



**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2017-2019**

APPROVATO CON DELIBERA DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 24 DEL 11.04.2017

## INDICE

<b>1</b>	<b>PRESENTAZIONE DEL PIANO</b>	3
<b>2</b>	<b>SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI</b>	4
2.1	Chi siamo	4
2.2	Cosa facciamo	4
2.3	Come operiamo	4
2.4	Organigramma	6
<b>3</b>	<b>LA NOSTRA IDENTITA'</b>	7
3.1	Amministrazione in cifre	7
3.2	Mandato istituzionale e di missione	16
3.3	I nostri valori	17
3.4	I nostri interlocutori	18
3.5	Albero della performance	20
<b>4</b>	<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	20
4.1	Analisi del contesto esterno	20
4.2	Analisi del contesto interno	21
<b>5</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	22
<b>6</b>	<b>DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI</b>	24
<b>7</b>	<b>AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE</b>	25
7.1	Fasi e soggetti del processo di redazione del Piano	25
7.2	Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	25
7.3	Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance	26
<b>8</b>	<b>SISTEMA DI VALUTAZIONE</b>	26
	<b>Allegato 1) - Analisi SWOT</b>	27
	<b>Appendice - Glossario</b>	28
	<b>Allegato 2) - Albero dettagliato della performance e tabelle con obiettivi e target</b>	30
	<b>Allegato 3) – Allegati tecnici</b>	31
	<b>Area Strategica 1</b>	37
	<b>Area Strategica 2</b>	42
	<b>Area Strategica 3</b>	51
	<b>Area Strategica 4</b>	60

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO<sup>1</sup>

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopra citato.

Il “Piano della Performance 2017-2019”( di seguito “Piano”) descrive i “traguardi” che l’ATER di Potenza si propone di raggiungere nel corso del triennio, tenuto conto delle condizioni di contesto attuali e di quelle future (prevedibili).

Il Piano costituisce un “documento ad hoc” che si aggiunge ai documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio che l’Azienda è tenuta a redigere.

Si precisa che il Piano non sostituisce i documenti in parola, né ne rappresenta una inutile duplicazione.

Esso, infatti, si propone di “mettere a sistema” le informazioni contenute nei documenti di programmazione e di bilancio, nonché di fornire una sintesi ragionata, allo scopo di aiutare gli utenti dei servizi a comprendere meglio la Performance futura dell’Azienda, sotto il profilo:

- della efficacia delle politiche pubbliche;
- della qualità dei servizi erogati;
- dei rendimenti dei fattori della produzione;
- del contenimento dei costi;
- della salvaguardia dei delicati equilibri economici, finanziari e patrimoniali.

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici\** dell’Azienda e quelli *operativi\**, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori\** per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento.

L’obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (*efficienza\**, *efficacia\**, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/*utente\**), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano, l’Azienda rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che si è data, garantendo *trasparenza\** e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l’efficacia delle scelte operate dall’amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l’operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell’erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il Piano, già redatto ed adottato per la prima volta nell’anno 2013, costituisce quindi uno strumento innovativo di cui l’Azienda si dota per incrementare l’efficacia e l’efficienza della propria peculiare azione amministrativa.

Come ogni strumento innovativo potrà e dovrà essere perfezionato nel tempo, al fine di renderlo sempre più consona alle esigenze dell’Azienda e degli interlocutori a cui questa risponde.

Con tale Piano si vuole, peraltro, attivare un percorso di omologazione rispetto ai sistemi organizzativi della Regione Basilicata ed in particolare in relazione al “Sistema di Misurazione Valutazione della Performance”, approvato con delibera della Giunta Regionale n. 559 del 29.04.2015.

---

<sup>1</sup> I termini che sono seguiti da \* trovano spiegazione nel Glossario

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

### 2.1) Chi siamo

L'ATER, Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica, è un Ente pubblico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

Ha sede nel capoluogo della provincia di Potenza ed opera sull'intero territorio della stessa. L'attuale denominazione è stata assunta a seguito della Legge Regionale n. 29 del 24-6-1996, che ha sostituito la vecchia denominazione E.P.E.R., già Istituto Autonomo per le Case Popolari.

Organo politico di riferimento è l'Amministratore Unico, nominato dal Consiglio Regionale di Basilicata, coadiuvato dal Direttore.

Altro organo dell'Ente è il Collegio dei Revisori.

Esercitano funzioni consultive:

- a) il Comitato Provinciale d'Indirizzo per l'Edilizia Residenziale, deputato ad esprimere pareri e formulare proposte in ordine ai piani di attività, ai bilanci ed ai consuntivi di gestione, nonché su questioni e su atti di particolare rilievo o gestionali;
- b) il Comitato Tecnico al quale sono attribuite le funzioni già esercitate dalle Commissioni Tecniche istituite ai sensi dell'art. 63 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865 e successive modifiche ed integrazioni. Tale organismo esprime, altresì, parere obbligatorio relativamente a:
  - atti tecnici ed economici relativi agli interventi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata o agevolata realizzati dai Comuni;
  - congruità economica del programma di intervento di edilizia sovvenzionata ammessi a finanziamento con provvedimento regionale, esprimendosi sul rispetto dei vincoli tecnico - dimensionali ed economici, nonché sull'applicazione delle maggiorazioni ammesse ai massimali di costo deliberati dalla Giunta regionale;
  - richiesta di autorizzazione al superamento dei massimali di costi ammissibili.

### 2.2) Cosa facciamo

L'ATER è istituzionalmente preposto alla gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica sin dal 30 settembre 1920, data di costituzione dell'ex IACP.

L'Azienda ha lo scopo prioritario di provvedere alla realizzazione di programmi di intervento e gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata, agevolata e convenzionata, nonché di esplicare tutte le funzioni ad esse spettanti, quale operatore pubblico dell'edilizia ed agenzia tecnica a disposizione degli enti locali e di operatori pubblici e privati.

L'ATER cura la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica per l'intero territorio provinciale.

In particolare, rientrano nella gestione del patrimonio di ERP le seguenti attività: scelta e consegna alloggi, instaurazione del rapporto locativo con l'utenza, determinazione ed aggiornamento dei canoni locativi, manutenzione degli immobili e cessione in proprietà degli stessi.

L'Azienda, inoltre, opera come stazione appaltante per la realizzazione di interventi di nuove costruzioni, recupero e riqualificazione urbana, acquisto e recupero, anche nell'ambito di programmi integrati.

Con riguardo alla gestione del patrimonio, un crescente rilievo sta assumendo la costituzione dei condomini misti e la promozione dell'autogestione dei servizi comuni negli stabili composti da alloggi in locazione: ciò anche al fine, di predisporre una più organica programmazione delle risorse da destinare agli interventi di manutenzione.

### 2.3) Come operiamo

Ai sensi dell'art. 24 del vigente "Regolamento di Organizzazione", *"La struttura organizzativa dell'ATER, .....*

*mette in relazione l'organo di governo con le strutture operative titolate a realizzare le funzioni di servizio.*

*Il sistema organizzativo dell'Azienda è costituito dalla Direzione, affidata alla responsabilità del Direttore*

*..... e dagli ambiti di programmazione. Gli ambiti di programmazione si articolano in Unità di Direzione.*

*Le Unità di Direzione, costituenti articolazioni strutturali di massimo livello, si distinguono, in relazione alle funzioni, in staff ed in linea.*

*Le Unità di Direzione di staff svolgono funzioni manageriali e quelle in linea raffigurano la completa missione dell'ATER.*

*La gestione amministrativa, tecnica e finanziaria delle Unità di Direzione spetta ai dirigenti che l'assicurano nella osservanza degli atti normativi e programmatori, nonché delle direttive dell'A.U. e del Direttore.*

*.....Le articolazioni organizzative subdirigenziali assicurano la realizzazione di attività e prodotti finali, nell'ambito del programma delle strutture alle quali sono subordinate". Tali articolazioni costituiscono l'area delle Posizioni Organizzative, denominate APO.*

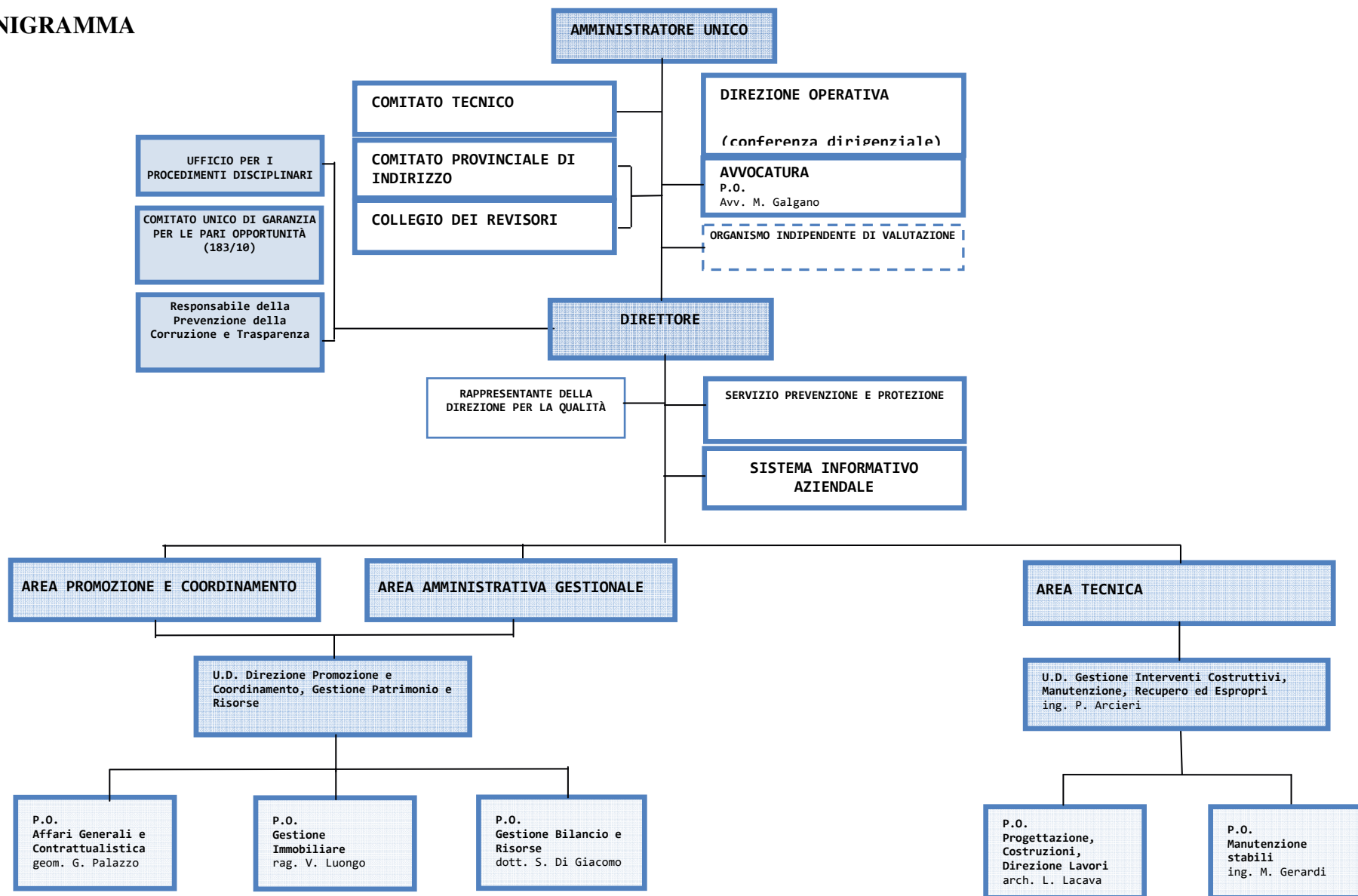
Di recente l'assetto organizzativo è stato modificato, in virtù di delibera dell'Amministratore Unico n. 15 del 28 febbraio 2017; attualmente risultano individuate due Unità di Direzione, con sei Posizioni Organizzative. La riorganizzazione è stata disposta nell'ottica di garantire il soddisfacimento di diverse esigenze dell'Azienda, tenendo conto in particolare delle esigenze di conseguire un risparmio finanziario, di recepire le normative statali e regionali in materia (fra cui l'art. 2 del D.L. n. 95/12, "spending review") e di garantire lo snellimento della struttura ai fini del perseguimento dell'efficacia, efficienza ed imparzialità nell'agire amministrativo.

Quanto alle risorse finanziarie che consentono di perseguire le finalità istituzionali, deve osservarsi che non vi sono trasferimenti dallo Stato o dalla Regione.

Le fonti di entrata prevalenti sono rappresentati dai canoni locativi, dalla vendita degli alloggi, dall'incameramento delle spese generali riconosciute dalla Regione per l'attuazione di interventi e programmi di edilizia residenziale pubblica.

Deve rilevarsi, in proposito, che nel corso dell'ultimo decennio si sono drasticamente ridotte le risorse statali e regionali destinate alle politiche abitative pubbliche e di ciò ne hanno risentito anche la qualità e la quantità dei servizi forniti all'utenza.

# ORGANIGRAMMA



### 3. LA NOSTRA IDENTITA'

#### 3.1) L'Amministrazione in cifre

##### POPOLAZIONE DELLA PROVINCIA DI POTENZA

Popolazione residente	% Maschi	% Femmine	Numero di famiglie	Numero medio componenti per famiglia	% Sstranieri	Reddito disponibile pro-capite
375314	48,9	51,1	153962	2,44	2,37	€ 13.317

Estensione territorio:

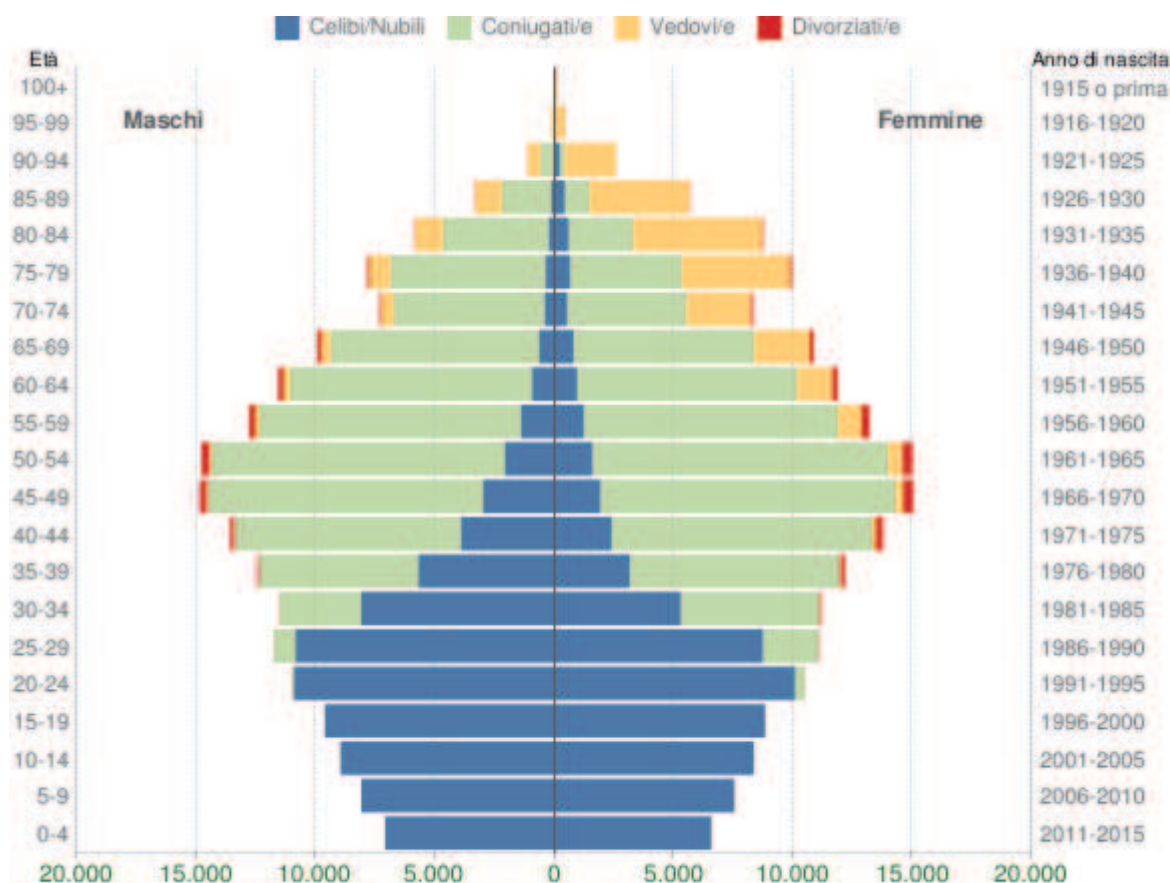
Kmq Tot. = 6.546

Comuni = 100

##### Popolazione per età, sesso e stato civile 2015

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente in provincia di Potenza per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2015.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



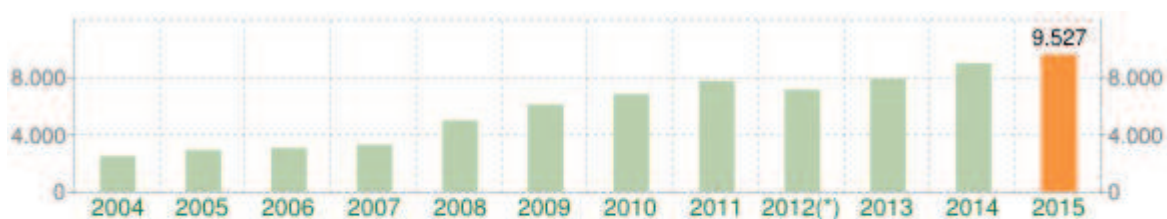
Popolazione per età, sesso e stato civile - 2015

PROVINCIA DI POTENZA - Dati ISTAT 1° gennaio 2015 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Distribuzione della popolazione 2015 - provincia di Potenza

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi		Femmine		Totale	
						%		%		%
<b>0-4</b>	13.665	0	0	0	7.098	51,9%	6.567	48,1%	<b>13.665</b>	3,6%
<b>5-9</b>	15.630	0	0	0	8.095	51,8%	7.535	48,2%	<b>15.630</b>	4,2%
<b>10-14</b>	17.305	0	0	0	8.962	51,8%	8.343	48,2%	<b>17.305</b>	4,6%
<b>15-19</b>	18.435	11	0	0	9.615	52,1%	8.831	47,9%	<b>18.446</b>	4,9%
<b>20-24</b>	20.997	484	1	5	10.997	51,2%	10.490	48,8%	<b>21.487</b>	5,7%
<b>25-29</b>	19.587	3.260	7	23	11.771	51,5%	11.106	48,5%	<b>22.877</b>	6,1%
<b>30-34</b>	13.396	9.227	20	82	11.541	50,8%	11.184	49,2%	<b>22.725</b>	6,1%
<b>35-39</b>	8.866	15.456	54	235	12.460	50,6%	12.151	49,4%	<b>24.611</b>	6,6%
<b>40-44</b>	6.314	20.402	171	456	13.579	49,7%	13.764	50,3%	<b>27.343</b>	7,3%
<b>45-49</b>	4.910	23.866	417	667	14.841	49,7%	15.019	50,3%	<b>29.860</b>	8,0%
<b>50-54</b>	3.680	24.648	746	699	14.780	49,6%	14.993	50,4%	<b>29.773</b>	7,9%
<b>55-59</b>	2.649	21.603	1.161	570	12.800	49,3%	13.183	50,7%	<b>25.983</b>	6,9%
<b>60-64</b>	1.897	19.350	1.758	430	11.567	49,4%	11.868	50,6%	<b>23.435</b>	6,2%
<b>65-69</b>	1.425	16.338	2.710	315	9.934	47,8%	10.854	52,2%	<b>20.788</b>	5,5%
<b>70-74</b>	945	11.311	3.237	153	7.325	46,8%	8.321	53,2%	<b>15.646</b>	4,2%
<b>75-79</b>	1.018	11.158	5.416	142	7.820	44,1%	9.914	55,9%	<b>17.734</b>	4,7%
<b>80-84</b>	854	7.121	6.574	68	5.856	40,1%	8.761	59,9%	<b>14.617</b>	3,9%
<b>85-89</b>	551	3.105	5.289	43	3.328	37,0%	5.660	63,0%	<b>8.988</b>	2,4%
<b>90-94</b>	241	781	2.691	10	1.144	30,7%	2.579	69,3%	<b>3.723</b>	1,0%
<b>95-99</b>	42	60	462	1	131	23,2%	434	76,8%	<b>565</b>	0,2%
<b>100+</b>	10	2	100	1	17	15,0%	96	85,0%	<b>113</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>152.417</b>	<b>188.183</b>	<b>30.814</b>	<b>3.900</b>	<b>183.661</b>	48,9%	<b>191.653</b>	51,1%	<b>375.314</b>	

### Cittadini stranieri 2015 - provincia di Potenza



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2015

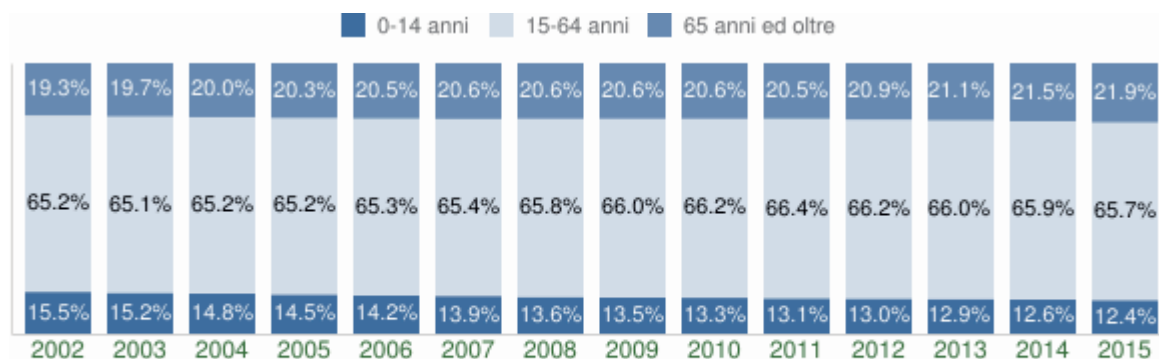
PROVINCIA DI POTENZA - Dati ISTAT 1° gennaio 2015 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento



### Struttura della popolazione dal 2002 al 2015

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.



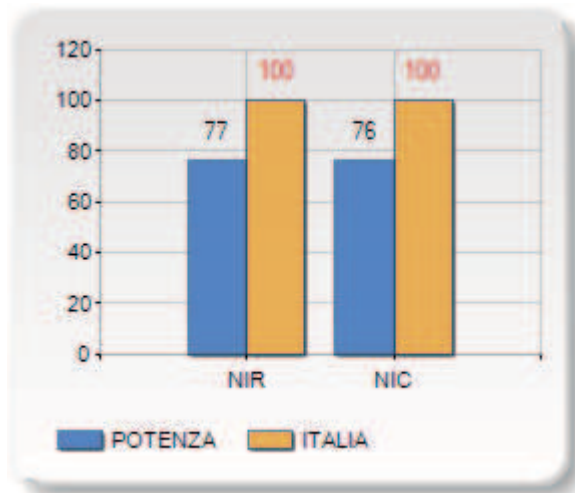
Struttura per età della popolazione

PROVINCIA DI POTENZA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

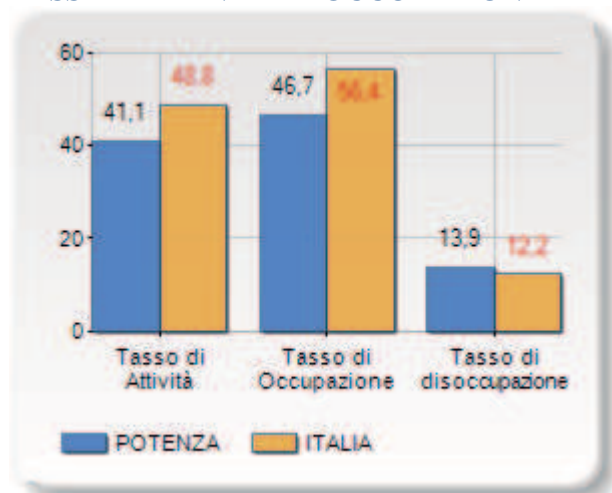
Distribuzione popolazione per fasce di età



### NUMERO INDICE DEL REDDITO E DEL CONSUMO



## TASSI RELATIVI ALL'OCCUPAZIONE



\* Fonte Elaborazioni Urbistat su dati ISTAT

## UNITA' IMMOBILIARI A REDDITO (Consuntivo 2015)

	ATER	STATO/COMUNI	Totale
Alloggi in locazione semplice	5.083	497	5.580
Alloggi ceduti in proprietà con pagamento rateale	364	131	495
Alloggi diversi in cessione (L.R. 23-ANIA,etc)	69	0	69
Locali ad uso diverso dall'abitazione	393	93	496
Totali generali	5.909	721	6.630

## PERSONALE ATER

Il modello organizzativo dell'ATER di Potenza ha risentito dei limiti sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni nella p.a., posti dalle leggi finanziarie degli ultimi anni, nonché delle innovazioni in termini di inquadramenti e di profili introdotte dai contratti collettivi.

Detti limiti di legge hanno comportato una riduzione del turnover. Tale tendenza, unitamente alle misure di prolungamento dell'età pensionabile, ha effetti sull'età media dei dipendenti.

Nei quadri sinottici che seguono si riportano, in forma dettagliata, i dati relativi alla consistenza del personale al 01.01.2017 che risulta di 43 unità.

Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio
Dirigenti	4	2
Categoria D3	10	7
Categoria D1	42	26
Categoria C	17	6
Categoria B3	4	1
Categoria B1	4	1
Totale	81	43

La dotazione organica, determinata in 81 unità con delibera dell'Amministratore Unico n. 21 del 27 marzo 2008, approvata dalla Regione Basilicata, evidenzia un deficit di 38 unità.

#### Tutela della parità di genere

Personale	Cat. B1	Cat. B3	Cat. C	Cat. D1	Cat. D3	Dirigenti	Totale
Maschi	0	1	5	12	4	2	24
Femmine		1	1	14	3		19
Totali	0	2	6	26	7	2	43

#### Ripartizione per sesso ed anzianità di servizio al 31/12/2016

	Anni > 0-5	Anni >6-10	Anni > 11-15	Anni > 16-20	Anni > 21-25	Anni > 26-30	Anni >30
Maschi	3	3	4		7	2	7
Femmine	3	2	3		5		6
Totali	6	5	7		12	2	13

#### Ripartizione per titolo di studio

	Dirigenti		Funzionari		Altri Profili		Totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Laurea	3		3	3	5	4	11	7
Diploma			1		13	12	14	12
Licenza media					1		1	

#### Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	Valore
Età media del personale	51
Età media dei dirigenti	58
Tasso di crescita unità personale negli anni	0
% dipendenti in possesso di laurea magistrale	40,00
% dipendenti in possesso di laurea breve	0
% dirigenti in possesso di laurea	100
Costi di formazione personale	€ 5.538,88

#### Analisi benessere organizzativo

Indicatori	Valore
Tasso di assenza	17,22
Tasso dimissioni premature	0

Tasso richieste di trasferimento	0
Tasso infortuni	0
Stipendio medio dipendenti non dirigenti lordo	33.975,18
% personale a tempo indeterminato	100

#### Analisi di genere

<b>Indicatori</b>	<b>Valore</b>
% dirigenti donne	0
Stipendio medio dipendenti donne	28.605,43
% donne assunte a tempo indeterminato	100
Età media personale femminile	51,36
% donne laureate rispetto al totale donne	36,84
% dirigenti in possesso di laurea	0
Ore formazione personale femminile	300,5

## RISORSE FINANZIARIE

Ai fini di un'analisi sintetica della salute finanziaria di seguito si riportano sinteticamente i dati dell'ultimo preventivo approvato da cui emerge lo stato di salute e di equilibrio cui l'Azienda perviene di volta in volta.

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI POTENZA		
RIEPILOGO PREVENTIVO 2017		
ENTRATA	Competenza	Cassa
<b>Titolo 1</b>		
ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI		
CAT. 1 DA PARTE DELLO STATO	€ -	€ -
CAT. 2 DA PARTE DELLE REGIONI	€ -	€ -
CAT. 3 DA PARTE DEI COMUNI E DELLA PROVINCIA	€ -	€ -
CAT. 4 DA PARTE DI ALTRI ENTI	€ -	€ -
<b>Totale Titolo 1</b>	€ -	€ -
<b>Titolo 2</b>		
ALTRE ENTRATE		
CAT. 5 VENDITA BENI E PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 293.000,00	€ 813.000,00
CAT. 6 REDDITI E PROVENTI PATRIMONIALI	€ 7.247.000,00	€ 7.697.000,00
CAT. 7 POSTE CORRETTIVE DI SPESE CORRENTI	€ 337.000,00	€ 835.000,00
CAT. 8 ENTRATE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	€ 42.000,00	€ 850.000,00
<b>Totale Titolo 2</b>	€ <b>7.919.000,00</b>	€ <b>10.195.000,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	€ <b>7.919.000,00</b>	€ <b>10.195.000,00</b>
<b>Titolo 3</b>		
ALIENAZIONE DI BENI E RISCOSSIONE CREDITI		
CAT. 9 ALIENAZIONI DI IMMOBILI E DIRITTI REALI	€ 3.205.000,00	€ 3.340.000,00
CAT. 10 ALIENAZIONI DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	€ -	€ -
CAT. 11 REALIZZO DI VALORI MOBILIARI	€ -	€ -
CAT. 12 RISCOSSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI	€ 1.295.000,00	€ 1.485.000,00
<b>Totale Titolo 3</b>	€ <b>4.500.000,00</b>	€ <b>4.825.000,00</b>
<b>Titolo 4</b>		
TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE		
CAT. 13 DA STATO	€ 14.947.000,00	€ 14.947.000,00
CAT. 14 DA REGIONI	€ -	€ -
CAT. 15 DA COMUNI E PROVINCIA	€ -	€ -
CAT. 16 DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	€ -	€ -
<b>Totale Titolo 4</b>	€ <b>14.947.000,00</b>	€ <b>14.947.000,00</b>
<b>Titolo 5</b>		
ACCENSIONE DI PRESTITI		
CAT. 17 ASSUNZIONE DI MUTUI	€ 2.413.000,00	€ 2.613.400,00
CAT. 18 ASSUNZIONE DI ALTRI DEBITI FINANZIARI	€ 710.000,00	€ 730.000,00
<b>Totale Titolo 5</b>	€ <b>3.123.000,00</b>	€ <b>3.343.400,00</b>
<b>Titolo 6</b>		
PARTITE DI GIRO		
CAT. 19 ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO	€ 787.000,00	€ 787.000,00
<b>Totale Titolo 6</b>	€ 787.000,00	€ 787.000,00
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	€ <b>31.276.000,00</b>	€ <b>34.097.400,00</b>
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	€ 10.470.000,00	
FONDO INIZIALE DI CASSA PRESUNTO		€ <b>2.810.000,00</b>
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	€ <b>41.746.000,00</b>	€ <b>36.907.400,00</b>

**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI POTENZA**

**RIEPILOGO PREVENTIVO 2017**

SPESA	Competenza	Cassa
<b>Titolo 1</b>		
SPESE CORRENTI		
CAT.1 ORGANI DELL'ENTE	€ 100.000,00	€ 100.000,00
CAT. 2 ONERI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO	€ 2.314.000,00	€ 2.823.500,00
CAT. 3 ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA	€ -	€ -
CAT. 4 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E DI SERVIZI	€ 413.000,00	€ 413.500,00
CAT. 5 PRESTAZIONI ISTITUZIONALI	€ 2.348.000,00	€ 2.035.000,00
CAT.6 ONERI FINANZIARI	€ 125.000,00	€ 125.000,00
CAT. 7 ONERI TRIBUTARI	€ 1.115.000,00	€ 1.115.000,00
CAT.8 POSTE CORRETTIVE DI ENTRATE CORRENTI	€ 500.000,00	€ 5.950.000,00
CAT. 9 SPESE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	€ 100.000,00	€ 100.000,00
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>€ 7.015.000,00</b>	<b>€ 12.662.000,00</b>
<b>TOTALE USCITE CORRENTI</b>	<b>€ 7.015.000,00</b>	<b>€ 12.662.000,00</b>
<b>Titolo 2</b>		
SPESE IN CONTO CAPITALE		
CAT.10 ACQUI. NE BENI USO DUREVOLE E OPERE IMMOBI.	€ 17.137.000,00	€ 12.979.000,00
CAT. 11 ACQUISIZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	€ 95.000,00	€ 95.000,00
CAT. 12 PARTECIPAZIONE E ACQUISTO VALORI IMMOBI.	€ -	€ -
CAT. 13 CONCESSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI	€ 1.160.000,00	€ 1.200.000,00
CAT.14 INDENNITA' ANZIANITA' AL PERSONALE CESSATO	€ 180.000,00	€ 180.000,00
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>€ 18.572.000,00</b>	<b>€ 14.454.000,00</b>
<b>Titolo 3</b>		
ESTINZIONE DI MUTUI ED ANTICIPAZIONI		
CAT. 15 RIMBORSI DI MUTUI	€ 142.000,00	€ 142.000,00
CAT. 16 RIMBORSI DI ANTICIPAZIONI PASSIVE	€ -	€ -
CAT. 17 ESTINZIONE DI DEBITI DIVERSI	€ 4.760.000,00	€ 6.785.000,00
<b>Totale Titolo 3</b>	<b>€ 4.902.000,00</b>	<b>€ 6.927.000,00</b>
<b>Titolo 4</b>		
PARTITE DI GIRO		
CAT. 18 SPESE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO	€ 787.000,00	€ 807.000,00
<b>Totale Titolo 4</b>	<b>€ 787.000,00</b>	<b>€ 807.000,00</b>
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>€ 31.276.000,00</b>	<b>€ 34.850.000,00</b>
RISULTATI DIFFERENZIALI		
Avanzo di competenza previsto	€ 10.470.000,00	
Avanzo di cassa previsto		€ 2.057.400,00
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>€ 41.746.000,00</b>	<b>€ 36.907.400,00</b>

<b>QUADRO DIMOSTRATIVO DELL'AVANZO PRESUNTO al 31.12.2016</b>		
CALCOLO DELL'AVANZO PRESUNTO AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2015		
FONDO CASSA INIZIO ESERCIZIO	€ 2.805.016,65	CONSUNTIVO 2014
RESIDUI ATTIVI INIZIO ESERCIZIO	€ 38.303.047,97	
RESIDUI PASSIVI INIZIO ESERCIZIO	€ 32.765.379,43	
AVANZO AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2014		€ 8.342.685,19
VARIAZIONI DEI RESIDUI ATTIVI		
gia' verificatesi durante l'esercizio in corso	€ 2.850.109,54	
presunti per il restante periodo d'esercizio	-€ 1.717.757,51	
VARIAZIONI DEI RESIDUI PASSIVI		
gia' verificatesi durante l'esercizio in corso	-€ 4.488.325,88	
presunti per il restante periodo d'esercizio	€ 3.498.346,45	
DIFFERENZA		€ 2.122.331,46
ENTRATE :		-
gia' accertate durante l'esercizio in corso	€ 12.709.883,35	
presunte per il restante periodo d'esercizio	€ 3.971.700,00	€ 16.681.583,35
SPESE :		
gia' impegnate durante l'esercizio in corso	€ 6.400.000,00	€ 16.676.600,00
presunte per il restante periodo d'esercizio	€ 10.276.600,00	
DIFFERENZA		€ 4.983,35
<b>AVANZO AMMINISTR. PRESUNTO ANNO 2015</b>		€ 10.470.000,00

### **3.2) Mandato istituzionale e di missione**

Il mandato istituzionale altro non è che il perimetro nel quale l'Amministrazione opera sulla base delle competenze ad essa attribuite dalla legge istitutiva.

Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica.

Chiarito cosa debba intendersi per mandato istituzionale, è ora necessario definire il mandato dell'ATER in relazione alle vigenti normative in materia e le relazioni di accountability che derivano dall'espletamento del mandato.

Differenti sono le tipologie di attività svolte dall'Azienda.

#### ***Attività di Programmazione***

L'ATER elabora programmi di intervento e programmi di gestione del patrimonio con validità pluriennale. Questi programmi sono comprensivi sia degli interventi previsti nei programmi regionali, sia di quelli da realizzarsi da parte dell'Azienda stessa con finanziamenti propri e dello Stato o di altri soggetti pubblici o privati.

#### ***Attività di costruzione e recupero***

Nell'ambito delle proprie finalità, l'Azienda provvede a:

1. attuare interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata, diretti alla costruzione di nuove abitazioni, relative pertinenze ed attrezzature residenziali ed extraresidenziali; procedere all'acquisto ed al recupero di abitazioni ed immobili degradati, nonché realizzare interventi di urbanizzazione primaria e secondaria, infrastrutture e servizi di riqualificazione urbana ed ambientale, utilizzando le risorse finanziarie proprie e/o provenienti per lo stesso scopo da altri soggetti pubblici e/o privati o acquisiti attraverso finanziamenti comunitari;
2. progettare programmi integrati e programmi di recupero urbano, eseguire opere di edilizia e di urbanizzazione per conto di enti pubblici o privati, nonché progettare, realizzare e gestire interventi edilizi ed urbanistici per conto di Enti Pubblici e operatori privati;
3. svolgere attività per nuove costruzioni e/o per il recupero del patrimonio immobiliare esistente, collegate a programmi di edilizia residenziale pubblica;
4. gestire il patrimonio proprio e quello ad essa affidato da altri Enti Pubblici, nonché svolgere ogni altra attività di edilizia residenziale pubblica rientrante nei fini istituzionali e conforme alla normativa statale e regionale;
5. stipulare convenzioni con Enti Locali e con altri operatori per la progettazione e/o l'esecuzione delle azioni consentite, nonché accordi di programma con operatori e soggetti istituzionali, europei, nazionali e territoriali;
6. svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica, studio, ricerca e sperimentazione a favore degli Enti Locali e di operatori pubblici e privati;
7. intervenire, mediante l'utilizzazione di risorse proprie, non vincolate ad altri scopi istituzionali, ovvero attraverso l'impiego di finanziamenti provenienti da altri soggetti pubblici o privati, in qualunque forma giuridica associati, con fini calmieratori sul mercato edilizio, realizzando abitazioni per locarle o venderle a prezzi economicamente competitivi;
8. formulare proposte sulle localizzazioni degli interventi di edilizia residenziale pubblica;
9. compiere tutte le altre operazioni ed atti consentiti dalle leggi statali e regionali per il raggiungimento dei propri fini.

#### ***Attività di gestione***

- L'Azienda espleta tutti i compiti connessi con l'amministrazione, la manutenzione e la gestione del proprio patrimonio.



- Relativamente al patrimonio affidato da altri soggetti, tali funzioni sono regolate sulla base delle convenzioni all'uopo stipulate.
- L'Azienda procede a locare o alienare gli immobili assegnati in locazione o con patto di futura vendita o con trasferimento immediato della proprietà, secondo le condizioni e le modalità previste dalle leggi vigenti.

### ***Attività con altri soggetti***

- a) L'Azienda può acquisire la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica dei Comuni e di altri soggetti pubblici.
- b) L'Azienda può altresì acquisire la gestione di ulteriore patrimonio abitativo e non, affidato da soggetti pubblici o privati.
- c) L'Azienda può espletare compiti ad essa affidati da soggetti pubblici e privati in materia di progettazione urbanistica ed edilizia, nonché di progettazione, direzione, esecuzione e gestione di interventi costruttivi e di recupero di opere pubbliche in genere.

Nelle ipotesi indicate nei tre casi precedenti, i reciproci rapporti sono regolati da apposite convenzioni.

L'Azienda partecipa e promuove programmi integrati e organici di intervento, di recupero urbano e di riqualificazione urbana, nonché ogni altro atto di programmazione territoriale.

La “**mission**” identifica, invece, la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. Essa rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'ATER di Potenza intende perseguire attraverso il proprio operato. È l'interpretazione del mandato stesso, tenendo conto dell'indirizzo politico, delle attese degli stakeholder e dello specifico momento storico.

Operare scelte che vadano nella direzione di riformare le strutture, modificare la logica di gestione del patrimonio, orientare le finalità della politica abitativa pubblica per renderle più aderenti alle aspettative dell'utenza.

Attenzione alle tematiche ambientali, all'housing sociale, alle attività costruttive integrative e di promozione (Programmi complessi e riqualificazione delle aree urbane), al disagio sociale legato all'argomento della casa che negli ultimi tempi riguardano nuove realtà: sono queste le sfide performanti dell'Azienda che vuole concentrare l'ambito di intervento prevalentemente all'interno di tutto quel mondo che oggi è denominato Edilizia Residenziale Pubblica ed essere di aiuto e supporto, quale principale strumento operativo nel territorio di competenza, agli Enti Locali ed ai Comuni in modo particolare, nel fornire risposte adeguate per contribuire all'affermazione del diritto, costituzionalmente garantito, alla “casa”.

### **3.3) I nostri valori**

La mission di ATER Potenza può essere definita attraverso i seguenti valori:

#### **Centralità della persona**

Rispettare l'individuo all'interno e all'esterno dell'Azienda.

Adottare un comportamento etico basato su principi di integrità ed affidabilità nei confronti dei propri interlocutori.

#### **Attenzione al territorio e alla comunità**

Realizzare programmi edilizi fortemente inseriti nel contesto comunitario e sociale, che rappresentino occasione di riqualificazione e miglioramento della qualità della vita e dei rapporti umani, rapportandosi costantemente con i diversi soggetti che operano nel territorio.

#### **Collaborazione e trasparenza con gli utenti**

Perseguire, in primo luogo, il soddisfacimento del bisogno abitativo dei soggetti che hanno difficoltà ad accedere al mercato della casa, operando secondo criteri di obiettività, imparzialità e giustizia, favorendo il

diritto all'informazione ed alla trasparenza e garantendo la possibilità di formulare suggerimenti ed indicazioni volti al miglioramento del servizio.

### **Valorizzazione delle risorse umane**

Individuare percorsi di formazione personalizzata dei collaboratori e condividere processi di miglioramento trasversali.

Rafforzare il coinvolgimento emotivo, il senso e l'orgoglio di appartenenza e il grado di soddisfazione dei collaboratori.

### **Rispetto e tutela dell'ambiente**

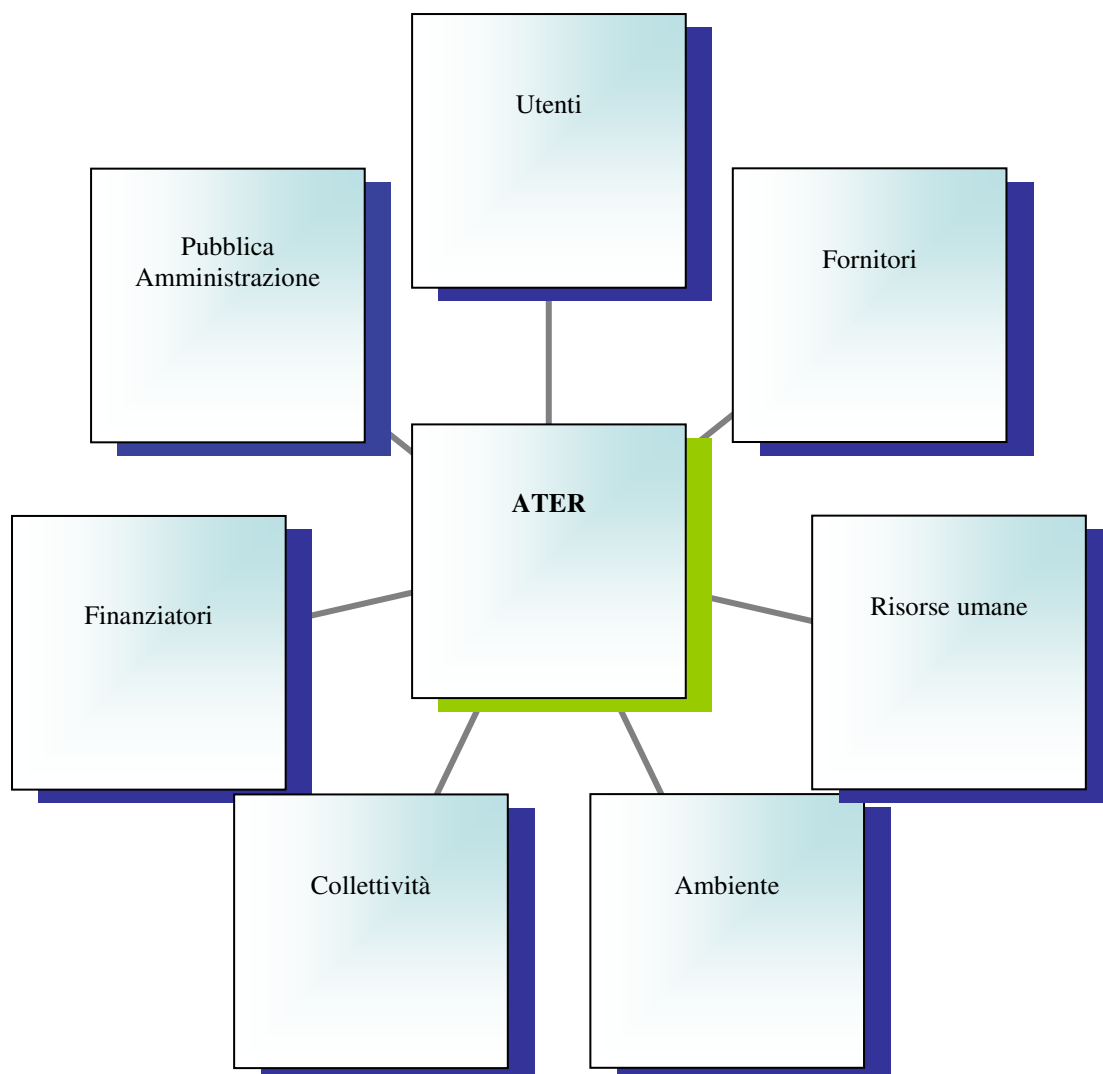
Impegnarsi attivamente nella ricerca di uno sviluppo compatibile mediante la progettazione e l'attuazione d'interventi che siano, innanzitutto, rispettosi dell'ambiente e che salvaguardino, per quanto possibile l'esistente.

Promuovere occasioni di informazione e formazione, in particolare nei settori dell'edilizia sostenibile della bioarchitettura, del risparmio energetico e delle energie rinnovabili.

### **3.4) I nostri interlocutori**

Gli stakeholders, letteralmente "portatori di interessi" sono quegli individui e gruppi ben identificati da cui l'impresa dipende per la sua esistenza: azionisti, dipendenti, clienti, fornitori.

Stakeholder è ogni individuo che può influenzare o essere influenzato dall'attività dell'organizzazione in termini di prodotto, politiche e processi lavorativi in quanto i suoi interessi sono, a vario titolo, coinvolti dall'attività dell'organizzazione a causa delle relazioni di scambio che intrattengono con essa.



I soggetti con cui l'A.T.E.R., in riferimento al mandato, interagisce continuamente ed attua le sue relazioni di accountability sono i seguenti:

- **Risorse Umane**

L'interlocutore principale di A.T.E.R. Il personale rappresenta, infatti, il fulcro dell'attività Aziendale, ricoprendo un ruolo chiave per il perseguimento della mission che contribuisce a raggiungere, grazie all'impegno quotidiano e all'attiva di collaborazione.

- **Gli Utenti**

I destinatari primi a cui è rivolta la complessa attività aziendale. Rappresentano coloro che occupano un alloggio di e.r.p. o ne richiedono l'assegnazione.

- **I Fornitori**

I soggetti che insieme ad A.T.E.R. riescono a dar vita agli interventi costruttivi, di recupero edilizio/abitativo necessari per la creazione di alloggi.

- **I Finanziatori**

Da sempre A.T.E.R. riconosce la necessità dell'aiuto concreto di Enti ed Istituzioni per la realizzazione del proprio fine istituzionale e per contribuire al miglioramento della qualità della vita nel territorio di riferimento.

- **La Pubblica Amministrazione**

Interlocutori privilegiati sono la Regione Basilicata ed i Comuni della provincia con cui l'Azienda interagisce e collabora creando sinergie per lo svolgimento della propria attività. Ciò nella piena consapevolezza di offrire occasioni di riqualificazione e miglioramento di contesti sociali fortemente degradati.

- **La Collettività**

A.T.E.R., coerentemente con la propria filosofia di vicinanza al territorio ed alle necessità della comunità, si propone di essere punto di riferimento per la stessa promuovendo iniziative per la soddisfazione del fabbisogno "casa".

- **L'Ambiente**

Interlocutore sui generis, sicuramente interessato da qualsiasi tipologia di attività edilizia svolta, viene tenuto nella massima considerazione dall'Azienda sin dalle prime fasi di progettazione degli interventi, attraverso le valutazioni dei possibili impatti ambientali ed anche nella fase della ricerca, con la promozione di iniziative particolari.

### 3.5) Albero della Performance

Nel diagramma sottostante viene sintetizzato l'Albero della Performance dell'Ente, la cui articolazione completa è riportata in Allegato.

Nel diagramma sono rappresentate le aree strategiche di intervento, gli obiettivi, strategici (triennali) ed operativi ( annuali), di cui sono esplicitati relativi outcome e target nella tabelle di dettaglio riportate in Allegato.



## 4. ANALISI DEL CONTESTO

Questa sezione del piano ha ad oggetto l'analisi del contesto esterno ed interno e consente di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'Amministrazione va ad operare;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nella attuazione delle strategie che si intendono realizzare;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento;
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto alle strategie da realizzare.

Uno strumento utile di supporto per rappresentare i risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno sarà costituito dall'analisi degli SWOT allegati.

### 4.1) Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si sviluppa su due livelli: uno generale, afferente il contesto economico, sociale, tecnologico ed ambientale, ed uno specifico, condotto attraverso l'analisi dei principali stakeholder dell'Amministrazione.

Quanto al contesto esterno, deve osservarsi che l'Azienda si muove in un territorio caratterizzato da rilevanti problematiche di ordine sociale ed economico.

Essendo l'Azienda chiamata ad erogare un servizio fondamentale, quale quello della casa, le difficoltà appaiono di tutta evidenza.

Infatti, deve rilevarsi come un cospicuo numero di utenti non corrisponda regolarmente i canoni, comportando per l'Amministrazione la difficoltà di procedere alla definizione di un'organica programmazione degli interventi per la conservazione del proprio patrimonio immobiliare.

Tale fenomeno è legato sia al generale contesto di recessione economica che colpisce soprattutto i destinatari dell'edilizia residenziale, sia alla circostanza per cui negli utenti molto spesso manca la consapevolezza di essere assegnatari di beni pubblici e, quindi, destinati alla collettività.

Ulteriore questione connessa al mancato introito dei canoni è rappresentata dal fenomeno delle occupazioni sine titolo.

Tale situazione è particolarmente rilevante nell'ottica gestionale non solo per l'intrinseca irregolarità di cui è espressione, ma soprattutto perché altera il funzionale collegamento che l'ordinamento stabilisce tra il previo accertamento di una necessità abitativa tale da risultare meritevole di tutela e l'effettiva soddisfazione di tale importante necessità, che si concretizza a mezzo dell'assegnazione dell'alloggio pubblico.

La gravità del fenomeno può peraltro presentarsi con intensità differenziate a seconda che esso si configuri in termini radicali, consistenti in un'assenza originaria del titolo derivante da occupazioni perpetrate in via di fatto o a seguito di illecita trasmissione del possesso dell'alloggio da precedenti aventi titolo, oppure che si configuri come conseguenza di vicende che possono venire ad esistenza nel corso di un rapporto locativo (ad esempio, per l'inesistenza dei presupposti per un subentro nella titolarità della locazione che prosegue in via di fatto con un soggetto non avente titolo).

Inoltre, dal versante degli altri interlocutori esterni, è emersa in diversi tavoli tecnici la difficoltà di procedere agli sfratti verso nuclei familiari disagiati, dovendo poi le amministrazioni preposte procedere alla collocazione dei nuclei familiari in abitazioni adeguate.

Circa i rapporti ATER – Regione Basilicata, oltre a quanto riferito nella sezione del piano “mandato istituzionale – missione”, deve aggiungersi che le relazioni tra le due Amministrazioni sono strutturate in termini di ampio dialogo e collaborazione.

Ulteriori riflessioni in merito al “contesto esterno” devono essere sviluppate relativamente alle seguenti problematiche:

- 1) la vetustà degli immobili, aggravata dalla circostanza per cui dal 2007 il settore dell'edilizia residenziale pubblica non riceve finanziamenti statali per investimenti in alloggi, per la ristrutturazione e la riqualificazione del patrimonio esistente: tutto ciò, per l'Azienda, si traduce in termini assai negativi non solo per l'impossibilità di realizzare nuove abitazioni di ERP, ma anche per l'impossibilità di riqualificare il patrimonio gestito e, men che meno, di puntare ad una dimensione più qualificante del contestuale recupero urbano dei vari complessi abitativi;
- 2) la forte incidenza che i costi della fiscalità esercitano sulla gestione del patrimonio immobiliare di ERP, senza distinzione tra i beni e le attività di marcata finalizzazione sociale e quelli ad essa estranei.

#### **4.2) Analisi del contesto interno**

Il principale punto di forza di ATER Potenza è rilevabile nella storia umana e professionale e nella struttura dell'Azienda.

Quanto alle risorse tecnologiche e strumentali, l'Azienda è dotata di software che consentono la gestione delle unità immobiliari comprendente l'anagrafe degli utenti e del patrimonio, la loro situazione reddituale e contestualmente la loro situazione creditoria o debitoria nei confronti dell'Azienda.

ATER è inoltre dotata di software per la gestione integrata del protocollo, della contabilità finanziaria, economico patrimoniale e del personale.

Il settore tecnico è invece dotato di software utili alla programmazione, progettazione, e gestione dei lavori.

Telematicamente, inoltre l'Azienda è convenzionata con l'amministrazione finanziaria per il controllo delle capacità reddituali degli utenti, con l'amministrazione del territorio per le visure e gli accatastamenti.

Per contro i punti di debolezza si identificano nella:

- elevata età media del personale;
- scarsità di risorse umane rispetto alle esigenze derivanti dal mutato quadro normativo e funzionale nazionale, dal blocco normativo all'ingresso di nuove unità di personale e dalla riduzione di organico rispetto al passato;
- difficoltà di rotazione e mobilità interna tra funzioni ed uffici a causa della carenza di personale.

## 5. OBIETTIVI STRATEGICI

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance"

L'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV), di cui all'articolo 14 del Decreto.

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

Con delibera dell'Amministratore Unico n. 32 del 02.08.2016, ATER Potenza ha adottato il "Sistema di misurazione per la valutazione della performance", finalizzato a dare valore documentale al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'attuazione del programma si realizza attraverso un'azione convergente sulle strutture e sulle persone.

In particolare, il citato decreto legislativo n. 150, nel definire il ciclo di gestione della performance, impone alle amministrazioni di individuare e attuare in maniera coerente le priorità politiche e gli obiettivi programmatici, collegandoli direttamente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In tale ottica è stata orientata l'attività di pianificazione strategica, fondata sulla mission che l'art. 4 della legge istitutiva (L.R. n. 29/96) affida alle ATER.

Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi, salva la competenza della Regione Basilicata di emanare direttive generali contenenti gli indirizzi strategici, vengono definiti dall'organo di indirizzo al vertice dell'Azienda, coinvolgendo i dirigenti, che a loro volta consultano i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi sono articolati in strategici ed operativi.

Tale articolazione non dipende dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo, ma dal livello di rilevanza rispetto ai bisogni della collettività (*outcome: impatto atteso*) e dall'orizzonte temporale di riferimento.

Infatti, gli obiettivi strategici fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder.

Gli obiettivi operativi, invece, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni.

Per ogni obiettivo devono essere individuati uno o più indicatori ed i relativi target ai fini di consentire la misurazione e la valutazione della performance.

L'indicatore costituisce una grandezza, indistintamente un valore assoluto o un rapporto, espressa sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione aziendale e meritevole d'attenzione da parte di stakeholder interni e/o esterni.

Gli indicatori, quindi, possono essere definiti come elementi informativi, qualitativi e quantitativi che consentono di rappresentare in maniera intellegibile le attività dell'Ente e di fornire informazioni aggiuntive,

anche su aspetti non contemplati dalla contabilità, ma fondamentali per valutare i risultati e gli effetti complessivi della gestione.

Essi, pertanto, consistono in quozienti fra valori e/o quantità, parametri quantitativi e qualitativi, tratti dai documenti contabili, preventivi e consuntivi, e da rilevazioni extra-contabili, attraverso i quali è possibile:

- ottenere informazioni significative ad integrazione di quelle fornite dagli altri sistemi informativi;
- orientare i diversi attori organizzativi nella definizione e nella valutazione delle decisioni strategiche e gestionali nonché in quella delle performance;
- supportare e migliorare i processi di comunicazione interna ed esterna.

Di seguito viene riassunta, in apposito prospetto, la classificazione degli indicatori secondo modalità tecniche.

Tipologia di indicatori			Esempi
Quantitativi	Quozienti	Di composizione	Costo complessivo interventi manutenzione / interventi realizzati
		Di correlazione	N. interventi/N. procedure completate con il pagamento
	Parametri	Assoluti	Data attivazione servizio
		Derivanti da somma algebrica	N. interventi eseguiti

Gli obiettivi strategici dell'Azienda derivano dagli specifici programmi contenuti nella relazione previsionale programmatica, allegata al Bilancio di Previsione.

Gli obiettivi strategici, così formati, sono affidati alle Unità di Direzione sopra indicate che devono dare loro attuazione nell'ambito delle attività gestionali di rispettiva competenza e delle risorse loro assegnate con il P.E.G.

La struttura organizzativa è intervenuta nella definizione degli obiettivi di carattere operativo (in coerenza con le risorse a disposizione) necessari per il raggiungimento degli obiettivi strategici, all'interno di un processo negoziale tra Azienda, Direttore e Dirigenti.

Agli obiettivi strategici di cui al punto precedente sono stati così associati uno o più obiettivi operativi, per ciascuno dei quali è stato definito un piano d'azione che identifica il percorso da effettuare (modalità, tempi e risorse disponibili) per il loro raggiungimento e la loro misurazione.

Al fine di dare attuazione alle priorità politiche istituzionali, prima evidenziate, gli obiettivi strategici sono stati individuati su base triennale e possono essere rappresentati come segue:

#### **Area Strategica 1. Promozione e Coordinamento**

1. Comunicazione e trasparenza
2. Dematerializzazione atti e provvedimenti
3. Piano formativo triennale
4. Rappresentanza e difesa in giudizio

#### **Area Strategica 2. Amministrativa e gestionale**

5. Occupazioni sine titolo
6. Alienazione immobili
7. Monitoraggio e recupero morosità
8. Rispetto dei tempi dei procedimenti
9. Integrità e veridicità del bilancio

### Area Strategica 3. Tecnica

10. Riqualificazione ed efficientamento energetico degli edifici
11. Ottimizzazione utilizzo patrimonio immobiliare
12. Attuazione piano triennale OO.PP.
13. Implementazione dati tecnici E-working

### Area Strategica 4. Standard erogativi

14. Attività ordinaria

Tali obiettivi sono stati assegnati alle Unità di Direzione aziendali, come di seguito riportato:

<b>UNITA' DI DIREZIONE "PROMOZIONE E COORDINAMENTO, GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE"</b> <b>DIRETTORE: AVV. VINCENZO PIGNATELLI</b>	
<b>MACROATTIVITA'</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>
Coordinamento della struttura, attuazione dei programmi e degli obiettivi	1. Comunicazione e trasparenza
	2. Dematerializzazione atti e provvedimenti
	3. Piano formativo triennale
	4. Rappresentanza e difesa in giudizio
Gestione amministrativa a e contabile del patrimonio di proprietà dell'Azienda e di quello in gestione	5. Occupazioni sine titolo
	6. Alienazione immobili
	7. Monitoraggio e recupero morosità
	8. Rispetto dei tempi dei procedimenti
	9. Integrità e veridicità del bilancio
	14. Attività ordinaria
<b>UNITA' DI DIREZIONE "INTERVENTI COSTRUTTIVI, MANUTENZIONE, RECUPERO, ESPROPRI"</b> <b>DIRIGENTE: ING. PIERLUIGI ARCIERI</b>	
<b>MACROATTIVITA'</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>
Manutenzione, Costruzione e Recupero del patrimonio immobiliare dell'Azienda	10. Riqualificazione ed efficientamento energetico degli edifici
	11. Ottimizzazione utilizzo patrimonio immobiliare
	12. Attuazione Piano Triennale OO.PP.
	13. Implementazione dati tecnici E-Working
	14. Attività ordinaria

## 6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento..

Essi individuano:

- 1) uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative.

La definizione dei piani operativi è svolta al termine della fase di individuazione degli obiettivi strategici e si connota per un taglio particolarmente tecnico. In tale fase operano gli attori coinvolti nella realizzazione dei singoli obiettivi.

Ad ogni dirigente o responsabile di unità organizzativa possono essere assegnati uno o più obiettivi strategici e/o operativi.

Inoltre, possono essere assegnati obiettivi in "quota parte" se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità: molti degli obiettivi sono stati programmati in quota parte, nel presupposto che è necessario migliorare il coordinamento tra le varie articolazioni organizzative, al fine di garantire servizi più efficaci ed efficienti per gli stakeholder.



I dirigenti sono responsabili degli obiettivi strategici; le posizioni organizzative degli obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici e hanno durata annuale, definiti coerentemente e in seno agli obiettivi strategici, ma potrebbero essere validi e quindi riproponibili anche nell'anno successivo.

Gli obiettivi operativi, in linea generale, possono essere distinti in:

- Obiettivi di Innovazione: consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti/servizi
- Obiettivi di sviluppo: rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione
- Obiettivi di mantenimento: legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

Le caratteristiche di ATER Potenza hanno determinato la possibilità di perseguire obiettivi operativi/gestionali «di valore» che ricomprendono quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente e continuativo pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità strategiche.

L'Azienda ha individuato, nella linea strategica "Standard erogativi", l'area a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria stessa consentendo, alle Unità di Direzione, di definire le attività solo in riferimento all'anno 2017 essendo tali gli obiettivi validi e riproponibili l'anno successivo.

Gli obiettivi ed i piani operativi con l'indicazione delle strutture organizzative coinvolte sono contenuti negli allegati.

## **AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**

### **7.1 ) Fasi e soggetti del processo di redazione del Piano**

La redazione del Piano della Performance 2017-2019 si ispira ai contenuti delle Linee-guida della CIVIT (Delibere nn. 88/2010, 104/2010, 112/2010, 114/2010, 22/2011, 1/2012, 2/2012, 3/2012).

Tuttavia, ai fini della redazione del Piano, si è tenuto conto dei livelli attuali di maturità della gestione dei processi di pianificazione, programmazione e controllo della performance dell'Azienda, utilizzando il patrimonio di esperienze e conoscenze già da tempo sviluppatosi in seno all'ATER.

In altri termini, il team di progetto costituito all'interno dell'Azienda (ne fanno parte l'Amministratore Unico, il Direttore, i Dirigenti ed i titolari di Posizione Organizzativa) ha inteso redigere un Piano in forma "semplificata", seguendo un approccio graduale ai fini dell'adeguamento agli indirizzi e modelli proposti dalla CIVIT. Risulta ovvio, pertanto, che i Piani successivi a quello oggetto del presente atto dovranno allinearsi in misura sempre maggiore agli indirizzi CIVIT.

In considerazione del quadro normativo nazionale, il Piano della performance è integrato anche con gli obiettivi del Piano della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell'Integrità., in coerenza con le direttive ANAC (oltre alle citate delibere nn.105/2010,2/2012, la delibera n.6/2013 in continuità con le precedenti e la recente delibera n.12 del 28.10.2016), che sottolineano la necessità di operare il coordinamento e la integrazione tra gli ambiti relativi alla performance e quelli della trasparenza, cosicché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza ed integrità diventino obiettivi del Piano Performance.

Occorre rammentare che sul processo di redazione del Piano delle Performance 2017-2019 è stato consultato l'OIV della Regione Basilicata, che ha rappresentato spunti per il miglioramento del processo di impostazione del Piano; contributi che sono stati recepiti nel documento triennale.

### **7.2) Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio**

Ogni obiettivo ed ogni scelta operata dall'Amministrazione nella pianificazione delle performance ha un'evidente effetto di collegamento con la programmazione economico-finanziaria contenuta nel bilancio di

previsione per l'esercizio 2017, già formalmente approvato dalla Regione Basilicata con delibera di Consiglio n. 538 del 20.12.2016.

Il principale collegamento tra la pianificazione delle performance e la programmazione può rilevarsi nell'obiettivo strategico della riduzione della morosità ed in quello dell'incremento delle cessioni degli immobili agli assegnatari.

### **7.3) Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance.**

Molto è stato fatto per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance, nonostante le difficoltà che caratterizzano il contesto di riferimento.

Il programma, infatti, rappresenta un'occasione per lo sviluppo dell'intero settore dell'edilizia residenziale pubblica in una Regione caratterizzata da un'economia povera dove il "sociale" rappresenta uno degli strumenti privilegiati per il perseguimento del benessere dei cittadini.

In aderenza alla più recenti previsioni normative è stato, infine, dato risalto nella programmazione degli obiettivi al miglioramento della qualità dei servizi, alla trasparenza ed al monitoraggio delle strategie messe in campo dall'Azienda nella prevenzione della corruzione.

## **8. SISTEMA DI VALUTAZIONE**

L'ATER di Potenza, in quanto Ente incluso all'interno del cosiddetto "Sistema Basilicata", nell'anno 2016 ha fatto proprio il *sistema di misurazione e valutazione* della Regione Basilicata, approvato con D.G.R. n.559 del 29/4/2015.

Al sistema suddetto, tuttavia, l'Azienda ha apportato alcune modeste modifiche, al fine di tener conto delle specificità che la caratterizzano, secondo il mandato istituzionale, la mission e la propria organizzazione funzionale. Tali modifiche sono state esplicitate con delibera dell'Amministratore Unico n . 32 del 02.08.2016.

**ALLEGATO 1)**

(Analisi SWOT – allegato al Piano delle Performance delibera CIVIT n. 112/2010)

<b>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO</b>		
<b>SWOT Analysis</b>		
<b>CONTESTO INTERNO</b>	<b>PUNTI DI FORZA</b>	<b>PUNTI DI DEBOLEZZA</b>
	Clima familiare	Limitate risorse finanziarie
	Professionalità elevata	
	Esperienza elevata	Presenza di alcuni ambiti gestionali migliorabili
	Livello di informatizzazione con adeguamento tecnologico hardware e software	Elevata età media del personale
	Riqualificazione urbana	Carenza di risorse umane
	Miglioramento rapporto con assegnatari	
	Miglioramento rapporto con Regione ed Enti locali	
	Immobili di proprietà aziendale di significativo valore economico	
<b>CONTESTO ESTERNO</b>	<b>OPPORTUNITA'</b>	<b>SFIDE DA AFFRONTARE</b>
	Evoluzione tecnologica	Morosità cristallizzata
	Aumento sensibilità politica e dell'utenza in merito alla pressione fiscale, legalità e finanziamenti	Occupazioni abusive
		Canoni di locazione bassi
		Pressione fiscale elevata
		Congiuntura economica sfavorevole
	Patrimonio immobiliare vetusto	

Si tratta di una attività propedeutica alla stesura del piano strategico in cui si esaminano le condizioni esterne ed interne in cui l'organizzazione si trova ad operare oggi e si presume si troverà ad operare nel prossimo futuro. Questa attività, meglio conosciuta come *SWOT analysis*, è tesa ad evidenziare: i punti di forza (*Strength*) e di debolezza (*Weakness*) dell'organizzazione (analisi del "ambiente interno) nonché le opportunità (*Opportunity*) da cogliere e le sfide (*Threat*) da affrontare (analisi del contesto esterno). Il risultato dell'analisi è quello di evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità da superare.

## APPENDICE

### GLOSSARIO

#### ***Performance***

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e si presta ad essere misurata e gestita.

La performance si rappresenta attraverso il sistema degli obiettivi e degli indicatori di risultato.

#### ***Performance organizzativa***

Esprime il risultato che un'intera organizzazione, ovvero una sua componente, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa concernono (art. 8 D.lgs. n. 150/2009):

1. l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
2. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
3. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
4. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
5. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
6. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
7. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
8. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

#### ***Performance individuale***

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Per i dirigenti, le posizioni organizzative e le alte professionalità gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale sono collegati (art. 9 D.lgs. 150/2009):

- 1) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- 2) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- 3) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- 4) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

#### ***PEG/PDO***

Piano dettagliato degli obiettivi integrato nel Piano Esecutivo di Gestione (sezione obiettivi del PEG) omogeneo e coerente con le risorse finanziarie assegnate alle unità organizzative.

#### ***Obiettivo***

Rappresenta la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.

Può essere strategico o operativo/gestionale.

#### ***Obiettivo Strategico***

Si tratta di un obiettivo di particolare rilevanza con riferimento:

- alle priorità individuate dalla pianificazione strategica;
- ai bisogni ed alle attese degli stakeholders;
- alla significatività delle risorse umane e finanziarie necessarie per il suo conseguimento.

Ove opportuno, è oggetto di programmazione su base pluriennale e aggiornato annualmente sulla base delle priorità politiche dell'Amministrazione.

### **Obiettivo Operativo o gestionale**

Declina l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo).

Può essere rappresentato attraverso due modalità alternative e complementari:

- modalità “descrittiva sintetica”, che individua il consolidamento o lo sviluppo dei prodotti/prestazioni/attività/servizi; tali obiettivi risultano per lo più associati a strumenti di misurazione del tipo “rispetto del cronoprogramma”;
- modalità “specificità di performance e/o specificità di qualità” rappresentata da:
  - descrizione/ caratteristica della prestazione
  - indicatori
  - target o risultato atteso.

Gli obiettivi di mantenimento rappresentano le competenze affidate al dirigente e distinte per servizio, comprendenti sia compiti istituzionali che attività discrezionali, ormai consolidate (ovvero, obiettivi che sono “nati” come di sviluppo e che dopo il primo/i anno/i di perseguimento e monitoraggio si sono consolidati diventando di mantenimento).

Le principali caratteristiche intrinseche, meglio specificate oltre, di un obiettivo di sviluppo sono:

- *Temporalità*: l'obiettivo deve avere un inizio e una fine (anche oltre l'anno), a differenza dell'attività ordinaria

che è continuativa o, comunque, ricorrente;

- *Specificità finalit *: l'obiettivo deve avere uno scopo specifico (la gestione ordinaria ha scopi generali che coincidono con il fine per cui   istituzionalizzato il servizio). In tal senso un obiettivo   sempre di sviluppo, pur prevalendo la finalit  strategica, innovativa o di miglioramento.

Gli obiettivi di sviluppo sono individuati sulla base degli indirizzi specifici espressi dall'Amministratore Unico.

### **Indicatore**

Strumento multidimensionale che rende possibile l'attivit  di acquisizione di informazioni relativamente al grado di raggiungimento di un obiettivo.

È un elemento che “indica” il raggiungimento di un risultato, ovvero che si considera “rivelatore” dell'avvenuto raggiungimento di un risultato.

Può essere rappresentato da una misura elementare o dal rapporto tra misure elementari.

A ciascun indicatore si associa quindi una grandezza, empiricamente rilevabile e univocamente misurabile, attraverso la quale effettuare una valutazione della performance programmata e realizzata: target (vedi sotto).

Gli indicatori devono essere SMART, ovvero Specifici, Misurabili, Accessibili, Rilevanti e Temporalmente vincolati.

### **Indicatori di Outcome**

Nella misurazione della performance ci si riferisce agli outcome per indicare la conseguenza di un'attivit  o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, pi  in generale, degli stakeholders.

### **Target (o Valore atteso)**

È il risultato che ci si prefigge di ottenere ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attivit  o processo.

### **Efficienza**

È la capacit  di ottenere un risultato con il minimo impiego possibile di risorse.

### **Efficacia**

È la capacit  di ottenere un risultato/obiettivo.

### **Relazione sulla performance**

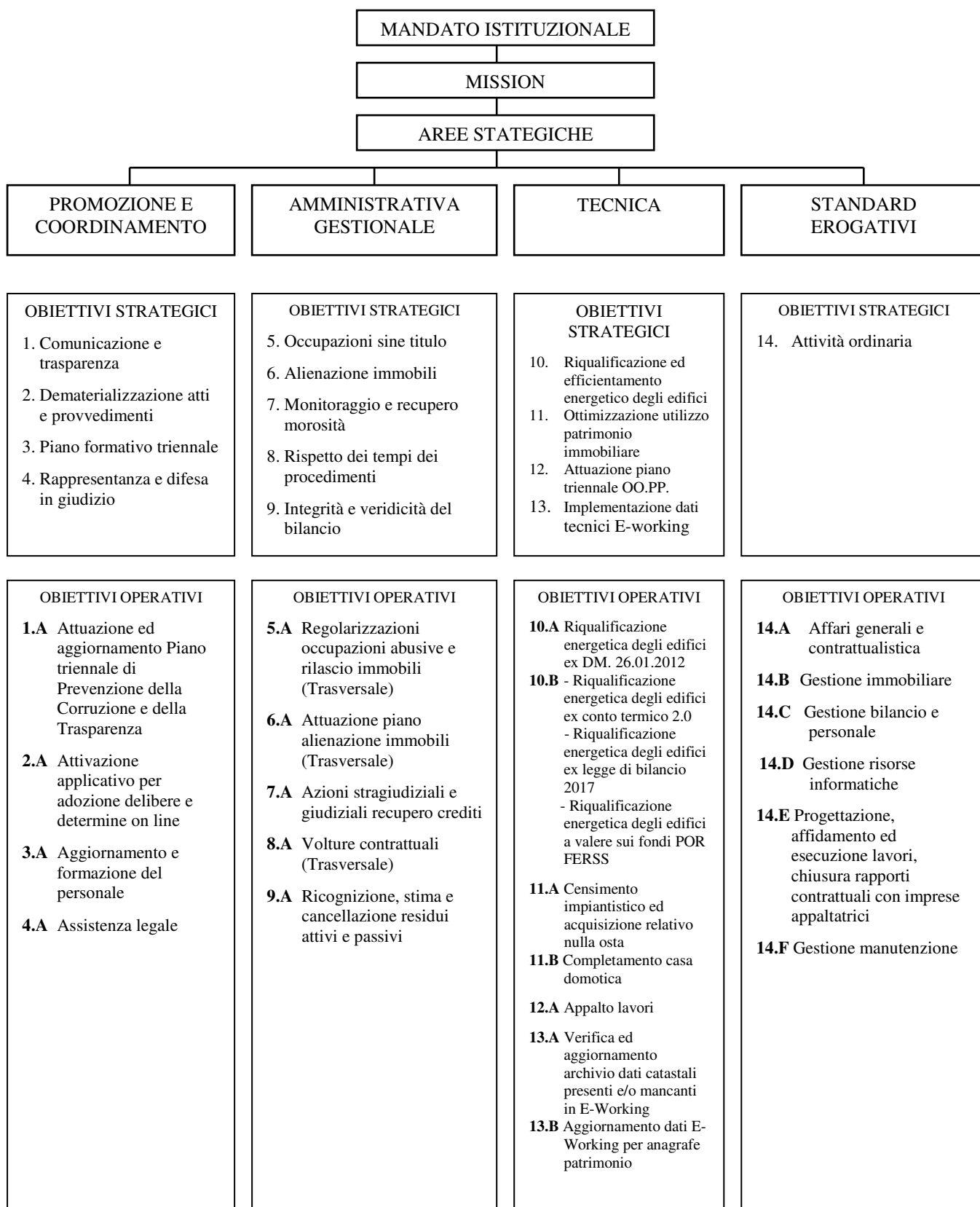
Ogni anno entro il 30 giugno, l'ente elabora una relazione sui risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'anno precedente, rispetto agli obiettivi programmati.

### **Stakeholder**

È un qualsiasi individuo o un gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione/dell'ente.

**ALLEGATO 2)**

**Albero dettagliato della performance e tabelle con obiettivi e target**



AREA STRATEGICA 1 – PROMOZIONE E COORDINAMENTO					Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target								U.U.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2017-2019	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET	TARGET 2018	TARGET 2019	Promozione e Coordinamento	Interventi
1. Comunicazione e trasparenza	5%	Puntuale gestione dei piani di trasparenza e anticorruzione e loro pubblicazione sul sito.	Redazione e piena accessibilità dei documenti previsti per legge, assicurando all'utenza territoriale la massima visibilità e trasparenza dell'agere tecnico amministrativo dell'Azienda	1.A Attuazione ed aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	100%	Data entro la quale approvare l'aggiornamento	Individuazione procedimenti/processi	40%	Pubblicazione sul sito dei documenti prodotti per assicurare alla popolazione la trasparenza dell'attività dell'Azienda	Entro l'anno 2017 pervenire all'aggiornamento integrale della sezione dedicata alla Trasparenza.	100% del processo previsto dal Piano triennale Trasparenza e Integrità e Prevenzione della Corruzione (PTTI-PC).	100% del processo previsto dal Piano triennale Trasparenza e Integrità e Prevenzione della Corruzione (PTTI-PC).	100%	0
							Acquisizione dati e pubblicazione sezione "Amministrazione Trasparente"- Trasmissione dati SUAB ed ANAC	60%						
2. Dematerializzazione atti e provvedimenti	3%	Stato di avanzamento del processo di Riorganizzazione, aggiornamento e formazione dell'Azienda	Razionalizzazione della gestione delle risorse economico-finanziarie; Piena accessibilità dei procedimenti amministrativi dell'Azienda	2.A Attivazione applicativo per adozione delibere e determine on line	100%	Avanzamento processo digitalizzazione documenti e utilizzo della posta PEC	Acquisizione applicativo, mediante espletamento gara ed affidamento fornitura	40%	Contenimento dei costi, trasparenza dell'organizzazione e, rispetto dei tempi, migliore visibilità positiva dell'agere amministrativo nei riguardi del cittadino	Entro l'anno 2017 pervenire alla predisposizione delle delibere in formato digitale	Entro l'anno pervenire alla predisposizione di tutti i provvedimenti in formato digitale	100% del processo di dematerializzazione.	100%	0
							Formazione. Perfezionamento del processo di protocollazione ed archiviazione documenti. Gestione informatizzata delibere e determine	60%						
3. Piano formativo triennale	2%	Attuazione delle azioni del PFT (Piano Formativo Triennale)	Aggiornamento delle conoscenze. Acquisizione di maggiore consapevolezza degli obblighi rispetto all'utenza esterna	3.A Aggiornamento e formazione del personale	100%	Approvazione del Piano e avvio attività	Rilevazione dei bisogni e predisposizione del piano	50%	Pubblicazione sul sito dei documenti prodotti per assicurare la trasparenza dell'attività dell'Azienda	Entro l'anno pervenire all'avvio delle attività formative	100% del processo programmato nell'anno	100% del processo programmato nell'anno	90%	10%
							Attività formative	50%						
4. Rappresentanza e difesa in giudizio	5%	Esercizio delle funzioni proprie dell'Avvocatura aziendale	Tutela degli interessi dell'Azienda	4.A Assistenza legale	100%	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti Numero delle costituzioni in giudizio/Numero dei giudizi attivati	Predisposizione atti processuali e pareri	100%	Esercizio diritto di difesa, tutela giudiziaria interessi Azienda, recupero giudiziale morosità, riduzione rischio adozione atti illegittimi	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti >= 80% Numero delle costituzioni in giudizio/Numero dei giudizi attivati >=80%	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti >= 80%	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti >= 80%	100%	0

AREA STRATEGICA 2 – AMMINISTRATIVA-GESTIONALE					Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target								UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2017-2019	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET	TARGET 2018	TARGET 2019	Promozione e Coordinamento	Interventi
5. Occupazioni sine titolo	3%	Incremento n. azioni di repressione/regolarizzazione	Regolarizzazione giuridica Incremento del numero procedimenti attivati e messi in esecuzione a mezzo Ufficiale Giudiziario	5.A Regolarizzazioni occupazioni abusive e rilascio immobili (Trasversale)	100%	N. azioni avviate N. pratiche definite positivamente N. pratiche definite negativamente N. contratti stipulati	Istruttoria amministrativa e provvedimenti conseguenti	25%	Ripristino legalità violata	Regolarizzazione mediante contratto del 60% delle pratiche pervenute Conclusioni, mediante provvedimento, del 60% delle fattispecie trattate	Regolarizzazione mediante contratto del 40% delle pratiche pervenute Conclusioni, mediante provvedimento, del 40% delle fattispecie trattate	N. procedimenti attivati/ N. fattispecie segnalate >= 70%	95%	5%
							Acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione; eventuale rideterminazione indennità	25%						
							Predisposizione APE e sottoscrizione contratto	25%						
							Adozione provvedimento di rilascio	25%						
6. Alienazione immobili	10%	Incremento n. procedimenti conclusi	Incremento alienazione alloggi e reperimento risorse finanziarie da destinare ai programmi	6.A Attuazione piano alienazione immobili (Trasversale)	100%	N. lettere di comunicazione prezzo N. atti stipulati N. APE redatti N. sopralluoghi effettuati N. abusi accertati e contestati	Vedasi scheda analitica	100%	Reperimento risorse finanziarie Conclusioni del procedimento mediante atti di vendita	Alienazione di n. 150 unità immobiliari	Alienazione di n. 200 unità immobiliari	100% del piano di alienazione 100% del processo di e materializzazione.	50%	50%
7. Monitoraggio e recupero morosità	10%	N. pratiche morosità verificate/N. pratiche totali	Prevenzione e riduzione della morosità Recupero stragiudiziale e coattivo	7.A Azioni stragiudiziali e giudiziali recupero crediti	100%	N. diffide N. azioni legali avviate N. richieste di decadenza N. pratiche attivate/N. pratiche attivabili N. atti di riconoscimento del credito Importo somme recuperate	Individuazione società specializzata recupero stragiudiziale, mediante gara ad evidenza pubblica.	10%	Riduzione morosità corrente	Aggiudicazione gara ed avvio recupero stragiudiziale Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione N. 100 azioni di recupero coattivo Verifica azioni Equitalia	Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione N. 150 azioni di recupero coattivo	Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione N. 2000 azioni di recupero coattivo	60%	Avvocatura
							Monitoraggio delle situazioni per le quali è stata richiesta e concessa la rateizzazione della morosità.	10%	Accrescimento consapevolezza obblighi gravanti sui debitori					
							Diffusione strumento legislativo del recupero transattivo della morosità relativa agli alloggi	10%	Contenimento del fenomeno					
							Attivazione strumenti di recupero coattivo	30%						
							Azioni legali per il recupero della morosità relativa agli immobili ad uso diverso dall'abitazione ed alle quote di ammortamento.	40%						
8. Rispetto dei tempi dei procedimenti	5%	N. Procedimenti definiti	Rispetto tempi della Carta dei Servizi	8.A Volture contrattuali	100%	Numero di casi trattati/Numero pratiche giacenti	Istruttoria amministrativa e provvedimenti	50%	Regolarizzazioni situazioni amministrative	Conclusioni del 70% dei procedimenti pendenti (150)	Conclusioni del 30% dei procedimenti pendenti (150)	100% delle nuove domande	95%	5%
							Acquisizione documentazione reddituale e sottoscrizione del contratto	50%						
9. Integrità e veridicità del bilancio	5%	Stato di avanzamento	Puntuale ricognizione debiti e crediti	9.A Ricognizione, stima e cancellazione residui attivi e passivi	100%	N. schede di ricognizione redatte	Vedasi scheda analitica	100%	Verifica sussistenza crediti/debiti dell'Azienda	Riaccertamento del 30%	Riaccertamento del 30%	Riaccertamento del 40%	100%	0



AREA STRATEGICA 3 – TECNICA				Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target									UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2017-2019	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET	TARGET 2018	TARGET 2019	Promozione e Coordinamento	Interventi
10. Riqualificazione ed efficientamento energetico degli edifici	8%	N. casi di studio individuati N. proposte progettuali elaborate	Miglioramento qualitativo dell'offerta abitativa nel territorio	10.A Riqualificazione energetica degli edifici ex DM. 26.01.2012	40%	N. proposte progettuali N. progettazioni esecutive e consegna lavori	Vedasi scheda analitica	100%	Finanziamento interventi e loro esecuzione	Progettazione, affidamento e consegna lavori nell'ambito delle risorse disponibili	Progettazione, affidamento e consegna lavori nell'ambito delle risorse disponibili	Progettazione, affidamento e consegna lavori nell'ambito delle risorse disponibili	0	100%
				10.B -Riqualificazione energetica degli edifici ex conto termico 2.0 - Riqualificazione energetica degli edifici ex legge di bilancio 2017 - Riqualificazione energetica degli edifici a valere sui fondi POR FERSS	60%									
11. Ottimizzazione utilizzo patrimonio immobiliare	9%	N. impianti censiti Conclusione lavori	Miglioramento qualitativo dell'offerta abitativa nel territorio	11.A Censimento impiantistico ed acquisizione relativo nulla osta	50%	N. impianti censiti	Censimento impianti	30%	Acquisizione certificazioni impianti non gestiti direttamente dall'Azienda	Completamento del 100% del censimento; recupero documentazione ed individuazione esigenze per messa a norma	% lavori di messa a norma	% lavori di messa a norma	0	100%
							Recupero documentazione in atti presso l'Azienda e i gestori	20%						
							Individuazione attività necessarie per il rinnovo dei prescritti pareri	20%						
							Segnalazione esigenze manutentive con relativa quantificazione economica	30%						
				11.B Completamento casa domotica	50%	% risorse spendibili	Approvazione progetto	50%	Fruizione degli spazi da parte di una Comunità alloggio	Approvazione progetto, appalto e consegna lavori	Approvazione C.R.E. e Costo generale delle opere, liquidazione saldi			
							Affidamento lavori	20%						
							Consegna lavori	5%						
							Esecuzione intervento	35%						
12. Attuazione piano triennale OO.PP.	10%	% realizzazione	Miglioramento quantitativo e qualitativo dell'offerta abitativa nel territorio	12.A Appalto lavori	100%	N. progetti approvati Appalti/Progetti approvati	Approvazione progetto	50%	Esecuzione lavori	100% lavori	% su programma	% su programma	3%	97%
							Affidamento lavori	5%						
							Consegna lavori	5%						
							Esecuzione intervento	40%						
13. Implementazione dati tecnici E-working	5%	% realizzazione	Miglioramento e razionalizzazione conoscenze dati	13.A Verifica ed aggiornamento archivio dati catastali presenti e/o mancanti in E-Working	60%	N. immissioni in mappa N. modifiche catastali	Verifica immissione in mappa fabbricati	30%	Acquisizione dati per programmazione e studio	60% realizzazione	20%	20%	10%	90%
							Immissione in mappa fabbricati non inseriti	30%						
							Modifiche catastali	40%						
				13.B Aggiornamento dati E-Working per anagrafe patrimonio	40%	N. dati da inserire	Analisi data base esistente	100%	100% realizzazione					
							Aggiornamento con i dati mancanti							

AREA STRATEGICA 4 – STANDARD EROGATIVI				Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target									UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2017-2019	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET	TARGET 2018	TARGET 2019	Promozione e Coordinamento	Interventi
14. Attività ordinaria	20%	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente	Garantire servizi di qualità e rispondere alle esigenze dell'utenza abbreviando i tempi di risposta	14.A Affari generali e contrattualistica	7%	N. documenti protocollati N. provvedimenti lavorati N. richieste evase N. appalti aggiudicati N. contratti stipulati N. contatti N. faldoni archiviati	Assistenza Organi e Comunicazione informatizzata	30%	Ordinaria gestione funzioni di supporto	N. 14.000 atti protocollati	N. 14.000 atti protocollati	N. 14.000 atti protocollati	100%	0
							Gestione gare e contratti	50%		N. 1.300 atti	N. 1.300 atti	N. 1.300 atti		
							Controllo amministrativo	5%		100% richieste	100% richieste	100% richieste		
							Comunicazione	10%		N. appalti aggiudicati > 0,90	N. appalti aggiudicati > 0,90	N. appalti aggiudicati > 0,90		
							Archivio	5%		Archiviazione n. 20 faldoni	Archiviazione n. 20 faldoni	Archiviazione n. 20 faldoni		
				14.B Gestione immobiliare	30%	Procedimenti conclusi/Procedimenti attivati Numero pratiche evase/Numero richieste	Rapporti con l'utenza	35%	Risposte ai bisogni ed attese degli utenti	Procedimenti conclusi/Procedimenti attivati > 0,90	Procedimenti conclusi/Procedimenti attivati > 0,90	Procedimenti conclusi/Procedimenti attivati > 0,90		
							Gestione unità immobiliari	35%		Pratiche evase / Numero richieste > 0,80	Pratiche evase / Numero richieste > 0,80	Pratiche evase / Numero richieste > 0,80		
							Attività contrattuale	30%		Pratiche evase / Numero richieste > 0,80	Pratiche evase / Numero richieste > 0,80	Pratiche evase / Numero richieste > 0,80		
				14.C Gestione bilancio e personale	10%	Predisposizione documenti nei termini Richieste evase/Richieste pervenute N. fatture registrate N. rendicontazioni	Gestione bilancio	25%	Rispetto normativa di settore	Data approvazione	Data approvazione	Data approvazione		
							Gestione risorse finanziarie	50%		100% richieste pervenute	100% richieste pervenute	100% richieste pervenute		
							Gestione personale	25%		100% richieste pervenute	100% richieste pervenute	100% richieste pervenute		
				14.D Gestione Risorse Informatiche	3%	Data operazioni N. operazioni di assistenza	Gestione sicurezza dei dati; software, rete LAN, reti di alta e bassa tensione, flussi Equitalia	80%	Normale funzionamento apparati	100% operazioni	100% operazioni	100% operazioni		
							Assistenza informatica personale	20%		100%	100%	100%		
				14.E Progettazione, affidamento ed esecuzione lavori, chiusura rapporti contrattuali con imprese appaltatrici.	25%	- Approvazione progetti - Affidamento lavori - Consegna lavori - Liquidazione corrispettivi di appalto - Incameramento spese generali - n. convenzioni - n. pratiche espropriative	Nuove costruzioni : edilizia agevolata-convenzionata	30%	Miglioramento quantitativo offerta abitativa	Intervento 1) Approvazione C.R.E. e Costo generale delle opere, liquidazione saldi Intervento 2) Consegna lavori	Intervento 2) Esecuzione lavori	Intervento 2) Esecuzione lavori		
							Edilizia sovvenzionata : interventi in itinere	15%		Approvazione C.R.E. e Costo generale delle opere, liquidazione saldi	Esecuzione lavori	Approvazione C.R.E. e Costo generale delle opere, liquidazione saldi.		
							Edilizia sovvenzionata : intervento Maratea	5%		Approvazione progetto, affidamento e consegna lavori	Esecuzione lavori	Esecuzione lavori		
							Edilizia sovvenzionata : programmi ex legge n. 560/93	45%		Approvazione progetti, affidamento e consegna lavori	Esecuzione lavori	Esecuzione lavori		
							Procedure espropriative	5%		N. 10 convenzioni N. 1 pratica espropriativa	N. 10 convenzioni N. 1 pratica espropriativa	N. 10 convenzioni N. 1 pratica espropriativa		

AREA STRATEGICA 4 – STANDARD EROGATIVI				Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target									UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2017-2019	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET	TARGET 2018	TARGET 2019	Promozione e Coordinamento	Interventi
				14.F Gestione manutenzione	25%	Richieste pervenute/Richieste evase Corrispettivi di appalto Approvazione progetti, affidamento e consegna lavori	Gestione tecnica-amministrativa lavori manutenzione Gestione tecnica-amministrativa lavori manutenzione	60%	Miglioramento quantitativo offerta abitativa	Adeguamento impiantistico >=80% Assistenza esterna per servizi a rimborso >= 80% Autorizzazione interventi di trasformazione immobili >= 80% Approvazione ed affidamento appalto Accordo Quadro Corrispettivi di appalto € 900.000,00	Adeguamento impiantistico >=80% Assistenza esterna per servizi a rimborso >= 80% Autorizzazione interventi di trasformazione immobili >= 80% Corrispettivi di appalto € 900.000,00	Adeguamento impiantistico >=80% Assistenza esterna per servizi a rimborso >= 80% Autorizzazione interventi di trasformazione immobili >= 80% Corrispettivi di appalto € 900.000,00	0	100%
							Ripristino alloggi sfitti ed adeguamento normativo immobile di via Tirreno in Potenza	40%		1)Affidamento ed esecuzione interventi di Adeguamento funzionale alloggi 2)Progettazione, affidamento e consegna lavori Via Tirreno	1) Affidamento ed esecuzione interventi di adeguamento funzionale. 2) Esecuzione intervento Via Tirreno	1) Affidamento ed esecuzione interventi adeguamento funzionale 2) Chiusura lavori e rapporti con impresa intervento Via Tirreno		

**ALLEGATO 3)**

**ALLEGATI TECNICI**

**AREA STRATEGICA 1 – PROMOZIONE E COORDINAMENTO**

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>1</b>	<b>COMUNICAZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>5%</b>	Avv. Vincenzo Pignatelli
OBIETTIVO OPERATIVO		<b>ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	100%	
Codice	<b>1.A</b>			

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse
Codifica	1.A
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O. – Affari Generali e Contrattualistica	Geom. Giuseppe Palazzo

**RISORSE UMANE**

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Giuseppe Tomasiello	D1	Istruttore Direttivo Informatico
Vito Colangelo	D1	Istruttore Direttivo Informatico
Nicola Mastrolorenzo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Vincenzo Eduardo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo

**DESCRIZIONE**

La trasparenza della pubblica amministrazione è un diritto esigibile dai cittadini-utenti per l'esercizio del controllo sull'azione amministrativa e sull'impiego delle risorse pubbliche.

In particolare si provvederà alla implementazione ed aggiornamento continuo dei dati in materia di Trasparenza e Anticorruzione.

In coerenza con le vigenti disposizioni è stata allestita sul portale dell'Azienda un'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente".

Il lavoro di traslazione dei dati dalla vecchia sezione "Trasparenza, valutazione e merito" ai nuovi modelli standardizzati previsti dalla nuova sezione del sito web, comporta un ingente lavoro di controllo dei dati già pubblicati e da pubblicare e un costante confronto con i settori responsabili degli atti adottati.

Considerato che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dell'amministrazione, oggetto della pubblicazione, deve essere mantenuta per un periodo di cinque anni, per poi essere archiviati, occorre attivare un servizio costante di monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente".

Le modifiche introdotte devono, peraltro, soddisfare le richieste della "Bussola della Trasparenza" strumento on-line del Dipartimento della funzione pubblica, aperto a tutti, che verifica e monitora la trasparenza dei siti web istituzionali.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Individuazione procedimenti/processi	40	Entro l'anno 2017 pervenire all'aggiornamento integrale della sezione dedicata alla Trasparenza	Non si rilevano particolari criticità	Data di aggiornamento
Acquisizione dati e pubblicazione sezione "Amministrazione Trasparente"- Trasmissione dati SUAB ed ANAC	60		Lentezza nel reperimento e trasmissione dati	

**AREA STRATEGICA 1 – PROMOZIONE E COORDINAMENTO**

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>2</b>	<b>DEMATERIALIZZAZIONE ATTI E PROVVEDIMENTI</b>	<b>3%</b>	Avv. Vincenzo Pignatelli
OBIETTIVO OPERATIVO		<b>ATTIVAZIONE APPLICATIVO PER ADOZIONE DELIBERE E DETERMINE ON LINE</b>	100%	
Codice	<b>2.A</b>			

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse
Codifica	2.A
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O. Affari Generali e Contrattualistica	Geom. Giuseppe Palazzo

**RISORSE UMANE**

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Giuseppe Palazzo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Giuseppe Tomasiello	D1	Istruttore Direttivo Informatico
Vito Colangelo	D1	Istruttore Direttivo Informatico
Tiziano Staziuso	B1	Collaboratore Amministrativo
Lucia Laurino	B1	Collaboratore Amministrativo

**DESCRIZIONE**

<p>Il termine “dematerializzazione” identifica la tendenza alla sostituzione della documentazione amministrativa, solitamente cartacea, in favore del documento informatico.</p> <p>Per dematerializzazione dei documenti amministrativi s’intende l’uso delle tecniche che consentono la redazione di documenti scritti non più su supporto cartaceo ma su supporto digitale, la loro archiviazione e conservazione; l’adozione di pratiche, metodi e sistemi idonei a conferire ai documenti e alla loro comunicazione la certezza legale secondo le norme dettate dal Codice dell’amministrazione digitale (Cad art. 20, commi 1 e 1 bis; art. 21, commi 1, 2 e 2 bis; art. 24, commi 1-4); l’uso di sistemi di sicurezza per la conservazione degli archivi documentali (c.d. disaster recovery); la dematerializzazione delle comunicazioni, attraverso gli strumenti della posta elettronica e l’accesso alle informazioni e ai servizi amministrativi in via telematica.</p> <p>L’informatizzazione delle pubbliche amministrazioni è considerata indispensabile per il rispetto dei principi di economicità, di efficacia, d’imparzialità, di pubblicità dell’azione amministrativa (art. 1, comma 1, della l. 7 agosto 1990, n. 241). L’art. 3 bis della stessa l. 241/1990 (introdotto dall’art. 3, comma 1, l. 11 febbraio 2005, n. 15) impone l’uso della telematica nei rapporti interni tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, “per conseguire maggiore efficienza nella loro attività”. Il legislatore è intervenuto, com’è noto, a regolare gli aspetti giuridici e legali della dematerializzazione della documentazione e della telematica nella pubblica amministrazione con il Codice dell’amministrazione digitale (Cad), emanato con d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82, entrato in vigore il 1° gennaio 2006, in attuazione della delega conferita al governo dall’art. 10 l. 29 luglio 2003, n. 229 (legge di semplificazione 2001).</p> <p>In tale scenario, ATER Potenza intende avviare un piano di dematerializzazione interna, sostituendo i flussi interni di documentazione cartacea che rivestono rilevanza formale con documenti digitali attraverso il protocollo informatico, la gestione documentale e il workflow documentale.</p> <p>Si consideri che il costo del ciclo di trattamento del documento, dalla trasmissione alla ricezione, dall’archiviazione alla conservazione si stima in circa 15 euro/documento. (cfr. Libro Bianco del Cnipa sulla dematerializzazione).</p> <p>I vantaggi che ne derivano possono essere così riassunti: a) reperimento immediato dei documenti dalla propria postazione di lavoro; b) eliminazione degli archivi cartacei dislocati in ogni unità organizzativa e gestiti in modo disforme, con conseguenti grandi difficoltà di reperimento dei documenti; c) recupero degli spazi occupati dagli archivi cartacei.</p>
--

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Acquisizione applicativo, mediante espletamento gara ed affidamento fornitura	40	Entro l'anno 2017 pervenire alla predisposizione delle delibere in formato digitale	Non si rilevano particolari criticità	Avanzamento processo digitalizzazione documenti e utilizzo della posta PEC
Formazione. Perfezionamento del processo di protocollazione ed archiviazione documenti. Gestione informatizzata delibere e determine	60			

### AREA STRATEGICA 1 – PROMOZIONE E COORDINAMENTO

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>3</b>	<b>PIANO FORMATIVO TRIENNALE</b>	<b>2%</b>	Avv. Vincenzo Pignatelli
OBIETTIVO OPERATIVO		<b>AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	100%	
Codice	<b>3.A</b>			Ing. Pierluigi Arcieri

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse Interventi Costruttivi, Manutenzione , Recupero, Espropri
Codifica	3.A
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabile P.O. Affari Generali e Contrattualistica	Geom. Giuseppe Palazzo

#### RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Giuseppe Palazzo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Vito Colangelo	D1	Istruttore Direttivo Informatico

#### DESCRIZIONE

<p>Il C.C.N.L del Personale del comparto “Regioni ed Autonomie Locali” dell’1/4/1999 rivaluta il ruolo della formazione, ritenendola obiettivo prioritario per la trasformazione e il cambiamento degli apparati pubblici.</p> <p>La formazione costituisce una leva strategica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari di cambiamento;</li> <li>– quale strumento volto ad assicurare il costante adeguamento delle competenze;</li> <li>– per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato;</li> <li>– per sviluppare l’autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità nonché per avviare percorsi di carriera per tutto il personale.</li> </ul> <p>Si rende sempre più necessario promuovere l’adeguamento delle conoscenze agli importanti mutamenti normativi susseguitisi negli ultimi anni, nonché agli obiettivi prefissati dall’Azienda, con conseguente stimolo di sviluppo di comportamenti da parte dei dipendenti che incidano su un aumento della soddisfazione dell’utenza.</p>
---

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Rilevazione dei bisogni e predisposizione del piano	50	Entro l'anno 2017 pervenire all'avvio delle attività formative	Non si rilevano particolari criticità	Approvazione del piano ed avvio attività
Attività formative	50			

### AREA STRATEGICA 1 – PROMOZIONE E COORDINAMENTO

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>4</b>	<b>RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO</b>	<b>5%</b>	Avv. Marilena Galgano
OBIETTIVO OPERATIVO		<b>ASSISTENZA LEGALE</b>	100%	
Codice	<b>4.A</b>			

Unità di Direzione*	* Collegamento funzionale con Organo di Indirizzo Politico (Amministratore Unico)
Codifica	4.A
Dirigente	
Responsabile P.O. – Avvocatura	Avv. Marilena Galgano

#### RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Caterina Mantelli	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Daniela Mazzolla	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo

#### DESCRIZIONE

<p>In virtù dei principi ricavabili dall'ordinamento giuridico e richiamati nell'art. 3 del r.d. n. 1578 del 1933, nell'art. 15, comma 2 L. n.70 del 1975 ed, ancor più nella attuale legge n. 247 del 31 dicembre 2012, entrata in vigore il 2.02.2013, deriva la imprescindibile necessità di garantire l'autonomia, l'indipendenza e l'estraneità dell'Avvocatura dal resto della macchina amministrativa, come già disciplinato nel vecchio assetto normativo e previsto, in particolare, dall'art. 23 della legge professionale forense n. 247 del 31.12.2012, il quale dispone "...agli avvocati degli enti pubblici deve essere assicurata piena indipendenza ed autonomia nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'ente...trattamento adeguato alla funzione professionale svolta...è il contratto di lavoro che deve garantire autonomia e indipendenza...la responsabilità dell'ufficio deve essere affidata ad un avvocato iscritto nell'elenco speciale...sottoposizione al potere disciplinare dell'Ordine...".</p> <p>L'esistenza di un'autonoma articolazione organica dell'Ufficio Legale dell'ente, denominato Avvocatura, risulta indispensabile perché l'attività professionale, ancorchè svolta in forma di lavoro dipendente, possa essere esercitata in conformità alle disposizioni che la disciplinano.</p> <p>L'Ufficio Legale costituisce una struttura che si differenzia da ogni altro centro operativo e postula una diretta connessione unicamente con il vertice decisionale dell'ente stesso, al di fuori di ogni intermediazione, tale da salvaguardare l'autonomia e indipendenza dell'attività professionale nella trattazione degli affari giuridico legali.</p> <p>Lo svolgimento delle funzioni proprie dell'Avvocatura garantisce la tutela e difesa degli interessi dell'Azienda sia in sede giudiziale che stragiudiziale.</p>
---



PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Predisposizione atti processuali e pareri	100	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti $\geq 80\%$  Numero delle costituzioni in giudizio/Numero dei giudizi attivati $\geq 80\%$	Elevato numero dei giudizi pendenti  Lentezza nel trasferimento dei dati, informazioni e documentazione da parte degli altri uffici	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti  Numero delle costituzioni in giudizio/Numero dei giudizi attivati

**AREA STRATEGICA 2 – AMMINISTRATIVA – GESTIONALE**

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>5</b>	<b>OCCUPAZIONI SINE TITOLO</b>	<b>3%</b>	Avv. Vincenzo Pignatelli Ing. Pierluigi Arcieri
OBIETTIVO OPERATIVO		<b>REGOLARIZZAZIONI OCCUPAZIONI ABUSIVE E RILASCIO IMMOBILI (Trasversale)</b>	100%	
Codice	<b>5.A</b>			

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Codifica	5.A
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabile P.O. Gestione immobiliare Gestione bilancio e personale	Rag. Vito Luongo Dott. Sebastiano Di Giacomo

**RISORSE UMANE**

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Vito Luongo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Vincenzo Tutino	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Carmela Sileo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Luciana Fiore	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Aldo Notar Francesco	C1	Istruttore Direttivo Tecnico

**DESCRIZIONE**

<p>La procedura di sanatoria delle occupazioni abusive chiama in causa sia l'Azienda che l'avente titolo o, comunque, il richiedente.</p> <p>La fase istruttoria prevede preliminarmente anche una attività di competenza delle CC.PP.AA.AA. alle quali è demandata per legge, l'accertamento del possesso dei requisiti di cui all'art. 3 della L.R. n. 24/207.</p> <p>Acquisito il parere obbligatorio e vincolante di tali Commissioni, l'Azienda deve, da parte sua, svolgere tutte le ulteriori attività amministrative e tecniche propedeutiche all'accoglimento della relativa istanza (verifica sussistenza altri requisiti di legge, rilascio certificato APE), alla quantificazione dell'importo del canone di locazione, alla predisposizione del contratto di locazione; ovvero al rigetto della medesima.</p> <p>Il richiedente, in caso di accoglimento, è tenuto al versamento di eventuale morosità maturata, oltre alle spese contrattuali ed al deposito cauzionale, nonché alla stipula del relativo contratto che chiama in causa ancora una volta l'attività dell'Azienda.</p> <p>L'obiettivo è quello di pervenire alla sottoscrizione del contratto, ovvero all'adozione dei provvedimenti di rilascio per tutte le domande pervenute sino al 31.12.2016 e non ancora definite a causa del sovrapporsi di altre necessità istituzionali che, cumulate alla carenza di personale nel settore, hanno comportato un significativo rallentamento dell'attività.</p> <p>Il progetto prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>l'acquisizione del parere delle CC.PP.AA.AA. relativamente a circa 50 pratiche;</li> <li>il completamento dell'istruttoria amministrativa relativamente alla totalità delle pratiche pendenti, con adozione dei consequenziali provvedimenti;</li> <li>acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione e invito alla sottoscrizione del contratto (n. 80);</li> <li>sollecito per la sottoscrizione del contratto, relativamente ai procedimenti ancora pendenti per mancata collaborazione del richiedente;</li> <li>adozione provvedimento rilascio</li> </ol>
---

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Istruttoria amministrativa e provvedimenti conseguenti	25	Regolarizzazione mediante contratto del 60% delle pratiche pervenute Conclusioni, mediante provvedimento, del 60% delle fattispecie trattate	Non si rilevano particolari criticità	N. azioni avviate N. pratiche definite positivamente N. pratiche definite negativamente N. contratti stipulati
Acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione; eventuale rideterminazione indennità	25			
Predisposizione APE e sottoscrizione contratto	25			
Adozione provvedimento di rilascio	25			

**AREA STRATEGICA 2 – AMMINISTRATIVA – GESTIONALE**

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>6</b>	<b>ALIENAZIONE IMMOBILI</b>	<b>10%</b>	Avv. Vincenzo Pignatelli Ing. Pierluigi Arcieri
OBIETTIVO OPERATIVO		<b>ATTUAZIONE PIANO ALIENAZIONE IMMOBILI (Trasversale)</b>	100%	
Codice	<b>6.A</b>			

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Codifica	6.A
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabile P.O. Gestione immobiliare Gestione bilancio e personale Manutenzione	Rag. Vito Luongo Dott. Sebastiano Di Giacomo Ing. Michele Gerardi

**RISORSE UMANE**

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Vito Luongo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Maria Sperduto	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Luciana Fiore	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Carla De Fino	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Maria Elena Bochicchio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Angelo Giuzio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Leonardo Montanaro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Anna Palo	C1	Geometra
Lucia Coletta	C1	Geometra
Giuseppe Martorano	C1	Geometra
Antonio Carcassa	C1	Geometra
Rocco Lobianco	C1	Geometra
Nicola Lucia	C1	Geometra
Aldo Notarfrancesco	C1	Geometra
Mario Restaino	C1	Geometra

## DESCRIZIONE

L'obiettivo è finalizzato alla vendita di almeno 150 unità immobiliari e si svilupperà secondo i seguenti punti:

1. inoltro, per le pratiche già definite ed oggetto di determina a vendere, di nota di conferma volontà acquisto alloggi, con specificazione dei termini ultimi, stabiliti dalla Regione, per la conclusione della vendita;
2. inoltro, per tutte le altre pratiche, di nota di sollecito/conferma volontà acquisto alloggi, con specificazione dei termini ultimi, stabiliti dalla Regione, per la conclusione della vendita;
3. ricerca della documentazione relativa all'alloggio e/o locale per i quali viene confermata la volontà di acquisto;
4. verifica amministrativa degli alloggi da vendere;
5. segnalazione situazioni inficianti la possibilità di vendita degli alloggi;
6. per gli alloggi per i quali viene confermata/manifestata la volontà di acquisto, effettuazione sopralluogo per la verifica della conformità catastale degli alloggi e/o locali;
7. regolarizzazione d'ufficio delle difformità catastali non determinate da abusi da parte degli assegnatari;
8. predisposizione del certificato di conformità catastale degli alloggi e/o locali;
9. comunicazione agli acquirenti per la regolarizzazione delle eventuali difformità catastali, accertate in sede di sopralluogo e sollecito regolarizzazione abusi accertati;
10. predisposizione della determinazione di vendita;
11. comunicazione all'acquirente del prezzo di cessione;
12. ricerca della documentazione relativa all'alloggio per cui eseguire l'Attestato di prestazione energetica;
13. sopralluogo per la redazione dell'attestato di prestazione energetica, ad avvenuto pagamento del prezzo di cessione;
14. calcolo termico relativo allo stato di fatto dell'immobile e redazione dell'A.P.E.;
15. predisposizione e stipula del contratto di compravendita;
16. aggiornamento del database interno relativo alla catalogazione dello stato dell'iter procedurale.

Trattandosi di un progetto che coinvolge due unità di direzione si specifica che:

l'attività dell'Unità di Direzione "Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse" riguarderà i punti 1-2-3-4-5-10-11-15-16;

l'attività dell'Unità di Direzione "Intervento costruttivi, manutenzione, recupero, espropri" riguarderà i punti 6-7-8-9-12-13-14.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
1) Inoltro, per le pratiche già definite ed oggetto di determina a vendere, di nota di conferma volontà acquisto alloggi, con specificazione dei termini ultimi, stabiliti dalla Regione, per la conclusione della vendita	4	Alienazione di n. 150 unità immobiliari	Non si rilevano particolari criticità	N. lettere di comunicazione prezzo N. APE redatti N. atti stipulati N. sopralluoghi effettuati N. abusi accertati e contestati
2) Inoltro, per tutte le altre pratiche, di nota di sollecito/conferma volontà acquisto alloggi, con specificazione dei termini ultimi, stabiliti dalla Regione, per la conclusione della vendita	8			
3) Ricerca della documentazione relativa all'alloggio e/o locale per i quali viene confermata la volontà di acquisto	8			
4) Verifica amministrativa degli alloggi da vendere	4			
5) Segnalazione situazioni inficianti la possibilità di vendita degli alloggi	4			
6) Per gli alloggi per i quali viene confermata/manifestata la volontà di acquisto, effettuazione sopralluogo per la verifica della conformità catastale degli alloggi e/o locali	8	Non si rilevano particolari criticità	N. lettere di comunicazione prezzo N. APE redatti N. atti stipulati N. sopralluoghi effettuati N. abusi accertati e contestati	
7) Regolarizzazione d'ufficio delle difformità catastali non determinate da abusi da parte degli assegnatari	12			
8) Predisposizione del certificato di conformità catastale degli alloggi e/o locali	10			
9) Comunicazione agli acquirenti per la regolarizzazione delle eventuali difformità catastali, accertate in sede di sopralluogo e sollecito regolarizzazione abusi accertati	4			
10) Predisposizione della determinazione di vendita	4			
11) Comunicazione all'acquirente del prezzo di cessione	2			
12) Ricerca della documentazione relativa all'alloggio per cui eseguire l'Attestato di prestazione energetica	4			
13) Sopralluogo per la redazione dell'attestato di prestazione energetica, ad avvenuto pagamento del prezzo di cessione	4			
14) Calcolo termico relativo allo stato di fatto dell'immobile e redazione dell'A.P.E.	8			
15) Predisposizione e stipula del contratto di compravendita	8			
16) Aggiornamento del database interno relativo alla catalogazione dello stato dell'iter procedurale	8			

**AREA STRATEGICA 2 – AMMINISTRATIVA - GESTIONALE**

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	7	<b>MONITORAGGIO E RECUPERO MOROSITA'</b>	<b>10%</b>	Avv. Vincenzo Pignatelli
OBIETTIVO OPERATIVO		<b>AZIONI STRAGIUDIZIALI E GIUDIZIALI RECUPERO CREDITI</b>	100%	
Codice	7.A			

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse
Codifica	7.A
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O. Gestione immobiliare Gestione bilancio e personale	Rag. Vito Luongo Dott. Sebastiano Di Giacomo

**RISORSE UMANE**

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Marilena Galgano	D3	Avvocato
Vito Luongo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Carmela Colangelo	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo
Silvana Casalapro	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Caterina Mantelli	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Daniela Mazzolla	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Angela Palo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Maria Satriano	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Lucia Ragone	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo

**DESCRIZIONE**

<p>Il fenomeno della morosità rappresenta la più rilevante criticità nel settore dell'erp.</p> <p>L'assenza strutturale di risorse destinate al settore, unitamente all'elevato tasso di morosità, influisce significativamente sull'attività istituzionale dell'Azienda.</p> <p>Nel corso degli anni tale problematica è sempre stata al centro dell'attenzione delle politiche aziendali, così come del legislatore regionale. Tuttavia, nonostante le varie azioni messe in campo, il fenomeno non registra segni di inversione.</p> <p>Di seguito si riportano alcuni significativi dati sulla complessiva attività posta in essere:</p> <p>Occorre, in ogni caso fare di più, quantomeno in termini di sistematicità e capillare diffusione dell'azione di contrasto al fenomeno.</p> <p>Nel corrente esercizio, in particolare, si prevede di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>affidare ad una società specializzata, mediante sistema ad evidenza pubblica, l'attività di recupero stragiudiziale della morosità del biennio 2015-2016;</li> <li>incrementare il monitoraggio delle situazioni per le quali è stata richiesta e concessa la rateizzazione della morosità;</li> <li>diffondere, mediante più incisivi strumenti di comunicazione, lo strumento legislativo, previsto nella L.R. n. 24/2007, del recupero transattivo della morosità relativo agli alloggi;</li> <li>verificare la possibilità di utilizzare strumenti di recupero coattivo, diversi dall'azione legale in senso stretto;</li> <li>incrementare le azioni legali per il recupero della morosità relativa agli immobili ad uso diverso dall'abitazione ed alle quote di ammortamento.</li> </ol>
---

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Individuazione società specializzata recupero stragiudiziale, mediante gara ad evidenza pubblica	20	Aggiudicazione gara ed avvio recupero stragiudiziale Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione N. 100 azioni di recupero coattivo Verifica azioni Equitalia	Non si rilevano particolari criticità	N. diffide N. azioni legali avviate N. richieste di decadenza N. pratiche attivate/N. pratiche attivabili N. atti di riconoscimento del credito Importo somme recuperate
Monitoraggio delle situazioni per le quali è stata richiesta e concessa la rateizzazione della morosità	15			
Diffusione strumento legislativo del recupero transattivo della morosità relativa agli alloggi	5			
Attivazione strumenti di recupero coattivo diversi dall'azione legale in senso stretto	25			
Incremento azioni legali per il recupero della morosità relativa agli immobili ad uso diverso dall'abitazione ed alle quote di ammortamento	35			

## AREA STRATEGICA 2 – AMMINISTRATIVA – GESTIONALE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>8</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI</b>	<b>5%</b>	Avv. Vincenzo Pignatelli  Ing. Pierluigi Arcieri
OBIETTIVO OPERATIVO		<b>VOLTURE CONTRATTUALI</b>	100%	
Codice	<b>8.A</b>			

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Codifica	8.A
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli – Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabile P.O. Gestione immobiliare Gestione bilancio e personale	Rag. Vito Luongo Dott. Sebastiano Di Giacomo

### RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Teodosio Lotito	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Gerardo Rinaldi	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Vincenzo Tutino	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Carmela Sileo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Angelo Giuzio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Aldo Notarfrancesco	C1	Geometra
Anna Palo	C1	Geometra
Lucia Coletta	C1	Geometra



## DESCRIZIONE

La procedura di riconoscimento del diritto alla successione nel contratto di locazione degli alloggi ed immobili ad uso diverso chiama in causa sia l'Azienda che l'avente titolo o, comunque, il richiedente.

L'Azienda deve, da parte sua, svolgere tutte le attività amministrative e tecniche propedeutiche all'accoglimento, ovvero al rigetto della relativa istanza (verifica sussistenza requisiti di legge, rilascio certificato APE), alla quantificazione dell'importo del canone di locazione, alla predisposizione del contratto di locazione; il subentrante è tenuto al versamento di eventuali canoni pregressi, oltre alle spese contrattuali ed al deposito cauzionale, nonché alla stipula del relativo contratto che chiama in causa ancora una volta l'attività dell'Azienda.

Al fine di svincolare l'efficienza dell'attività del personale interno da fattori esterni, quali ad esempio il versamento del corrispettivo dovuto da parte del subentrante, la verifica dei risultati riguarderà il numero di determinazioni di autorizzazione/rigetto della volta, ovvero il numero di procedimenti conclusi con la sottoscrizione del contratto di locazione e la eventuale notifica del provvedimento di rigetto della istanza di subentro.

Il progetto prevede:

- f) il completamento dell'istruttoria amministrativa relativamente al 70% delle pratiche pendenti al 31.12.2016 (150), con adozione dei consequenziali provvedimenti;
- g) acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione e invito alla sottoscrizione del contratto (n. 70);
- h) sollecito per la sottoscrizione del contratto, relativamente ai procedimenti ancora pendenti per mancata attività del richiedente;
- i) notifica provvedimento di rigetto.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Istruttoria amministrativa e provvedimenti conseguenti	50	Conclusione del 70% dei procedimenti pendenti (150)	Non si rilevano particolari criticità	N. casi trattati/Numero pratiche giacenti
Acquisizione documentazione reddituale e sottoscrizione del contratto	50			

### AREA STRATEGICA 2 – AMMINISTRATIVA – GESTIONALE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>9</b>	<b>INTEGRITA' E VERIDICITA' DEL BILANCIO</b>	<b>5%</b>	Avv. Vincenzo Pignatelli
OBIETTIVO OPERATIVO		<b>RICOGNIZIONE, STIMA E CANCELLAZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI</b>	100%	
Codice	<b>9.A</b>			

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse
Codifica	9.A
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O. Gestione immobiliare Gestione bilancio e personale	Rag. Vito Luongo Dott. Sebastiano Di Giacomo

### RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Sebastiano Di Giacomo	D3	Funzionario Contabile
Anna Campochiaro	D1	Istruttore Direttivo Contabile
Carmela Lorenzo	D1	Istruttore Direttivo Contabile
Caterina Mantelli	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Daniela Mazzolla	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo

## DESCRIZIONE

L'attività di revisione dei residui deve essere svolta obbligatoriamente, comporta il riaccertamento di residui attivi e passivi e l'eliminazione di quelli che non hanno più ragione giuridica di esistere.

Si rende necessario, in altri termini, operare una analisi approfondita dei residui e l'applicazione fedele del principio di prudenza al rendiconto della gestione che dovrebbe tradursi, secondo le indicazioni fornite dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, nella regola secondo la quale i proventi non certi nella realizzazione non devono essere conteggiati, mentre gli oneri devono essere dimostrati e analizzati nella loro totalità, anche se non definiti in tutti gli elementi.

L'operazione di riaccertamento dei residui attivi da iscrivere nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate e precisamente la ragione del credito, il titolo giuridico, il soggetto debitore, la somma e la scadenza.

L'operazione di riaccertamento dei residui passivi da iscrivere nel conto del bilancio è invece tesa alla verifica del permanere o meno delle posizioni debitorie effettive o di impegni riportati a residui passivi pur in assenza di obbligazioni giuridicamente perfezionate in forza delle disposizioni ordinarie; durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun residuo, l'Azienda deve mantenere un comportamento prudente ricercando le condizioni dell'effettiva esistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento.

Pertanto l'Azienda dovrà eliminare un residuo passivo solo ed unicamente quando vi è la certezza che non sussiste più l'obbligo di pagare, per motivi di sua insussistenza (la minore spesa sostenuta rispetto all'impegno assunto, verificata con la conclusione della rispettiva fase di liquidazione del saldo) o prescrizione (l'estinzione del diritto soggettivo conseguente al mancato esercizio da parte del titolare per un lasso di tempo determinato dalla legge, ex art. 2934 c.c.).

L'azione si articola nelle seguenti fasi:

1. verifica della sussistenza delle situazioni creditorie dei conduttori di immobili di erp cessati dal ruolo;
2. verifica della sussistenza delle situazioni debitorie dei conduttori di immobili di erp cessati dal ruolo;
3. predisposizione del provvedimento di annullamento del credito/debito;
4. eventuale sollecito di pagamento e/o accertamenti ulteriori;
5. verifica dei residui connessi alla definizione di vertenze legali;
6. predisposizione del provvedimento di annullamento del credito;
7. verifica della sussistenza dei residui passivi/attivi diversi da quelli di cui al punto precedenti;
8. predisposizione del provvedimento di annullamento del debito.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Verifica situazioni creditorie/debitorie per conduttori cessati	20	Riaccertamento del 30% dei residui	Non si rilevano particolari criticità	N. schede di ricognizione redatte
Provvedimenti annullamento del credito/debito	20			
Sollecito pagamento e/o accertamenti ulteriori	20			
Verifica residui connessi a vertenze legali	20			
Verifica sussistenza residui attivi/passivi diversi; annullamenti	20			

**AREA STRATEGICA 3 – TECNICA**

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>10</b>	<b>RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI</b>	<b>8%</b>	Ing. Pierluigi Arcieri
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	<b>10.A</b>	Riqualificazione energetica degli edifici ex DM. 26.01.2012	40%	
	<b>10.B</b>	Riqualificazione energetica degli edifici ex conto termico 2.0 Riqualificazione energetica degli edifici ex legge di bilancio 2017 Riqualificazione energetica degli edifici a valere sui fondi POR FERSS	60%	

Unità di Direzione	Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Codifica	10.A
Dirigente	Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabile P.O Interventi Costruttivi, Recupero, Espropri	Arch. Luciano Lacava

**RISORSE UMANE**

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Carla de Fino	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Giuseppe Martorano	D1	Istruttore Direttivo Tecnico

**DESCRIZIONE**

<p>Il DM 26/01/2012, pubblicato il 28/04/2012, regola le condizioni, modalità e termini per l'utilizzo della dotazione di un Fondo finalizzato alla riduzione dei costi della fornitura di energia per finalità sociali, attraverso interventi energetici integrati. Il Fondo, tra gli altri, finanzia interventi attuati dagli ex-IACP su edifici di edilizia residenziale pubblica.</p> <p>Il progetto in esame è stato elaborato con la finalità :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) di individuare interventi integrati per la realizzazione, il potenziamento e la manutenzione straordinaria degli impianti termici nonché per la produzione di energia da fonti rinnovabili;</li> <li>2) eseguire interventi di efficienza energetica dell'involucro edilizio, secondo le direttive impartite dalla Regione Basilicata per la concessione dei contributi.</li> </ol> <p>Il progetto è stato suddiviso in più fasi distinte :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) individuazione ed assegnazione delle risorse disponibili da parte della Regione;</li> <li>2) individuazione di casi di studio da candidare a finanziamento;</li> <li>3) progettazione esecutiva, affidamento lavori ed esecuzione degli stessi.</li> </ol> <p>La prima fase è già stata portata a termine.</p> <p>Con Atto n. 1230 del 26.10.2016 la Giunta Regionale ha deliberato, tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di approvare il documento "Condizioni generali per la partecipazione al programma speciale d'intervento volto a favorire l'efficienza energetica nell'ambito del patrimonio dell'edilizia residenziale pubblica", contenenti modalità e termini per la candidatura degli interventi da parte delle ATER;</li> <li>- di approvare il riparto delle risorse disponibili, assegnando all'ATER di Potenza l'importo di € 499.220,21.</li> </ul> <p>Dal documento approvato si evince che l'importo del finanziamento regionale è determinato nella misura massima dell'80% del costo ammissibile dell'intervento, a condizione che le A.T.E.R., proprietarie degli immobili, garantiscano il cofinanziamento nella residua misura del 20%.</p> <p>Con delibera dell'A.U. n. 8 del 02.02.2017 è stata approvata la "Proposta di programma per il reinvestimento dei proventi derivanti dalla vendita degli alloggi ai sensi della Legge n. 560/93 (biennio 2017-2018)".</p> <p>Nell'ambito di tale proposta sono stati previsti i fondi per il cofinanziamento degli interventi in oggetto.</p> <p>Con nota prot. 1122 del 03.02.2017, la proposta del programma di reinvestimento, di cui alla delibera dell'A.U. n. 8 del 02.02.2017, è stata trasmessa, per la relativa approvazione, al "Dipartimento Infrastrutture e Mobilità" della Regione Basilicata.</p> <p>Il progetto per l'anno 2017 prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) individuazione di casi di studio da candidare a finanziamento con stima dell'indice di prestazione energetica globale e dei costi presunti di intervento;</li> <li>b) trasmissione, alla Regione, dell'elenco dei fabbricati per i quali in via prioritaria è necessario procedere ad un intervento di riqualificazione energetica;</li> <li>b) redazione e approvazione, nell'ambito delle risorse disponibili, dei relativi progetti esecutivi;</li> <li>c) affidamento degli interventi;</li> <li>d) consegna dei lavori all'impresa affidataria.</li> </ol>
--

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Individuazione dei casi di studio, recupero documentazione disponibile ed eventuale integrazione della stessa, sopralluoghi in sito per valutare lo stato degli immobili	10	Progettazione, affidamento e consegna lavori nell'ambito delle risorse disponibili	Non si rilevano particolari criticità	N. proposte progettuali N. progettazioni esecutive e consegna lavori
Trasmissione, alla Regione, dell'elenco dei fabbricati per i quali in via prioritaria è necessario procedere ad un intervento di riqualificazione energetica	10			
Redazione e approvazione, nell'ambito delle risorse disponibili, dei relativi progetti esecutivi	50			
Affidamento degli interventi	20			
Consegna dei lavori	10			

Unità di Direzione	Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Codifica	10.B
Dirigente	Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabile P.O Interventi Costruttivi	Arch. Luciano Lacava

#### RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Carla de Fino	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Maria Elena Bochicchio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Giuseppe Martorano	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Nicola Lucia	C1	Geometra

#### DESCRIZIONE

<p><b>Fondi di cui al conto termico 2.0</b></p> <p>Il Conto Termico 2.0, in vigore dal 31 maggio 2016, incentiva interventi per l'incremento dell'efficienza energetica e la produzione di energia termica da fonti rinnovabili. I beneficiari sono Pubbliche Amministrazioni, imprese e privati che potranno accedere a fondi per 900 milioni di euro annui, di cui 200 destinati alla PA.</p> <p>Con il Conto Termico 2.0 è possibile riqualificare i propri edifici per migliorarne le prestazioni energetiche, riducendo i costi dei consumi e recuperando in tempi brevi parte della spesa sostenuta.</p> <p>Gli incentivi previsti dal C.T. 2.0 sono i seguenti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fino al 65% della spesa sostenuta per gli "Edifici a energia quasi zero" (nZEB);</li> <li>- fino al 40% per gli interventi di isolamento di muri e coperture, per la sostituzione di chiusure finestrate, per l'installazione di schermature solari, l'illuminazione di interni, le tecnologie di <i>building automation</i>, le caldaie a condensazione;</li> <li>- fino al 50% per gli interventi di isolamento termico nelle zone climatiche E/F e fino al 55% nel caso di isolamento termico e sostituzione delle chiusure finestrate, se abbinati ad altro impianto (caldaia a condensazione, pompe di calore, solare termico, ecc.);</li> <li>- anche fino al 65% per pompe di calore, caldaie e apparecchi a biomassa, sistemi ibridi a pompe di calore e impianti solari termici;</li> <li>- il 100% delle spese per la Diagnosi Energetica e per l'Attestato di Prestazione Energetica (APE) per le PA (e le ESCO che operano per loro conto).</li> </ul> <p>Le Pubbliche Amministrazioni, inclusi gli ex Istituti Autonomi Case Popolari, sono tra i soggetti che possono richiedere gli incentivi del CT 2.0.</p> <p>Per ciascuna tipologia di intervento sono definite le spese ammissibili, ai fini del calcolo del contributo, nonché i massimali di costo e il valore dell'incentivo.</p> <p>Alle PA è consentito il cumulo degli incentivi con incentivi in conto capitale, anche statali, nei limiti di un finanziamento complessivo massimo del 100% delle spese ammissibili.</p>
--

Gli interventi, di interesse dell'Azienda, funzionali all'incremento dell'efficienza energetica in edifici esistenti (RISERVATI ALLE PA), sono i seguenti :

Efficientamento dell'involucro:

- coibentazione pareti e coperture;
- sostituzione serramenti;
- sostituzione di impianti esistenti per la climatizzazione invernale con impianti a più alta efficienza come le caldaie a condensazione.

**Per la prenotazione dell'incentivo, le PA possono presentare la scheda-domanda a preventivo, qualora si verifichi una delle seguenti condizioni in presenza di:**

- A) una Diagnosi Energetica e un atto amministrativo attestante l'impegno alla realizzazione di almeno un intervento tra quelli indicati nella Diagnosi Energetica;
- B) un contratto di prestazione energetica stipulato tra la PA e una ESCO;
- C) un provvedimento o un atto amministrativo attestante l'avvenuta assegnazione dei lavori con il verbale di consegna dei lavori.

La richiesta di prenotazione deve essere accettata dal GSE. In tal caso, quest'ultimo procede a impegnare, a favore del richiedente, la somma corrispondente all'incentivo spettante.

Con delibera dell'A.U. n. 8 del 02.02.2017 è stata approvata la "Proposta di programma per il reinvestimento dei proventi derivanti dalla vendita degli alloggi ai sensi della Legge n. 560/93 (biennio 2017-2018)".

Nell'ambito di tale proposta sono stati previsti, tra l'altro, dei fondi per il cofinanziamento di interventi per i quali attivare la richiesta degli incentivi stanziati con le risorse di cui al conto termico 2.0.

Con nota prot. 1122 del 03.02.2017, la proposta del programma di reinvestimento, di cui alla delibera dell'A.U. n. 8 del 02.02.2017, è stata trasmessa, per la relativa approvazione, al "Dipartimento Infrastrutture e Mobilità" della Regione Basilicata.

#### **B) Fondi di cui alla legge di Bilancio 2017**

La Legge di Bilancio 2017, contenente le misure necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici di finanza pubblica, entrata in vigore il 1° gennaio 2017, prevede una serie di misure che potrebbero essere di interesse per l'Azienda in relazione al patrimonio immobiliare gestito.

Ecco una sintesi dei provvedimenti previsti che possono determinare detrazioni fiscali.

Adeguamenti sismici

Riqualficazione energetica

Con delibera dell'A.U. n. 8 del 02.02.2017 è stata approvata la "Proposta di programma per il reinvestimento dei proventi derivanti dalla vendita degli alloggi ai sensi della Legge n. 560/93 (biennio 2017-2018)".

Nell'ambito di tale proposta sono stati previsti, tra l'altro, dei fondi per il cofinanziamento di interventi per i quali attivare la richiesta degli incentivi.

Con nota prot. 1122 del 03.02.2017, la proposta del programma di reinvestimento, di cui alla delibera dell'A.U. n. 8 del 02.02.2017, è stata trasmessa, per la relativa approvazione, al "Dipartimento Infrastrutture e Mobilità" della Regione Basilicata.

#### **C) Fondi di cui al POR FERS**

L'Azione 4C.4.1.1 del programma POR FERS recita : *"Promozione dell'eco efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche : interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici"*.

Il programma POR FERS individua le strutture sulle quali intervenire individuate in quelle maggiormente "energivore".

L'obiettivo dichiarato : *"Conseguire il maggior potenziale di risparmio energetico negli investimenti destinati all'eco-efficienza del patrimonio immobiliare pubblico"* ha indotto il legislatore regionale a *"concentrare l'Azione sul miglioramento delle performance energetiche degli immobili della Pubblica Amministrazione quali le sedi istituzionali di enti territoriali (Regione, Province, Comuni e loro aggregazioni), le strutture sanitarie e l'edilizia residenziale pubblica delle Aziende Territoriali per l'Edilizia Residenziale di Matera e Potenza"*.

L'Azione sostiene interventi integrati di efficientamento energetico, ricorrendo alle tecnologie più innovative, concernenti, tra l'altro, per la parte di interesse dell'Azienda :

- *la realizzazione di interventi di isolamento dell'involucro edilizia : sostituzione degli infissi, interventi di coibentazione (copertura isolata, cappotto termico, parete vegetale, struttura riflettente).*

I beneficiari vengono individuati in Pubbliche Amministrazioni territoriali (Regione, Province, Comuni) e settoriali (Ospedali, ASL, ATER, ecc), PPP.

Con delibera dell'A.U. n. 8 del 02.02.2017 è stata approvata la "Proposta di programma per il reinvestimento dei proventi derivanti dalla vendita degli alloggi ai sensi della Legge n. 560/93 (biennio 2017-2018)".

Nell'ambito di tale proposta sono stati previsti i fondi per il cofinanziamento degli interventi in oggetto.

Con nota prot. 1122 del 03.02.2017, la proposta del programma di reinvestimento, di cui alla delibera dell'A.U. n. 8 del 02.02.2017, è stata trasmessa, per la relativa approvazione, al "Dipartimento Infrastrutture e Mobilità" della Regione Basilicata.

Il progetto per l'anno 2017 prevede:

- a) individuazione di casi di studio da candidare a finanziamento con stima dell'indice di prestazione energetica globale e dei costi presunti di intervento;
- b) predisposizione di tutta la documentazione che, gli Uffici Regionali competenti, dovessero richiedere per la concessione dei finanziamenti;
- b) in relazione alle modalità di finanziamento, che la Regione definirà, predisposizione dei progetti da candidare

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Individuazione dei casi di studio, recupero documentazione disponibile ed eventuale integrazione della stessa, sopralluoghi in sito per valutare lo stato degli immobili	30	Elaborazione e candidatura di n. 6 proposte progettuali finalizzate ad ottenere i relativi finanziamenti	Non si rilevano particolari criticità	N. proposte progettuali
Elaborazione di n. 6 proposte di ammissione a finanziamento	70			

### AREA STRATEGICA 3 – TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>11</b>	<b>OTTIMIZZAZIONE UTILIZZO PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	<b>9%</b>	Ing. Pierluigi Arcieri
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	<b>11.A</b>	Censimento impiantistico ed acquisizione relativo nulla osta	50%	
	<b>11.B</b>	Completamento casa domotica	50%	

Unità di Direzione	Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Codifica	11.A
Dirigente	Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabile P.O Manutenzione	Ing. Michele Gerardi

### RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Michele Gerardi	D3	Ingegnere
Leonardo Montanaro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Antonio Carcassa	C1	Geometra
Rocco Lobianco	C1	Geometra
Aldo Notarfrancesco	C1	Geometra
Mario Restaino	C1	Geometra
Nicola Lucia	C1	Geometra

## DESCRIZIONE

<p>L'Azienda gestisce diversi immobili caratterizzati dalla presenza :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) di impianti elevatore;</li> <li>2) di allaccio a serbatoi di G.p.l. gestiti da privati;</li> <li>3) di autorimesse soggette a certificato di prevenzione incendi.</li> </ol> <p>Per quanto riguarda gli immobili dotati di impianti elevatori, l'obiettivo del seguente progetto si articola nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Censimento impianti elevatori;</li> <li>b) Censimento affidatari manutenzione da parte dei condomini;</li> <li>c) Recupero atti collaudo;</li> <li>d) Segnalazione esigenze manutentive con relativa quantificazione economica.</li> </ol> <p>Per quanto riguarda gli immobili serviti da impianti G.p.l., si rappresenta che gli stessi non sono gestiti direttamente dall'Azienda ma da privati, fornitori del G.p.l. su richiesta degli assegnatari.</p> <p>L'obiettivo del seguente progetto si articola nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Censimento impianti G.p.l.;</li> <li>2) Censimento gestori;</li> <li>3) Recupero dai gestori delle autorizzazioni e delle certificazioni di conformità degli impianti;</li> <li>4) Nel caso di carenze riscontrate, richiesta all'ente gestore di provvedere alla messa a norma degli impianti.</li> </ol> <p>Per quanto riguarda gli immobili dotati di autorimesse per le quali è prescritto il certificato di prevenzione incendi, l'obiettivo del seguente progetto si articola nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Censimento edifici/autorimesse soggetti a parere VV.FF.;</li> <li>2) Recupero documentazione in atti;</li> <li>3) Verifica attività necessarie per rinnovo C.P.I.;</li> <li>4) Segnalazione esigenze manutentive con relativa quantificazione economica.</li> </ol>
---

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Censimento impianti	50	Completamento del 100% del censimento; recupero documentazione ed individuazione esigenze per messa a norma	Non si rilevano particolari criticità	N. proposte progettuali  N. progettazioni esecutive e consegna lavori
Recupero documentazione in atti presso l'Azienda e i gestori	5		Recupero documentazione in possesso dei gestori	
Individuazione attività necessarie per il rinnovo dei prescritti pareri	5		Rapporto con i gestori incaricati dai condomini	
Segnalazione esigenze manutentive con relativa quantificazione economica	40		Non si rilevano particolari criticità	

Unità di Direzione	Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Codifica	11.B
Dirigente	Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabile P.O Interventi Costruttivi	Arch. Luciano Lacava

## RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Luciano Lacava	D3	Architetto
Alessandra Varisco	D3	Architetto
Nicola Lucia	C1	Geometra

## DESCRIZIONE

Con deliberazione del Consiglio Regionale n. 894 del 12 gennaio 2005, nell'ambito del Programma di e.r.p. relativo all'anno 2004, è stato finanziato un intervento di costruzione di n. 56 alloggi di e.r.p. da realizzarsi in località Bucaletto nel comune di Potenza.

A seguito della definizione di un Programma straordinario di edilizia residenziale pubblica da parte del Ministero delle Infrastrutture, di concerto con il Ministero della Solidarietà Sociale, che discende dall'articolo 21 del Decreto Legge 1 ottobre 2007 n.159, convertito con modificazioni dalla Legge 29 novembre 2007 n.222, l'importo del finanziamento attribuito per la Regione Basilicata all'Ater di Potenza, è stato destinato alla realizzazione di 44 alloggi di erp sovvenzionata nel lotto di Ampliamento della zona C10 di Bucaletto.

Nell'ambito del progetto complessivo di costruzione dei n. 100 alloggi di e.r.p., è stata previsto di destinare un intero piano, ubicato nel fabbricato A2, ad una Comunità alloggio.

La dislocazione dell'abitazione all'interno di un ampio progetto di edilizia residenziale pubblica, a sua volta facente parte di un intervento urbano a vasta scala, è stata prevista per garantire agli utenti finali una forte integrazione sociale all'interno di un contesto già urbanizzato con la conseguente esistenza di servizi locali.

Con riferimento a tale struttura, nell'ambito del progetto dei 100 alloggi, sono state comprese tutte le opere relative agli elementi d'involucro quali murature, finiture esterne, infissi esterni, le opere relative alle parti comuni del fabbricato, le pertinenze esterne quali logge e balconi, rampa esterna di ingresso ecc., mentre la progettazione specifica degli spazi e degli impianti interni è stata rinviata alla individuazione degli utenti finali.

In relazione a quanto sopra l'Azienda ha proceduto alla redazione di specifico progetto esecutivo, relativo a tutte le opere di finitura, compresi gli impianti speciali (domotica) nell'importo complessivo di € 205.000,00.

Al fine di procedere alla ultimazione dell'intervento, con nota prot. 16302 del 24.11.2016 è stata richiesta, al Dipartimento Infrastrutture e mobilità della Regione, specifica autorizzazione all'utilizzo dell'importo di € 205.000,00 a valere sui fondi di cui al D.G.R. n. 1006 del 28.07.2015.

L'attività prevista si svilupperà secondo i seguenti punti :

- a) approvazione del progetto esecutivo;
- b) affidamento dei lavori;
- c) consegna ed esecuzione dell'intervento.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Approvazione progetto	30	Ultimazione lavori	Non si rilevano particolari criticità	% risorse spendibili
Affidamento lavori	15			
Consegna lavori	5			
Esecuzione intervento	50			



**AREA STRATEGICA 3 – TECNICA**

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>12</b>	<b>ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE OO.PP</b>	<b>10%</b>	Ing. Pierluigi Arcieri Avv. Vincenzo Pignatelli
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	<b>12.A</b>	<b>APPALTO LAVORI</b>	100%	

Unità di Direzione	Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Codifica	12.A
Dirigente	Ing. Pierluigi Arcieri Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabili P.O Interventi Costruttivi Manutenzione Affari generali e contrattualistica	Arch. Luciano Lacava Ing. Michele Gerardi Geom. Giuseppe Palazzo

**RISORSE UMANE**

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Michele Gerardi	D3	Ingegnere
Luciano Lacava	D3	Architetto
Alessandra Varisco	D3	Architetto
Maria Elena Bochicchio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Carla De Fino	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Angelo Giuzio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Giuseppe Martorano	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Leonardo Montanaro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Antonio Carcassa	C1	Geometra
Rocco Lobianco	C1	Geometra
Nicola Lucia	C1	Geometra
Aldo Notarfrancesco	C1	Geometra
Mario Restaino	C1	Geometra

**DESCRIZIONE**

Si rimanda alla delibera dell' Amministratore Unico n. 47 del 14.10.2016

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Vedasi delibera citata	100%	Approvazione progetti, appalto e consegna lavori	Tempistica affidamenti	N. progetti approvati

### AREA STRATEGICA 3 – TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>13</b>	<b>IMPLEMENTAZIONE DATI TECNICI E-WORKING</b>	<b>5%</b>	Ing. Pierluigi Arcieri
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	<b>13.A</b>	Verifica ed aggiornamento archivio dati catastali presenti in E-Working	60%	Avv. Vincenzo Pignatelli
	<b>13.B</b>	Aggiornamento dati E-Working per anagrafe patrimonio	40%	

Unità di Direzione	Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Codifica	13.A
Dirigente	Ing. Pierluigi Arcieri Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabili P.O Interventi Costruttivi Gestione Immobiliare	Arch. Luciano Lacava Rag. Vito Luongo

#### RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Angelo Giuzio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Giovanni Benedetto	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Anna Palo	C1	Geometra
Lucia Coletta	C1	Geometra

#### DESCRIZIONE

<p>L'obiettivo è finalizzato alla verifica e all'aggiornamento dell'avvenuta immissione in mappa dei fabbricati e all'eventuale aggiornamento catastale delle unità immobiliari inserite nel piano vendita, laddove di competenza dell'Azienda e si svilupperà secondo i seguenti punti :</p> <p>1) Verifica, per i fabbricati di cui al piano vendite, inseriti nell'archivio e-working, dell'avvenuta immissione in mappa;</p> <p>2) Immissione in mappa fabbricati non inseriti;</p> <p>3) Modifiche catastali, di competenza dell'Azienda, per gli immobili inseriti nel piano vendita.</p>
---

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Verifica immissione in mappa fabbricati	30	Immissione in mappa per il 60% dei fabbricati e modifiche catastali di competenza	Non si rilevano particolari criticità	N. immissioni in mappa  N. modifiche catastali
Immissione in mappa fabbricati non inseriti	30			
Modifiche catastali di competenza dell'Azienda	40			

Unità di Direzione	Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Codifica	13.B
Dirigente	Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabili P.O Manutenzione	Ing. Michele Gerardi

## RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Leonardo Montanaro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Antonio Carcassa	C1	Geometra
Rocco Lobianco	C1	Geometra
Nicola Lucia	C1	Geometra
Aldo Notarfrancesco	C1	Geometra
Mario Restaino	C1	Geometra

## DESCRIZIONE

<p>L'Azienda dispone di un data base relativo al patrimonio gestito.</p> <p>L'obiettivo che si intende perseguire con il presente progetto riguarda la verifica e l'aggiornamento della banca dati relativa al patrimonio immobiliare gestito dall'Azienda.</p> <p>I dati inerenti la verifica e l'aggiornamento riguardano i seguenti aspetti:</p> <p>Comune, <b>Accessibilità, Categoria catastale</b>, Grado di parentela, Motivo assegnazione, Nucleo familiare, Professione, <b>Proprietà</b>, Sesso, <b>Sistema costruttivo, Situazione Stato di conservazione</b>, Tipologia canone, <b>Tipologia alimentazione, Tipologia riscaldamento, Tipologia edilizia</b>, Tipologia locazione, Tipologia reddito di accesso, <b>Tipologia sismica, Tipo pertinenza</b>, Titolo di studio, Titolo occupazione, Utilizzo, <b>Zona ubicazione</b></p> <p>L'attività dell'unità di direzione "Interventi costruttivi, manutenzione, recupero, espropri" riguarderà i punti evidenziati.</p>
--

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Analisi data base esistente	50	100% di realizzazione	Non si rilevano particolari criticità	N. dati da inserire
Aggiornamento data base con i dati mancanti	50			

**AREA STRATEGICA 4 – STANDARD EROGATIVI**

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	<b>14</b>	<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>	<b>20%</b>	Avv. Vincenzo Pignatelli
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	<b>14.A</b>	<b>AFFARI GENERALI E CONTRATTUALISTICA</b>	7%	
	<b>14.B</b>	<b>GESTIONE IMMOBILIARE</b>	30%	
	<b>14.C</b>	<b>GESTIONE BILANCIO E PERSONALE</b>	10%	
	<b>14.D</b>	<b>GESTIONE RISORSE INFORMATICHE</b>	3%	
	<b>14.E</b>	<b>PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E DIREZIONE LAVORI</b>	25%	
	<b>14.F</b>	<b>GESTIONE MANUTENZIONE</b>	25%	Ing. Pierluigi Arcieri

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse
Codifica	14.A
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O. Affari Generali e Contrattualistica	Geom. Giuseppe Palazzo

**RISORSE UMANE**

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Giuseppe Palazzo	D3	Funzionario Amministrativo
Carmela Colangelo	D3	Funzionario Amministrativo
Nicola Mastrolorenzo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Vincenzo Eduardo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Tiziano Straziuso	B1	Collaboratore Amministrativo
Lucia Laurino	B1	Collaboratore Amministrativo

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Assistenza Organi e comunicazione informatizzata atti e procedure	35	N. 14.000 atti protocollati N. 1.300 atti raccolti e catalogati 100% richieste evase	Non si rilevano particolari criticità	N. atti protocollati in entrata e uscita N. richieste evase N. provvedimenti lavorati
Gestione gare e contratti	50	N. appalti aggiudicati > 0,90	Complessità procedure	N. appalti
Controllo amministrativo	5	100% atti valutati	Non si rilevano particolari criticità	Statistiche
Comunicazione	5	N. contatti (4.000)	Non si rilevano particolari criticità	N. contatti utenza
Archivio	5	Archiviazione n. 20 faldoni	Non si rilevano particolari criticità	N. faldoni

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse
Codifica	14.B
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O. – Gestione immobiliare	Rag. Vito Luongo

### RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Vito Luongo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Silvana Casalapro	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Lucia Fiore	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Teodosio Lotito	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Angela Palo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Gerardo Rinaldi	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Carmela Sileo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Maria Sperduto	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Vincenzo Tutino	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Lucia Coletta	C1	Geometra
Anna Palo	C1	Geometra

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Rapporti con l'utenza	35	Procedimenti conclusi/Procedimenti attivati $\geq 0,80$	Non si rilevano particolari criticità	Procedimenti conclusi/Procedimenti attivati
Gestione unità immobiliari	35	Pratiche evase/Numero richieste $\geq 0,80$	Non si rilevano particolari criticità	Pratiche evase/Numero richieste
Attività contrattuale	30	Pratiche evase $\geq 0,80$	Non si rilevano particolari criticità	

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse
Codifica	14.C
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O. – Gestione bilancio e personale	Dott. Sebastiano Di Giacomo

### RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Sebastiano Di Giacomo	D3	Funzionario Contabile
Anna Campochiaro	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Carmela Lorenzo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Lucia Ragone	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Maria Satriano	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Gestione bilancio	25	Data approvazione N. denunce periodiche	Non si rilevano particolari criticità	Predisposizione documenti nei termini N. fatture registrate
Gestione risorse finanziarie	50	100% richieste pervenute	Non si rilevano particolari criticità	N. Richieste evase/Richieste pervenute N. rendicontazioni
Gestione personale	25		Non si rilevano particolari criticità	

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse
Codifica	14.D
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli

#### RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Vito Colangelo	D3	Istruttore Direttivo Informatico
Giuseppe Tomasiello	D1	Istruttore Direttivo Informatico

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Gestione sicurezza dei dati; software, rete LAN, reti di alta e bassa tensione, flussi Equitalia	80	Normale funzionamento apparati	Non si rilevano particolari criticità	N. operazioni
Assistenza informatica personale	20	100% richieste pervenute	Non si rilevano particolari criticità	N. operazioni di assistenza

Unità di Direzione	Interventi costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Codifica	14.E
Dirigente	Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabile P.O. – Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero	Arch. Luciano Lacava

### RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Michele Gerardi	D3	Ingegnere
Luciano Lacava	D3	Architetto
Alessandra Varisco	D3	Architetto
Maria Elena Bochicchio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Carla De Fino	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Angelo Giuzio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Giuseppe Martorano	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Giovanni Benedetto	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Nicola Lucia	C	Istruttore Direttivo Tecnico

### DESCRIZIONE

<p><b>NUOVE COSTRUZIONI EDILIZIA AGEVOLATA –CONVENZIONATA: INTERVENTI IN ITINERE</b></p> <p>1) Comune di Potenza : Programma di edilizia agevolata e convenzionata 24 alloggi in località Macchia Romana nel comune di Potenza.</p> <p>2) Comune di Potenza : Programma di edilizia agevolata e convenzionata 64 alloggi in località Macchia Giocoli nel comune di Potenza.</p> <p>Con riferimento all'intervento di cui al punto 1) si riscontra che i relativi lavori sono stati ultimati. Nel corso dell'anno 2017 l'attività dell'Unità di Direzione si concretizzerà : nella redazione di tutti gli atti propedeutici alla redazione del certificato di regolare esecuzione, nell'approvazione dello stesso e del costo generale delle opere e nella chiusura dei rapporti contrattuali con l'impresa esecutrice.</p> <p>Con riferimento all' intervento di cui al punto 2),si riscontra che, con delibera dell'A.U. n. 2 del 17.01.2017, è stato approvato il "Progetto esecutivo relativo ai lavori di costruzione di 4 edifici residenziali in località "Malvaccaro - Macchia Giocoli" del comune di Potenza".</p> <p>Allo stato sono in corso le procedure per l'ottenimento del permesso di costruire. Successivamente si procederà alla consegna dei lavori all'impresa affidataria.</p> <p><b>NUOVE COSTRUZIONI EDILIZIA SOVVENZIONATA - RECUPERO EDILIZIO – DEMOLIZIONI :</b></p> <p><b>A) INTERVENTI IN ITINERE</b></p> <p>1) Costruzione di n. 14 alloggi nel comune di Atella.</p> <p>2) Costruzione di n. 18 alloggi nel comune di Filiano.</p> <p>3) Costruzione di n. 36 autorimesse nel comune di Rionero in Vulture.</p> <p><b>B) INTERVENTO FINANZIATO CON D.C.R. n. 466 del 19.07.2016</b></p> <p>1) Lavori connessi alla demolizione di n. 3 immobili, ubicati in località Giardelli nel comune di Maratea, oggetto dell'Ordinanza di sgombero n. 112/2014, oneri accessori.</p> <p><b>C) NUOVO PROGRAMMA INTERVENTI IN CORSO DI FINANZIAMENTO A VALERE SUI FONDI DI CUI ALLA LEGGE 560/93</b></p> <p>1) Lavori di costruzione di n. 36 alloggi in località Macchia Giocoli nel Comune di Potenza.</p> <p>2) Lavori di costruzione di n. 12 alloggi in località Valleverde nel Comune di Melfi.</p> <p>3) Lavori di completamento di un immobile per complessivi n. 9 alloggi in località Piazza Europa nel comune di Maratea.</p> <p><b>PROCEDURE ESPROPRIATIVE :</b></p> <p>- Procedure espropriative per acquisizione aree in corso e pregresse.</p> <p>Predisposizione/Sottoscrizione di convenzioni ex art. 35 legge 865/71.</p>
---

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Nuove costruzioni edilizia agevolata-convenzionata	30	Intervento di cui al punto 1) Chiusura dei rapporti contrattuali con l'impresa esecutrice. Intervento di cui al punto 2) Inizio lavori	Non si rilevano particolari criticità	Intervento di cui al punto 1) Approvazione certificato di regolare esecuzione e costo generale delle opere. Liquidazione saldi. Intervento di cui al punto 2) Ottenimento permesso a costruire e consegna lavori.
Nuove costruzioni di edilizia sovvenzionata : A) Interventi in itinere	15	Ultimazione lavori. Chiusura dei rapporti contrattuali con le imprese esecutrici.		Approvazione certificato di regolare esecuzione e costo generale delle opere. Liquidazione saldi.
Nuove costruzioni di edilizia sovvenzionata : B) Intervento Maratea	5	Esecuzione intervento demolizione		Approvazione progetto, affidamento ed esecuzione lavori di demolizione.
Nuove costruzioni di edilizia sovvenzionata : C) Programmi ex legge n. 560/93	45	Avvio interventi		Approvazione progetti, affidamento e consegna lavori
Procedure espropriative	5	N. 10 convenzioni N. 1 pratica espropriativa		N. convenzioni sottoscritte e/o trasmesse ai comuni per la preventiva approvazione. N. pratiche espropriative concluse

Unità di Direzione	Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Codifica	14.F
Dirigente	Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabile P.O.	Ing. Michele Gerardi

#### RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Michele Gerardi	D3	Ingegnere
Leonardo Montanaro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Antonio Carcassa	C	Geometra
Rocco Lo Bianco	C	Geometra
Nicola Lucia	C	Geometra
Aldo Notarfrancesco	C	Geometra
Mario Restaino	C	Geometra



## DESCRIZIONE

### AGESTIONE TECNICA-AMMINISTRATIVA LAVORI DI MANUTENZIONE

L'attività del servizio si esplica nella gestione e manutenzione del patrimonio dell'ATER e di quello affidato da altri Enti Pubblici e si sviluppa attraverso le seguenti linee di intervento :

- Analisi del degrado edilizio finalizzata alla progettazione di interventi di manutenzione straordinaria ed alla esecuzione delle relative opere;
- Manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare;
- Sopralluoghi, accertamenti e verifiche tecniche, relazioni tecniche-economiche, predisposizioni di perizie e stime degli interventi da effettuarsi;
- Esecuzione degli interventi manutentivi;
- Autorizzazioni per interventi di trasformazione e/o adeguamento su richiesta degli assegnatari;
- Liquidazione degli interventi eseguiti dagli assegnatari con relativi adempimenti (verifica preventivi, sopralluoghi, liquidazione importi assentiti, etc...);
- Predisposizione di tutti gli atti tecnico-amministrativi atti alla liquidazione dei corrispettivi dovuti per le prestazioni effettuate;
- Rilascio Autorizzazioni per la realizzazione di nuovi impianti tecnologici, la gestione, l'adeguamento e/o miglioramento degli impianti esistenti

### RIPRISTINO ALLOGGI SFITTI ED ADEGUAMENTO NORMATIVO IMMOBILE SITI IN VIA TIRRENO A POTENZA

In virtù del Decreto Legge 28.03.2014, n. 47, convertito con modificazioni dalla L. 23 maggio 2014, n. 80, sono stati assegnati all'Azienda dei fondi relativamente al "Programma di recupero e razionalizzazione degli immobili di e.r.p."

In relazione a quanto sopra la Regione con D.G.R. n. 57 del 26.01.2016, D.G.R. n. 220 del 08.03.2016, D.G.R. n. 973 del 09.08.2016, D.G.R. n. 1081 del 22.09.2016, ha assegnato all'ATER di Potenza risorse economiche, per un ammontare complessivo di circa € 1.355.000,00, da destinarsi al ripristino di alloggi nelle disponibilità dell'Azienda che necessitavano, per l'assegnazione di interventi manutentivi.

L'Azienda ha già provveduto all'esecuzione di diversi interventi e alla consegna degli alloggi funzionalmente adeguati agli aventi titolo ed ha in corso le procedure per l'affidamento degli ulteriori interventi finanziati.

Per gli interventi di adeguamento funzionale alloggi l'attività del servizio riguarderà: la redazione degli atti progettuali degli interventi finanziati, l'affidamento degli stessi, l'ultimazione dei lavori, la redazione del certificato di regolare esecuzione/collaudato, la chiusura dei rapporti con le imprese esecutrici.

Per l'intervento di adeguamento normativo in Via Tirreno l'attività del servizio riguarderà: la redazione degli atti progettuali del l'intervento finanziato, l'affidamento degli stessi, la consegna dei lavori all'impresa appaltatrice.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Gestione tecnica-amministrativa lavori di manutenzione	60	Adeguamento impiantistico >= 80%	Non si rilevano particolari criticità	Rapporto richieste pervenute e richieste evase
		Assistenza esterna per servizi a rimborso >= 80%		
Autorizzazione interventi di trasformazione immobili in proprietà >= 80%	Affidamento lavori di manutenzione a "rottura" Corrispettivi di appalto erogati.			
Predisposizione progetto definitivo per la conclusione di un "Accordo Quadro" per l'affidamento dei lavori di manutenzione a "rottura" Liquidazione di € 900.000,00 per corrispettivi di appalto lavori di manutenzione a "rottura"				
Ripristino alloggi sfitti ed adeguamento normativo immobile di via Tirreno in Potenza	40	1) Adeguamento funzionale alloggi 2) Intervento adeguamento 3) normativo		1) Approvazione progetti, affidamento e consegna lavori, chiusura rapporti con imprese esecutrici. 2) Approvazione progetto, affidamento e consegna lavori.