

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

SEZIONE II
SOTTOSEZIONI 2.1-2.2.5
ALLEGATO 2
(Piano della Performance)
(AGGIORNAMENTO 2025-2027)

*Adottato con delibera
dell'Amministratore Unico p.t. n. 17 del 26 marzo 2024*

*Aggiornato con delibera
dell'Amministratore Unico p.t. n. 68 del 18 dicembre 2025*

-.

PIANO DELLA PERFORMANCE

2025-2027

INDICE

SEZIONE II – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 <u>Valore Pubblico</u>	4
2.1.1 L’Analisi del Contesto Esterno	5
2.1.2 Gli obiettivi strategici programmati in coerenza con il Bilancio di previsione	7
2.2 <u>Performance</u>	10
2.2.1 Dalla performance organizzativa alla performance individuale	10
2.2.2 Stato delle risorse	11
2.2.3 Gli obiettivi di efficacia ed efficienza	15
2.2.4 Albero della Performance	16
2.2.5 Schede di sintesi degli obiettivi	17
ALLEGATO N. 2	25

SEZIONE II – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Lo strumento innovativo di programmazione di attività e organizzazione introdotto dalla normativa di cui al decreto-legge n. 80/2021, convertito in L. 113/2021, evidenzia come l'integrazione dei piani sia funzionale alla generazione del valore pubblico, inteso come *“miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza”*, secondo la definizione presente nelle Linee guida F.P. n.1/2017 e valorizzata anche dall'ANAC nell'ambito della pianificazione per la prevenzione della corruzione (PNA 2019), in termini di protezione del valore pubblico attraverso misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza.

La presente sottosezione del PIAO è dedicata all'analisi del contributo dell'ATER alla creazione di Valore Pubblico, ovvero all'incremento del livello complessivo e multidimensionale del *“benessere economico, sociale, educativo, assistenziale ed ambientale a favore di cittadini e del tessuto produttivo”*.¹ La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Per l'ATER di Potenza il Valore Pubblico è un concetto sistematico che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere dei propri utenti e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell'Ente.

Non è sufficiente, infatti, che tutte le unità organizzative dell'Ente raggiungano le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone e, quindi, con un buon livello delle performance individuali.

Tutto questo è fondamentale per realizzare gli obiettivi strategici ma non è sufficiente: il passaggio in più è quello di perseguire e, quindi, programmare l'aumento del benessere di quella particolare fascia di utenza che si rivolge al settore dell'ERP (outcome), utilizzando a tale scopo tutti i capitali, tangibili e intangibili di cui l'Ente dispone: il capitale materiale e finanziario ma anche la propria capacità organizzativa e le competenze del capitale umano.

L'ATER gestisce il seguente patrimonio immobiliare:

A – UNITÀ IMMOBILIARI A REDDITO (da Preventivo 2025)

	ATER	Stato/Comuni	TOTALE
Alloggi in locazione semplice	4.835	476	5.311
Alloggi ceduti in proprietà con pagamento rateale	208	24	232
Locali alienati con pagamento rateale	20	3	23
Locali ad uso diverso dall'abitazione	313	89	402
Totali generali	5.376	592	5.968

Quasi 19.000 persone vivono negli oltre 5.000 alloggi ATER suddivisi in 100 Comuni.

¹ Ai sensi dell'art. 3 del DM n. 132 del 30/06/2022 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*.

I diritti fondamentali all’occupazione e all’abitazione sono due pilastri importanti per la convivenza umana. Il benessere di inquilini/inquiline, la loro sicurezza e un rapporto basato sull’umanità, sono linee guida importanti, alle quali ATER Potenza si orienta nell’esplicitamento delle proprie attività.

L’ATER rappresenta nel contesto regionale un sicuro punto di riferimento nel settore dell’edilizia residenziale pubblica. In questo modo è stato garantito a nuclei familiari particolarmente disagiati una abitazione dignitosa, così contribuendo attivamente a migliorare le condizioni di vita di migliaia di nuclei familiari.

Tuttavia in questo periodo si rileva come le condizioni reddituali dei nuclei già assegnatari di alloggi ATER siano in repentino peggioramento tanto che l’anagrafe reddituale, basata sull’ultima dichiarazione fiscale presentata, spesso non è più rappresentativa dell’effettiva condizione economica del nucleo assegnatario. Da ciò discende l’aumento delle istanze di rideterminazione del canone in corso d’anno ed un calo del monte canoni complessivo.

La condizione generale sopra descritta consente di ben inquadrare la “questione-casa”, le sue problematicità e le sue potenzialità.

La politica di intervento pubblica in materia di edilizia residenziale, per le condizioni sopra descritte, deve essere ripensata organicamente senza mai dimenticare che in Italia è soltanto del 4% lo stock di insediamenti di edilizia residenziale pubblica con affitto sociale, a fronte del 20% della media europea, del 35% dell’Olanda e del 21% della Gran Bretagna.

La “casa”, oggi, viene considerata come uno degli elementi strategici che possono “spezzare” criticità e recuperare, superandole, nuove povertà, nuovi bisogni.

La nuova ed articolata composizione delle famiglie, sempre meno numerose, pone nuove drammatiche domande abitative. Single, diversamente abili, giovani coppie, famiglie monoredito o in grave crisi economica, anziani soli ed in coppia, donne in stato di disagio, sono i soggetti ai quali bisogna dare risposte.

Le ultime e più significative analisi e riflessioni – vedasi a riguardo il documento approvato dall’assemblea generale del CNEL sulla politica della casa – delineano i nuovi bisogni e le nuove necessità derivanti da una richiesta sempre crescente di alloggi (le ultime stime attestano la richiesta abitativa nel Paese a quasi 700.000 unità abitative!).

Ciò impone, pur tenendo conto delle compatibilità della finanza pubblica, una riflessione stringente sulla condizione del settore e sulla capacità complessiva dello Stato e degli Enti locali, a cominciare dalle Regioni, di rispondere non solo ai nuovi bisogni ma di attuare una politica di intervento pubblico, in maniera organica e stabile sulla casa, anche perché si è in presenza di una crisi che può trovare nell’edilizia sociale i margini positivi di superamento.

Questa è la “fotografia” anche della nostra Regione dove la tensione abitativa è forte e particolarmente avvertita, come domanda di accesso ad insediamenti abitativi a canone moderato soprattutto nella città capoluogo; ed è questo lo scenario nel quale attualmente opera l’Azienda.

2.1.1 L’Analisi del Contesto Esterno

L’analisi del contesto esterno si sviluppa su due livelli: uno generale, afferente al 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.

Nella relazione sull’attività svolta dalla “Commissione parlamentare di inchiesta sulle condizioni di sicurezza e sullo stato di degrado delle città e delle loro periferie”, approvata dalla Commissione nella seduta del 14 dicembre 2017 ed inviata alla Presidenza della Camera dei Deputati il 05.02.2018 si legge testualmente (pagg. 103 e ss.) che “..... *Sulla base di elaborazioni svolte da Nomisma per Federcasa, è stato calcolato che 1,7 milioni di famiglie in locazione versano oggi in una condizione di disagio abitativo (incidenza del canone sul reddito familiare superiore al 30%) e conseguentemente corrono un concreto rischio di scivolamento verso forme di morosità e di possibile marginalizzazione sociale. Sono prevalentemente cittadini italiani (67%), distribuiti sul territorio nazionale in maniera omogenea, e, se non vi sono dubbi che il fenomeno risulti più accentuato nei grandi centri, dall’analisi non sembrano emergere ambiti territoriali esenti, con una diffusione che interessa anche capoluoghi di medie dimensioni e centri minori.*

Per rispondere a tale fabbisogno la dotazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica (case di proprietà comunale o delle agenzie regionali) si conferma del tutto insufficiente, consentendo di salvaguardare appena

poco più di 700 mila nuclei familiari, vale a dire un terzo di quelli che attualmente versano in una situazione problematica”.

La suddetta relazione evidenzia, peraltro, i seguenti punti di criticità:

- a) il disimpegno per le politiche abitative a seguito dell'interruzione del prelievo ex Gescal e del trasferimento di compiti e funzioni amministrative alle regioni senza alcun impegno nella previsione di accantonamento nel bilancio statale di un fondo per l'ERP;
- b) la indispensabilità di confermare l'intervento pubblico a favore dell'ERP per rispondere alle aspettative di ampie fasce della popolazione;
- c) l'incompatibilità tra la funzione di sostegno alle fasce deboli della popolazione e le aspettative di bilanci virtuosi degli Enti gestori;
- d) la presenza di fenomeni di illegalità (occupazioni abusive e morosità), caratterizzati da profonde specificità territoriali, che condizionano negativamente la possibilità di una conduzione economicamente virtuosa del patrimonio;
- e) l'erosione del patrimonio ERP dovuta al processo di dismissione che ha determinato la perdita di oltre il 22% del patrimonio residenziale pubblico;
- f) un fabbisogno abitativo in decisa crescita a fronte della progressiva riduzione dell'offerta di alloggi ERP dovuta alla drastica riduzione dei finanziamenti e al processo di cessione;
- g) l'esigenza di una maggiore programmazione a livello regionale degli interventi nel medio e lungo termine, in modo da effettuare piani di recupero più efficaci e di respiro pluriennale.

Nel “Documento di economia e finanza regionale 2022-2024” della Regione Basilicata si legge che (pag. 16) *“La Basilicata è la terzultima Regione in Italia per produzione di ricchezza, misurata attraverso il PIL, prima di Molise e Val d'Aosta: appena lo 0,7% del Prodotto Interno Lordo nazionale è realizzato in questo territorio. Il PIL per abitante lucano nel 2020 risulta di 20.903,6 euro a valori correnti, inferiore rispetto a quello nazionale (27.019,8 euro)....”.*

Nell'ambito dell'esclusione sociale il fenomeno della povertà indagato attraverso le stime diffuse dall'Eurostat e dall'ISTAT attraverso l'indagine “Noi Italia” appare alquanto preoccupante in Basilicata. La povertà è fortemente associata al territorio, alla struttura familiare (in particolare alla numerosità dei componenti e alla loro età), a livelli di istruzione e profili professionali poco elevati, oltre che all'esclusione dal mercato del lavoro. La misurazione della povertà relativa, data dall'incidenza del numero di famiglie con spesa media mensile pari o al di sotto della soglia di povertà relativa sul totale delle famiglie residenti, mostra rispetto al 2004 un calo complessivo, a seguito di un andamento irregolare caratterizzato da variazioni annue sia positive che negative, attestandosi nel 2016 al 21,2% contro il 31% iniziale (2004), il livello dell'indicatore appare ancora piuttosto elevato e distante dalla media dell'Italia (10,6%). La Basilicata a livello nazionale è terza, dopo la Calabria e la Sicilia.

Ulteriori riflessioni in merito al “contesto esterno” devono essere sviluppate relativamente alla 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.

Ancora, si pensi che il canone medio risulta del tutto inadeguato alle esigenze gestionali e manutentive di un patrimonio ormai obsoleto e che necessita di sempre più consistenti interventi.

Inoltre, 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 e rappresentata dal fenomeno delle occupazioni *sine titulo*.

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 differenziata a seconda che esso si configuri in termini radicali, consistenti in un'assenza originaria del titolo derivante da occupazioni perpetrata 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 aente 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.

2.1.2 Gli obiettivi strategici programmati in coerenza con il Bilancio di previsione

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.

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 missione 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, salvo 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 (Area Elevata Qualificazione).

Gli obiettivi sono articolati in strategici ed operativi, nonché organizzativi e finanziari.

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.

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.

Con delibera della Giunta Regionale di Basilicata n. 1391 del 28.12.2018 è stato approvato il nuovo “Sistema di misurazione e valutazione della performance della Regione Basilicata, degli enti ed organismi sub regionali e di tutti gli enti strumentali del sistema Basilicata”.

Tale sistema si applica anche ad ATER Potenza, formalmente individuato tra gli enti di cui alla citata delibera di Giunta.

Con delibera dell’Amministratore Unico p.t. n. 39 del 04.07.2019 si è proceduto all’approvazione del nuovo “Sistema di misurazione per la valutazione della performance” dell’Azienda.

Al fine di dare attuazione alle priorità politiche istituzionali, prima evidenziate, gli obiettivi strategici sono stati individuati su base triennale. Si precisa che si è operata una riduzione, mediante accorpamento, degli obiettivi declinati nei precedenti “Piani della Performance”, al fine di rendere operativo quanto contenuto nel nuovo “Sistema di Valutazione” di cui alla precitata delibera della Giunta Regionale di Basilicata n. 1391 del 28.12.2018, laddove è previsto che la “Performance individuale” sia valutata con riferimento a max 3 obiettivi espressamente individuati nel Piano della Performance.

Tali obiettivi strategici possono essere rappresentati come segue:

Area Strategica 1. Promozione e Coordinamento

1. Comunicazione e trasparenza

Area Strategica 2. Amministrativa e gestionale

2. Gestione immobiliare
3. Gestione risorse

Area Strategica 3. Tecnica

4. Interventi di riqualificazione energetica a valere sui Fondi di cui a Piano Operativo Complementare, sui fondi di cui alla Legge 80/2014 e sui fondi di cui alla Legge 560/93
5. Interventi costruttivi in corso
6. Interventi di adeguamento funzionale alloggi, gestione richieste e attività manutentiva di pronto intervento, attività tecniche per vendita alloggi

Area Strategica 4. Avvocatura

7. Rappresentanza e difesa in giudizio

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

DIREZIONE – DIRETTORE: ING. PIERLUIGI ARCIERI	
MACROATTIVITA'	OBIETTIVI STRATEGICI
Coordinamento della struttura, attuazione dei programmi e degli obiettivi	1. Comunicazione e trasparenza

UNITA' DI DIREZIONE “GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE” – DIRIGENTE: AVV. VINCENZO PIGNATELLI	
MACROATTIVITA'	OBIETTIVI STRATEGICI
Gestione amministrativa e contabile del patrimonio di proprietà dell’Azienda e di quello in gestione	2. Gestione immobiliare
	3. Gestione risorse

UNITA' DI DIREZIONE “INTERVENTI COSTRUTTIVI, MANUTENZIONE, RECUPERO, ESPROPRI” - DIRETTORE: ING. PIERLUIGI ARCIERI	
MACROATTIVITA'	OBIETTIVI STRATEGICI
Manutenzione, Costruzione e Recupero del patrimonio immobiliare dell’Azienda	<p>4. Interventi di riqualificazione energetica a valere sui Fondi di cui a Piano Operativo Complementare, sui fondi di cui alla Legge 80/2014 e sui fondi di cui alla Legge 560/93</p> <p>5. Interventi costruttivi in corso</p> <p>6. Interventi Interventi di adeguamento funzionale alloggi, gestione richieste e attività manutentiva di pronto intervento, attività tecniche per vendita alloggi</p>

All’Avvocatura aziendale, quale struttura in diretto collegamento con la direzione politico-strategica, è istituzionalmente affidata la rappresentanza e difesa in giudizio, avanti tutte le magistrature, di ogni ordine e grado.

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E FINANZIARI (Direttore/Dirigenti)
Rispetto del pareggio di bilancio
Capacità di riscossione aumentata rispetto all’anno precedente
Indice di variazione delle previsioni di competenza in entrata ed uscita
Riduzione dei tempi medi di pagamento
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all’articolo 21 del D.Lgs. n. 50/2016

2.2 Performance

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.

L’Avvocato dell’Azienda, in relazione alla peculiare collocazione del relativo ufficio all’interno dell’organizzazione, è responsabile di entrambi gli obiettivi.

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 riproporibili 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.

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

Si evidenzia che nel presente Piano, preso atto di quanto contenuto nella precitata delibera di Giunta Regionale n. 1391 del 28.12.2018, tra gli obiettivi strategici, come sopra declinati, ne vengono individuati 3, per ciascuna Unità di Direzione, ai fini della valutazione della performance individuale del Direttore, del Dirigente e dei titolari di Posizione Organizzativa. Sono stati, altresì, individuati obiettivi “Organizzativi” e “Finanziari”, oggetto anch’essi di valutazione della performance individuale del solo Direttore e Dirigente.

2.2.1 Dalla performance organizzativa alla performance individuale

Il ciclo della performance è direttamente collegato al “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)”, approvato con delibera dell’Amministratore Unico p.t. n. 39 del 04.07.2019.

La valutazione della performance avviene secondo due macroaree: la performance organizzativa e la performance individuale.

Performance organizzativa

La **performance organizzativa, alla quale è attribuito un peso pari al 30%**, è riferita all’Ente nel suo complesso o alle singole strutture organizzative. Essa costituisce uno dei fattori di valutazione del personale, ed è caratterizzata secondo le funzioni ed il ruolo dei soggetti valutati (dirigenti, personale non dirigente).

Nel caso della dirigenza è strutturata in due componenti:

- a) grado di raggiungimento medio degli obiettivi strategici, riferiti alla struttura di preposizione dirigenziale (peso 90%);
- b) indicatori di salute organizzativa (peso 10%).

Nel caso del personale non dirigente la performance organizzativa consiste nel solo grado di raggiungimento degli obiettivi strategici della struttura di riferimento.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Peso = 30%		
Direttore	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici dell’Azienda (90%)	Indicatori di “Salute organizzativa” dell’Azienda (10%)
Dirigenti	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici dell’Unità di Direzione (90%)	Indicatori di “Salute organizzativa” dell’Azienda (10%)
Personale non dirigente	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici dell’Unità di Direzione (100%)	

Performance individuale

La **performance individuale (Peso 70%)** è costituta dalla prestazione del valutato nello svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati. Il Sistema prende in considerazione due diversi piani: la performance operativa e la performance di ruolo. La prima è espressiva dei risultati ottenuti con riferimento agli obiettivi assegnati individualmente o collettivamente, la seconda prende in considerazione i comportamenti organizzativi attesi, variabili in base al ruolo. I pesi attribuiti ai due parametri sono i seguenti:

PERFORMANCE INDIVIDUALE – Peso complessivo 70%				
Valutato	Performance Operativa (60%)			Performance di ruolo (40%)
Direttore	Grado raggiungimento obiettivi strategici delle UU.DD. 30%	Grado raggiungimento obiettivi organizzativi e finanziari 10%	Grado raggiungimento obiettivi operativi delle UU.DD. 60%	Comportamenti organizzativi in relazione agli “obiettivi di ruolo”
	Max 3 individuati nel Piano Performance	Definiti dall’A.U.	Risultato minimo 70%, altrimenti decurtazione premio del 50%	
Personale non dirigente con PO/AP	Performance Operativa (70%)			Performance di ruolo (30%)
	Grado di raggiungimento obiettivi assegnati			Comportamenti organizzativi in relazione agli “obiettivi di ruolo”
	Max 3 individuati nel Piano Performance			
Personale comparto	Performance Operativa (80%)			Performance di ruolo (20%)
	Grado di raggiungimento obiettivi/attività assegnati			Comportamenti organizzativi in relazione agli “obiettivi di ruolo”

La performance operativa si riferisce, per il personale non dirigente, unicamente al grado di raggiungimento degli obiettivi o attività assegnati.

Per il Direttore/Dirigenti si basa su tre aree di valutazione: area a) – grado di conseguimento degli obiettivi strategici di struttura; area b) – grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi; area c) – grado di conseguimento degli obiettivi operativi delle Unità di Direzione.

2.2.2 Stato delle risorse

Gli indicatori sullo stato delle risorse misurano la quantità e qualità (*livello di salute*) delle risorse umane, economico-finanziarie e strumentali dell’Amministrazione, nonché delle risorse tangibili (salute infrastrutturale) e intangibili (salute organizzativa, professionale, di genere, relazionale ed etica).

Risorse Umane

Negli ultimi anni si sono prodotti evidenti effetti negativi sull’organico stabile conseguenti, in particolare, alle cessazioni per collocamento a riposo del personale, alla luce delle forti limitazioni alle assunzioni di personale dall’esterno previste dalla vigente normativa.

Il personale a tempo indeterminato, alla data di predisposizione del presente atto, risulta assestato a quota n. 35 (34 dipendenti + 1 dirigenti), come da seguente prospetto:

Area	x Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio (maggio 2025)
Dirigenti	Dirigenti	4	1
Funzionari ed Elevata Qualificazione	D3	8	4
	D1	32	17
Istruttori	C	10	11*
Operatori esperti	B3	4	2
Operatori	B1	2	
Totale		60	35

* N. 3 unità in part-time

Risorse economico-finanziarie

Ai fini di un'analisi sintetica della salute finanziaria, di seguito si riportano sinteticamente i dati del bilancio preventivo 2024, adottato con delibera dell'Amministratore Unico p.t. n. 36 del 19/07/2024 ed approvato dalla Regione Basilicata con deliberazione della Giunta Regionale n. n. 36 del 24.09.2024, non essendo, alla data di adozione del presente atto, ancora stato adottato il bilancio previsionale 2025 per il quale la Regione Basilicata, con Legge Regionale n. 44 del 30/12/2024, ha disposto l'Esercizio Provisorio del Bilancio 2025, per tutti gli Enti strumentali della Regione.

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI POTENZA			
RIEPILOGO PREVISIONI 2025			
TITOLO 3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	COMPETENZA	CASSA
30100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	7.272.000,00 €	45.832.378,63 €
30300	INTERESSI ATTIVI	107.000,00 €	409.438,81 €
30500	RIMBORSI ED ALTRE ENTRATE CORRENTI	2.596.000,00 €	9.774.163,71 €
	TOTALE TITOLO 3	9.975.000,00 €	56.015.981,15 €
TITOLO 4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	COMPETENZA	CASSA
40200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	5.280.000,00 €	5.280.000,00 €
40300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	- €	6.093.163,52 €
40400	ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI	2.624.500,00 €	3.796.208,17 €
40500	ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE	210.000,00 €	735.254,39 €
	TOTALE TITOLO 4	8.114.500,00 €	15.904.626,08 €
TITOLO 6	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	COMPETENZA	CASSA
60200	ACCENSIONE PRESTITI A BREVE TERMINE	- €	- €
60300	ACCENSIONE MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE	- €	219.114,35 €
	TOTALE TITOLO 6	- €	219.114,35 €
TITOLO 9	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	COMPETENZA	CASSA
90100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	976.000,00 €	1.037.765,89 €
90200	ENTRATE PER CONTO TERZI	40.000,00 €	172.512,10 €
	TOTALE TITOLO 9	1.016.000,00 €	1.210.277,99 €
	TOTALE TITOLI	19.105.500,00 €	73.349.999,57 €
	FONDO DI CASSA		2.754.762,62 €
	PREVISIONI DI CASSA		76.104.762,19 €

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI POTENZA			
RIEPILOGO PREVISIONI 2025			
MISSIONE 1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	COMPETENZA	CASSA
PROGRAMMA 01	ORGANI ISTITUZIONALI		
TITOLO 1	SPESE CORRENTI	110.000,00 €	130.982,08 €
PROGRAMMA 11	ALTRI SERVIZI GENERALI		
TITOLO 1	SPESE CORRENTI	123.000,00 €	185.156,72 €
	TOTALE MISSIONE 1	233.000,00 €	316.138,80 €
MISSIONE 8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		
PROGRAMMA 02	ALTRI SERVIZI GENERALI	COMPETENZA	CASSA
TITOLO 1	SPESE CORRENTI	7.779.616,20 €	34.621.830,63 €
TITOLO 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	7.389.500,00 €	7.480.463,62 €
TITOLO 4	RIMBORSO PRESTITI	260.000,00 €	354.665,11 €
	TOTALE MISSIONE 8	15.429.116,20 €	42.456.959,36 €
MISSIONE 20	FONDI E ACCANTONAMENTI	COMPETENZA	CASSA
PROGRAMMA 01	FONDO DI RISERVA		
TITOLO 1	SPESE CORRENTI	261.000,00 €	948.167,08 €
PROGRAMMA 02	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ		
TITOLO 1	SPESE CORRENTI	2.166.383,80 €	2.166.383,80 €
	TOTALE MISSIONE 20	2.427.383,80 €	3.114.550,88 €
MISSIONE 99	SERVIZI PER CONTO TERZI - PARTITE DI GIRO	COMPETENZA	CASSA
PROGRAMMA 01	FONDO DI RISERVA		
TITOLO 7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	976.000,00 €	1.118.768,59 €
PROGRAMMA 02	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ		
TITOLO 7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	40.000,00 €	40.000,00 €
	TOTALE MISSIONE 20	1.016.000,00 €	1.158.768,59 €
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	19.105.500,00 €	47.046.417,63 €

Risorse strumentali

Quanto alle risorse tecnologiche e strumentali, l’Azienda è dotata di un software per la gestione degli immobili e degli utenti, comprendente l’anagrafe degli utenti e del patrimonio, la loro situazione reddituale e contestualmente la loro situazione ereditaria o debitoria nei confronti dell’ATER.

E’ inoltre dotata di software per la gestione documentale, del protocollo, della contabilità finanziaria, economico patrimoniale e del personale.

Il settore tecnico e invece dotato di software utili alla programmazione, progettazione, gestione dei lavori e della manutenzione. L’ATER è, altresì, dotata del portale telematico per le procedure di affidamento.

Telematicamente l’ATER Potenza è convenzionata con l’Agenzia del territorio per le visure e gli accatastamenti/accertamenti sulle proprietà immobiliari.

Di seguito, la consistenza dell’hardware aziendale:

- n. 2 Server di dominio
- n. 1 Server backup e sincronizzazione dati
- n. 1 Server Appalti
- n. 1 Server Applicazioni
- n. 1 Server Gestione del Personale
- n. 1 Server Protocollo/Atti Amministrativi
- n. 1 Server Contabilità/Finanziaria
- n. 1 Server Web
- n. 6 NAS in rete
- n. 3 videoregistratori per gestione telecamere di sorveglianza
- n. 7 fotocopiatrici in rete
- n. 1 plotter grafico
- n. 10 switch di piano

- n.53 postazioni complete (PC e monitor)
- n. 5 notebook
- n. 5 scanner piani A4
- n. 2 scanner veloci
- n.53 stampanti laser multifunzione

Salute organizzativa

Per una descrizione di dettaglio dello stato di salute organizzativa dell'ATER si rimanda alla sottosezione “struttura organizzativa” (sez. 3.1 del PIAO 2024-2026).

Inoltre, il lavoro agile, che ha costituito la prevalente modalità di svolgimento della prestazione nel periodo emergenziale, continuerà a rappresentare anche per il prossimo triennio un significativo modello di organizzazione del lavoro. Per la rappresentazione delle azioni di sviluppo e gestione di tale dimensione si rimanda alla sottosezione “lavoro agile” (sez. 3.2 del PIAO 2024-2026).

Salute professionale

Una percentuale dei dipendenti ha usufruito nel 2023-2024 di attività formative obbligatorie.

Strategico, inoltre, è l'avvio nel corrente anno del Piano di formazione rivolto a tutto il personale in servizio, come ampiamente descritto nella sottosezione “formazione” (sez. 3.4 del PIAO 2024-2026).

Salute di genere

Nel rapporto donne/uomini presenti nell'organizzazione, la componente femminile risulta assolutamente paritaria rispetto al genere maschile; la componente femminile nei ruoli apicali permane a quota 40%.

L'ATER continuerà a partecipare sinergicamente alle attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG); ciò al fine di definire le azioni da perseguire per la promozione delle pari opportunità e le iniziative sensibilizzanti sul tema dei conflitti in ambito lavorativo scaturenti da demansionamento, discriminazioni, molestie e mobbing, come ampiamente descritto nel paragrafo “Azioni Positive programmate” (par. 2.2.6).

L'Azienda si propone, infine, di sondare il livello di benessere interno, tramite un apposito questionario finalizzato a restituire un quadro dettagliato del clima lavorativo interno. L'indagine verterà sugli ambiti già analizzati nel precedente anno, al fine di valutare il trend sul grado di soddisfazione generale media dei dipendenti e l'efficacia delle azioni programmate per la risoluzione delle criticità emerse (definizione dei compiti e dei ruoli organizzativi; mancanza delle risorse necessarie; piena realizzazione del personale sul lavoro).

Salute etica

Nel corso degli ultimi anni non sono stati attivati procedimenti disciplinari, né risultano avviati procedimenti penali. Tali dati evidenziano lo stato di buona salute etica dell'Azienda, da preservare mediante costante attuazione di tutte le misure previste e descritte nella sottosezione “Anticorruzione e trasparenza” (sez. 2.3 del PIAO 2024-2026).

Nello specifico, l'efficacia delle misure previste risiede nella preliminare mappatura dei processi e nella valutazione dei rischi e nelle misure di prevenzione. Gli interventi di trattamento del rischio sono calibrati sulla reale consistenza della struttura organizzativa e su un'attenta analisi del contesto esterno e del contesto interno all'ambito di operatività.

Ulteriore consolidamento della salute etica è determinato dall'attuazione delle misure previste dal Codice di comportamento², quale misura generale di prevenzione del rischio corruttivo, nonché dalla gestione delle segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower³), per la quale l'ATER si è dotato di accorgimenti atti a garantire la riservatezza del flusso di dati.

² Adottato con delibera dell'Amministratore Unico n. 7 del 06.02.2024

³ Il “whistleblower” è il dipendente dell'ATER, o il lavoratore o collaboratore di impresa fornitrice di beni e servizi o che realizzi opere in favore dell'ATER, il quale, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Azienda o all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 54 bis del d.lgs 165/2001, come modificato dall'art. 1 della legge 179/2017).

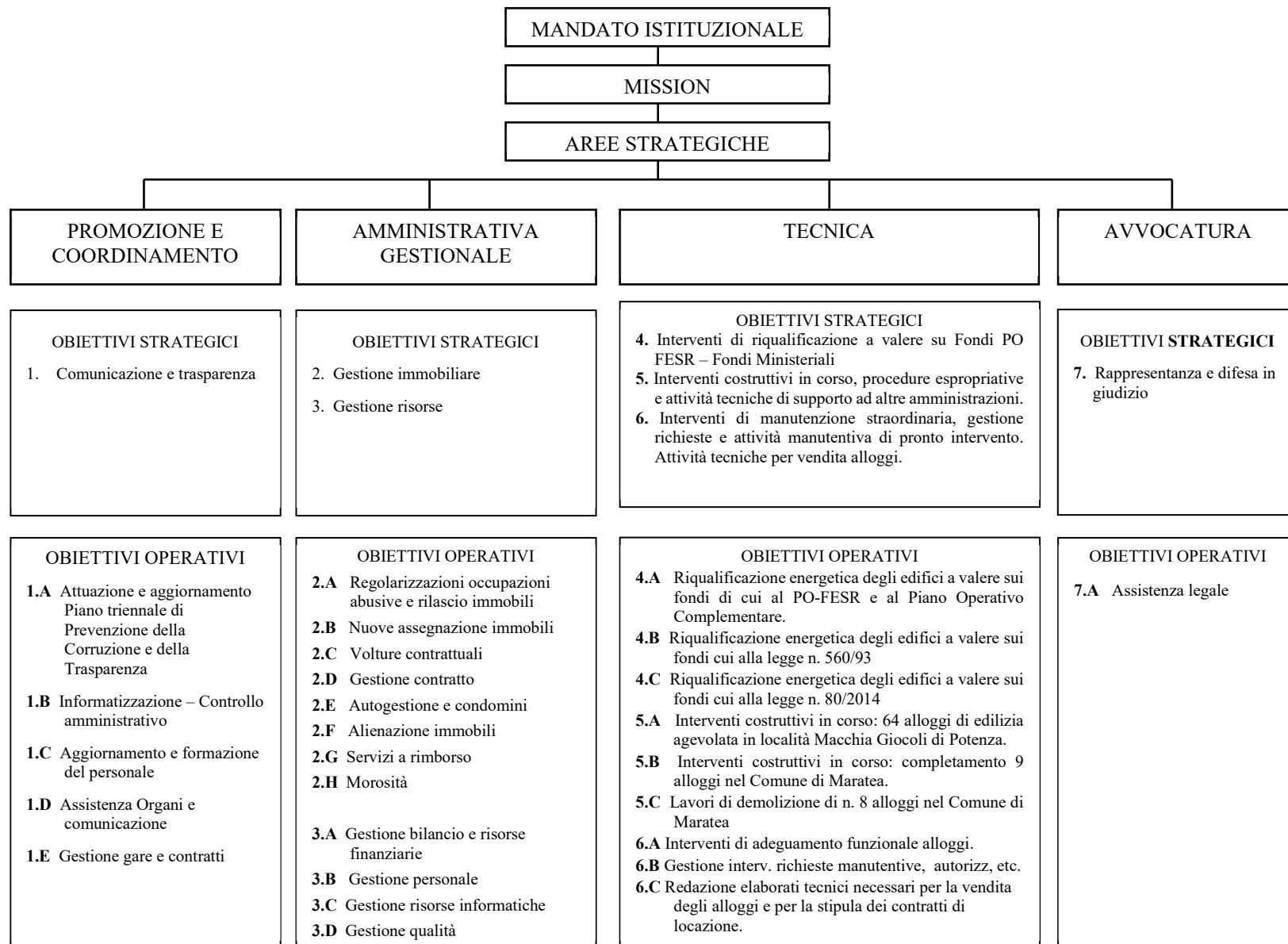
2.2.3 Gli obiettivi di efficacia ed efficienza

Nel presente paragrafo sono rappresentati gli obiettivi di performance organizzativa di efficacia ed efficienza, definiti in coerenza con il bilancio di previsione 2023-2025 adottato dall’Azienda con delibera n.8 del 13/02/2023 e finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici precedentemente descritti.

Tale ambito programmatico, redatto ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 e strutturato secondo le Linee guide emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ha lo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l’attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance dell’Agenzia.

Nelle tabelle di seguito vengono descritte dettagliatamente, per il triennio 2025-2027, gli obiettivi di performance che contribuiscono al miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’attività dell’ATER e del suo funzionamento complessivo e che concorrono, quindi, al fine ultimo di creazione di Valore Pubblico per gli stakeholder di riferimento.

2.2.4 Albero della Performance



2.2.5 Schede di sintesi degli obiettivi

SCHEDE DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI

AREA STRATEGICA 1 - PROMOZIONE E COORDINAMENTO					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD.	
Obiettivi Strategici 2025-2027	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Promozione e Coordinamento	Gestione patrimonio e risorse
1. Comunicazione e trasparenza	14	Puntuale gestione dei piani di trasparenza e anticorruzione e loro pubblicazione sul sito	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente	Piena accessibilità dei documenti previsti per legge, assicurando all'utenza territoriale la massima visibilità e trasparenza Garantire servizi di qualità e rispondere alle esigenze dell'utenza abbreviando i tempi di risposta	1.A Attuazione ed aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	40%	Data entro la quale approvare l'aggiornamento	100% del processo	100% del processo	100% del processo	50% 50%
					1.B Informatizzazione – Controllo amministrativo	10%	Avanzamento processo informatizzazione e utilizzo della posta PEC	Incremento processo	100% del processo di dematerializzazione	100% del processo di dematerializzazione	
					1.C Aggiornamento e formazione del personale	5%	Approvazione del Piano e avvio attività	100% del processo programmato nell'anno	100% del processo programmato nell'anno	100% del processo programmato nell'anno	
					1.D Assistenza Organi e comunicazione	20%	N. documenti protocollati N. provvedimenti lavorati N. richieste evase N. atti pubblicati	100% atti da protocollare Controllo totalità dei provvedimenti 100% richieste Pubblicazione >=90%	100% atti da protocollare Controllo totalità dei provvedimenti 100% richieste Pubblicazione >=90%	100% atti da protocollare Controllo totalità dei provvedimenti 100% richieste Pubblicazione >=90%	
					1.E Gestione gare e contratti	25%	N. appalti aggiudicati N. contratti stipulati	N. appalti aggiudicati > 0,80	N. appalti aggiudicati > 0,80	N. appalti aggiudicati > 0,80	

AREA STRATEGICA 2 - AMMINISTRATIVA - GESTIONALE				SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					U.D.	
Obiettivi Strategici 2025-2027	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Interventi
2. Gestione immobiliare	24	Incremento n. azioni di repressione Incremento regolarizzazioni Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente	Regolarizzazione giuridica. Incremento del numero di procedimenti attivati e messi in esecuzione a mezzo Ufficiale Giudiziario Garantire servizi di qualità e rispondere alle esigenze dell'utenza abbreviando i tempi di risposta	2.A Regolarizzazioni occupazioni abusive e rilascio immobili	10%	N. azioni avviate N. procedimenti definiti N. contratti stipulati N. provvedimenti di rigetto	Istruttoria n. 50 procedimenti Adozione n. 30 provvedimenti Regolarizzazione mediante contratto del 20% dei procedimenti definiti positivamente	N. procedimenti attivati / N. fattispecie segnalate/giacenti $\geq 50\%$	N. procedimenti attivati / N. fattispecie segnalate/giacenti $\geq 50\%$	100%
				2.B Nuove assegnazioni immobili	10%	N. APE N. contratti conclusi	Sottoscrizione del 100% dei contratti di locazione per alloggi e locali	Sottoscrizione del 100% dei contratti di locazione per alloggi e locali	Sottoscrizione del 100% dei contratti di locazione per alloggi e locali	
				2.C Volture contrattuali	10%	N. procedimenti definiti N. comunicazioni N. contratti stipulati	Istruttoria di n. 80 procedimenti Adozione di n. 60 provvedimenti Sottoscrizione del 50% dei contratti di locazione	N. procedimenti attivati / N. fattispecie segnalate/giacenti $\geq 60\%$	N. procedimenti attivati / N. fattispecie segnalate/giacenti $\geq 60\%$	
				2.D Gestione contratti	15%	N. procedimenti conclusi	Procedimenti conclusi/procedimenti attivati $> 0,70$ Aggiornamento situazione anagrafico reddituale	Procedimenti conclusi/procedimenti attivati $> 0,70$	Procedimenti conclusi/procedimenti attivati $> 0,70$	
				2.E Autogestione condomini	10%	Numero casi trattati/Numero pratiche giacenti N. pagamenti N. comunicazioni	Procedimenti conclusi/procedimenti attivati $> 0,70$	Procedimenti conclusi/procedimenti attivati $> 0,70$	Procedimenti conclusi/procedimenti attivati $> 0,70$	
				2.F Alienazione immobili	20%	N. istruttorie amministrative tecniche N. segnalazioni situazioni inficianti la vendita N. regolarizzazioni d'ufficio difformità catastali N. determinate di vendita N. comunicazioni prezzo di cessione N. APE redatti N. contratti stipulati	Conclusione istruttoria procedimentale di n. 50 pratiche Alienazione di n. 40 unità immobiliari	Avanzamento piano vendita	Completamento piano vendita	
				2.G Servizi a rimborso	5%	N. addebiti a ruolo	Procedimenti conclusi $> 0,70$	Procedimenti conclusi $> 0,70$	Procedimenti conclusi $> 0,70$	
				2.H Recupero morosità	20%	N. diffide N. richieste di decadenza N. rateizzazioni Importo recuperato	Verifica e controllo totalità rateizzazioni 900 ingiunzioni fiscali - Annullamento residui N. 100 cartelle esattoriali	Verifica e controllo totalità rateizzazioni Annullamento residui N. 100 cartelle esattoriali	Verifica e controllo totalità rateizzazioni Annullamento residui 100 cartelle esattoriali	

AREA STRATEGICA 2 - AMMINISTRATIVA - GESTIONALE					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					U.D.
Obiettivi Strategici 2024-2026	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Interventi
3. Gestione risorse	16	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente.	Garantire servizi di qualità e rispondere alle esigenze dell’utenza abbreviando i tempi di risposta	3.A Gestione bilancio e risorse finanziarie	50%	Predisposizione documenti nei termini Richieste evase/Richieste pervenute N. fatture registrate N. rendicontazioni Importo residui annullati	Data approvazione	Data approvazione	Data approvazione	100%
			Garantire risposte certe e celeri ai dipendenti	3.B Gestione personale	20%	N. adempimenti contabili, fiscali, previdenziali	Totalità adempimenti Esteralizzazione servizio	Totalità adempimenti	Totalità adempimenti	
			Ottimizzazione dei processi aziendali	3.C Gestione risorse informatiche	20%	N. attività N. operazioni di assistenza	100%	100%	100%	
			Garantire standard di qualità	3.A Gestione bilancio e risorse finanziarie	10%	N. adempimenti	Aggiornamento qualità	Aggiornamento qualità	Aggiornamento qualità	

AREA STRATEGICA 3 - TECNICA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET						U.D.
Obiettivi Strategici 2025-2027	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Interventi	
4. Interventi di riqualificazione energetica a valere su Fondi di cui al Piano Operativo Complementare, sui fondi di cui alla Legge 80/2014 e sui fondi di cui alla Legge 560/93	14	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente.	Garantire servizi di qualità e rispondere alle esigenze dell'utenza abbreviando i tempi di risposta.	4.A Riqualificazione energetica edifici a valere sui fondi di cui al Piano Operativo Complementare	40%	Approvazione progetti	Francavilla in Sinni, Rionero, Senise e Atella: Revisione ed approvazione progetto, caricamento dati sul sito della Regione.	Affidamento dei lavori, stipula contratto, consegna ed esecuzione dei lavori.			100%
				4.B Riqualificazione energetica edifici a valere sui fondi di cui alla Legge 80/2014	30%	Definizione progetti	Melfi: Analisi del contesto con recupero documentazione di archivio, rilievo dei manufatti e predisposizione progetto di efficientamento energetico. Rionero: Analisi del contesto con recupero documentazione di archivio, rilievo dei manufatti e avvio predisposizione progetto di efficientamento energetico. Palazzo San Gervasio, Paterno, Latronico, San Paolo Albanese e San Fele rilievo stto dei luoghi e definizione intervento di rifunzionalizzazione dove necessario	Affidamento dei lavori, stipula contratto, consegna ed esecuzione dei lavori.			
				4.C Intervento di manutenzione straordinaria nel Comune di Satriano	30%	Intervento di efficientamento di n. 2 fabbricati nel comune di Satriano	Esecuzione e completamento lavori. Chiusura rapporti con le imprese				

AREA STRATEGICA 3 - TECNICA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					U.D.
Obiettivi Strategici 2026-2028	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Interventi
5. Interventi costruttivi in corso.	12	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente.	Garantire servizi di qualità e rispondere alle esigenze dell'utenza abbreviando i tempi di risposta.	5.A Esecuzione lavori: Potenza 64 alloggi di edilizia agevolata	40%	Int. di costr. di n. 64 all. in loc. Macchia Giocoli nel comune di Potenza. Approvazione progetto di completamento, affidamento dei lavori, consegna ed esecuzione lavori.	Stipula contratto di appalto, consegna dei lavori ed esecuzione per il 40% dell'importo contrattuale.	Completamento lavori e chiusura dei rapporti con l'impresa.		100%
				5.B Affidamento ed esecuzione lavori : Maratea 9 alloggi di erp	50%	Completamento di un immobile per n. 9 alloggi nel comune di Maratea. Attività di Direzione dei Lavori e Coordinamento della Sicurezza.	Attività di Direzione dei Lavori e liquidazione del 30% dell'importo di contratto.	Completamento lavori e chiusura dei rapporti con l'impresa.		
				5.C Affidamento ed esecuzione lavori di demolizione di un immobile el Comune di Maratea	10%	Demolizione di un immobile nel comune di Maratea.	Approvazione del progetto di demolizione, affidamento ed esecuzione dei lavori.			

AREA STRATEGICA 3 - TECNICA				SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET						U.D.
Obiettivi Strategici 2025-2027	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Interventi
Interventi di manutenzione straordinaria, gestione richieste e attività manutentive di pronto intervento. Attività tecniche per vendita alloggi.				6.A Interventi di adeguamento funzionale alloggi	30%	n. alloggi rifunzionalizzati	Esecuzione interventi di rifunzionalizzazione alloggi assegnati nei comuni di Rionero e Atella.	Esecuzione interventi di rifunzionalizzazione alloggi.		Adeguamento impiantistico. Assistenza esterna per servizi a rimborso. Autorizzazione interventi di trasformazione immobili in proprietà. Liquidazione di € 700.000,00 per corrispettivi di appalto lavori di manutenzione "a rottura".
				6.B Gestione richieste interventi mantentivi, autorizzativi etc.	50%	Rapporto richieste pervenute e richieste evase.	Adeguamento impiantistico $\geq 80\%$. Assistenza esterna per servizi a rimborso $\geq 80\%$. Autorizzazione interventi di trasformazione immobili in proprietà. Liquidazione di € 700.000,00 per corrispettivi di appalto lavori di manutenzione "a rottura".	Adeguamento impiantistico. Assistenza esterna per servizi a rimborso. Autorizzazione interventi di trasformazione immobili in proprietà. Liquidazione corrispettivi di appalto lavori di manutenzione "a rottura".	Adeguamento impiantistico. Assistenza esterna per servizi a rimborso. Autorizzazione interventi di trasformazione. Liquidazione corrispettivi di appalto lavori di manutenzione "a rottura".	
				6.C Redazione elaborati tecnici necessari per la vendita degli alloggi (certificato APE e certificato di conformità catastale).	20%	n. certificati APE	Redazione di n. 75 certificati APE			

AREA STRATEGICA 4 - AVVOCATURA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					U.D.
Obiettivi Strategici 2025-2027	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Interventi
7. Rappresentanza e difesa in giudizio	6	Esercizio delle funzioni proprie dell'Avvocatura Aziendale	Tutela degli interessi dell'Azienda	7.A Assistenza legale	100%	Numero di casi trattati Numero delle costituzioni in giudizio N. udienze N. pareri	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti $\geq 80\%$	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti $\geq 80\%$	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti $\geq 80\%$	100%

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E FINANZIARI

Rispetto del pareggio di bilancio
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
Indice di variazione delle previsioni di competenza in entrata ed uscita
Riduzione dei tempi medi di pagamento
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 50/2016

L'allegato 2 contiene le “Schede tecniche” relative alla Performance.

ALLEGATO 2

SCHEDE TECNICHE

AREA STRATEGICA 1 – PROMOZIONE E COORDINAMENTO

Direzione	Promozione e Coordinamento Gestione Patrimonio e Risorse
Direttore	Ing. Pierluigi Arcieri
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O. – Affari Generali e Contrattualistica	=====

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	1	COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	14	Dirigente

OBIETTIVO OPERATIVO		ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	40%	
Codice	1.A			

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Vito Colangelo*		Specialista informatico e della transizione digitale
Nicola Mastrolorenzo	Funzionari	Specialista amministrativo

*Collocato in quiescenza dal 01/05/2025

DESCRIZIONE

Attuazione e aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (40% - peso 5,6)
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.
Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha ribadito la necessità di garantire una "sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio corruttivo e il ciclo di gestione della performance."
Alle misure programmate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) devono quindi corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance.
A tal proposito, il PTPCT dell'ATER, contenuto nella sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026", recepita nel PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico p.t n. 17 del 26.03.2024, è stato integralmente confermato con delibera dell'Amministratore Unico p.t. n. 31 del 22.05.2025.
Tale Piano fornisce una valutazione del livello di esposizione dell'Azienda al rischio corruttivo e indica gli interventi organizzativi necessari a prevenirlo e mitigarlo. Alla fase di individuazione e valutazione dei rischi corruttivi segue quella di identificazione delle misure di trattamento, volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a mitigare i rischi corruttivi.
In particolare si provvederà alla implementazione ed aggiornamento continuo dei dati in materia di Trasparenza e Anticorruzione, comprensivi di quelli da trasmettere alla SUA-RB ed ANAC, in materia di appalti.

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".

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Vito Colangelo	Predisposizione e aggiornamento piano Controllo e verifica puntualità trasmissione dati	Attuazione misure previste dal Piano Anticorruzione Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Azienda
Nicola Mastrolorenzo	Acquisizione e trasmissione dati appalti	

PESO	%
Predisposizione ed approvazione Piano	40%
Formazione	10%
Attuazione misure del Piano	20%
Elenco telematico operatori economici	5%
Aggiornamento sezione trasparenza	20%
Aggiornamento moduli di competenza sistema informativo regionale	5%
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		INFORMATIZZAZIONE - CONTROLLO AMMINISTRATIVO	10%	RESPONSABILE
Codice	1.B			Direttore/Dirigente

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Giuseppe Tomasiello		Specialista informatico e della transizione digitale
Vito Colangelo	Funzionari	
Lucia Laurino	Istruttori	Ragioniere

DESCRIZIONE

Informatizzazione processi – controllo amministrativo (10% - peso 1,4)

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).

In tale scenario, ATER Potenza intende avviare un piano di dematerializzazione interna, sostituendo i flussi interni di documentazione cartacee che rivestono rilevanza formale con documenti digitali attraverso il protocollo informatico, la gestione documentale e il workflow documentale.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Vito Colangelo	Informatizzazione attività	Implementazione processo
Giuseppe Tomasiello		
Lucia Laurino	Collaborazione nel controllo/pubblicazione atti	Totalità adempimenti

PESO	%
Informatizzazione processi	50%
Controllo e pubblicazione atti	<u>50%</u>
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	5%	RESPONSABILE Dirigente
Codice	1.C			

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Specialista informatico e della transizione digitale
Vito Colangelo	Funzionari	

DESCRIZIONE

Aggiornamento e formazione del personale (5% - peso 0,7)

Il nuovo C.C.N.L del Personale del comparto “Funzioni Locali” del 16.11.2022 rivaluta il ruolo della formazione, ritenendola obiettivo prioritario per la trasformazione e il cambiamento degli apparati pubblici.

La formazione costituisce una leva strategica:

- per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari di cambiamento;
- quale strumento volto ad assicurare il costante adeguamento delle competenze;
- per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato;
- 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.

Si rende sempre più necessario promuovere l’adeguamento della conoscenza 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.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Vito Colangelo	Predisposizione Piano attività formative	Proseguimento delle attività formative programmate

PESO	%
Attività formativa	<u>100%</u>
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		ASSISTENZA ORGANI E COMUNICAZIONE	20%	RESPONSABILE
Codice	1.D			

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Nicola Mastrolorenzo	Funzionari	Specialista tecnico
Tiziano Straziuso	Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo
Rosaria Satriani		
Lucia Laurino	Istruttori	Ragioniere

DESCRIZIONE

Assistenza organi e comunicazione (20% - peso 2,8)

L'attività di assistenza e supporto agli organi nelle loro funzioni istituzionali e di rappresentanza consente di esercitare al meglio le funzioni di indirizzo e controllo, oltre a garantire la gestione della corrispondenza, dell'agenda e degli incontri.

Unitamente alla protocollazione degli atti e pubblicazione dei provvedimenti, si rappresenta un quadro omogeneo dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'Azienda al quale si associa l'ulteriore funzione specifica dell'URP.

Attività di statistica interventi costruttivi e manutentivi.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Nicola Mastrolorenzo	Aggiornamento delle schede statistiche relative alle varie tipologie di interventi costruttivi e manutentivi	100% schede aggiornate
Tiziano Straziuso	Protocollazione totalità atti in entrata/uscita	Protocollazione 100% atti
Lucia Laurino	Assistenza alla Direzione Assistenza pubblicazione totalità provvedimenti Cura dell'agenda e dei rapporti dell'Amministratore Unico con gli altri soggetti pubblici e privati;	Protocollazione 100% atti Pubblicazione totalità provvedimenti

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Rosaria Satriani	Protocollazione totalità atti in entrata/uscita	Protocollazione 100% atti

PESO	%
Acquisizioni atti al protocollo	25%
Pubblicazione atti	25%
Assistenza A.U.	10%
Gestione reclami pervenuti all'URP	5%
Aggiornamento schede statistiche interventi	15%
Attività di segreteria Comitato Tecnico e di Indirizzo	<u>20%</u>
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		GESTIONE GARE E CONTRATTI	25%	RESPONSABILE
Codice	1.E			Direttore

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Nicola Mastrolorenzo	Funzionari	Specialista Tecnico

DESCRIZIONE

Gestione gare e contratti (25% - peso 3,5)

L'obiettivo si propone di continuare, in piena applicazione della vigente normativa contenuta nel "Codice Appalti", una corretta gestione delle gare in materia di appalti e di formalizzazione dei successivi rapporti contrattuali.

Avendo l'Azienda, nell'anno 2018, pubblicato l'avviso per la formazione e tenuta del nuovo "Albo degli operatori economici", si rende necessario procedere al suo continuo aggiornamento.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Nicola Mastrolorenzo	Gestione procedimento affidamento lavori, servizi, forniture Predisposizione atti aggiuntivi	N. appalti aggiudicati/N. appalti aggiudicabili > 80% 100% atti aggiuntivi

PESO	%
Gestione gare	60%
Formalizzazione rapporti contrattuali	20%
Aggiornamento albo operatori economici	20%
Sommano	100%

AREA STRATEGICA 2 – AMMINISTRATIVA – GESTIONALE

Unità di Direzione	Gestione Patrimonio e Risorse
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile Elevata Qualificazione – Gestione immobiliare	Rag. Luciana Fiore

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	2	GESTIONE IMMOBILIARE	24	Dirigente

OBIETTIVO OPERATIVO	REGOLARIZZAZIONE OCCUPAZIONI ABUSIVE E RILASCIO IMMOBILI	10%	
Codice	2.A		

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Luciana Fiore	Funzionari E.Q.	Specialista Amministrativo
Sabrina Caporale		
Carmela Sileo	Funzionari	Specialista Amministrativo
Tommasina Aiardi		
Francesca Conte*		Istruttore amministrativo
Teresa Manniello		
Annamaria Palo		
Paolo Coviello		Geometra

*Comando presso regione Basilicata

DESCRIZIONE

Regolarizzazione occupazioni abusive e rilascio immobili (10% - peso 2,4)

La procedura di sanatoria delle occupazioni abusive chiama in causa sia l’Azienda che l’avente titolo o, comunque, il richiedente.

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.

Acquisito il parere obbligatorio e vincolante di tali Commissioni, l’Azienda deve svolgere tutte le ulteriori attività amministrative e tecniche propedeutiche all’accoglimento della relativa istranza (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.

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.

Il fenomeno delle occupazioni abusive è comunque rilevante perché continua a crescere la domanda di alloggi rispetto alle quali non vi è una adeguata offerta abitativa.

Il procedimento di rilascio coattivo delle unità immobiliari occupate sine titulo (provvedimento esecutivo, precetto, accesso con Ufficiale Giudiziario) comporta oggettive criticità connesse alle difficoltà di concludere le operazioni tese a liberare l'alloggio.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Luciana Fiore Sabrina Caporale	Istruttoria preliminare pratiche per acquisizione parere di rito	Acquisizione 100% pareri C.P.A.A.
Carmela Sileo	Istruttoria amministrativa di n. 5 pratiche Acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione; eventuale rideterminazione indennità Predisposizione contratto e invito alla sottoscrizione Adozione provvedimento di rilascio ed atti successivi	
Luciana Fiore	Istruttoria amministrativa di n. 5 pratiche Acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione; eventuale rideterminazione indennità Predisposizione contratto e invito alla sottoscrizione	Istruttoria n. 50 procedimenti
Sabrina Caporale	Istruttoria amministrativa di n. 15 pratiche Acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione; eventuale rideterminazione indennità Predisposizione contratto e invito alla sottoscrizione Adozione provvedimento di rilascio ed atti successivi	Adozione n. 30 provvedimenti Regolarizzazione mediante contratto del 20% dei procedimenti definiti positivamente
Tommasina Aiardi	Istruttoria amministrativa di n. 15 pratiche Acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione; eventuale rideterminazione indennità Predisposizione contratto e invito alla sottoscrizione Adozione provvedimento di rilascio ed atti successivi	
Teresa Manniello	Collaborazione: a) istruttoria amministrativa di n. 10 pratiche; b) collaborazione acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione ed eventuale rideterminazione indennità; c) predisposizione provvedimento di rilascio ed atti successivi	
Anna Maria Palo Paolo Coviello	Predisposizione n. 10 APE	100%

PESO	%
Istruttoria amministrativa	60%
Provvedimento di sanatoria	10%
Provvedimento di rilascio/Atti esecutivi	20%
Sottoscrizione contratti	10%
SOMMANO	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		NUOVE ASSEGNAZIONI IMMOBILI	10%	
Codice	2.B			

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Carmela Sileo		
Sabrina Caporale	Funzionari	Specialista amministrativo
Paolo Coviello		Specialista amministrativo
Annamaria Palo	Istruttori	Geometra
		Geometra

DESCRIZIONE

Nuove assegnazioni immobili (10% - peso 2,4)

La fase successiva all'assegnazione degli alloggi, siano essi inseriti in nuovi fabbricati, ovvero di risulta, rappresenta una delle attività fondamentali dell'Azienda. Ultimata la fase pubblicistica, di competenza delle amministrazioni comunali, la legge regionale n. 24/2007 affida all'ATER la competenza per addivenire alla sottoscrizione del contratto ed alla sua successiva gestione.

In tal senso, si rende preliminarmente necessario acquisire la documentazione anagrafico-reddituale propedeutica al calcolo del canone di locazione, all'esito del quale si procede alla successiva sottoscrizione del contratto con contestuale consegna dell'immobile all'avente titolo.

Relativamente agli immobili ad uso diverso dall'abitazione, l'Azienda provvede normalmente attraverso un avviso ad evidenza pubblica. Successivamente alla individuazione dell'aggiudicatario, esperiti una serie di controlli, si perviene alla sottoscrizione del contratto con contestuale consegna del locale.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Carmela Sileo	Calcolo canone di locazione e spese contrattuali Predisposizione contratto, acquisizione sottoscrizioni, registrazione ed invio copia al conduttore	
Sabrina Caporale	Calcolo canone di locazione e spese contrattuali Predisposizione contratto, acquisizione sottoscrizioni, registrazione ed invio copia al conduttore	Sottoscrizione del 100% contratti degli alloggi e locali
Paolo Coviello		
Anna Maria Palo	Predisposizione 100% APE occorrenti	

Francesca Conte Comandata presso regione Basilicata

PESO	%
Sottoscrizione 100% contratti	<u>100%</u>
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		VOLTURE CONTRATTUALI	10%	
Codice	2.C			

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Luciana Fiore	Funzionari	Specialista amministrativo
Sabrina Caporale		
Carmela Sileo		
Tommasina Aiardi	Istruttori	Istruttore amministrativo
Teresa Manniello		Geometra
Anna Palo		
Paolo Coviello		Geometra

DESCRIZIONE

Volture contrattuali (10% - peso 2,4)
Svolgimento attività amministrative e tecniche propedeutiche all'accoglimento, ovvero al rigetto della relativa istanza (verifica sussistenza requisiti di legge, rilascio certificato APE); quantificazione dell'importo del canone di locazione; predisposizione del contratto di locazione; eventuale rateizzazione.
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 determinate di autorizzazione/rigetto della voltura, 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.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)	
Luciana Fiore	Istruttoria amministrativa n. 10 procedimenti	Acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione Eventuale rideterminazione canone Predisposizione e sottoscrizione contratto Notifica provvedimento rigetto/Atti successivi	Istruttorie amministrative 80 procedimenti N. 60 provvedimenti Sottoscrizione del 50% dei contratti di locazione N. 40 APE
Carmela Sileo	Istruttoria amministrativa 5 procedimenti		
Sabrina Caporale	Istruttoria amministrativa n. 30 procedimenti		
Tommasina Aiardi	Istruttoria amministrativa n. 20 procedimenti		
Teresa Manniello	Collaborazione Istruttoria amministrativa n. 15 procedimenti		
Anna Maria Palo/Paolo Coviello	Predisposizione APE occorrenti		

PESO	%
Istruttorie amministrative	60%
Provvedimenti adottati	20%
Contratti sottoscritti alloggi	10%
Contratti sottoscritti locali	<u>10%</u>
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		GESTIONE CONTRATTI	15%	
Codice	2.D			

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Luciana Fiore	Funzionari	Specialista amministrativo
Carmela Sileo		
Sabrina Caporale		
Giovanni Russo		Specialista tecnico
Tommasina Aiardi		
Lucia Coletta		
Anna Maria Palo		Geometra
Paolo Coviello		Geometra

DESCRIZIONE

Gestione contratti (15% - peso 3,6) L'attività ricomprende alcune delle vicende legate ai contratti di locazione/vendita, nonché quelle connesse ai rapporti assicurativi degli immobili di proprietà dell'Azienda.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Luciana Fiore	Rimborso deposito cauzionale alloggi Cancellazione ipoteca Atti di quietanza Estinzione diritto di prelazione	Procedimenti conclusi/Procedimenti attivati $\geq 0,70\%$
Carmela Sileo	Attestazioni fiscali Rideterminazione canoni di locazione Annullamento canoni Bollettazione	
Sabrina Caporale	Accertamento legittimità conduzione immobili Ampliamento nucleo familiare/scambio consensuale	
Giovanni Russo	Registrazione contratti (Rinnovo-proroga)	
Tommasina Aiardi	Accertamento legittimità conduzione immobili Ampliamento nucleo familiare/scambio consensuale	

Lucia Coletta	Verifica situazione amministrativa assegnatari inadempienti all'invio della autocertificazione anagrafico-reddituale	
Paolo Coviello	Gestione contratti assicurativi	
Anna Maria Palo	Riconsegna immobili	

Procedimenti diversi	100%
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		AUTOGESTIONE E CONDOMINI	10%	
Codice	2.E			

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Gerardo Rinaldi	Funzionari	Specialista amministrativo
Paolo Coviello	Istruttori	Geometra

DESCRIZIONE

Autogestione e condomini (10% - peso 2,4)

L'Azienda, per effetto delle intervenute alienazioni di immobili, ex legge n. 560/93, si trova nella condizione di essere proprietaria di alloggi in fabbricati a proprietà mista. Trattasi di fabbricati nei quali, conseguentemente, si sono costituiti condomini.

Nei fabbricati di esclusiva proprietà, l'Azienda favorisce e cura l'autogestione dei servizi, ai sensi dell'art. 35 della Legge Regionale n. 24/2007.

L'obiettivo è quello di garantire, attraverso un sistematico contatto con gli amministratori di condominio ed i rappresentati dell'autogestione, che i conduttori di alloggi di erp adempiano i propri obblighi in materia, ovvero, relativamente alle fattispecie rientranti nella normativa in materia di condominio, che l'Azienda curi i propri interessi e rispetti i propri doveri rispetto alla compagine condominiale.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Gerardo Rinaldi	Pagamenti in favore degli amministratori di condominio Partecipazione assemblee condominiali Solleciti di pagamento in favore dei conduttori inadempienti Addebito a ruolo anticipazioni/Assistenza autogestioni	Definizione, mediante provvedimento e/o comunicazione del 70% dei procedimenti
Paolo Coviello	Assistenza autogestioni Collaborazione nella definizione procedimenti di natura condominiale	

Griglia di valutazione	%
Pagamenti	80%
Assistenza autogestioni	20%
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		ALIENAZIONE IMMOBILI	20%	
Codice	2.F			

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Luciana Fiore	Funzionario E.Q.	Specialista amministrativo
Sabrina Caporale	Funzionario	
Anna Palo	Istruttori	Geometra
Paolo Coviello		

DESCRIZIONE

Alienazione immobili (20% - peso 4,8)

L'alienazione degli alloggi, ai sensi della Legge n. 560/93, rappresenta una delle leve in virtù delle quali reperire risorse finanziarie da reinvestire in manutenzione e nuove costruzioni.

La Regione Basilicata, con l'art. 1, comma 1, L.R. 6 novembre 2020, n. 36 aveva differito il termine per la conclusione del piano di vendita al 31 dicembre 2022”.

Tenuto conto dei ritardi accumulatisi per la oggettiva impossibilità, durante l'emergenza epidemiologica, di procedere alla istruttoria tecnica delle domande pervenute, l'Azienda ha richiesto alla Regione Basilicata un ulteriore differimento del termine di conclusione dei piani di vendita.

Con legge regionale n. 40 del 09.12.2022, il termine suddetto è stato prorogato al 31.12.2025.

L'obiettivo si svilupperà secondo gli step di seguito indicati:

1. istruttoria tecnica (effettuazione sopralluogo per la verifica della conformità catastale degli alloggi e/o locali; regolarizzazione d'ufficio delle difformità catastali non determinate da abusi da parte degli assegnatari; predisposizione del certificato di conformità catastale degli alloggi e/o locali; comunicazione agli acquirenti per la regolarizzazione delle eventuali difformità catastali, accertate in sede di sopralluogo e sollecito regolarizzazione abusi accertati);
2. predisposizione APE;
3. istruttoria amministrativa (legittimità conduzione; morosità; assenza di alloggi in proprietà/decadenza);
4. adozione provvedimento e comunicazione all'acquirente del prezzo di cessione;
5. invio documentazione Consiglio Notarile per individuazione Notaio;
6. sottoscrizione contratto.

L'obiettivo è comune all'Unità di Direzione “Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri”.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)

Luciana Fiore	Istruttoria amministrativa (n. 60) Domande	N. 50 provvedimenti Alienazione n. 40 unità immobiliari
Anna Palo	Istruttoria tecnica (n. 30) Domande	
Paolo Coviello	Istruttoria tecnica (n. 30) Domande	

Griglia di valutazione	%
Istruttoria amministrativa	40%
Istruttoria tecnica	40%
Regolarizzazione difformità	5%
Determine di autorizzazione alla vendita	10%
Stipula contratti di cessione	5%
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		SERVIZI A RIMBORSO	5%	
Codice	2.G			

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria inquadramento	Profilo professionale
Giovanni Russo	Funzionari	Specialista Amministrativo

DESCRIZIONE

Servizi a rimborso (5% - peso 1,2)
L’Azienda, in alcuni fabbricati di proprietà esclusiva, gestisce direttamente, mediante contrattualizzazione dei relativi rapporti, alcune forniture di servizi (energia elettrica, gas).
I costi delle relative fatture vengono anticipati direttamente dall’Azienda che, successivamente, provvede ad effettuare gli addebiti sulle posizioni contabili dei singoli assegnatari, mediante contabilizzazione delle singole quote pro-capite.
Identica situazione si verifica laddove vengano direttamente disposti interventi manutentivi con oneri a carico dei conduttori (spurgo fogne e pozzetti)

L’obiettivo si concretizza nella tempestiva contabilizzazione delle quote dovute da ciascun conduttore, a seguito della intervenuta anticipazione dei costi da parte dell’Azienda.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Giovanni Russo	Liquidazione fatture in favore degli enti erogatori Ripartizione delle quote tra i conduttori Comunicazione a ruolo	Addebito, a mezzo ruolo, del 70% delle fattispecie verificatesi

PESO	%
Addebito a ruolo	<u>100%</u>
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		MOROSITA'	20%	
Codice	2.H			

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Giovanni Russo	Funzionario	Specialista Amministrativo
Daniela Mazzolla	Funzionario	Specialista Materie Giuridiche
Caterina Mantelli	Funzionario	Specialista Meterie Giuridiche

DESCRIZIONE

Recupero morosità (20% - peso 4,8)

Il fenomeno della morosità rappresenta la più rilevante criticità nel settore dell'erp.

L'assenza strutturale di risorse destinate al settore, unitamente all'elevato tasso di morosità, influisce significativamente sull'attività istituzionale dell'Azienda.

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.

La gestione del servizio di recupero stragiudiziale e coattivo della morosità è stata affidata ad Agenzia delle Entrate-Riscossione, in virtù di apposita convenzione.

E' stata inoltre definita una specifica procedura finalizzata al recupero dei crediti articolata secondo i seguenti punti:

- verifica situazione contabile;
- annullamento residui;
- predisposizione ed invio "Ingiunzioni fiscali";
- emissione cartella esattoriale;

Le attività previste per l'anno 2025 sono le seguenti:

- Esame posizioni contabili;
- Inoltro ai conduttori/detentori di unità immobiliari della "Ingiunzione fiscale".

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Giovanni Russo	Esame 600 posizioni	Invio di 900 diffide di pagamento
Daniela Mazzolla	Esame 250 posizioni	

Caterina Mantelli	Esame 50 posizioni	
-------------------	--------------------	--

Griglia di valutazione	%
Costituzione in mora	80%
Monitoraggio rateizzazioni	20%
Sommano	100%

AREA STRATEGICA 2 – AMMINISTRATIVA – GESTIONALE

Unità di Direzione	Gestione Patrimonio e Risorse
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O. – Gestione immobiliare	=====

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	3	GESTIONE RISORSE	16	Avv. Vincenzo Pignatelli

OBIETTIVO OPERATIVO		GESTIONE BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE	55%	
Codice	3.A			

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Carmela Lorenzo	Funzionari	Specialista economico-finanziario
Lucia Gallo		
Roberta Scavone	Istruttori	Ragioniere

DESCRIZIONE

Gestione bilancio e risorse finanziarie (50% - peso 8,0)

Anche tale obiettivo risente fortemente della problematica della carenza di personale.

me si avvieranno le procedure per un affidamento in outsourcing della gestione del personale, al fine di destinare l'unità attualmente impegnata in materia ad altri incarichi, in un'ottica di ridistribuzione delle attività.

I documenti del sistema di bilancio, sia di previsione che di rendiconto sono predisposti a cadenza annuale e si riferiscono ad un periodo di gestione che coincide con l'anno solare.

Nella predisposizione dei documenti annuali di bilancio, le previsioni per l'esercizio di riferimento sono elaborate sulla base di una programmazione di medio periodo, con un orizzonte temporale almeno triennale.

È necessario ricoprendere nel sistema del bilancio tutte le finalità e gli obiettivi di gestione, nonché i relativi valori finanziari, economici e patrimoniali riconducibili ad ogni singola amministrazione pubblica, al fine di fornire una rappresentazione veritiera e corretta della complessa attività amministrativa svolta nell'esercizio di riferimento.

Risultano, pertanto, incompatibili con l'applicazione di tale principio, le gestioni fuori bilancio, consistenti in gestioni poste in essere dalla singola amministrazione, o dalle sue articolazioni organizzative, che non transitano nel bilancio.

In applicazione del principio della veridicità, i dati contabili devono rappresentare le reali condizioni delle operazioni di gestione di natura economica, patrimoniale e finanziaria.

Tale principio della veridicità si applica ai documenti di bilancio di rendicontazione e di previsione, nei quali è da intendersi il principio di veridicità come rigorosa valutazione dei flussi finanziari ed economici, che si manifesteranno nell'esercizio di riferimento. La redazione dei documenti contabili deve fondarsi su principi contabili indipendenti ed imparziali verso tutti i destinatari.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Carmela Lorenzo	Collaborazione predisposizione bilancio preventivo e consuntivo Apposizione pareri e visti di regolarità contabile: Provvedimenti di pagamento e riscossione Contabilizzazione ruoli Acquisizione e registrazione totalità fatture Certificazioni sostituto d'imposta Denunce Iva Aggiornamento libri inventario Predisposizione e trasmissione telematica Mod. Unico (IRE, IRAP, IVA)	100% adempimenti diversi
Roberta Scavone	Acquisizione e registrazione totalità fatture Certificazioni sostituto d'imposta Denunce Iva Aggiornamento libri inventario Predisposizione e trasmissione telematica Mod. Unico (IRE, IRAP, IVA)	

PESO	%
100% adempimenti contabili e fiscali	100%
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		GESTIONE PERSONALE	25%
Codice	3.B		

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Lucia Gallo (P.T. al 86%)	Istruttori	Ragioniere

DESCRIZIONE

Gestione personale (20% - peso 3,2)
--

La gestione delle risorse umane costituisce elemento di fondamentale rilievo nell'attività aziendale.

L'obiettivo si sostanzia nella corretta gestione degli adempimenti legislativi connessi al trattamento giuridico ed economico del personale ATER.

Nell'annualità 2024 l'unità addetta è stata collocata in quiescenza. Al fine di consentire all'altra unità (di recente assunta) di acquisire la necessaria competenza nel settore, continuerà l'attività di supporto e formazione con società specialistica.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Lucia Gallo (P.T. al 86%)	Controllo presenze, missioni-straordinarie, assicurazioni dipendenti, liquidazione emolumenti, TFR e pensioni, costo del personale, prestiti, cessioni V°, deleghe, pignoramenti c/o terzi.	100% adempimenti

PESO	%
100% adempimenti	<u>100%</u>
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO	GESTIONE RISORSE INFORMATICHE		
Codice	3.C	20%	

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Vito Colangelo		
Giuseppe Tomasiello	Funzionari	Specialista informatico e della transizione digitale

DESCRIZIONE

Gestione risorse informatiche (20% - peso 3,2)

La gestione delle risorse informatiche rappresenta lo snodo fondamentale di supporto per l'attività dell'Azienda.

I dispositivi hardware e software acquisiti, nonché la rete di trasmissione dati e tutti gli accessori ad essa collegati, l'elaborazione e la diffusione e comunicazione delle informazioni sia all'interno che all'esterno di essa, costituiscono strumenti indispensabili per la corretta gestione delle attività connesse alla missione aziendale.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Vito Colangelo	Gestione dei software aziendali (aggiornamenti, manutenzione) Assistenza informatica al personale Gestione della sicurezza dei dati	100% adempimenti

	Gestione dei sistemi di backup dei dati e della Intranet aziendale Aggiornamento PTPC Piano triennale formazione personale	
Giuseppe Tomasiello	Gestione dei software aziendali (aggiornamenti, manutenzione) Assistenza informatica al personale Gestione della sicurezza dei dati Gestione dei sistemi di backup dei dati e della Intranet aziendale Domiciliazioni Emissione e trasmissione delle fatture e bollettini relativi ai canoni Installazione nuovi sistemi operativi sulle macchine aziendali Attuazione delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005)	

PESO	%
100% adempimenti	<u>100%</u>
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		GESTIONE QUALITA'	10%	
Codice	3.D			

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Vito Colangelo	Funzionari	Specialista informatico e della transizione digitale

DESCRIZIONE

Gestione qualità (10% - peso 1,6) L'ATER di Potenza, nella convinzione che lo sviluppo di una cultura della qualità possa condurre a benefici reali per l'Azienda, per i cittadini/utenti e per l'intero territorio provinciale nel quale opera e offre i propri servizi, dal 2006 opera nell'ambito di un consolidato sistema di gestione per la qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015. La propria politica è improntata al conseguimento dei seguenti obiettivi:
<ul style="list-style-type: none"> • sottoporre a certificazione di parte terza la qualità dei processi offerti dalla propria organizzazione; • avere al centro dell'attenzione la persona in quanto tale, adottando un comportamento etico basato su principi di integrità ed affidabilità nei confronti dei propri interlocutori; • porre la massima attenzione alle attese e ai bisogni dei singoli territori, realizzando programmi edilizi fortemente inseriti nel contesto comunitario e sociale, che rappresentino occasione di ripensamento e miglioramento della qualità della vita e dei rapporti umani; • interagire con assoluta trasparenza con tutte le parti terze interessate; • valorizzare le risorse umane, individuando percorsi di formazione personalizzata e condividendo processi di miglioramento trasversali; • rispettare e tutelare l'ambiente attraverso la ricerca di una progettazione improntata allo sviluppo sostenibile e l'attuazione di interventi che salvaguardino, per quanto possibile, l'ambiente fisico e sociale consolidatosi nel tempo;

- garantire un sistematico e profondo riesame generale dei processi di gestione;
- definire indicatori specifici per la misura della qualità dei servizi e dei processi erogati dall'azienda, resi disponibili anche all'utenza per favorire la raccolta e successiva analisi della sua soddisfazione.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Vito Colangelo	Monitoraggio ed aggiornamento processi.	100% adempimenti

PESO	%
100% adempimenti	<u>100%</u>
Sommano	100%

AREA STRATEGICA 3 – TECNICA

Unità di Direzione	Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Direttore	Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabile	Ing. Carla De Fino

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	4	Interventi di riqualificazione e adeguamento normativo a valere su : Fondi PO-FESR 2014-2020 - Fondi Ministeriali	14	Ing. Pierluigi Arcieri

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	4.A	Riqualificazione energetica edifici a valere sui fondi di cui al PO-FESR e al Piano operativo Complementare	40%	

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Ing. De Fino Carla		
geom. Giuzio Angelo	Funzionari	Specialista tecnico
geom. Martorano Giuseppe		
geom. Notarfrancesco Aldo	Istruttori	Geometra

DESCRIZIONE

Riqualificazione energetica edifici a valere sui fondi PO - FESR 2014-2020 (40% - peso 5,6)

Il PO FESR 2014-2020 della Regione Basilicata comprende, tra l'altro, nell'ambito dell'Obiettivo Tematico 4, Asse prioritario 4 “Energia e Mobilità Urbana”, l'Azione 4C.4.1.1 “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” nella quale sono previsti anche interventi di efficientamento energetico afferenti l'edilizia residenziale.

Con la Deliberazione di Giunta regionale n. 1441 del 29 dicembre 2017 è stato dato avvio alla procedura negoziata tra la Regione Basilicata, l'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale di Potenza e l'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale di Matera, per la selezione e l'ammissione a

finanziamento delle operazioni a valere sull’Azione 4C.4.1.1 dell’Asse 4 del POR FESR Basilicata 2014/2020.

In data 17.12.2018 l’Amministratore Unico dell’Ater ha sottoscritto l’“Accordo di programma per l’attuazione delle operazioni in materia di promozione dell’eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria nell’edilizia residenziale pubblica tra la Regione Basilicata e l’Azienda Territoriale per l’edilizia residenziale di Potenza”, giusta nota di trasmissione prot. 20940 del 17.12.2018.

L’Accordo prevede interventi localizzati in sette diversi comuni della provincia e precisamente: Chiaromonte, Abriola, Pescopagano, Atella, Francavilla in Sinni, Rionero e Senise.

Gli interventi nei comuni di Chiaromonte, Pescopagano ed Atella sono stati ultimati e collaudati.

I progetti degli interventi nei comuni di Francavilla in Sinni, Senise e Atella sono stati trasmessi, per la relativa approvazione, all’ufficio energia all’inizio dell’anno 2023 ma non sono mai stati approvati per la mancanza di copertura economica dei maggiori oneri derivanti dall’entrata in vigore del nuovo Tariffario Regionale.

Il progetto nel comune di Rionero se pure in stato di avanzata redazione non è stato ultimato per mancanza di copertura economica.

A seguito dell’intervenuta scadenza relativamente all’utilizzo dei fondi del PO-FESR 2014/2020, dopo specifico incontro con il Dirigente dell’Autorità di gestione dei fondi PO-FESR, con nota prot. 12305 del 14/12/2023, in relazione al Redigendo Piano Operativo Complementare 2014/2020, sono state trasmesse le schede degli immobili ubicati nei comuni di Atella, Francavilla in Sinni, Rionero e Senise con i relativi Quadri economici aggiornati.

A seguito dell’avvenuto inserimento degli interventi candidati, nell’ambito del redigendo Piano Operativo, con imputazione dei relativi oneri nel bilancio regionale a favore dell’Ater, le attività previste per l’anno 2025 sono le seguenti:

Comune di Francavilla in Sinni: (25%)

- a) aggiornamento progetto esecutivo in relazione al nuovo Tariffario regionale e alle modifiche introdotte con il "correttivo codice appalti" di cui al Decreto Legislativo n. 209/2024, entrato in vigore il 31 dicembre 2024, che ha introdotto modifiche e integrazioni al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023); (80%)
- b) approvazione progetto esecutivo; (5%)
- c) caricamento del progetto esecutivo sul portale SI-FESR della Regione; (10%)
- d) trasmissione del progetto corredata della Delibera di approvazione da parte dell’Amministratore Unico per le necessarie approvazioni di rito. (5%)

Comune di Atella: (25%)

- a) aggiornamento progetto esecutivo in relazione al nuovo Tariffario regionale e alle modifiche introdotte con il "correttivo codice appalti" di cui al Decreto Legislativo n. 209/2024, entrato in vigore il 31 dicembre 2024, che ha introdotto modifiche e integrazioni al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023); (80%)
- b) approvazione progetto esecutivo; (5%)
- c) caricamento del progetto esecutivo sul portale SI-FESR della Regione; (10%)
- d) trasmissione del progetto corredata della Delibera di approvazione da parte dell’Amministratore Unico per le necessarie approvazioni di rito. (5%)

Comune di Rionero: (25%)

- a) aggiornamento progetto esecutivo in relazione al nuovo Tariffario regionale e alle modifiche introdotte con il "correttivo codice appalti" di cui al Decreto Legislativo n. 209/2024, entrato in vigore il 31 dicembre 2024, che ha introdotto modifiche e integrazioni al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023); (80%)
- b) approvazione progetto esecutivo; (5%)
- c) caricamento del progetto esecutivo sul portale SI-FESR della Regione; (10%)

- d) trasmissione del progetto corredata della Delibera di approvazione da parte dell'Amministratore Unico per le necessarie approvazioni di rito. (5%)

Comune di Senise: (25%)

- a) aggiornamento progetto esecutivo in relazione al nuovo Tariffario regionale e alle modifiche introdotte con il "correttivo codice appalti" di cui al Decreto Legislativo n. 209/2024, entrato in vigore il 31 dicembre 2024, che ha introdotto modifiche e integrazioni al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023); (80%)
- b) approvazione progetto esecutivo; (5%)
- c) caricamento del progetto esecutivo sul portale SI-FESR della Regione; (10%)
- d) trasmissione del progetto corredata della Delibera di approvazione da parte dell'Amministratore Unico per le necessarie approvazioni di rito. (5%)

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2025)
Ing. De Fino Carla	Attività relative alle funzioni di Progettista e Rup di tutti gli interventi.	Adeguamento progetto esecutivo al Correttivo al Codice degli appalti.
Geom. Martorano Giuseppe	Attività connesse alle funzioni di : Direttore dei lavori e Coordinatore per la sicurezza nei comuni di Francavilla e Atella.	Approvazione e caricamento dello stesso sul sito della Regione.
Geom. Giuzio Angelo	Attività connesse alle funzioni di : Direttore dei lavori e Coordinatore per la sicurezza nel comune di Rionero.	Trasmissione ai competenti uffici regionali per lagli ademèpimenti di rito.
Geom. Notarfrancesco Aldo	Attività connesse alle funzioni di : Direttore dei lavori e Coordinatore per la sicurezza nel comune di Senise.	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	4.B	Riqualificazione energetica edifici a valere sui fondi di cui alla Legge 80/2014	30%

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento
Ing. Gerardi Michele	P.O.
Ing. Carla De Fino	Funzionari
Geom. Giuzio Angelo	Funzionari
Geom. Notarfrancesco Aldo	Istruttore

DESCRIZIONE

Riqualificazione energetica edifici a valere sui fondi di cui alla Legge 80/2016. (30% - peso 4,2)

In relazione ai fondi di cui alla Legge 80/2016, con nota prot. 251971 del 19.11.2024, il Dipartimento Infrastrutture della Regione Basilicata, in relazione alle risorse attualmente disponibili, ha richiesto all'Ater di Potenza di confermare la fattibilità degli interventi eccedenti di linea b) dal numero 49 (per la parte non ancora concessa9 al n. 59.

Con nota prot. 281511 del 27.12.2024 l'Ater di Potenza ha comunicato la fattibilità degli interventi dal n. 49 al 60 con esclusione degli interventi n. 50 e n. 59 già realizzati con altre fonti di finanziamento, così come riportati nella tabella seguente:

A seguito di quanto sopra, per ciascun intervento, le attività previste per l'anno 2025 sono le seguenti:

Comune di Melfi: (40%)

- a) rilievo dello stato dei luoghi, reperimento documentazione in atti, digitalizzazione dello stato di fatto; (40%)
- b) definizione dell'intervento di efficientamento; (15%)
- c) progettazione dell'intervento; (40%)
- d) approvazione progetto esecutivo; (5%)

Comune di Rionero fabbricato in Via Sinisgalli n. 1: (25%)

- a) rilievo dello stato dei luoghi, reperimento documentazione in atti, digitalizzazione dello stato di fatto; (40%)
- b) definizione dell'intervento di efficientamento; (20%)
- c) avvio dell'intervento di progettazione dell'intervento; (40%)

Comune di Rionero fabbricato in Via Sinisgalli n. 2/4/6: (25%)

- a) rilievo dello stato dei luoghi, reperimento documentazione in atti, digitalizzazione dello stato di fatto; (40%)
- b) definizione dell'intervento di efficientamento; (20%)
- c) avvio dell'intervento di progettazione dell'intervento; (40%)

Unità immobiliari nei comuni di Palazzo San Gervasio, Paterno, Latronico, San Paolo Albanese e San Fele: (10%)

- a) rilievo dello stato dei luoghi, reperimento documentazione in atti, digitalizzazione dello stato di fatto; (30%)
- b) definizione dell'intervento di rifunzionalizzazione degli alloggi, dove necessario; (20%)
- c) progettazione degli interventi fattibili; (40%)
- d) avvio delle procedure di affidamento dei lavori. (10%)

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2025)
ing. Gerardi Michele	Attività relative alle funzioni di Rup.	
geom. Nicola Lucia	Attività connesse alle funzioni di : Progettista, Direttore dei lavori e Coordinatore per la sicurezza per l'intervento nei comuni di Latronico e San Paolo Albanese.	Rilievo stato di fatto, progettazione, approvazione ed affidamento dei lavori.
arch. Mario Restaino	Attività connesse alle funzioni di : Progettista, Direttore dei lavori e Coordinatore per la sicurezza per l'intervento nei comuni di Palazzo San Gervasio, Paterno e San Fele.	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	4.C	Interventi di manutenzione straordinaria nel comune di Satriano - C.da Sant'Andrea	30%

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Michele Gerardi	Funzionari E.Q.	Ingegnere
Alessandra varisco	Funzionari	Architetto
Nicola Lucia	Istruttori	Geometra

DESCRIZIONE

A) Interventi di manutenzione straordinaria nel comune di Satriano C.da Sant'Andrea (30% - peso 4,2)

Il Decreto Legge 28.03.2014, n. 47, convertito con modificazioni dalla L. 23 maggio 2014, n. 80, art. 4 comma 1 – D.M. 16.03.2015 - Programma di recupero e razionalizzazione degli immobili di e.r.p. – Interventi di cui all'art. 2, comma 1, lettera b) del decreto interministeriale 16.03.2015, annualmente, annualmente stanzia delle risorse, per interventi ricompresi in un programma pluriennale finanziato dal Ministero.

Gli interventi finanziati sono individuati dalla Regione Basilicata con specifici provvedimenti, scorrendo un elenco generale approvato dal Ministero in relazione alle risorse disponibili.

Con D.G.R. n. 202100797 del 13.11.2020 a valere sulle risorse, stanziate dal Ministero in relazione alla Legge 23 maggio 2014 n. 80, è stato finanziato un “Intervento su un fabbricato ubicato in Contrada Sant'Andrea nel comune di Satriano”, per un importo di € 85.000,00.

Con D.G.R. n. 202100663 del 06.08.2021 a valere sulle risorse, stanziate dal Ministero in relazione alla Legge 23 maggio 2014 n. 80, è stato finanziato un “Intervento su un fabbricato ubicato in Contrada Sant'Andrea nel comune di Satriano”, per un importo di € 107.400,00.

Con delibera dell'Amministratore Unico n. 75 del 21.12.2023 è stato approvato il Progetto Esecutivo dell' "Intervento di Efficientamento Energetico di n. 2 fabbricati sito nel Comune di SATRIANO DI L. (PZ) - C.da Sant'Andrea", nell'importo globale di € 200.032,15=, finanziato per € 192.400,00 con i fondi di cui Decreto Legge 28.03.2014 n. 47 convertito con modificazioni dalla Legge 23.05.2014 n. 80 e, per € 7.508,43 con gli importi incamerati quale cauzione definitiva dal precedente aggiudicatario.

I lavori sono stati aggiudicati e consegnati nel corso dell'anno 2024.

Le attività previste per l'anno 2025 sono le seguenti:

Comune di Satriano di Lucania: (100%)

- a) attività di Direzione dei Lavori. (80%)
- e) redazione certificato di regolare esecuzione (20%).

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2025)
Ing. Gerardi Michele	Attività relative alle funzioni di Rup.	
Arch. Alessandra Varisco	Attività relative alle funzioni di Direttore dei lavori e Coordinatore della sicurezza	Attività di Direzione dei lavori, chiusura rapporti con l'impresa e redazione del certificato di esecuzione lavori.
Geom. Lucia Nicola	Attività connesse alla funzione di Direttore operativo	

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	5	Interventi costruttivi in corso.	12	Ing. Pierluigi Arcieri

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	5.A	Interventi costruttivi in corso : Potenza 64 alloggi di edilizia agevolata	50%	

RISORSE UMANE

Responsabile P.O.	ing. Michele Gerardi	
Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Michele Gerardi	Funzionari E.Q.	Ingegnere
Luciano Lacava	Funzionari E.Q.	Architetto
Angelo Giuzio	Funzionari	Specialista tecnico
Rocco Lo Bianco	Funzionari	Specialista tecnico

DESCRIZIONE

Costruzione di n. 64 alloggi di edilizia agevolata nel comune di Potenza (50% - peso 6,0)

In relazione al succitato intervento si riscontra che:

- i lavori sono stati inizialmente aggiudicato all'ATI Meridiana Servizi S.p.a. – D-RECTA S.r.l. con sede in Napoli alla Via Toledo, 256;
- con atto dell'Amministratore Unico, n. 2 del 10 gennaio 2024, è stato deliberato di risolvere il contratto di appalto, con l'ATI Meridiana Servizi S.p.a. – D-RECTA S.r.l., in danno dell'impresa per grave inadempimento e grave ritardo, in applicazione rispettivamente dell'art. 136 commi 3 e 6 del D.lgs n. 163/2006;
- con delibera dell'Amministratore Unico n. 69 del 29 novembre 2024 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di completamento dell'"Intervento di costruzione di n. 64 alloggi di edilizia agevolata in località Macchia Giocoli nel comune di Potenza";

In relazione a quanto sopra, le attività previste per l'anno 2025 sono le seguenti:

Comune di Potenza – intervento di edilizia agevolata in località macchia Giocoli: (50%)

- a) affidamento dei lavori; (15%)
- e) stipula contratto; (10%)
- f) consegna dei lavori; (5%)
- g) attività di Direzione dei Lavori per il 40% dell'importo di contratto. (70%)

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2025)
Ing. Gerardi Michele	Attività relative alle funzioni di RUP.	Attività di competenza dell'ufficio Direzione dei Lavori in relazione alla procedura di risoluzione in danno, approvazione del progetto di completamento, aggiudicazione dei lavori ed esecuzione
Arch. Lacava Luciano	Attività relative alle funzioni di Progettista, Direttore dei Lavori e Coordinatore per la sicurezza.	
Geom. Angelo Giuzio	Attività connesse alle funzioni di Direttore Operativo	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	5.B	Nuovi Interventi costruttivi: Completamento di n. 9 alloggi nel comune di Maratea	40%	

RISORSE UMANE

Responsabile P.O.	ing. Michele Gerardi	
Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Gerardi Michele	Funzionario E.Q.	Ingegnere
Carla De Fino	Funzionario	Specialista tecnico
Rocco Lo Bianco	Funzionario	Specialista tecnico
Lucia Nicola	Istruttore	Geometra

Lavori di completamento di un immobile per complessivi n. 9 alloggi in località Piazza Europa nel comune di Maratea. (40% - peso 4,8)

In relazione allo stato di attuazione dell'intervento in oggetto si rappresenta che:

- con delibera di Giunta Regionale n. 762 del 22.11.2023 è stata approvata la “Proposta del secondo programma per il reinvestimento dei proventi derivanti dalla vendita (annualità 2023-2024) – Intervento di completamento di 1 fabbricato per complessivi n. 9 alloggi nel comune di Maratea”;
- con delibera del Consiglio Regionale n. 633 del 19.12.2023 è stata approvata definitivamente la “Proposta del secondo programma per il reinvestimento dei proventi derivanti dalla vendita (annualità 2023-2024) – Intervento di completamento di 1 fabbricato per complessivi n. 9 alloggi nel comune di Maratea”;
- con delibera dell'Amministratore Unico dell'Ater n. 75 del 21.12.2023 è stato approvato il “Progetto esecutivo dei lavori di completamento”;
- nel corso dell'anno 2024 si è proceduto alla stipula del contratto di appalto con l'impresa aggiudicataria e alla consegna dei lavori la cui ultimazione è prevista nell'anno 2026.

Le attività previste per l'anno 2025 sono le seguenti:

Comune di Maratea:

- a) attività di Direzione dei Lavori per il 30% dell'importo di contratto. (100%)

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2025)
Ing. Gerardi Michele	Attività relativa alle funzioni di RUP	
Ing. De Fino Carla	Attività relativa alla funzione di Direttore dei lavori e Coordinatore per la sicurezza	
Ing. Lo Bianco Rocco	Attività relativa alla funzione di collaudatore statico	
Geom. Lucia Nicola	Attività relativa alla funzione di Direttore Operativo	Attività di competenza dell'ufficio Direzione dei Lavori così come specificato nella scheda precedente.

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	5.C	Lavori di demolizione di n. 8 alloggi nel comune di Maratea	10%	

RISORSE UMANE

Responsabile P.O.	ing. Michele Gerardi	
Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Gerardi Michele	Funzionario E.Q.	Ingegnere
Carla De Fino	Funzionario	Specialista tecnico
Rocco Lo Bianco	Funzionario	Specialista tecnico
Lucia Nicola	Istruttore	Geometra

Lavori di demolizione di un immobile per complessivi n. 7 alloggi in località Giardelli nel comune di Maratea. (10% - peso 1,2)

A seguito di adozione di ordinanze di sgombero da parte del Sindaco del Comune di Maratea per carenza strutturali di un immobile sito in località Giardelli si è rende necessario procedere alla sua demolizione.

Nel corso dell'anno 2024 con determina 51/2024 è stata adottata la decisione a contrarre.

Le attività previste nel corso dell'anno 2025 sono le seguenti:

Comune di Maratea: (100%)

- a) attività propedeutiche all'affidamento dei lavori;
- b) affidamento dei lavori; (20%)
- c) Stipula contratto di appalto: (10%)
- d) Consegna dei lavori; (5%)
- e) Direzione dei Lavori e Coordinamento della sicurezza. (65%)

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2025)
Ing. Gerardi Michele	Attività relativa alle funzioni di RUP	Attività di competenza dell'ufficio Direzione dei Lavori così come specificato nella scheda precedente.
Geom. Lucia Nicola	Attività relativa alla funzione di Direttore dei Lavori e Coordinatore per la sicurezza	

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	6	Interventi di manutenzione straordinaria, gestione richieste e attività manutentive di pronto intervento. Attività tecniche per vendita alloggi.	14	Ing. Pierluigi Arcieri

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	6.A	Interventi di adeguamento funzionale alloggi.	30%

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento
Ing. Gerardi Michele	Funzionari o E.Q.
Ing. Lo Bianco Rocco	Funzionario
Geom. Notarfrancesco Aldo	Istruttore

DESCRIZIONE

Interventi di adeguamento funzionale alloggi (30% - peso 4,2)

Ogni anno vengono riconsegnati all'Azienda circa trenta alloggi. La successiva assegnazione è legata sia alla verifica dei requisiti da parte della Commissione Provinciale Assegnazione alloggi, sia all'esecuzione di lavori di adeguamento funzionale.

Con delibera di Giunta Regionale n. 769 del 22.11.2023 è stata approvata la "Proposta per il reinvestimento dei proventi derivanti dalla vendita. Delibere 29/2020 e 3/2023".

Con delibera del Consiglio Regionale n. 637 del 19.12.2023 è stata approvata definitivamente la "Proposta per il reinvestimento dei proventi derivanti dalla vendita. Delibere 29/2020 e 3/2023".

Nell'ambito dei succitati "Piani di reinvestimento" sono state previste, tra l'altro, le risorse per la rifunzionalizzazione degli alloggi di risulta che, di volta in volta, vengono assegnati da parte dei comuni, a seguito della verifica sugli aventi titolo, operata dalle Commissioni Provinciali Assegnazione Alloggi.

Compatibilmente con le risorse disponibili, le attività previste per l'anno 2025 sono le seguenti:

Alloggi in buono/discreto stato conservativo

- a) sopralluoghi propedeutici alla verifica delle condizioni per la consegna degli alloggi agli aventi titolo;
- b) assistenza alla consegna per gli alloggi consegnabili con piccoli interventi manutentivi da effettuarsi attraverso i fondi di pronto intervento;

Alloggi che necessitano di lavorazioni più impegnative

- c) redazione degli atti progettuali degli interventi di adeguamento funzionale;
- d) affidamento dei lavori;
- e) consegna dei lavori;
- f) attività di Direzione dei Lavori;
- g) redazione del certificato di regolare esecuzione;
- h) chiusura dei rapporti con le imprese affidatarie.

Personale	Attività individuali	Risultato atteso (Target 2025)
Ing. Gerardi Michele	Attività relative alle funzioni di Rup.	
Ing. Lo Bianco Rocco	Attività relative alle funzioni di progettista, Direttore dei Lavori e Coordinatore per la sicurezza.	Adeguamento funzionale per la consegna degli alloggi oggetto di assegnazione nei comuni di Rionero ed Atella
Geom. Notarfrancesco Aldo		

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	6.B	Gestione richieste interventi manutentivi, autorizzativi etc.	50%

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento
Ing. Gerardi Michele	Funzionari o E.Q.
Geom. Montanaro Leonardo	
Ing. Lo Bianco Rocco	Funzionari
Geom. Lucia Nicola	
Arch. Restaino Mario	
Geom. Notarfrancesco Aldo	Istruttori

DESCRIZIONE

Gestione richieste interventi manutentivi, autorizzativi etc. (50% - peso 7,0)

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.

Per quanto riguarda l'esecuzione degli interventi manutentivi definiti a "rottura", l'Azienda, a seguito di procedura di gara a cura della SUA-RB, nel corso dell'anno 2022 e per una durata triennale, ha proceduto alla stipula di n. 5 contratti di "Accordo Quadro", uno per ciascuna delle aree in cui è stato suddiviso il territorio della provincia ed in ciascuna delle quali ricadono circa 1100 alloggi.

Ciascuna delle aree è assegnata ad un geometra dell'ufficio manutenzione che cura tutti gli adempimenti relativi agli alloggi ricadenti nei comuni assegnati.

In relazione alle succitate attività gli obiettivi per il 2025, per ciascun dipendente impegnato, sono i seguenti:

Adeguamento impiantistico: rapporto fra richieste pervenute e richieste evase $\geq 80\%$;

Assistenza esterna per servizi a rimborso: rapporto fra richieste pervenute e richieste evase $\geq 80\%$;

Autorizzazione interventi di trasformazione immobili in proprietà: rapporto fra richieste pervenute e richieste evase $\geq 80\%$;

Liquidazione di € 700.000,00 per corrispettivi di appalto lavori di manutenzione a rottura.

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	6.C	Redazione elaborati tecnici necessari per la vendita degli alloggi e/o per la stipula dei contratti di locazione.	20%

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento
Ing. Gerardi Michele	Funzionari o E.Q.
Geom. Montanaro Leonardo	Funzionari
Ing. Lo Bianco Rocco	
Geom. Lucia Nicola	Istruttori
Arch. Restaino Mario	
Geom. Notarfrancesco Aldo	
Geom. Carcassa Antonio	

DESCRIZIONE

Redazione di elaborati tecnici per la vendita degli alloggi e per la stipula dei contratti di locazione (20% - peso 2,8)

Una delle attività dell'Azienda a forte rilevanza esterna è quella connessa alla cessione degli alloggi inseriti in specifici Piani di vendita approvati dalla Regione Basilicata.

La vendita degli alloggi agli aventi titolo viene effettuata sulla base di specifica richiesta di alienazione, previa verifica di una serie di adempimenti amministrativi (regolarità del contratto, morosità, etc...) e tecnici quali la redazione del certificato di conformità catastale e la redazione del certificato di prestazione energetica del singolo alloggio (APE).

Tali elaborati tecnici assumono rilevanza sostanziale in quanto gli stessi vanno allegati al contratto di cessione.

Altra attività che impegna l’Azienda è la stipula dei contratti di locazione a favore degli aventi titolo a seguito di richiesta di voltura.

Nel corso dell’anno 2025, è prevista la redazione, da parte dei tecnici attestati all’ufficio manutenzione, di 75 APE.

Personale	Obiettivi individuali (Target 2025)
Gerardi Michele	R.U.P.
Ing. Lo Bianco Rocco	
Ing. Carcassa Antonio	
Geom. Lucia Nicola	
Geom. Montanaro Leonardo	Redazione di n. 75 certificati APE per vendita immobili e/o per stipula contratti di locazione.
Arch. Restaino Mario	
Geom. Notarfrancesco Aldo	

AREA STRATEGICA 4 – AVVOCATURA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	7	RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO	6	
OBIETTIVO OPERATIVO		ASSISTENZA LEGALE		
Codice	7.A		100%	Avv. Marilena Galgano Funzionario E.Q.

RISORSE UMANE

Dipendente	Area inquadramento	Profilo professionale
Caterina Mantelli		Specialista materie giuridiche
Daniela Mazzolla	Funzionari	

DESCRIZIONE

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.

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.

Lo svolgimento delle funzioni proprie dell'Avvocatura garantisce la tutela e difesa degli interessi dell'Azienda sia in sede giudiziale che stragiudiziale.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2025)
Marilena Galgano	Predisposizione pareri Predisposizione scritti difensivi (citazioni, comparse, memorie difensive, conclusionali, etc) Partecipazione udienze innanzi a tutte le AG di ogni ordine e grado	N. casi trattati/Numero di casi pervenuti $\geq 80\%$ Numero delle costituzioni in giudizio/Numero dei giudizi attivati $\geq 80\%$
Caterina Mantelli Daniela Mazzolla	Collaborazione nella: - predisposizione pareri - predisposizione scritti difensivi (citazioni, comparse, memorie difensive, conclusionali, etc) - Morosità - Predisposizione provvedimenti	