un piano di rientro				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STACI-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STACI

Direttore

Dott.ssa P. Podda

Centro di responsabilità

STACI

Responsabile

Dott.ssa P. Podda
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	N Report	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale del fascicolo rel. alla posizione debitoria e relativa posizione reddituale /patrimoniale dei conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/invio pratica ufficio legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmiss.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo piani rientro / importo target morosità al 31/12/24	0	15 %	☒	
FASE 5 – sottoscrizione piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione ammin. per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target morosità al 31/12/24	0	15 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo

STACI-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STACI

Direttore

Dott.ssa P. Podda

Centro di responsabilità

STACI

Responsabile

Dott.ssa P. Podda
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione degli alloggi e dei locali". Il rischio corruttivo identificato è la disomogeneità nei controlli e nelle valutazioni al fine di favorire o svantaggiare determinati utenti. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): adozione di procedure tracciate e oggettive avvalendosi di estrazioni massive dal sistema gestionale per la rilevazione della morosità, al fine di limitare la discrezionalità dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): costante monitoraggio dei tempi per l'emissione delle diffide e dei provvedimenti di risoluzione (sia per uso abitativo che non abitativo), evitando inerzie, omissioni o ritardi strumentali nell'attivazione delle procedure di recupero.

Codifica Obiettivo
STACI-01B

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STACI

 Direttore
Dott.ssa P. Podda

 Centro di responsabilità
STACI

 Responsabile
Dott.ssa P. Podda

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03B ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STACI-01B – Recupero crediti generati nell'annualità 2025		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STACI	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Patrizia Podda	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	3.0100.03.2060150001 / 2 / 3		
Stanziamento/anno	-	☒ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 15 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione dell'obiettivo relativo alla competenza 2025, iniziato nella scorsa annualità con l'avvio delle procedure di recupero del credito, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 il recupero effettivo del 20% della morosità generata nel 2025. Andrà quindi definito, al fine della rendicontazione, l'ammontare della morosità generata nel 2025. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per morosità recuperata si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) morosità per cui il debitore ha sottoscritto con l'Azienda il piano di recupero; b) l'ammontare della morosità contestata agli assegnatari mediante provvedimenti di rilascio/di sgombero; c) liquidità recuperata.	

Codifica Obiettivo
STACI-01B
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STACI
Direttore
Dott.ssa P. Podda
Centro di responsabilità
STACI
Responsabile
Dott.ssa P. Podda

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	01/09/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale per i conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento o sottoscrizione di un piano di rientro				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STACI-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STACI

Direttore

Dott.ssa P. Podda

Centro di responsabilità

STACI

Responsabile

Dott.ssa P. Podda
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	N Report	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale del fascicolo rel. alla posizione debitoria e relativa posizione reddituale /patrimoniale dei conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/invio pratica ufficio legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmiss.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo piani rientro / importo target morosità generata nel 2025	0	20 %	☒	
FASE 5 – sottoscrizione piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione ammin. per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target morosità generata nel 2025	0	20 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo

STACI-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STACI

Direttore

Dott.ssa P. Podda

Centro di responsabilità

STACI

Responsabile

Dott.ssa P. Podda
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione degli alloggi e dei locali". Il rischio corruttivo identificato è la disomogeneità nei controlli e nelle valutazioni al fine di favorire o svantaggiare determinati utenti. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): adozione di procedure tracciate e oggettive avvalendosi di estrazioni massive dal sistema gestionale per la rilevazione della morosità, al fine di limitare la discrezionalità dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): costante monitoraggio dei tempi per l'emissione delle diffide e dei provvedimenti di risoluzione (sia per uso abitativo che non abitativo), evitando inerzie, omissioni o ritardi strumentali nell'attivazione delle procedure di recupero.

Codifica Obiettivo
STACI-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STACI

Direttore
Dott.ssa P. Podda

Centro di responsabilità
STACI

Responsabile
Dott.ssa P. Podda

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03C ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STACI-02 – Recupero crediti generati nell'anno di riferimento		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STACI	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Patrizia Podda	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	3.0100.03.2060150001 / 2 / 3		
Stanziamento/anno	€ 5.550.000,00 / 2026		☒ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione di un programma di contenimento della morosità formatasi nell'anno in corso, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 il recupero dei crediti generati nell'anno per l'80%. Tali crediti rappresentano la fonte primaria per il funzionamento dell'Azienda, considerando che l'attività di AREA si fonda principalmente su risorse derivanti dalla locazione degli immobili di proprietà. Nello specifico, l'obiettivo si articola nell'individuazione degli utenti debitori/morosi e nell'attivazione sia delle azioni consequenziali previste dalla L.R. n. 13/1989 relative al recupero della morosità, che delle strategie combinate per limitarne la formazione sui canoni dell'anno in corso, con la previsione di recuperare almeno l'80% del ruolo emesso. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per credito recuperato si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) il credito per il quale è stata avviata la procedura di recupero; b) liquidità recuperata.	

Codifica Obiettivo
STACI-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STACI

Direttore
Dott.ssa P. Podda

Centro di responsabilità
STACI

Responsabile
Dott.ssa P. Podda

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: contabilizzazione regolare, ogni 15 giorni, degli incassi sul sistema gestionale				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	15/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE: come da comunicazioni Servizio Contabilità e bilancio				
FASE 2	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/09/26	15/10/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	10,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sollecito/diffida di pagamento per locazioni ad uso abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/09/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: sottoscrizione di un piano di rientro o inoltro all'ufficio legale per immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 6	Descrizione: sottoscrizione di un piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione per locazioni ad uso abitativo in caso di mancato pagamento				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	15/11/2026	31/12/2026	10,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STACI-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STACI

 Direttore
Dott.ssa P. Podda

 Centro di responsabilità
STACI

 Responsabile
Dott.ssa P. Podda
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 - contabilizzazione regolare, ogni 15 giorni, degli incassi sul sistema gestionale	1: ATTIVITA': trasmissione all'ufficio Contabilità e Bilancio degli incassi	0	Det. o Comunicazione	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale al 30 giugno, al 01 settembre e al 01 dicembre	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	3	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	
FASE 4 – sollecito/diffida di pagamento per morosità per immobili ad uso abitativo	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	
FASE 5 - sottoscrizione di un piano di rientro o inoltro ufficio legale per immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/note trasmissione uff. legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmiss.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	
FASE 6 - sottoscrizione di un piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	-	80 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STACI-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STACI

Direttore
Dott.ssa P. Podda

Centro di responsabilità
STACI

Responsabile
Dott.ssa P. Podda

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione" generati nell'anno in corso, afferente all'Area "Entrate - Spese - Patrimonio". Il fattore di rischio è rappresentato da possibili elusioni delle procedure contabili o disomogeneità temporali per ritardare le azioni di recupero. Le misure di mitigazione prevedono:

- Monitoraggio dei tempi e automazione dei flussi (Misure M07 e M06): contabilizzazione regolare obbligatoria ad intervalli predefiniti (ogni 15 giorni) per garantire un flusso informatico certo, riducendo la discrezionalità nei tempi di accertamento dell'incasso e della morosità nascente.

Rotazione/Affiancamento nei processi (Misura M03): adozione di modalità organizzative che favoriscano la condivisione delle attività, separando l'estrazione periodica del dato di morosità dall'istruttoria materiale per i piani di rientro, garantendo trasparenza interna.

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP04 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SAG-STAx-03 – Programma di valorizzazione del patrimonio ad uso non abitativo		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SAG e STAx	☒ Trasversale (50% SAG e 50% STA)	
RESPONSABILE:	Vari	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		☐ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo nasce dalla necessità di attuare la disciplina riguardante la valorizzazione delle unità immobiliari ad uso non abitativo di proprietà dell'Azienda per superare le criticità operative emerse nella gestione del patrimonio, garantendo trasparenza, efficienza e coerenza nei processi. La valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare non abitativo rappresenta un passaggio fondamentale per: 1. Contrastare il sottoutilizzo e l'abbandono di asset patrimoniali che, in assenza di impiego produttivo, comportano costi di gestione passivi e rischi connessi alla sicurezza e al degrado; 2. Generare nuove entrate per l'Azienda attraverso la vendita di beni non strumentali, riducendo i mancati introiti legati alla mancata locazione o inutilizzo; 3. Favorire lo sviluppo di attività produttive o commerciali, attraverso la nuova immissione sul mercato di spazi adatti a nuove destinazioni compatibili con la vocazione urbana e sociale dei contesti interessati; Reinvestire le risorse derivanti dalle alienazioni in interventi di manutenzione straordinaria, efficientamento energetico o ampliamento dell'offerta ERP, in un'ottica di sostenibilità economica e sociale del patrimonio gestito.	

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: redazione proposta schema tipo di avviso di manifestazione di interesse e condivisione con Servizi territoriali.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/26	30/05/26	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: individuazione elenco di beni da valorizzare e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/26	30/06/26	25,00	Direttori STA	STAx
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: acquisizione delle manifestazioni di interesse e predisposizione proposta di valorizzazione per il territorio di competenza.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/10/26	30/10/26	25,00	Direttori STA	STAx
	NOTE: pubblicazione manifestazione di interesse per 3 mesi (luglio, agosto e settembre)				
FASE 4	Descrizione: acquisizione delle proposte dei territori e redazione della proposta di Piano di valorizzazione.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/26	01/12/2026	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – studio e redazione proposta schema tipo di avviso di manifestazione di interesse e condivisione con Servizi territoriali	1: ATTIVITA': studio e predisposizione schema di avviso e invio ai Servizi territoriali e raccolta osservazioni	0	1	☒	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 - individuazione elenco di beni da valorizzare e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse	1: ATTIVITA': Individuazione elenco beni da valorizzare	0	1	☐	Per ognuno dei STA
	2: ATTIVITA': Pubblicazione manifestazione di interesse su modello SAG	0	1	☒	Per ognuno dei STA
FASE 3 – acquisizione delle manifestazioni di interesse e predisposizione proposta per il territorio di competenza	1: ATTIVITA': acquisizione delle manifestazioni di interesse e invio protocollato al SAG della proposta di valorizzazione per il territorio di competenza	0	1	☒	Per ognuno dei STA
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 - acquisizione delle proposte dei territori e redazione della proposta di Piano di valorizzazione	1: ATTIVITA': acquisizione delle proposte dei Servizi territoriali e redazione proposta di Piano di valorizzazione	0	1	☒	Per ognuno dei STA
	2: - ATTIVITA': trasmissione al DG del Piano di valorizzazione	-	1	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo coinvolge in modo trasversale l'area "Gestione del Patrimonio" e le procedure propedeutiche all'evidenza pubblica. I rischi principali risiedono nell'elusione del principio di concorrenza, nella gestione opaca delle manifestazioni d'interesse e nell'agevolazione di determinati operatori economici nella valorizzazione dei beni. Le misure di mitigazione previste sono:

- Trasparenza proattiva e parità di trattamento: obbligo di pubblicazione di un bando per la manifestazione di interesse con tempistiche congrue e predefinite, garantendo la massima evidenza pubblica e l'effettiva apertura al mercato per l'individuazione dei soggetti interessati.

Meccanismi di controllo e standardizzazione: predisposizione e utilizzo vincolante di un modello unico di raccolta dati sia per l'individuazione dei beni da parte dei Servizi Territoriali, sia per la ricezione delle offerte, assicurando un flusso informativo tracciato, oggettivo e impermeabile a deviazioni discrezionali.

Codifica Obiettivo
STACI-04

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STACI

 Direttore
Dott.ssa P. Podda

 Centro di responsabilità
STACI

 Responsabile
Dott.ssa P. Podda

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STACI-04 – Recupero mancati adempimenti successivi alla registrazione dei contratti di locazione dei beni immobili		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STACI	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Patrizia Podda	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		☒ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 10 %
Il software gestionale in uso al Servizio (Copernico) non permette di gestire in modo automatico gli adempimenti successivi alla registrazione dei contratti di locazione dei beni immobili, questo ha determinato una difficoltà di gestione di tali adempimenti che ha determinato la mancata comunicazione all'Agenzia delle Entrate per le annualità pregresse. Con il presente obiettivo si propone di dare attuazione a un programma di recupero dei mancati adempimenti successivi alla registrazione dei contratti di locazione, con specifico riferimento alle risoluzioni anticipate a seguito di vendita dell'alloggio e alla cessione del contratto in caso di subentro, attraverso il "Ravvedimento Operoso"; tale strumento permette di regolarizzare i mancati adempimenti in via spontanea, cioè prima che gli stessi siano contestati o siano iniziate ispezioni o verifiche, con il versamento di sanzioni ridotte, il cui importo varia in relazione alla tempestività del ravvedimento ed al tipo di violazioni commesse.	

Codifica Obiettivo
STACI-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STACI

Direttore
Dott.ssa P. Podda

Centro di responsabilità
STACI

Responsabile
Dott.ssa P. Podda

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: estrazione dei provvedimenti di subentro e risoluzioni anticipate (vendite) dal sistema gestionale Sicr@web a decorrere dall'anno 2016				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	31/01/2026	28/02/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: elaborazione di un elenco contenente tutti i dati necessari per gli adempimenti sul sito dell'Agenzia delle Entrate				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/03/2026	31/03/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: comunicazione degli adempimenti all'Agenzia delle Entrate comprensivo del ravvedimento operoso				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: Aggiornamento del software gestionale aziendale (Copernico) relativamente agli adempimenti andati a buon fine				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Patrizia Podda	Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STACI-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STACI

Direttore

Dott.ssa P. Podda

Centro di responsabilità

STACI

Responsabile

Dott.ssa P. Podda
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – estrazione dei provvedimenti di subentro e risoluzioni anticipate (vendite) dal sistema gestionale Sigr@web	1: ATTIVITA': Invio report al Direttore del servizio	0	N Report	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – elaborazione di un database contenente tutti i dati necessari per gli adempimenti sul sito dell'Agenzia delle Entrate	1: ATTIVITA': Invio report al Direttore del servizio	0	N Report	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – comunicazione degli adempimenti all'Agenzia delle Entrate comprensivo del ravvedimento operoso	1: ATTIVITA': Invio FAX di autorizzazione al pagamento all'intermediario Connect Informatica	0	N FAX	☐	
	2: ATTIVITA': N. di adempimenti comunicati / n. di adempimenti da comunicare	0	100%	☒	
FASE 5 – aggiornamento delle posizioni contrattuali sul software gestionale aziendale (Copernico) relativamente agli adempimenti andati a buon fine	1: ATTIVITA': N. posizioni contrattuali aggiornate / n. di adempimenti andati a buon fine	0	100%	☒	
	2: -	-	--	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STACI-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STACI

Direttore
Dott.ssa P. Podda

Centro di responsabilità
STACI

Responsabile
Dott.ssa P. Podda

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Sulla base del PTPCT 2026-2028, le attività rientrano nell'area "Contabilità" e "Gestione delle entrate", nel processo degli "Adempimenti fiscali" legati ai contratti di locazione. I rischi associati riguardano l'elusione delle procedure contabili, la mancanza di trasparenza e le omissioni volontarie nella regolarizzazione e nei ravvedimenti operosi, con potenziale danno erariale. Si applicano le seguenti misure:

- Meccanismi di controllo e digitalizzazione (Misura M06): estrazione massiva e imparziale dei provvedimenti dai sistemi gestionali aziendali (Sicr@web e Copernico) a decorrere dalle annualità pregresse, azzerando i margini di manovra individuali e garantendo l'allineamento oggettivo delle posizioni a sistema.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): controllo stringente e tracciabile delle scadenze mensili per le comunicazioni formali e le regolarizzazioni verso l'Agenzia delle Entrate, impedendo occultamenti o ritardi strumentali.

SERVIZI TERRITORIALI

SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI ORISTANO (STAOR)

Dirigente responsabile: Ing. Alessandro Naitana



7.2.2.3 Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano (STAOR)

Il Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano (STAOR) presidia la gestione del rapporto contrattuale e amministrativo con l'utenza nelle zone di competenza, con particolare riferimento alla stipula e al rinnovo dei contratti di locazione, al recupero dei crediti e al contenimento della morosità.

In questo quadro, persegue quattro obiettivi per il 2026. I primi due, STAOR-01 e STAOR-02, danno attuazione all'obiettivo direzionale regionale GR03 (recupero crediti e contenimento della morosità): il primo, suddiviso in due sotto-obiettivi (01A e 01B), mira rispettivamente al recupero del 15% dei crediti esistenti al 31/12/2024 e al 20% dei crediti generati nell'annualità 2025, il secondo all'avvio di procedure di recupero per l'80% dei crediti generati nell'anno in corso. Il terzo obiettivo, SAG-STAXx-03, è trasversale con il Servizio Affari Generali (peso 50% SAG + 10% per ciascun STA) e riguarda il programma di valorizzazione del patrimonio ad uso non abitativo.

Il quarto obiettivo, STAOR-04, prevede le verifiche anagrafiche comunali con anagrafici alloggi a canone sociale al fine di prevenire le occupazioni senza titolo.

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	STAOR-01A	Autonomia dell'Azienda	GR03A	Recupero dei crediti esistenti al 31/12/2024: raggiungimento del 15% degli importi	15%
	STAOR-01B	Autonomia dell'Azienda	GR03B	Recupero dei crediti generati nell'anno 2025: raggiungimento del 20% degli importi	15%
2	STAOR-02	Autonomia dell'Azienda	GR03C	Recupero dei crediti generati nell'anno 2026: avvio procedura di recupero per l'80% degli importi	30%
3	SAG-STAXX-03	Gestione del Patrimonio	–	Valorizzazione patrimonio ad uso non abitativo – obiettivo trasversale SAG/STAXX (50% SAG + 10% ciascuno dei 5 STA)	30%
4	STAOR-04	Gestione del Patrimonio	–	Verifica anagrafiche comunali con anagrafici alloggi a canone sociale per prevenzione occupazioni senza titolo	10%

Codifica Obiettivo
STAOR-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STAOR

Direttore
Ing. A. Naitana

Centro di responsabilità
STAOR

Responsabile
Ing. A. Naitana

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03A ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STAOR-01A – Recupero crediti esistenti al 31/12/2024		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STAOR	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Alessandro Naitana	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	3.0100.03.2060180001 / 4 / 5 / 6 / 11 / 12 / 13		
Stanziamento/anno	-	☒ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 15 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione di un programma di recupero crediti iscritti in bilancio al 31/12/2024, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 la riduzione del 15% di detti crediti. Essi rappresentano la fonte primaria per il funzionamento dell'Azienda, considerando che l'attività di AREA si fonda principalmente su risorse derivanti dalla locazione degli immobili di proprietà. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per credito recuperato si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) il credito per cui il debitore ha sottoscritto con l'Azienda il piano di recupero; b) l'ammontare del credito contestato agli assegnatari mediante provvedimenti di rilascio/di sgombero; c) liquidità recuperata.	

Codifica Obiettivo
STAOR-01A
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STAOR
Direttore
Ing. A. Naitana
Centro di responsabilità
STAOR
Responsabile
Ing. A. Naitana

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	01/09/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale per i conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento o sottoscrizione di un piano di rientro				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STAOR-01A

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STAOR

 Direttore
Ing. A. Naitana

 Centro di responsabilità
STAOR

 Responsabile
Ing. A. Naitana
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	N Report	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale del fascicolo rel. alla posizione debitoria e relativa posizione reddituale /patrimoniale dei conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/invio pratica ufficio legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmiss.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo piani rientro / importo target morosità al 31/12/24	0	15 %	☒	
FASE 5 – sottoscrizione piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione ammin. per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target morosità al 31/12/24	0	15 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo

STAOR-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STAOR

Direttore

Ing. A. Naitana

Centro di responsabilità

STAOR

Responsabile

Ing. A. Naitana
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione degli alloggi e dei locali". Il rischio corruttivo identificato è la disomogeneità nei controlli e nelle valutazioni al fine di favorire o svantaggiare determinati utenti. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): adozione di procedure tracciate e oggettive avvalendosi di estrazioni massive dal sistema gestionale per la rilevazione della morosità, al fine di limitare la discrezionalità dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): costante monitoraggio dei tempi per l'emissione delle diffide e dei provvedimenti di risoluzione (sia per uso abitativo che non abitativo), evitando inerzie, omissioni o ritardi strumentali nell'attivazione delle procedure di recupero.

Codifica Obiettivo
STAOR-01B
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STAOR
Direttore
Ing. A. Naitana
Centro di responsabilità
STAOR
Responsabile
Ing. A. Naitana

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03B ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STAOR-01B – Recupero crediti generati nell'annualità 2025		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STAOR	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Alessandro Naitana	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	3.0100.03.2060180001 / 4 / 5 / 6 / 11 / 12 / 13		
Stanziamento/anno	-	☒ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 15 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione dell'obiettivo relativo alla competenza 2025, iniziato nella scorsa annualità con l'avvio delle procedure di recupero del credito, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 il recupero effettivo del 20% della morosità generata nel 2025. Andrà quindi definito, al fine della rendicontazione, l'ammontare della morosità generata nel 2025. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per morosità recuperata si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) morosità per cui il debitore ha sottoscritto con l'Azienda il piano di recupero; b) l'ammontare della morosità contestata agli assegnatari mediante provvedimenti di rilascio/di sgombero; c) liquidità recuperata.	

Codifica Obiettivo
STAOR-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STAOR

Direttore
Ing. A. Naitana

Centro di responsabilità
STAOR

Responsabile
Ing. A. Naitana

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	01/09/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale per i conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento o sottoscrizione di un piano di rientro				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STAOR-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STAOR

Direttore

Ing. A. Naitana

Centro di responsabilità

STAOR

Responsabile

Ing. A. Naitana
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	N Report	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale del fascicolo rel. alla posizione debitoria e relativa posizione reddituale /patrimoniale dei conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/invio pratica ufficio legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmiss.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo piani rientro / importo target morosità generata nel 2025	0	20 %	☒	
FASE 5 – sottoscrizione piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione ammin. per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target morosità generata nel 2025	0	20 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo

STAOR-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STAOR

Direttore

Ing. A. Naitana

Centro di responsabilità

STAOR

Responsabile

Ing. A. Naitana
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione degli alloggi e dei locali". Il rischio corruttivo identificato è la disomogeneità nei controlli e nelle valutazioni al fine di favorire o svantaggiare determinati utenti. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): adozione di procedure tracciate e oggettive avvalendosi di estrazioni massive dal sistema gestionale per la rilevazione della morosità, al fine di limitare la discrezionalità dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): costante monitoraggio dei tempi per l'emissione delle diffide e dei provvedimenti di risoluzione (sia per uso abitativo che non abitativo), evitando inerzie, omissioni o ritardi strumentali nell'attivazione delle procedure di recupero.

Codifica Obiettivo
STAOR-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STAOR

 Direttore
Ing. A. Naitana

 Centro di responsabilità
STAOR

 Responsabile
Ing. A. Naitana

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03C ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STAOR-02 – Recupero crediti generati nell'anno di riferimento		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STAOR	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Ing. Alessandro Naitana	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	3.0100.03.2060180001 / 4 / 5 / 6 / 11 / 12 / 13		
Stanziamento/anno	€ 2.564.250,00 / 2026	☒ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso	30 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione di un programma di contenimento della morosità formatasi nell'anno in corso, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 il recupero dei crediti generati nell'anno per l'80%. Tali crediti rappresentano la fonte primaria per il funzionamento dell'Azienda, considerando che l'attività di AREA si fonda principalmente su risorse derivanti dalla locazione degli immobili di proprietà. Nello specifico, l'obiettivo si articola nell'individuazione degli utenti debitori/morosi e nell'attivazione sia delle azioni consequenziali previste dalla L.R. n. 13/1989 relative al recupero della morosità, che delle strategie combinate per limitarne la formazione sui canoni dell'anno in corso, con la previsione di recuperare almeno l'80% del ruolo emesso. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per credito recuperato si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) il credito per il quale è stata avviata la procedura di recupero; b) liquidità recuperata.		

Codifica Obiettivo
STAOR-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STAOR

Direttore
Ing. A. Naitana

Centro di responsabilità
STAOR

Responsabile
Ing. A. Naitana

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: contabilizzazione regolare, ogni 15 giorni, degli incassi sul sistema gestionale				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	15/12/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE: come da comunicazioni Servizio Contabilità e bilancio				
FASE 2	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/09/25	15/10/2025	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	10,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sollecito/diffida di pagamento per locazioni ad uso abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/09/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: sottoscrizione di un piano di rientro o inoltro all'ufficio legale per immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	20,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 6	Descrizione: sottoscrizione di un piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione per locazioni ad uso abitativo in caso di mancato pagamento				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	15/11/2026	31/12/2026	10,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STAOR-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STAOR

 Direttore
Ing. A. Naitana

 Centro di responsabilità
STAOR

 Responsabile
Ing. A. Naitana
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 - contabilizzazione regolare, ogni 15 giorni, degli incassi sul sistema gestionale	1: ATTIVITA': trasmissione all'ufficio Contabilità e Bilancio degli incassi	0	Det. o Comunicazione	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale al 30 giugno, al 01 settembre e al 01 dicembre	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	3	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	
FASE 4 – sollecito/diffida di pagamento per morosità per immobili ad uso abitativo	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	
FASE 5 - sottoscrizione di un piano di rientro o inoltro ufficio legale per immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/note trasmissione uff. legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmis.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	
FASE 6 - sottoscrizione di un piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	-	80 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STAOR-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STAOR

Direttore
Ing. A. Naitana

Centro di responsabilità
STAOR

Responsabile
Ing. A. Naitana

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione" generati nell'anno in corso, afferente all'Area "Entrate - Spese - Patrimonio". Il fattore di rischio è rappresentato da possibili elusioni delle procedure contabili o disomogeneità temporali per ritardare le azioni di recupero. Le misure di mitigazione prevedono:

- Monitoraggio dei tempi e automazione dei flussi (Misure M07 e M06): contabilizzazione regolare obbligatoria ad intervalli predefiniti (ogni 15 giorni) per garantire un flusso informatico certo, riducendo la discrezionalità nei tempi di accertamento dell'incasso e della morosità nascente.

Rotazione/Affiancamento nei processi (Misura M03): adozione di modalità organizzative che favoriscano la condivisione delle attività, separando l'estrazione periodica del dato di morosità dall'istruttoria materiale per i piani di rientro, garantendo trasparenza interna.

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

 Servizio
Vari

 Direttore
Vari

 Centro di responsabilità
Vari

 Responsabile
Vari

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP04 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SAG-STAx-03 – Programma di valorizzazione del patrimonio ad uso non abitativo		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SAG e STAx	☒ Trasversale (50% SAG e 50% STA)	
RESPONSABILE:	Vari	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		☐ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo nasce dalla necessità di attuare la disciplina riguardante la valorizzazione delle unità immobiliari ad uso non abitativo di proprietà dell'Azienda per superare le criticità operative emerse nella gestione del patrimonio, garantendo trasparenza, efficienza e coerenza nei processi. La valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare non abitativo rappresenta un passaggio fondamentale per: 1. Contrastare il sottoutilizzo e l'abbandono di asset patrimoniali che, in assenza di impiego produttivo, comportano costi di gestione passivi e rischi connessi alla sicurezza e al degrado; 2. Generare nuove entrate per l'Azienda attraverso la vendita di beni non strumentali, riducendo i mancati introiti legati alla mancata locazione o inutilizzo; 3. Favorire lo sviluppo di attività produttive o commerciali, attraverso la nuova immissione sul mercato di spazi adatti a nuove destinazioni compatibili con la vocazione urbana e sociale dei contesti interessati; Reinvestire le risorse derivanti dalle alienazioni in interventi di manutenzione straordinaria, efficientamento energetico o ampliamento dell'offerta ERP, in un'ottica di sostenibilità economica e sociale del patrimonio gestito.	

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: redazione proposta schema tipo di avviso di manifestazione di interesse e condivisione con Servizi territoriali.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/26	30/05/26	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: individuazione elenco di beni da valorizzare e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/26	30/06/26	25,00	Direttori STA	STAx
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: acquisizione delle manifestazioni di interesse e predisposizione proposta di valorizzazione per il territorio di competenza.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/10/26	30/10/26	25,00	Direttori STA	STAx
	NOTE: pubblicazione manifestazione di interesse per 3 mesi (luglio, agosto e settembre)				
FASE 4	Descrizione: acquisizione delle proposte dei territori e redazione della proposta di Piano di valorizzazione.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/26	01/12/2026	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

 Servizio
Vari

 Direttore
Vari

 Centro di responsabilità
Vari

 Responsabile
Vari
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – studio e redazione proposta schema tipo di avviso di manifestazione di interesse e condivisione con Servizi territoriali	1: ATTIVITA': studio e predisposizione schema di avviso e invio ai Servizi territoriali e raccolta osservazioni	0	1	☒	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 - individuazione elenco di beni da valorizzare e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse	1: ATTIVITA': Individuazione elenco beni da valorizzare	0	1	☐	Per ognuno dei STA
	2: ATTIVITA': Pubblicazione manifestazione di interesse su modello SAG	0	1	☒	Per ognuno dei STA
FASE 3 – acquisizione delle manifestazioni di interesse e predisposizione proposta per il territorio di competenza	1: ATTIVITA': acquisizione delle manifestazioni di interesse e invio protocollato al SAG della proposta di valorizzazione per il territorio di competenza	0	1	☒	Per ognuno dei STA
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 - acquisizione delle proposte dei territori e redazione della proposta di Piano di valorizzazione	1: ATTIVITA': acquisizione delle proposte dei Servizi territoriali e redazione proposta di Piano di valorizzazione	0	1	☒	Per ognuno dei STA
	2: - ATTIVITA': trasmissione al DG del Piano di valorizzazione	-	1	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo coinvolge in modo trasversale l'area "Gestione del Patrimonio" e le procedure propedeutiche all'evidenza pubblica. I rischi principali risiedono nell'elusione del principio di concorrenza, nella gestione opaca delle manifestazioni d'interesse e nell'agevolazione di determinati operatori economici nella valorizzazione dei beni. Le misure di mitigazione previste sono:

- Trasparenza proattiva e parità di trattamento: obbligo di pubblicazione di un bando per la manifestazione di interesse con tempistiche congrue e predefinite, garantendo la massima evidenza pubblica e l'effettiva apertura al mercato per l'individuazione dei soggetti interessati.

Meccanismi di controllo e standardizzazione: predisposizione e utilizzo vincolante di un modello unico di raccolta dati sia per l'individuazione dei beni da parte dei Servizi Territoriali, sia per la ricezione delle offerte, assicurando un flusso informativo tracciato, oggettivo e impermeabile a deviazioni discrezionali.

Codifica Obiettivo
STAOR-04
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STAOR
Direttore
Ing. A. Naitana
Centro di responsabilità
STAOR
Responsabile
Ing. A. Naitana

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP 		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STAOR-04 – Verifica anagrafiche comunali con anagrafiche alloggi a canone sociale gestiti dall’Unità territoriale di Oristano		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STAOR	☐ Trasversale	
RESPONSABILE:	Ing. Alessandro Naitana	☒ Soggetto a valutazione	
Capitolo di Bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		☐ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso	10 %
L'obiettivo che ci si prefigge è il formale accertamento della regolarità anagrafica degli utenti per singola unità abitativa, per poi raggiungere l'obiettivo sostanziale della verifica degli effettivi residenti in ciascun alloggio. I Comuni in particolare concedono la residenza in alloggi ERP, gestiti e/o di proprietà di AREA senza alcuna verifica o nulla osta di legge. In tal modo si generano problemi di varia natura in particolare: 1. Non regolarità del nucleo familiare e, in caso di redditi percepiti dal componente subentrante, mancato pagamento di somme dovute a titolo di canone di locazione; 2. In caso di decesso dell'assegnatario, in particolare nel caso di unico assegnatario, il componente subentrato diventa un occupante senza titolo e come tale lo dovremo trattare; 3. In caso di ampliamento non dovuto ad accrescimento naturale del nucleo familiare si potrebbe ingenerare una situazione di sovraffollamento dell'alloggio successiva all'assegnazione, fatto che non autorizziamo in ampliamento, se non in caso di ricongiungimento del minore. La verifica si propone l'obiettivo di evitare occupazioni senza titolo, che potrebbero anche comportare la regolarizzazione della posizione prima del decesso dell'assegnatario, con la possibilità di vantare titoli non dovuti in caso di alienazione, oltre a canoni dovuti e non riscossi come sopra richiamato. L'attività iniziale consiste nell'accedere per quanto possibile, direttamente alle anagrafiche comunali per le verifiche formali dei nuclei familiari e confrontarli con quelle in possesso ad AREA. Successivamente, nei casi di abusivismo si procede alla richiesta di regolarizzazione, quando legittimo, con la possibilità dell'ampliamento immediato del nucleo familiare su richiesta della ospitalità temporanea. Qualora non ci siano i requisiti di parentela e convivenza, per l'immediato ampliamento, si dovrà diffidare il concessionario. Inoltre, in caso di decesso degli assegnatari, che ora non troviamo su Punto Fisco e in attesa della stipula della convenzione ministeriale ANPR, informeremo sulla possibilità o della voltura dell'atto di concessione amministrativa in favore del nucleo familiare autorizzato oppure contesteremo l'eventuale occupazione senza titolo con avvio della procedura ai sensi dell'art. 24 della L.R. n. 13/89, in caso di persistenza dell'occupazione. Il risultato finale sarà la regolarizzazione delle singole posizioni con la conferma del nucleo familiare o l'allontanamento degli occupanti abusivi, sino alla ratio finale del rilascio dell'immobile. Il patrimonio gestito a canone sociale al 31.03.2026 è pari a 2.355 alloggi, escludendo gli alloggi sfitti sono soggetti a controllo 2.275 nuclei familiari, di cui per i circa 800 alloggi a canone sociale, gestiti nel Comune capoluogo di Oristano, si ha l'accesso diretto all'anagrafe; per gli altri comuni dobbiamo affidare nella collaborazione dei comuni. Di conseguenza in parte saremo vincolati dall'attività congiunta degli uffici anagrafici comunali. Comunque ci si propone di raggiungere l'obiettivo finale di un accertamento del 50% dei nuclei familiari.		

Codifica Obiettivo
STAOR-04
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STAOR
Direttore
Ing. A. Naitana
Centro di responsabilità
STAOR
Responsabile
Ing. A. Naitana
FASI / ATTIVITA'

FASE 1	Descrizione: estrazione anagrafe Area Oristano e richiesta composizione nuclei familiari da anagrafe comunale o consultazione				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/26	31/07/26	30,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: verifica del riscontro mediante incrocio dati anagrafi comunali con anagrafe AREA				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/08/26	31/12/2026	30,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: verifica regolarità e avvio eventuali comunicazioni agli utenti di regolarizzazione				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/08/2026	31/12/2026	40,00	Ing. Alessandro Naitana	Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STAOR-04

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STAOR

 Direttore
Ing. A. Naitana

 Centro di responsabilità
STAOR

 Responsabile
Ing. A. Naitana

INDICATORI					
Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 - Estrazione anagrafe Area Oristano e richiesta composizione nuclei familiari da anagrafe comunale o consultazione	1: ATTIVITA': estrazione dati tutti nuclei familiari e salvataggio report in file Microsoft Excel	0	1	☐	
	2: ATTIVITA': richiesta ai comuni composizione anagrafica nuclei familiari o consultazione	0	N. note ai Comuni	☐	
FASE 2 – verifica del riscontro mediante incrocio dati anagrafi comunali con anagrafe AREA	1: ATTIVITA': riscontro dati anagrafici comuni su fascicoli/Sius, incrocio dei dati	0	N. fascicoli	☐	
	2: ATTIVITA': individuazione nuclei conformi e nuclei non conformi	0	N. fascicoli	☐	
FASE 3 – verifica regolarità e avvio eventuali comunicazioni agli utenti di regolarizzazione	1: ATTIVITA': Invio richieste di regolarizzazione agli eventuali assegnatari con nuclei familiari non conformi e avvio delle eventuali procedure di cui all'art. 24 della L.R. n. 13/89 in caso di occupazione senza titolo	0	N. note	☐	
	2: ATTIVITA': invio report risultati finali con tabelle e relazione finale	0	50%	☒	Per almeno il 50% di fascicoli, a meno di impedimenti non dovuti ad AREA
NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso. Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.					

Codifica Obiettivo
STAOR-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STAOR

Direttore
Ing. A. Naitana

Centro di responsabilità
STAOR

Responsabile
Ing. A. Naitana

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

In relazione all'obiettivo e sulla base del PTPCT 2026-2028, i processi interessati rientrano nell'area "Gestione del Patrimonio" e "Rapporti con l'utenza", specificamente nelle attività di controllo sulla regolarità delle assegnazioni, individuazione dei subentri e gestione delle occupazioni senza titolo. Il rischio corruttivo potenziale risiede nell'omissione volontaria dei controlli o in una palese disomogeneità di trattamento, finalizzate a favorire o tollerare situazioni di irregolarità anagrafica, subentri non autorizzati in caso di decesso dell'assegnatario o sovraffollamenti ingiustificati. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo incrociato e limitazione della discrezionalità: adozione di procedure di verifica oggettive basate sull'estrazione massiva dei dati dall'anagrafe aziendale e sull'incrocio sistematico con le anagrafi comunali, eliminando l'arbitrarietà dell'operatore nella scelta dei nuclei familiari da sottoporre a controllo.
- Standardizzazione delle procedure: utilizzo di iter formali e tracciabili per l'invio delle richieste di regolarizzazione agli utenti e per l'avvio tempestivo delle procedure di accertamento e diffida nei casi di occupazione senza titolo, garantendo assoluta imparzialità e uniformità nell'azione amministrativa.

Monitoraggio dei tempi procedurali: presidio costante sulle tempistiche delle fasi istruttorie (dalla consultazione delle banche dati dei Comuni all'invio delle comunicazioni finali), al fine di impedire inerzie, decadenze o ritardi strumentali volti a consolidare posizioni irregolari a danno dell'Ente e degli aventi diritto.

SERVIZI TERRITORIALI

SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI NUORO (STANU)

Dirigente responsabile: **Dott.ssa Caterina Capillupo**



7.2.2.4 Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro (STANU)

Il Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro (STANU) presidia la gestione del rapporto contrattuale e amministrativo con l'utenza nelle zone di competenza, con particolare riferimento alla stipula e al rinnovo dei contratti di locazione, al recupero dei crediti e al contenimento della morosità.

In questo quadro, persegue quattro obiettivi per il 2026. I primi due, STANU-01 e STANU-02, danno attuazione all'obiettivo direzionale regionale GR03 (recupero crediti e contenimento della morosità): il primo, suddiviso in due sotto-obiettivi (01A e 01B), mira rispettivamente al recupero del 15% dei crediti esistenti al 31/12/2024 e al 20% dei crediti generati nell'annualità 2025, il secondo all'avvio di procedure di recupero per l'80% dei crediti generati nell'anno in corso. Il terzo obiettivo, SAG-STAXx-03, è trasversale con il Servizio Affari Generali (peso 50% SAG + 10% per ciascun STA) e riguarda il programma di valorizzazione del patrimonio ad uso non abitativo.

Il quarto obiettivo, STANU-04, prevede il riallineamento della decorrenza dei contratti di locazione ai dati dell'Agenzia delle Entrate sul sistema gestionale aziendale.

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	STANU-01A	Autonomia dell'Azienda	GR03A	Recupero dei crediti esistenti al 31/12/2024: raggiungimento del 15% degli importi	15%
	STANU-01B	Autonomia dell'Azienda	GR03B	Recupero dei crediti generati nell'anno 2025: raggiungimento del 20% degli importi	15%
2	STANU-02	Autonomia dell'Azienda	GR03C	Recupero dei crediti generati nell'anno 2026: avvio procedura di recupero per l'80% degli importi	30%
3	SAG-STANU-03	Gestione del Patrimonio	—	Valorizzazione patrimonio ad uso non abitativo – obiettivo trasversale SAG/STAXX (50% SAG + 10% ciascuno dei 5 STA)	30%
4	STANU-04	Gestione del Patrimonio	—	Riallineamento decorrenza contratti di locazione ai dati dell'Agenzia delle Entrate sul sistema gestionale	10%

Codifica Obiettivo
STANU-01A

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STANU

 Direttore
Dott.ssa C. Capillupo

 Centro di responsabilità
STANU

 Responsabile
Dott.ssa C. Capillupo

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03A ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STANU-01A – Recupero crediti esistenti al 31/12/2024		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STANU	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Caterina Capillupo	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	3.0100.03.2060170001 / 2 / 4 / 5		
Stanziamento/anno	-	☒ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 15 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione di un programma di recupero crediti iscritti in bilancio al 31/12/2024, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 la riduzione del 15% di detti crediti. Essi rappresentano la fonte primaria per il funzionamento dell'Azienda, considerando che l'attività di AREA si fonda principalmente su risorse derivanti dalla locazione degli immobili di proprietà. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per credito recuperato si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) il credito per cui il debitore ha sottoscritto con l'Azienda il piano di recupero; b) l'ammontare del credito contestato agli assegnatari mediante provvedimenti di rilascio/di sgombero; c) liquidità recuperata.	

Codifica Obiettivo
STANU-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STANU

Direttore
Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità
STANU

Responsabile
Dott.ssa C. Capillupo

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	01/09/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale per i conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento o sottoscrizione di un piano di rientro				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STANU-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STANU

Direttore

Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità

STANU

Responsabile

Dott.ssa C. Capillupo
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	N Report	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale del fascicolo rel. alla posizione debitoria e relativa posizione reddituale /patrimoniale dei conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/invio pratica ufficio legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmiss.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo piani rientro / importo target morosità al 31/12/24	0	15 %	☒	
FASE 5 – sottoscrizione piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione ammin. per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target morosità al 31/12/24	0	15 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo

STANU-01A

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STANU

Direttore

Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità

STANU

Responsabile

Dott.ssa C. Capillupo
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione degli alloggi e dei locali". Il rischio corruttivo identificato è la disomogeneità nei controlli e nelle valutazioni al fine di favorire o svantaggiare determinati utenti. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): adozione di procedure tracciate e oggettive avvalendosi di estrazioni massive dal sistema gestionale per la rilevazione della morosità, al fine di limitare la discrezionalità dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): costante monitoraggio dei tempi per l'emissione delle diffide e dei provvedimenti di risoluzione (sia per uso abitativo che non abitativo), evitando inerzie, omissioni o ritardi strumentali nell'attivazione delle procedure di recupero.

Codifica Obiettivo
STANU-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STANU

Direttore
Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità
STANU

Responsabile
Dott.ssa C. Capillupo

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03B ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STANU-01B – Recupero crediti generati nell'annualità 2025		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STANU	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Caterina Capillupo	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	3.0100.03.2060170001 / 2 / 4 / 5		
Stanziamento/anno	-	☒ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 15 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione dell'obiettivo relativo alla competenza 2025, iniziato nella scorsa annualità con l'avvio delle procedure di recupero del credito, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 il recupero effettivo del 20% della morosità generata nel 2025. Andrà quindi definito, al fine della rendicontazione, l'ammontare della morosità generata nel 2025. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per morosità recuperata si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) morosità per cui il debitore ha sottoscritto con l'Azienda il piano di recupero; b) l'ammontare della morosità contestata agli assegnatari mediante provvedimenti di rilascio/di sgombero; c) liquidità recuperata.	

Codifica Obiettivo
STANU-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STANU

Direttore
Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità
STANU

Responsabile
Dott.ssa C. Capillupo

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	01/09/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale per i conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento o sottoscrizione di un piano di rientro				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STANU-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STANU

Direttore

Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità

STANU

Responsabile

Dott.ssa C. Capillupo
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	N Report	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale del fascicolo rel. alla posizione debitoria e relativa posizione reddituale /patrimoniale dei conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/invio pratica ufficio legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmiss.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo piani rientro / importo target morosità generata nel 2025	0	20 %	☒	
FASE 5 – sottoscrizione piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione ammin. per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target morosità generata nel 2025	0	20 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo

STANU-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STANU

Direttore

Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità

STANU

Responsabile

Dott.ssa C. Capillupo
Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione degli alloggi e dei locali". Il rischio corruttivo identificato è la disomogeneità nei controlli e nelle valutazioni al fine di favorire o svantaggiare determinati utenti. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): adozione di procedure tracciate e oggettive avvalendosi di estrazioni massive dal sistema gestionale per la rilevazione della morosità, al fine di limitare la discrezionalità dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): costante monitoraggio dei tempi per l'emissione delle diffide e dei provvedimenti di risoluzione (sia per uso abitativo che non abitativo), evitando inerzie, omissioni o ritardi strumentali nell'attivazione delle procedure di recupero.

Codifica Obiettivo
STANU-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STANU

Direttore
Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità
STANU

Responsabile
Dott.ssa C. Capillupo

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03C ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STANU-02 – Recupero crediti generati nell'anno di riferimento		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STANU	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Caterina Capillupo	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	3.0100.03.2060170001 / 2 / 4 / 5		
Stanziamento/anno	€. 4.691.300,00 / 2026		☒ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione di un programma di contenimento della morosità formatasi nell'anno in corso, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 il recupero dei crediti generati nell'anno per l'80%. Tali crediti rappresentano la fonte primaria per il funzionamento dell'Azienda, considerando che l'attività di AREA si fonda principalmente su risorse derivanti dalla locazione degli immobili di proprietà. Nello specifico, l'obiettivo si articola nell'individuazione degli utenti debitori/morosi e nell'attivazione sia delle azioni consequenziali previste dalla L.R. n. 13/1989 relative al recupero della morosità, che delle strategie combinate per limitarne la formazione sui canoni dell'anno in corso, con la previsione di recuperare almeno l'80% del ruolo emesso. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per credito recuperato si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) il credito per il quale è stata avviata la procedura di recupero; b) liquidità recuperata.	

Codifica Obiettivo
STANU-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STANU

Direttore
Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità
STANU

Responsabile
Dott.ssa C. Capillupo

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: contabilizzazione regolare, ogni 15 giorni, degli incassi sul sistema gestionale				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	15/12/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE: come da comunicazioni Servizio Contabilità e bilancio				
FASE 2	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/09/2026	15/10/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	10,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sollecito/diffida di pagamento per locazioni ad uso abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/09/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: sottoscrizione di un piano di rientro o inoltro all'ufficio legale per immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 6	Descrizione: sottoscrizione di un piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione per locazioni ad uso abitativo in caso di mancato pagamento				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	15/11/2026	31/12/2026	10,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STANU-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STANU

Direttore
Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità
STANU

Responsabile
Dott.ssa C. Capillupo
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 - contabilizzazione regolare, ogni 15 giorni, degli incassi sul sistema gestionale	1: ATTIVITA': trasmissione all'ufficio Contabilità e Bilancio degli incassi	0	Det. o Comunicazione	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale al 30 giugno, al 01 settembre e al 01 dicembre	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	3	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	
FASE 4 – sollecito/diffida di pagamento per morosità per immobili ad uso abitativo	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	
FASE 5 - sottoscrizione di un piano di rientro o inoltro ufficio legale per immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/note trasmissione uff. legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmis.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	
FASE 6 - sottoscrizione di un piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	-	80 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STANU-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STANU

Direttore
Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità
STANU

Responsabile
Dott.ssa C. Capillupo

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione" generati nell'anno in corso, afferente all'Area "Entrate - Spese - Patrimonio". Il fattore di rischio è rappresentato da possibili elusioni delle procedure contabili o disomogeneità temporali per ritardare le azioni di recupero. Le misure di mitigazione prevedono:

- Monitoraggio dei tempi e automazione dei flussi (Misure M07 e M06): contabilizzazione regolare obbligatoria ad intervalli predefiniti (ogni 15 giorni) per garantire un flusso informatico certo, riducendo la discrezionalità nei tempi di accertamento dell'incasso e della morosità nascente.

Rotazione/Affiancamento nei processi (Misura M03): adozione di modalità organizzative che favoriscano la condivisione delle attività, separando l'estrazione periodica del dato di morosità dall'istruttoria materiale per i piani di rientro, garantendo trasparenza interna.

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

 Servizio
Vari

 Direttore
Vari

 Centro di responsabilità
Vari

 Responsabile
Vari

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP04 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SAG-STAx-03 – Programma di valorizzazione del patrimonio ad uso non abitativo		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SAG e STAx	☒ Trasversale (50% SAG e 50% STA)	
RESPONSABILE:	Vari	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		☐ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo nasce dalla necessità di attuare la disciplina riguardante la valorizzazione delle unità immobiliari ad uso non abitativo di proprietà dell'Azienda per superare le criticità operative emerse nella gestione del patrimonio, garantendo trasparenza, efficienza e coerenza nei processi. La valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare non abitativo rappresenta un passaggio fondamentale per:	
1. Contrastare il sottoutilizzo e l'abbandono di asset patrimoniali che, in assenza di impiego produttivo, comportano costi di gestione passivi e rischi connessi alla sicurezza e al degrado;	
2. Generare nuove entrate per l'Azienda attraverso la vendita di beni non strumentali, riducendo i mancati introiti legati alla mancata locazione o inutilizzo;	
3. Favorire lo sviluppo di attività produttive o commerciali, attraverso la nuova immissione sul mercato di spazi adatti a nuove destinazioni compatibili con la vocazione urbana e sociale dei contesti interessati;	
Reinvestire le risorse derivanti dalle alienazioni in interventi di manutenzione straordinaria, efficientamento energetico o ampliamento dell'offerta ERP, in un'ottica di sostenibilità economica e sociale del patrimonio gestito.	

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: redazione proposta schema tipo di avviso di manifestazione di interesse e condivisione con Servizi territoriali.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/26	30/05/26	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: individuazione elenco di beni da valorizzare e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/26	30/06/26	25,00	Direttori STA	STAx
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: acquisizione delle manifestazioni di interesse e predisposizione proposta di valorizzazione per il territorio di competenza.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/10/26	30/10/26	25,00	Direttori STA	STAx
	NOTE: pubblicazione manifestazione di interesse per 3 mesi (luglio, agosto e settembre)				
FASE 4	Descrizione: acquisizione delle proposte dei territori e redazione della proposta di Piano di valorizzazione.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/26	01/12/2026	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

 Servizio
Vari

 Direttore
Vari

 Centro di responsabilità
Vari

 Responsabile
Vari
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – studio e redazione proposta schema tipo di avviso di manifestazione di interesse e condivisione con Servizi territoriali	1: ATTIVITA': studio e predisposizione schema di avviso e invio ai Servizi territoriali e raccolta osservazioni	0	1	☒	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 - individuazione elenco di beni da valorizzare e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse	1: ATTIVITA': Individuazione elenco beni da valorizzare	0	1	☐	Per ognuno dei STA
	2: ATTIVITA': Pubblicazione manifestazione di interesse su modello SAG	0	1	☒	Per ognuno dei STA
FASE 3 – acquisizione delle manifestazioni di interesse e predisposizione proposta per il territorio di competenza	1: ATTIVITA': acquisizione delle manifestazioni di interesse e invio protocollato al SAG della proposta di valorizzazione per il territorio di competenza	0	1	☒	Per ognuno dei STA
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 - acquisizione delle proposte dei territori e redazione della proposta di Piano di valorizzazione	1: ATTIVITA': acquisizione delle proposte dei Servizi territoriali e redazione proposta di Piano di valorizzazione	0	1	☒	Per ognuno dei STA
	2: - ATTIVITA': trasmissione al DG del Piano di valorizzazione	-	1	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo coinvolge in modo trasversale l'area "Gestione del Patrimonio" e le procedure propedeutiche all'evidenza pubblica. I rischi principali risiedono nell'elusione del principio di concorrenza, nella gestione opaca delle manifestazioni d'interesse e nell'agevolazione di determinati operatori economici nella valorizzazione dei beni. Le misure di mitigazione previste sono:

- Trasparenza proattiva e parità di trattamento: obbligo di pubblicazione di un bando per la manifestazione di interesse con tempistiche congrue e predefinite, garantendo la massima evidenza pubblica e l'effettiva apertura al mercato per l'individuazione dei soggetti interessati.

Meccanismi di controllo e standardizzazione: predisposizione e utilizzo vincolante di un modello unico di raccolta dati sia per l'individuazione dei beni da parte dei Servizi Territoriali, sia per la ricezione delle offerte, assicurando un flusso informativo tracciato, oggettivo e impermeabile a deviazioni discrezionali.

Codifica Obiettivo
STANU-04

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STANU

 Direttore
Dott.ssa C. Capillupo

 Centro di responsabilità
STANU

 Responsabile
Dott.ssa C. Capillupo

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP 		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STANU-04 – Riallineamento decorrenza contratti di locazione ai dati dell’Agenzia delle Entrate sul sistema SIUS		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STANU	☐ Trasversale	
RESPONSABILE:	Dott.ssa Caterina Capillupo	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamento/anno	-		☐ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso	10 %
Da alcuni anni l'Agenzia delle Entrate notifica al Distretto di Nuoro sanzioni per mancati o irregolari pagamenti relativi anche a più anni dell'imposta di registro dei nostri contratti di locazione. Ciò comporta un enorme lavoro per gli Uffici per il controllo dei singoli fascicoli e la ricerca delle copie dei pagamenti effettuati tramite la Ragioneria. A seguito di questi accertamenti e delle verifiche effettuate ci si è accorti di numerosi errori a seguito dell'importazione dal vecchio sistema dove anziché registrare quale data di riferimento la data di decorrenza del contratto il sistema ha inserito la data di registrazione del contratto (spesso diversa rispetto alla decorrenza) generando incongruenze con l'Agenzia delle Entrate e l'irrogazione di sanzioni. L'attuale sistema di gestionale SIUS, privo di manutenzione da anni, ha creato notevoli disagi e disguidi nelle procedure in quanto non è allineato con l'Agenzia delle Entrate e finora non è stato possibile correggere i dati in quanto il programma era "blindato"; l'unica possibilità era lavorare i contratti ad uno ad uno col cartaceo ma sarebbe stato praticamente impossibile riallineare i dati in breve tempo. A seguito dell'incarico di manutenzione del sistema, operativo da circa un mese, è possibile prevedere un progetto che consiste nella revisione di tutti i contratti registrati per riallineare i dati di decorrenza contrattuale con quelli dell'Agenzia. Pur non potendo la Ditta incaricata intervenire sulle "sorgenti" è possibile intervenire con correttivi manuali sui singoli contratti per riallineare le scadenze mensili di pagamento con quelle dell'Agenzia delle Entrate. Il progetto, già partito in maniera sperimentale a Febbraio 2026, consiste nell'estrarre mensilmente tutti i contratti da registrare, sia in proroga dei 9 anni che in rinnovo annuale, effettuare le verifiche sui dati dell'Agenzia e sul cartaceo, quindi correggere il file con i dati esatti da inoltrare all'Agenzia per i pagamenti. L'attività avrà cadenza mensile e si prevede di concluderla entro l'anno. Oltre a garantire la correttezza dei dati il progetto consentirà un risparmio economico a distanza di qualche anno evitando ulteriori sanzioni. Inoltre si vorrebbe arrivare entro fine anno a rendere il Servizio Territoriale autonomo rispetto al Servizio Bilancio, nel pagamento delle imposte, così come avviene per il Servizio di Oristano, se l'Azienda autorizzerà un account per il Servizio per disporre mensilmente i pagamenti dovuti.		

Codifica Obiettivo
STANU-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STANU

Direttore
Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità
STANU

Responsabile
Dott.ssa C. Capillupo

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: estrazione mensile dati da Sius contratti soggetti a registrazione				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	02/02/26	31/12/26	25,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: controllo riscontro dati su Agenzia Entrate e singoli fascicoli				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	02/02/26	31/12/26	25,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: correzione mensile files contenenti dati da inoltrare alla Agenzia Entrate				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	02/02/26	31/12/26	25,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: trasmissione file corretto alla Ragioneria per effettuazione pagamento mensile contratti in effettiva scadenza				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	02/02/26	31/12/26	25,00	Dott.ssa Caterina Capillupo	Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione:				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STANU-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STANU

Direttore
Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità
STANU

Responsabile
Dott.ssa C. Capillupo
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 - estrazione dati tutti i contratti registrati su SIUS a Marzo 2026 ed estrazione mensile	1: ATTIVITA': estrazione dati tutti contratti, stampa e salvataggio file massivo	0	1	☐	
	2: ATTIVITA': stampa/salvataggio file mensile	0	9	☐	Gennaio e febbraio sono stati effettuati in via sperimentale, marzo è in fase di lavorazione
FASE 2 - estrazione mensile e verifica dati	1: ATTIVITA': riscontro dati su fascicoli/Sius	0	1	☐	
	2: ATTIVITA': verifica dati fascicoli /dati Agenzia	0	1	☐	
FASE 3 – rettifica e correzione file mensile	1: ATTIVITA': correzione mensile delle singole schede contrattuali	0	9	☐	
	2: ATTIVITA': elaborazione e stampa nuovo file	0	9	☐	
FASE 4 – invio mensile file alla Ragioneria per i pagamenti - stampa a fine anno del nuovo file con le decorrenze contrattuali corrette e allineate	1: ATTIVITA': invio mensile nuovo file alla Ragioneria per il pagamento	0	9	☒	Gennaio e febbraio sono stati effettuati in via sperimentale, marzo è in fase di lavorazione
	2: ATTIVITA': a fine anno estrazione dati contratti, stampa e salvataggio file massivo file aggiornato	0	1	☒	Dal confronto dei due files estratti è possibile verificare i correttivi apportati
FASE 5 –	1: -	-	-	☐	
	2: -	-	-	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STANU-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STANU

Direttore
Dott.ssa C. Capillupo

Centro di responsabilità
STANU

Responsabile
Dott.ssa C. Capillupo

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

In relazione all'obiettivo, le attività rientrano nell'area "Contabilità" e "Gestione delle entrate e delle spese", all'interno del processo degli "Adempimenti fiscali". Il rischio corruttivo potenziale è legato all'omissione volontaria di controlli, all'alterazione dei flussi informativi verso l'Agenzia delle Entrate o a ritardi strumentali nei pagamenti contabili, con conseguente potenziale danno erariale. Le misure attivate comprendono:

- Automazione dei flussi e Meccanismi di Controllo: estrazione massiva e sistematica dei dati contrattuali direttamente dai sistemi gestionali informatici per il riscontro oggettivo con i flussi dell'Agenzia delle Entrate, annullando le manipolazioni manuali o le discrezionalità individuali nella verifica delle posizioni.

Monitoraggio rigoroso dei tempi procedurali: tracciabilità informatica e rispetto stringente delle scadenze mensili per la rettifica dei file e il relativo invio alla Ragioneria per l'esecuzione formale dei pagamenti, impedendo omissioni, decadenze o alterazioni della regolarità fiscale dell'Ente.



azienda regionale per l'edilizia abitativa
azienda regionale pro s'edilizia abitativa



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SERVIZI TERRITORIALI

SERVIZIO TERRITORIALE AMMINISTRATIVO DI SASSARI (STASS)

Dirigente responsabile: **Dott.ssa Amalia Cherchi**



7.2.2.5 Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari (STASS)

Il Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari (STASS) presidia la gestione del rapporto contrattuale e amministrativo con l'utenza nelle zone di competenza, con particolare riferimento alla stipula e al rinnovo dei contratti di locazione, al recupero dei crediti e al contenimento della morosità.

In questo quadro, persegue quattro obiettivi per il 2026. I primi due, STASS-01 e STASS-02, danno attuazione all'obiettivo direzionale regionale GR03 (recupero crediti e contenimento della morosità): il primo, suddiviso in due sotto-obiettivi (01A e 01B), mira rispettivamente al recupero del 15% dei crediti esistenti al 31/12/2024 e al 20% dei crediti generati nell'annualità 2025, il secondo all'avvio di procedure di recupero per l'80% dei crediti generati nell'anno in corso. Il terzo obiettivo, SAG-STAXX-03, è trasversale con il Servizio Affari Generali (peso 50% SAG + 10% per ciascun STA) e riguarda il programma di valorizzazione del patrimonio ad uso non abitativo.

Il quarto obiettivo, STASS-04, prevede la stipula degli atti di compravendita degli alloggi con prezzo già interamente corrisposto.

N°	Codice AREA	Categoria A.U.	Cod. ODR	Descrizione obiettivo	Peso %
1	STASS-01A	Autonomia dell'Azienda	GR03A	Recupero dei crediti esistenti al 31/12/2024: raggiungimento del 15% degli importi	15%
	STASS-01B	Autonomia dell'Azienda	GR03B	Recupero dei crediti generati nell'anno 2025: raggiungimento del 20% degli importi	15%
2	STASS-02	Autonomia dell'Azienda	GR03C	Recupero dei crediti generati nell'anno 2026: avvio procedura di recupero per l'80% degli importi	30%
3	SAG-STASS-03	Gestione del Patrimonio	–	Valorizzazione patrimonio ad uso non abitativo – obiettivo trasversale SAG/STAXX (50% SAG + 10% ciascuno dei 5 STA)	30%
4	STASS-04	Gestione del Patrimonio	–	Stipula atti di compravendita alloggi con prezzo già interamente corrisposto	10%

Codifica Obiettivo
STASS-01

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STASS

 Direttore
Dott.ssa A. Cherchi

 Centro di responsabilità
STASS

 Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03A ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STASS-01 – Recupero crediti esistenti al 31/12/2024		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STASS	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Amalia Cherchi	☒ Soggetto a valutazione	
Missione e programma	30100.03.2060160001 / 4 / 5		
Stanziamento/anno	-	☒ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso	30 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione di un programma di recupero crediti iscritti in bilancio al 31/12/2024, secondo le indicazioni della DGR n.35/75 del 4 luglio 2025 che prevede quale target per l'anno 2026 la riduzione del 40% di detti crediti. Essi rappresentano la fonte primaria per il funzionamento dell'Azienda, considerando che l'attività di AREA si fonda principalmente su risorse derivanti dalla locazione degli immobili di proprietà. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per credito recuperato si intende, come disposto dalla DGR n.35/75: a) il credito per cui il debitore ha sottoscritto con l'Azienda il piano di recupero; b) l'ammontare del credito contestato agli assegnatari mediante provvedimenti di rilascio/di sgombero; c) liquidità recuperata.		

Codifica Obiettivo
STASS-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STASS

Direttore
Dott.ssa A. Cherchi

Centro di responsabilità
STASS

Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	01/09/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale per i conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento o sottoscrizione di un piano di rientro				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
STASS-01

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STASS

 Direttore
Dott.ssa A. Cherchi

 Centro di responsabilità
STASS

 Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	N Report	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale del fascicolo rel. alla posizione debitoria e relativa posizione reddituale /patrimoniale dei conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/invio pratica ufficio legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmiss.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo piani rientro / importo target morosità al 31/12/24	% raggiunta 2025	40 %	☒	Al fine del raggiungimento del target, l'Importo è da sommare agli altri importi recuperati e/o incassati, tenendo conto anche della % di credito recuperato nel 2025 e relativo al 31/12/24
FASE 5 – sottoscrizione piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione ammin. per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target morosità al 31/12/24	% raggiunta 2025	40 %	☒	Al fine del raggiungimento del target, l'Importo è da sommare agli altri importi recuperati e/o incassati, tenendo conto anche della % di credito recuperato nel 2025 e relativo al 31/12/24

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STASS-01

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STASS

Direttore
Dott.ssa A. Cherchi

Centro di responsabilità
STASS

Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione degli alloggi e dei locali". Il rischio corruttivo identificato è la disomogeneità nei controlli e nelle valutazioni al fine di favorire o svantaggiare determinati utenti. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): adozione di procedure tracciate e oggettive avvalendosi di estrazioni massive dal sistema gestionale per la rilevazione della morosità, al fine di limitare la discrezionalità dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): costante monitoraggio dei tempi per l'emissione delle diffide e dei provvedimenti di risoluzione (sia per uso abitativo che non abitativo), evitando inerzie, omissioni o ritardi strumentali nell'attivazione delle procedure di recupero.

Codifica Obiettivo
STASS-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STASS

Direttore
Dott.ssa A. Cherchi

Centro di responsabilità
STASS

Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03B ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STASS-01B – Recupero crediti generati nell'annualità 2025		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STASS	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Amalia Cherchi	☒ Soggetto a valutazione	
Missione e programma	30100.03.2060160001 / 4 / 5		
Stanziamento/anno	-	☒ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 15 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione dell'obiettivo relativo alla competenza 2025, iniziato nella scorsa annualità con l'avvio delle procedure di recupero del credito, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 il recupero effettivo del 20% della morosità generata nel 2025. Andrà quindi definito, al fine della rendicontazione, l'ammontare della morosità generata nel 2025. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per morosità recuperata si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) morosità per cui il debitore ha sottoscritto con l'Azienda il piano di recupero; b) l'ammontare della morosità contestata agli assegnatari mediante provvedimenti di rilascio/di sgombero; c) liquidità recuperata.	

Codifica Obiettivo
STASS-01B

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STASS

 Direttore
Dott.ssa A. Cherchi

 Centro di responsabilità
STASS

 Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	01/09/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	28/02/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale per i conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento o sottoscrizione di un piano di rientro				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STASS-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STASS

Direttore

Dott.ssa A. Cherchi

Centro di responsabilità

STASS

Responsabile

Dott.ssa A. Cherchi
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	N Report	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso abitativo art. 22 L.R. n. 13/1989	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	Le diffide non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – sottoscrizione piano di rientro o trasmissione per competenza all'ufficio legale del fascicolo rel. alla posizione debitoria e relativa posizione reddituale /patrimoniale dei conduttori morosi degli immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/invio pratica ufficio legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmiss.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo piani rientro / importo target morosità generata nel 2025	0	20 %	☒	
FASE 5 – sottoscrizione piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione ammin. per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target morosità generata nel 2025	0	20 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STASS-01B

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STASS

Direttore
Dott.ssa A. Cherchi

Centro di responsabilità
STASS

Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione degli alloggi e dei locali". Il rischio corruttivo identificato è la disomogeneità nei controlli e nelle valutazioni al fine di favorire o svantaggiare determinati utenti. Le misure di mitigazione attivate consistono in:

- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura M06): adozione di procedure tracciate e oggettive avvalendosi di estrazioni massive dal sistema gestionale per la rilevazione della morosità, al fine di limitare la discrezionalità dell'operatore.

Monitoraggio dei tempi procedurali (Misura M07): costante monitoraggio dei tempi per l'emissione delle diffide e dei provvedimenti di risoluzione (sia per uso abitativo che non abitativo), evitando inerzie, omissioni o ritardi strumentali nell'attivazione delle procedure di recupero.

Codifica Obiettivo
STASS-02

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

 Servizio
STASS

 Direttore
Dott.ssa A. Cherchi

 Centro di responsabilità
STASS

 Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	GR03C ■ e AU-AA01 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STASS-02 – Recupero crediti generati nell'anno di riferimento		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STASS	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Amalia Cherchi	☒ Soggetto a valutazione	
Missione e programma	30100.03.2060160001 / 4 / 5		
Stanziamento/anno	€ 7.560.000,00 / 2026	☒ E	☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo riguarda la prosecuzione di un programma di contenimento della morosità formatasi nell'anno in corso, secondo le indicazioni della DGR n.23/44 del 13 maggio 2026 che prevede quale target per l'anno 2026 il recupero dei crediti generati nell'anno per l'80%. Tali crediti rappresentano la fonte primaria per il funzionamento dell'Azienda, considerando che l'attività di AREA si fonda principalmente su risorse derivanti dalla locazione degli immobili di proprietà. Nello specifico, l'obiettivo si articola nell'individuazione degli utenti debitori/morosi e nell'attivazione sia delle azioni consequenziali previste dalla L.R. n. 13/1989 relative al recupero della morosità, che delle strategie combinate per limitarne la formazione sui canoni dell'anno in corso, con la previsione di recuperare almeno l'80% del ruolo emesso. Le voci di bilancio di riferimento per il recupero sono quelle relative a: • Canoni di locazione di alloggi di proprietà AREA; • Canoni di locazione di alloggi proprietà dello Stato; • Canoni di locazioni di alloggi di proprietà dei comuni; • Canoni di locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione. Al fine della misurazione, per credito recuperato si intende, come disposto dalla DGR n.23/44: a) il credito per il quale è stata avviata la procedura di recupero; b) liquidità recuperata.	

Codifica Obiettivo
STASS-02
Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo
Servizio
STASS
Direttore
Dott.ssa A. Cherchi
Centro di responsabilità
STASS
Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: contabilizzazione regolare, ogni 15 giorni, degli incassi sul sistema gestionale				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/01/2026	15/12/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE: come da comunicazioni Servizio Contabilità e bilancio				
FASE 2	Descrizione: estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale accertabili dopo gli incassi				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/09/25	15/10/2025	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	10,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: sollecito/diffida di pagamento per locazioni ad uso abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/09/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 5	Descrizione: sottoscrizione di un piano di rientro o inoltro all'ufficio legale per immobili ad uso non abitativo				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 6	Descrizione: sottoscrizione di un piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione per locazioni ad uso abitativo in caso di mancato pagamento				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	15/11/2026	31/12/2026	10,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STASS-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STASS

Direttore

Dott.ssa A. Cherchi

Centro di responsabilità

STASS

Responsabile

Dott.ssa A. Cherchi
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 - contabilizzazione regolare, ogni 15 giorni, degli incassi sul sistema gestionale	1: ATTIVITA': trasmissione all'ufficio Contabilità e Bilancio degli incassi	0	Det. o Comunicazione	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – estrazione delle posizioni di morosità dal sistema gestionale al 30 giugno, al 01 settembre e al 01 dicembre	1: ATTIVITA': Invio report morosità aggiornato	0	3	☐	
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – diffida a pagare per locazioni ad uso non abitativo ai sensi dell'art. 1219 c.c.	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	
FASE 4 – sollecito/diffida di pagamento per morosità per immobili ad uso abitativo	1: ATTIVITA': Note al protocollo	0	N Note	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	
FASE 5 - sottoscrizione di un piano di rientro o inoltro ufficio legale per immobili ad uso non abitativo	1: ATTIVITA': Piano di rientro/note trasmissione uff. legale (fonte protocollo)	0	N Piani o N note trasmis.	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	0	80 %	☒	
FASE 6 - sottoscrizione di un piano di rientro o emissione del provvedimento di risoluzione dell'atto di concessione amministrativa per uso abitativo in caso di mancato pagamento	1: ATTIVITA': Piano di rientro/provvedimento di risoluzione (fonte protocollo)	0	N Piani o N provvedim	☐	
	2: FINANZIARIO/OUTPUT: importo complessivo / importo target crediti generati nell'anno	-	80 %	☒	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STASS-02

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STASS

Direttore
Dott.ssa A. Cherchi

Centro di responsabilità
STASS

Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si collega all'Area di rischio "Entrate - Spese - Patrimonio", nel processo di "Recupero delle morosità relative ai canoni di locazione" generati nell'anno in corso, afferente all'Area "Entrate - Spese - Patrimonio". Il fattore di rischio è rappresentato da possibili elusioni delle procedure contabili o disomogeneità temporali per ritardare le azioni di recupero. Le misure di mitigazione prevedono:

- Monitoraggio dei tempi e automazione dei flussi (Misure M07 e M06): contabilizzazione regolare obbligatoria ad intervalli predefiniti (ogni 15 giorni) per garantire un flusso informatico certo, riducendo la discrezionalità nei tempi di accertamento dell'incasso e della morosità nascente.

Rotazione/Affiancamento nei processi (Misura M03): adozione di modalità organizzative che favoriscano la condivisione delle attività, separando l'estrazione periodica del dato di morosità dall'istruttoria materiale per i piani di rientro, garantendo trasparenza interna.

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

 Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

 Servizio
Vari

 Direttore
Vari

 Centro di responsabilità
Vari

 Responsabile
Vari

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP04 ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	SAG-STAx-03 – Programma di valorizzazione del patrimonio ad uso non abitativo		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	SAG e STAx	☒ Trasversale (50% SAG e 50% STA)	
RESPONSABILE:	Vari	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-		☐ E ☐ U

Descrizione obiettivo	Peso 30 %
L'obiettivo nasce dalla necessità di attuare la disciplina riguardante la valorizzazione delle unità immobiliari ad uso non abitativo di proprietà dell'Azienda per superare le criticità operative emerse nella gestione del patrimonio, garantendo trasparenza, efficienza e coerenza nei processi. La valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare non abitativo rappresenta un passaggio fondamentale per: 1. Contrastare il sottoutilizzo e l'abbandono di asset patrimoniali che, in assenza di impiego produttivo, comportano costi di gestione passivi e rischi connessi alla sicurezza e al degrado; 2. Generare nuove entrate per l'Azienda attraverso la vendita di beni non strumentali, riducendo i mancati introiti legati alla mancata locazione o inutilizzo; 3. Favorire lo sviluppo di attività produttive o commerciali, attraverso la nuova immissione sul mercato di spazi adatti a nuove destinazioni compatibili con la vocazione urbana e sociale dei contesti interessati; Reinvestire le risorse derivanti dalle alienazioni in interventi di manutenzione straordinaria, efficientamento energetico o ampliamento dell'offerta ERP, in un'ottica di sostenibilità economica e sociale del patrimonio gestito.	

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: redazione proposta schema tipo di avviso di manifestazione di interesse e condivisione con Servizi territoriali.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/26	30/05/26	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: individuazione elenco di beni da valorizzare e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/26	30/06/26	25,00	Direttori STA	STAx
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: acquisizione delle manifestazioni di interesse e predisposizione proposta di valorizzazione per il territorio di competenza.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/10/26	30/10/26	25,00	Direttori STA	STAx
	NOTE: pubblicazione manifestazione di interesse per 3 mesi (luglio, agosto e settembre)				
FASE 4	Descrizione: acquisizione delle proposte dei territori e redazione della proposta di Piano di valorizzazione.				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/11/26	01/12/2026	25,00	Dott.ssa Paola Ninniri	SAG
	NOTE:				

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – studio e redazione proposta schema tipo di avviso di manifestazione di interesse e condivisione con Servizi territoriali	1: ATTIVITA': studio e predisposizione schema di avviso e invio ai Servizi territoriali e raccolta osservazioni	0	1	☒	
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 - individuazione elenco di beni da valorizzare e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse	1: ATTIVITA': Individuazione elenco beni da valorizzare	0	1	☐	Per ognuno dei STA
	2: ATTIVITA': Pubblicazione manifestazione di interesse su modello SAG	0	1	☒	Per ognuno dei STA
FASE 3 – acquisizione delle manifestazioni di interesse e predisposizione proposta per il territorio di competenza	1: ATTIVITA': acquisizione delle manifestazioni di interesse e invio protocollato al SAG della proposta di valorizzazione per il territorio di competenza	0	1	☒	Per ognuno dei STA
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 - acquisizione delle proposte dei territori e redazione della proposta di Piano di valorizzazione	1: ATTIVITA': acquisizione delle proposte dei Servizi territoriali e redazione proposta di Piano di valorizzazione	0	1	☒	Per ognuno dei STA
	2: - ATTIVITA': trasmissione al DG del Piano di valorizzazione	-	1	☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli da utilizzare per la valutazione della performance organizzativa. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
SAG-STAx-03

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
centrale amministrativo, territoriale amministrativo

Servizio
Vari

Direttore
Vari

Centro di responsabilità
Vari

Responsabile
Vari

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

Il processo coinvolge in modo trasversale l'area "Gestione del Patrimonio" e le procedure propedeutiche all'evidenza pubblica. I rischi principali risiedono nell'elusione del principio di concorrenza, nella gestione opaca delle manifestazioni d'interesse e nell'agevolazione di determinati operatori economici nella valorizzazione dei beni. Le misure di mitigazione previste sono:

- Trasparenza proattiva e parità di trattamento: obbligo di pubblicazione di un bando per la manifestazione di interesse con tempistiche congrue e predefinite, garantendo la massima evidenza pubblica e l'effettiva apertura al mercato per l'individuazione dei soggetti interessati.

Meccanismi di controllo e standardizzazione: predisposizione e utilizzo vincolante di un modello unico di raccolta dati sia per l'individuazione dei beni da parte dei Servizi Territoriali, sia per la ricezione delle offerte, assicurando un flusso informativo tracciato, oggettivo e impermeabile a deviazioni discrezionali.

Codifica Obiettivo
STASS-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STASS

Direttore
Dott.ssa A. Cherchi

Centro di responsabilità
STASS

Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi

Piano della performance 2026-28 - Obiettivo Gestionale Operativo

OBIETTIVO STRATEGICO:	AU-GP ■		
OBIETTIVO OPERATIVO:	STASS-04 – stipula atti di compravendita alloggi con prezzo già interamente corrisposto		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:	STASS	☐ Trasversale con	al %
RESPONSABILE:	Dott.ssa Amalia Cherchi	☒ Soggetto a valutazione	
Voce di bilancio	-		
Stanziamiento/anno	-	☐ E ☐ U	

Descrizione obiettivo	Peso	10 %
L'obiettivo riguarda la stipulazione di atti di vendita con rogito notarile su alloggi il cui corrispettivo è stato interamente versato ai sensi della L.560/1993 in una unica soluzione o con pagamento rateale, o di cui sono già scaduti i termini previsti dal piano di ammortamento. Il dovuto trasferimento della proprietà comporta l'azzeramento degli oneri di gestione relativi agli alloggi in questione.		

Codifica Obiettivo
STASS-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STASS

Direttore
Dott.ssa A. Cherchi

Centro di responsabilità
STASS

Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi

FASI / ATTIVITA'					
FASE 1	Descrizione: individuazione nel patrimonio degli alloggi registrati a riscatto nel sistema contabile ma privi di atto pubblico di vendita				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/04/2026	30/04/2026	30,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 2	Descrizione: invio delle diffide ad adempiere per la stipula dell'atto di compravendita				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/05/2026	31/05/2026	30,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 3	Descrizione: istruttoria delle pratiche prese in carico				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/06/2026	30/09/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				
FASE 4	Descrizione: stipula atto di compravendita				
	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso %	Responsabile	Centro di Responsabilità
	01/10/2026	31/12/2026	20,00	Dott.ssa Amalia Cherchi	Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari
	NOTE:				

Codifica Obiettivo

STASS-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma

Territoriale amministrativo

Servizio

STASS

Direttore

Dott.ssa A. Cherchi

Centro di responsabilità

STASS

Responsabile

Dott.ssa A. Cherchi
INDICATORI

Descrizione attività	Descrizione e tipo indicatori	Baseline	Target	Valutazione perf. organizzativa	Note
FASE 1 – individuazione nel patrimonio degli alloggi registrati a riscatto nel sistema contabile ma privi di atto pubblico di vendita	1: ATTIVITA': compilazione report contenente l'elenco degli alloggi che rientrano nella casistica individuata e consegna tramite mail al dirigente del Servizio	0	1	☐	Verifica incrociata tra gestionale e agenzia del catasto
	2: -	-	-	☐	
FASE 2 – invio delle diffide ad adempiere per la stipula dell'atto di compravendita	1: ATTIVITA': invio delle lettere/raccomandate	0	100 %	☐	Tutti gli utenti individuati nella fase precedente
	2: -	-	-	☐	
FASE 3 – istruttoria delle pratiche prese in carico	1: ATTIVITA': inoltro al servizio tecnico di tutta la documentazione necessaria per il nulla osta alla vendita	0	100 %	☐	Numero di utenti che hanno dato risposta alla raccomandata
	2: -	-	-	☐	
FASE 4 – stipula atto di compravendita	1: OUTPUT: controllo e consegna al Notaio della documentazione richiesta per la stipula dell'atto di compravendita e relativo rogito	0	40 %	☒	Condizionato al completamento dell'istruttoria tecnica
	2: -	--		☐	

NOTA: Inserire gli indicatori adeguati (di attività, di economicità, di efficienza, di efficacia, di impatto etc.) a misurare il risultato atteso.

Degli indicatori riportati, indicare quelli che potrebbero essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa, se previsto dal SMVP. Se l'obiettivo non è sottoposto a valutazione, non valorizzare il campo.

Codifica Obiettivo
STASS-04

Tipologia Servizio rispetto a organigramma
Territoriale amministrativo

Servizio
STASS

Direttore
Dott.ssa A. Cherchi

Centro di responsabilità
STASS

Responsabile
Dott.ssa A. Cherchi

Riferimenti al sistema per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale

In relazione all'obiettivo e sulla base del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza aziendale vigente, le misure di mitigazione del rischio che vengono applicate sono:

L'obiettivo si inquadra trasversalmente nei processi dell'area "Gestione del Patrimonio" e "Gestione delle entrate", in particolare per la "Vendita alloggi" e la chiusura dei piani di ammortamento (es. L. 560/1993). Il rischio corruttivo primario si manifesta nella potenziale alterazione dei tempi di lavorazione per agevolare o ritardare indebitamente il trasferimento della proprietà. Le misure di mitigazione applicate sono:

- Automazione dei flussi e Meccanismi di Controllo (Misura M06): adozione di flussi informativi tracciati basati sull'estrazione oggettiva e massiva dei dati dal sistema contabile per l'individuazione degli alloggi idonei al rogito, inibendo valutazioni discrezionali.

Monitoraggio rigoroso delle scadenze (Misura M07): controllo direzionale sistematico e scadenziato sulle fasi di lavorazione per assicurare un'istruttoria tecnica e documentale imparziale e rispettosa dell'ordine cronologico, propedeutica alla consegna degli atti al Notaio.

8. QUADRO RIEPILOGATIVO

8.1 Elenco obiettivi con indicatori, pesi e target

Le tabelle seguenti riepilogano tutti gli obiettivi del Piano della Performance 2026, Obiettivi Direzionali Regionali (ODR) e Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) con il relativo indicatore principale, il target 2026, il peso percentuale rispetto all'ODR di riferimento (ove applicabile) e il peso percentuale ai fini della valutazione del Direttore di Servizio competente.

OBIETTIVI DIREZIONALI REGIONALI (ODR)							
Cod. ODR	Codice AREA	Struttura titolare	Descrizione obiettivo	Indicatore principale	Target 2026	Peso % ODR	Peso % OGO
GR.01A	STTxx-01A	5 STT (CA, CI, OR, NU, SS)	Affidamento progettazione RinnovAREA: valore complessivo pari ad € 80.000.000	Importo Q.E. affidato / importo target (100%)	100%	25% (tot GR.01)	20%
GR.01B	STTxx-01B	5 STT (CA, CI, OR, NU, SS)	Affidamento lavori RinnovAREA: valore complessivo pari ad € 84.000.000	Importo Q.E. lavori affidati / importo target (100%)	100%	25% (tot GR.01)	30%
GR.01C	STTxx-01C	5 STT (CA, CI, OR, NU, SS)	Avanzamento spesa RinnovAREA: importi liquidati pari ad € 20.000.000	Somma importi liquidati al 31/12/2026	€ 20 Mln tot	25% (tot GR.01)	30%
GR.02	SERFIC - SCGPS -03	SERFIC + SCGPS	PNRR M7.I17 RepowerEU: acquisizione progetti esecutivi ESCo aggiudicatarie	SI/NO – Acquisizione di tutti i progetti esecutivi	SI	25%	30% (50%+ 50%)
GR.03A	STAx-01A	5 STA (CA, CI, OR, NU, SS)	Recupero crediti esistenti al 31/12/2024: raggiungimento del 15% degli importi	Importo crediti al 31/12/2024 recuperati nell'anno / importo totale	15%	25% (tot GR.03)	10%
GR.03B	STAx-01B	5 STA (CA, CI, OR, NU, SS)	Recupero morosità generata nell'annualità 2025: raggiungimento del 20% degli importi	Importo morosità 2025 recuperata nell'anno / importo totale morosità 2025	20%	25% (tot GR.03)	20%
GR.03C	STAx-02	5 STA (CA, CI, OR, NU, SS)	Recupero crediti generati nell'anno 2026: avvio procedure per l'80% degli importi	Importo crediti 2026 per cui avviata procedura / totale crediti anno	80%	25% (tot GR.03)	30%
GR.04	SERFIC - SCGPS -04	SERFIC + SCGPS	Trasformazione digitale AREA: contrattualizzazione software gestionale	SI/NO – Contrattualizzazione con ditta specializzata	SI	25%	15% (50%+ 50%)

OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI (OGO) – SERVIZI CENTRALI

Cod. ODR	Codice AREA	Struttura titolare	Descrizione obiettivo	Indicatore principale	Target 2026	Peso % ODR	Peso % OGO
–	SAG-01	SAG	Predisposizione piano fascicolazione e avvio fascicolazione informatica	ATTIVITÀ – creazione di almeno 100 fascicoli digitali (Fase 3)	≥ 100 fascic.	–	20%
–	SAG-02	SAG	Aggiornamento Carta dei Servizi aziendale e relativa diffusione all'utenza	SI/NO – Adozione Carta dei Servizi aggiornata	SI	–	30%
–	SAG-STAx-03	SAG + 5 STA	Programma valorizzazione patrimonio non abitativo: pubblicazione manifestazione di interesse e avvio procedure	ATTIVITÀ – pubblicazione bando manifestazione di interesse (Fase 3)	1 per STA	–	30%
–	SAG-04	SAG	Predisposizione elenco avvocati esterni	OUTPUT – predisposizione DDG di approvazione dell'elenco e pubblicazione sul sito di AREA	SI	–	20%
–	SCBRU-01	SCBRU	Monitoraggio finanziario RinnovAREA/FSC: report trimestrali adempimenti contabili	ATTIVITÀ – 4 report trimestrali prodotti e trasmessi entro scadenza	4 report	–	25%
–	SCBRU-02	SCBRU	Predisposizione e adozione del regolamento aziendale di contabilità	OUTPUT – Stesura finale regolamento trasmessa per approvazione (Fase 4)	SI	–	25%
–	SCBRU-03	SCBRU	Monitoraggio IMU sugli alloggi ERP: ricognizione contenzioso e aggiornamento posizioni	ATTIVITÀ/QUALITÀ – 3 report periodici + 1 report annuale consuntivo	4 report	–	25%
–	SCBRU-04	SCBRU	Redazione e adozione PTFP 2026–2028 e attuazione annualità 2026	OUTPUT – Adozione PTFP 2026–2028 e avvio procedure reclutamento 2026 (Fase 4)	SI	–	25%
–	SERFIC-01	SERFIC	Monitoraggio procedurale e fisico RinnovAREA/FSC: 4 report trimestrali	ATTIVITÀ/EFFICACIA – 4 report di monitoraggio procedurale prodotti entro scadenza	4 report	–	20%
–	SERFIC-02	SERFIC	Riqualificazione quartiere Sant'Elia – Fase I: approvazione progetto	ATTIVITÀ – completamento delle 4 fasi previste	100% (4 fasi)	–	35%

			esecutivo, affidamento lavori, nomina progettisti, avanzamento SAL	dalla scheda obiettivo			
GR.02	SERFIC-SCGPS-03	SERFIC + SCGPS (50%+50%)	PNRR M7.I17 RepowerEU: acquisizione di tutti i progetti esecutivi da parte delle ESCo aggiudicatari	SI/NO – Acquisizione di tutti i progetti esecutivi delle ESCo	SI	25%	30% (50%+50%)
GR.04	SERFIC-SCGPS-04	SERFIC + SCGPS (50%+50%)	Trasformazione digitale AREA – software gestionale: contrattualizzazione con ditta specializzata	SI/NO – Contrattualizzazione con ditta specializzata (Fase 1)	SI	25%	15% (50%+50%)
–	SCGPS-01	SCGPS	Avvio Sistema CdG in regime transitorio: modulo J-SMART/Sicr@EVO e KPI core	ATTIVITÀ – Avvio J-SMART + Manuale Direzionale CdG + 2 monitoraggi KPI (Fasi 1–3)	3 output	–	35%
–	SCGPS-02	SCGPS	Implementazione nuovo portale istituzionale e ottimizzazione servizio telefonico	ATTIVITÀ – Pubblicazione nuovo portale + riprogrammazione telefonica (Fase 2)	SI	–	20%

OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI (OGO) – SERVIZI TERRITORIALI TECNICI (STT)

Cod. ODR	Codice AREA	Struttura titolare	Descrizione obiettivo	Indicatore principale	Target 2026	Peso % ODR	Peso % OGO
GR.01 A	STTxx-01A	CA / CI / OR / NU / SS	Affidamento servizi ingegneria e architettura per progettazione RinnovAREA (quota UT)	FINANZIARIO – importo Q.E. affidato al 31/12/2026 / target (100%)	100%	20% (tot GR.01)	20%
GR.01 B	STTxx-01B	CA / CI / OR / NU / SS	Affidamento lavori RinnovAREA per quota UT dell'importo target	FINANZIARIO – importo Q.E. lavori affidati / target (70% di € 120M)	70%	20% (tot GR.01)	30%
GR.01 C	STTxx-01C	CA / CI / OR / NU / SS	Avanzamento spesa RinnovAREA: importi liquidati al 31/12/2026	FINANZIARIO – somma importi liquidati (tot. aziendale: € 20MI)	€ 20MI (tot.)	20% (tot GR.01)	30%
–	STTxx-02	CA / CI / OR / NU / SS	Riqualficazione patrimonio – recupero e rimessa in disponibilità alloggi di risulta	ATTIVITA' – N. alloggi recuperati e comunicati al STA per nulla osta	Target per UT	–	20%

OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI (OGO) – SERVIZI TERRITORIALI AMMINISTRATIVI (STA)

Cod. ODR	Codice AREA	Struttura titolare	Descrizione obiettivo	Indicatore principale	Target 2026	Peso % ODR	Peso % OGO
GR.03	STAxx-	CA / CI /	Recupero crediti	Importo crediti al	15%	25%	15%

A	01A	OR / NU / SS	esistenti al 31/12/2024: raggiungimento del 15% degli importi	31/12/2024 recuperati nell'anno / importo totale		(tot GR.03)	
GR.03 B	STAx-01B	CA / CI / OR / NU / SS	Recupero morosità generata nell'annualità 2025: raggiungimento del 20% degli importi	Importo morosità 2025 recuperata nell'anno / importo totale morosità 2025	20%	25% (tot GR.03)	15%
GR.03 c	STAx-02	CA / CI / OR / NU / SS	Recupero crediti generati nell'anno 2026: avvio procedure per l'80% degli importi	Importo crediti 2026 per cui avviata procedura / totale crediti anno	80%	25% (tot GR.03)	30%
—	SAG-STAx-03	SAG + CA / CI / OR / NU / SS	Valorizzazione patrimonio non abitativo – trasversale SAG/STA (50% ciascuno)	ATTIVITA' – pubblicazione bando manifestazione di interesse (Fase 3) per zona	1 per UT	—	30%
—	STACA-04	STACA	Ricognizione alloggi assegnati con patto di futura vendita e riscatto ABILAG	ATTIVITA'/OUTPUT – avvio procedimento traslazione proprietà (Fase 4)	SI	—	10%
—	STACI-04	STACI	Recupero mancati adempimenti successivi registrazione contratti di locazione	ATTIVITA' – completamento adempimenti per le posizioni individuate	SI	—	10%
—	STAOR-04	STAOR	Verifica anagrafiche comunali con anagrafici alloggi – prevenzione occupanti senza titolo	ATTIVITA' – predisposizione elenco posizioni da verificare e avvio verifiche	SI	—	10%
—	STANU-04	STANU	Riallineamento decorrenza contratti di locazione ai dati Agenzia delle Entrate	ATTIVITA' – riallineamento posizioni contrattuali nel sistema gestionale	SI	—	10%
—	STASS-04	STASS	Stipula atti di compravendita alloggi con prezzo già interamente corrisposto	ATTIVITA'/OUTPUT – N. atti di compravendita stipulati	40 %	—	10%

8.2 Quadro sinottico dei pesi OGO

La tabella sinottica seguente riepiloga, per ciascun Servizio aziendale, gli obiettivi OGO assegnati con il relativo peso percentuale. La somma dei pesi per ciascun Servizio è pari al 100%, confermando la copertura integrale del ciclo della performance 2026.

SAG – Servizio Affari Generali					
Servizio	Cod. AREA	Descrizione obiettivo	Categoria A.U.	Cod. GR	Peso %
SAG	SAG-01	Fascicolazione digitale	Organizzazione Interna	–	20%
SAG	SAG-02	Aggiornamento Carta dei Servizi	Rapporti con l'utenza	–	30%
SAG	SAG-STAx-03	Valorizzazione patrimonio non abitativo (50% SAG)	Gestione del Patrimonio	–	30%
SAG	SAG-04	Predisposizione elenco avvocati esterni	Organizzazione Interna	–	20%
TOTALE SAG					100%

SCBRU – Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane					
Servizio	Cod. AREA	Descrizione obiettivo	Categoria A.U.	Cod. GR	Peso %
SCBRU	SCBRU-01	Monitoraggio finanziario RinnovAREA/FSC	Gestione del Patrimonio	–	25%
SCBRU	SCBRU-02	Regolamento di contabilità	Organizzazione Interna	–	25%
SCBRU	SCBRU-03	Monitoraggio IMU sugli alloggi ERP	Gestione del Patrimonio	–	25%
SCBRU	SCBRU-04	Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026–2028	Autonomia dell'Azienda	–	25%
TOTALE SCBRU					100%

SERFIC – Servizio per l'Edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica					
Servizio	Cod. AREA	Descrizione obiettivo	Categoria A.U.	Cod. GR	Peso %
SERFIC	SERFIC-01	Monitoraggio procedurale RinnovAREA	Gestione del Patrimonio	–	20%
SERFIC	SERFIC-02	Intervento manutenzione straordinaria quartiere Sant'Elia	Gestione del Patrimonio	–	35%
SERFIC	SERFIC-SCGPS-03	PNRR M7.I17 RepowerEU (50% SERFIC)	Gestione del Patrimonio	GR.02	30%
SERFIC	SERFIC-SCGPS-04	Trasformazione digitale AREA – software gestionale (50% SERFIC)	Organizzazione Interna	GR.04	15%
TOTALE SERFIC					100%

SCGPS – Servizio Controllo interno di Gestione, Programmazione e attività di Segreteria					
Servizio	Cod. AREA	Descrizione obiettivo	Categoria A.U.	Cod. GR	Peso %
SCGPS	SCGPS-01	Sistema di Controllo di Gestione (J-SMART/Sicr@EVO)	Organizzazione Interna	–	35%
SCGPS	SCGPS-02	Valorizzazione utenza: portale, telefonia	Rapporti con l'utenza	–	20%
SCGPS	SERFIC-SCGPS-03	PNRR M7.I17 RepowerEU (50% SCGPS)	Gestione del Patrimonio	GR.02	30%
SCGPS	SERFIC-SCGPS-04	Trasformazione digitale AREA – software gestionale (50% SCGPS)	Organizzazione Interna	GR.04	15%
TOTALE SCGPS					100%

STTxx – Servizi Tecnici Territoriali (struttura comune alle 5 Unità Territoriali)					
Servizio	Cod. AREA	Descrizione obiettivo	Categoria A.U.	Cod. GR	Peso %
STTxx	STTxx-01A	Affidamento servizi ingegneria e architettura – RinnovAREA	Gestione del Patrimonio	GR.01A	20%
STTxx	STTxx-01B	Affidamento lavori RinnovAREA	Gestione del Patrimonio	GR.01B	30%
STTxx	STTxx-01C	Avanzamento spesa RinnovAREA	Gestione del Patrimonio	GR.01C	30%
STTxx	STTxx-02	Recupero alloggi di risulta	Gestione del Patrimonio	–	20%
TOTALE STTxx (per ciascuna UT)					100%

STAxX – Servizi Amministrativi Territoriali (struttura comune con obiettivo xx-04 differenziato)					
Servizio	Codice AREA	Descrizione obiettivo	Categoria A.U.	Cod. GR	Peso %
STAxX	STAxX-01A	Recupero crediti al 31/12/2024	Autonomia dell'Azienda	GR.03A	15%
STAxX	STAxX-01B	Recupero crediti generati nel 2025	Autonomia dell'Azienda	GR.03B	15%
STAxX	STAxX-02	Recupero crediti generati nell'anno in corso	Autonomia dell'Azienda	GR.03C	30%
STAxX	SAG-STAxX-03	Valorizzazione patrimonio non abitativo (50% STA)	Gestione del Patrimonio	–	30%
STAxX	STAxX-04	Obiettivo specifico territoriale (STACA/CI/OR/NU/SS-04)	Gestione del Patrimonio	–	10%
TOTALE STAxX (per ciascuna UT)					100%

QUADRO SINOTTICO DEI PESI OGO (OBIETTIVI DI GESTIONE OPERATIVA) 2026

RIPARTIZIONE PERCENTUALE DEGLI OBIETTIVI PER SERVIZIO AZIENDALE (Totale 100% per Servizio)



8.3 Matrice di correlazione ODR – OGO

La tabella raccorda e correla, per ciascun obiettivo del Piano 2026, la denominazione, la categoria di indirizzo dell'Amministratore Unico, il codice ODR (GR) ove applicabile, il codice OGO (AU), il codice AREA univoco, i pesi percentuali ai fini della valutazione e la struttura titolare. La versione integrale della Matrice di correlazione è allegata al presente Piano (Allegato 1).

OBIETTIVI DIREZIONALI REGIONALI (ODR) – Obiettivi strategici DGR n. 23/44 del 13.05.2026								
Denominazione obiettivo (ODR / OB.AU.)	Cat. A.U.	Cod. ODR (GR)	Cod. OGO (AU)	Codice AREA	Peso% ODR	Peso% OGO-ODR	Peso% OGO	Servizio
OB.GR.01 – RINNOVAREA	A	GR01A	AU-GP01	STTx-01A	25%	40% (8% a STT)	20%	5 STT (CA-CI-OR-NU-SS)
		GR01B	AU-GP01	STTx-01B		40% (8% a STT)	30%	5 STT (CA-CI-OR-NU-SS)
		GR01C	AU-GP01	STTx-01C		20% (4% a STT)	30%	5 STT (CA-CI-OR-NU-SS)
OB.GR.02 – PNRR M7.I17 REPOWEREU	A	GR02	AU-GP07	SERFIC-SCGPS-03	25%	100%	30% (50%+50%)	SERFIC + SCGPS
OB.GR.03 – RECUPERO CREDITI	C	GR.03A	AU-AA01	STAx-01A	25%	20% (4% a STA)	15%	5 STA (CA-CI-OR-NU-SS)
		GR.03B	AU-AA01	STAx-01B		30% (6% a STA)	15%	5 STA (CA-CI-OR-NU-SS)
		GR.03C	AU-AA01	STAx-02		50% (10% a STA)	30%	5 STA (CA-CI-OR-NU-SS)
OB.GR.04 – TRASFORMAZIONE DIGITALE	D	GR.04	AU-OI01	SERFIC-SCGPS-04	25%	100%	15% (50%+50%)	SERFIC + SCGPS
OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI (OGO) – D.AU. N. 18 DEL 25/03/2026								
Denominazione obiettivo (ODR / OB.AU.)	Cat. A.U.	Cod. ODR (GR)	Cod. OGO (AU)	Codice AREA	Peso% ODR	Peso% OGO-ODR	Peso% OGO	Servizio
OB.AU.OI – FASCICOLAZIONE DIGITALE	D	–	AU-OI	SAG-01	–	–	20%	SAG
OB.AU.RU.03 – CARTA DEI SERVIZI	B	–	AU-RU03	SAG-02	–	–	30%	SAG
OB.AU.GP.04 – PATRIMONIO NON RESIDENZIALE	A	–	AU-GP04	SAG-STAx-03	–	–	30% (50%+50%)	SAG + 5 STA
OB.AU.OI – PREDISPOSIZIONE ELENCO AVVOCATI ESTERNI	D	–	AU-OI	SAG-04	–	–	20%	SAG
OB.AU.GP.03 – MONITOR. FINANZIARIO RINNOVAREA	A	–	AU-GP03	SCBRU-01	–	–	25%	SCBRU
OB.AU.OI – REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	D	–	AU-OI	SCBRU-02	–	–	25%	SCBRU
OB.AU.GP – MONITORAGGIO IMU ALLOGGI ERP	A	–	AU-GP	SCBRU-03	–	–	25%	SCBRU
OB.AU.AA.02 – PIANO TRIENNALE FABB. PERSONALE	C	–	AU-AA02	SCBRU-04	–	–	25%	SCBRU
OB.AU.GP.05 – MONITOR. PROCEDURALE RINNOVAREA	A	–	AU-GP05	SERFIC-01	–	–	20%	SERFIC

OB.AU.GP.06 – QUARTIERE SANT'ELIA	A	–	AU-GP06	SERFIC-02	–	–	35%	SERFIC
OB.AU.OI.03 – SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE	D	–	AU-OI02	SCGPS-01	–	–	35%	SCGPS
OB.AU.RU.01-02 – PORTALE, TELEFONIA	B	–	AU-RU01 AU-RU02	SCGPS-02	–	–	20%	SCGPS
OB.AU.GP.02 – RECUPERO ALLOGGI DI RISULTA	A	–	AU-GP02	STTx-02	–	–	20%	5 STT (CA-CI- OR-NU-SS)
OB.AU.GP – STACA- 04: ALLOGGI PATTO FUTURA VENDITA	A	–	AU-GP	STACA-04	–	–	10%	STACA (Cagliari)
OB.AU.GP – STACI- 04: ADEMPIMENTI SUCCESSIVI A REGISTRAZIONE CONTRATTI	A	–	AU-GP	STACI-04	–	–	10%	STACI (Carbonia)
OB.AU.GP – STAOR- 04: PREVENZIONE OCCUPANTI SENZA TITOLO	A	–	AU-GP	STAOR-04	–	–	10%	STAOR (Oristano)
OB.AU.GP – STANU- 04: RIALLINEAMENTO DECORRENZA CONTRATTI	A	–	AU-GP	STANU-04	–	–	10%	STANU (Nuoro)
OB.AU.GP – STASS- 04: STIPULA ATTI DI COMPRAVENDITA	A	–	AU-GP	STASS-04	–	–	10%	STASS (Sassari)

A GESTIONE DEL PATRIMONIO

B RAPPORTI CON L'UTENZA

C AUTONOMIA DELL'AZIENDA

D ORGANIZZAZIONE INTERNA

MATRICE DI CORRELAZIONE – AREA – Piano della Performance 2026 - 2028 – Obiettivi 2026											
Obiettivi strategici DGR n. 23/44 del 13.05.2026 D.AU. n. 18 del 25/03/2026	OBIETTIVI DIREZIONALI REGIONALI (ODR)										
	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Categoria A.U.	Cod. OGO (AU)	Cod. ODR (GR)	Peso% ODR	Sottocod. ODR	Descrizione OGO	Peso% OGO-ODR	Peso% OGO	Codice AREA	CDR Competente
	OB.GR.01 – Attuazione di un programma straordinario di recupero edilizio degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'AREA (RinnovAREA)	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP01	GR01	25%	GR01A	Affidamento della progettazione degli interventi di manutenzione straordinaria per un valore complessivo pari a € 80.000.000	40% (8% a Servizio)	20%	STTx-01A	Tutti i 5 Servizi Tecnici Territoriali ciascuno per la propria zona di competenza
						GR01B	Affidamento lavori per realizzazione interventi manutenzione per un importo pari al 70% di € 120.000.000 (€ 84.000.000)	40% (8% a Servizio)	30%	STTx-01B	Tutti i 5 Servizi Tecnici Territoriali ciascuno per la propria zona di competenza
						GR01C	Avanzamento della spesa connessa all'esecuzione dei lavori: somma degli importi liquidati pari ad € 20.000.000	20% (4% a Servizio)	30%	STTx-01C	Tutti i 5 Servizi Tecnici Territoriali ciascuno per la propria zona di competenza
	OB.GR.02 – Attuazione della Misura 7 – Investimento 17 (RepowerEU) – interventi di efficientamento energetico su edifici ERP di proprietà di AREA mediante società ESCo (contratti EPC in regime di PPP)	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP07	GR02	25%	-	Acquisizione di tutti i progetti esecutivi da parte delle ESCo aggiudicatarie	100%	30%	SERFIC-SCGPS-03	SERFIC + SCGPS (50% ciascuno)
	OB.GR.03 – Recupero dei crediti iscritti in bilancio e contenimento della morosità, incrementando l'azione combinata di emersione dell'evasione e adozione di strategie propedeutiche al recupero	C. AUTONOMIA DELL'AZIENDA	AU-AA01	GR03	25%	GR03A	Recupero dei crediti esistenti al 31/12/2024: raggiungimento del 15% degli importi	20% (4% a Servizio)	15%	STAx-01A	Tutti i 5 Servizi Amministrativi Territoriali ciascuno per la propria zona di competenza
						GR03B	Recupero della morosità generata nell'annualità 2025: raggiungimento del 20% degli importi	30% (6% a Servizio)	15%	STAx-01B	Tutti i 5 Servizi Amministrativi Territoriali ciascuno per la propria zona di competenza
						GR03C	Recupero dei crediti generati nell'anno 2026: avvio procedura di recupero per l'80% degli importi	50% (10% a Servizio)	30%	STAx-02	Tutti i 5 Servizi Amministrativi Territoriali ciascuno per la propria zona di competenza
	OB.GR.04 – Attuazione della trasformazione digitale di AREA: adozione di un software gestionale moderno ed interoperabile per il miglioramento dell'efficienza operativa e della trasparenza nella gestione del patrimonio immobiliare pubblico	D. ORGANIZZAZIONE INTERNA	AU-OI01	GR04	25%	-	Contrattualizzazione con ditta specializzata per la fornitura del software gestionale	100%	15%	SERFIC-SCGPS-04	SERFIC + SCGPS (50% ciascuno)
D.AU. n. 18 del 25.03.2026	OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI (OGO)										
	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Categoria A.U.	Cod. OGO (AU)	Cod. ODR (GR)	Peso% ODR	Sottocod. ODR	Descrizione OGO	Peso% OGO-ODR	Peso% OGO	Codice AREA	CDR Competente
	OB.AU.OI – Fascicolazione digitale	D. ORGANIZZAZIONE INTERNA	AU-OI	–	–		Predisposizione del piano di fascicolazione e avvio della fascicolazione informatica dei procedimenti e documenti aziendali	–	20%	SAG-01	Servizio Affari Generali
	OB.AU.RU.03 – Carta dei Servizi	B. RAPPORTI CON L'UTENZA	AU-RU03	–	–		Aggiornamento e diffusione della Carta dei Servizi aziendale	–	30%	SAG-02	Servizio Affari Generali
	OB.AU.GP.04 – Valorizzazione patrimonio non residenziale	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP04	–	–		Attuazione del piano di valorizzazione degli immobili ad uso non abitativo: procedure di evidenza pubblica per locazione/alienazione	–	30%	SAG-STAx-03	SAG + tutti i 5 STA ciascuno per la propria zona di competenza
	OB.AU.OI – Predisposizione elenco avvocati esterni	D. ORGANIZZAZIONE INTERNA	AU-OI	–	–		Predisposizione di un avviso pubblico e dei modelli di domanda per la formazione di un elenco di avvocati esterni ai fini del conferimento di incarichi di consulenza legale e di patrocinio	–	20%	SAG-04	Servizio Affari Generali
	OB.AU.GP.03 – Monitoraggio finanziario RinnovAREA	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP03	–	–		Monitoraggio degli adempimenti contabili e rendicontativi connessi all'avanzamento del programma RinnovAREA (4 report trimestrali)	–	25%	SCBRU-01	Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane
	OB.AU.OI – Regolamento di contabilità	D. ORGANIZZAZIONE INTERNA	AU-OI	–	–		Predisposizione e adozione del regolamento aziendale di contabilità	–	25%	SCBRU-02	Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane
	OB.AU.GP – Monitoraggio IMU	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP	–	–		Ricognizione e monitoraggio delle posizioni IMU sugli alloggi ERP: 3 report periodici e 1 report annuale consuntivo	–	25%	SCBRU-03	Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane
	OB.AU.AA.02 – Piano Triennale Fabbisogno Personale 2026-2028	C. AUTONOMIA DELL'AZIENDA	AU-AA02	–	–		Redazione e adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026–2028 e attuazione dell'annualità 2026	–	25%	SCBRU-04	Servizio Contabilità, Bilancio e Risorse Umane
	OB.AU.GP.05 – Monitoraggio procedurale RinnovAREA	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP05	–	–		Monitoraggio dell'avanzamento procedurale del programma RinnovAREA: raccordo flussi informativi con STT e CRC	–	20%	SERFIC-01	Servizio per l'Edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
	OB.AU.GP.06 – Quartiere Sant’Elia	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP06	–	–		Attuazione dell'intervento di manutenzione straordinaria delle facciate del complesso edilizio «Il Favero» e «Lame» – quartiere Sant’Elia, Cagliari: completamento delle 4 fasi della scheda obiettivo	–	35%	SERFIC-02	Servizio per l'Edilizia Regionale, Flussi Informativi e Contrattualistica
	OB.AU.OI.02 – Sistema Controllo di Gestione	D. ORGANIZZAZIONE INTERNA	AU-OI02	–	–		Avvio in regime transitorio del Sistema di Controllo di Gestione: attivazione modulo J-SMART di Sicr@EVO e implementazione KPI core	–	35%	SCGPS-01	Servizio Controllo interno di Gestione, Programmazione e attività di Segreteria
	OB.AU.RU.01/02 – Portale e telefonia	B. RAPPORTI CON L'UTENZA	AU-RU01 AU-RU02	–	–		Miglioramento qualità contatto utenza: nuovo portale istituzionale, ottimizzazione servizio telefonico	–	20%	SCGPS-02	Servizio Controllo interno di Gestione, Programmazione e attività di Segreteria
	OB.AU.GP.02 – Recupero alloggi di risulta	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP02	–	–		Riqualificazione del patrimonio immobiliare – recupero e rimessa in disponibilità degli alloggi di risulta per le graduatorie ERP	–	20%	STTx-02	Tutti i 5 Servizi Tecnici Territoriali ciascuno per la propria zona di competenza
	OB.AU.GP – Alloggi patto futura vendita	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP	–	–		Ricognizione alloggi assegnati con patto di futura vendita e assegnati a riscatto ABILAG – avvio procedimento traslazione proprietà	–	10%	STACA-04	STACA (Cagliari)
	OB.AU.GP – Adempimenti successivi a registrazione contratti	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP	–	–		Recupero mancati adempimenti successivi alla registrazione dei contratti di locazione dei beni immobili	–	10%	STACI-04	STACI (Carbonia)
	OB.AU.GP – Prevenzione occupanti senza titolo	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP	–	–		Verifica anagrafiche comunali con anagrafiche alloggi a canone sociale – prevenzione occupanti senza titolo	–	10%	STAOR-04	STAOR (Oristano)
	OB.AU.GP – Riallineamento contratti di locazione	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP	–	–		Riallineamento decorrenza contratti di locazione ai dati dell'Agenzia delle Entrate sul sistema gestionale	–	10%	STANU-04	STANU (Nuoro)
	OB.AU.GP – Stipula atti di compravendita	A. GESTIONE DEL PATRIMONIO	AU-GP	–	–		Stipula atti di compravendita alloggi con prezzo già interamente corrisposto	–	10%	STASS-04	STASS (Sassari)

Si sottoscrive per le parti di rispettiva competenza.

Il Direttore Generale

Dott. Claudio Antonello Castagna

I Direttori responsabili dei Servizi centrali

Servizio Affari generali

Dott.ssa Paola Ninniri

Servizio Contabilità, bilancio e risorse umane

Dott. Franco Corosu

Servizio per l'Edilizia regionale, flussi informativi e contrattualistica

Ing. Giulio Barca

Servizio del Controllo interno di gestione, programmazione e attività di segreteria

Ing. Andrea Branca

I Direttori responsabili dei Servizi territoriali

Servizio Territoriale Tecnico di Cagliari

Ing. Stefania Pusceddu

Servizio Territoriale Amministrativo di Cagliari

Dott.ssa Giuseppina Littera

Servizio Territoriale Tecnico di Carbonia

Ing. Carla Sacchitella

Servizio Territoriale Amministrativo di Carbonia

Dott.ssa Patrizia Podda

Servizio Territoriale Tecnico di Oristano

Ing. Romina Marvaldi

Servizio Territoriale Amministrativo di Oristano

Ing. Alessandro Naitana

Servizio Territoriale Tecnico di Nuoro

Ing. Andrea Brigas

Servizio Territoriale Amministrativo di Nuoro

Dott.ssa Caterina Capillupo

Servizio Territoriale Tecnico di Sassari

Ing. Roberto Ginesu

Servizio Territoriale Amministrativo di Sassari

Dott.ssa Amalia Cherchi