

Allegato "A"



**PIANO DELLA PERFORMANCE
2022-2024**

APPROVATO CON DELIBERA DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 19 DEL 06 Aprile 2022

INDICE

1	PRESENTAZIONE DEL PIANO	
1.1	Principi generali e presentazione del piano	4
1.2	Collegamento con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	5
1.3	POLA	6
2	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	
2.1	Il contesto di riferimento	9
2.2	Chi siamo	9
2.3	Cosa facciamo	10
2.4	Come operiamo	10
2.5	Organigramma	12
3	LA NOSTRA IDENTITA'	
3.1	L'Amministrazione in cifre	14
3.2	Mandato istituzionale e di missione	22
3.3	I nostri valori	23
4	IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	
4.1	Analisi del contesto	26
4.2	Analisi del contesto esterno	26
4.3	I nostri interlocutori	27
4.4	Analisi del contesto interno	29
4.5	Albero della performance	30
5	GLI OBIETTIVI DELL'ATER	
5.1	La scelta degli obiettivi	32
5.2	Obiettivi strategici	32
5.3	Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	36
5.4	Dalla performance organizzativa alla performance individuale	36
Appendice - Glossario		39
ALLEGATI		
Allegato 1) - Analisi SWOT		42
Allegato 2) - Albero dettagliato della performance		43
Allegato 3) - Schede di sintesi degli obiettivi		45
Allegato 4) - Allegati tecnici		
Area Strategica 1 – Promozione e Coordinamento		55
Area Strategica 2 – Amministrativa-Gestionale		61
Area Strategica 3 - Tecnica		76
Area Strategica 4 - Advocatura		90

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 PRINCIPI GENERALI E PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

Il Piano della performance, ai sensi degli articoli 10, comma 1, lettera a), e 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, di seguito “decreto”, è definito in collaborazione con i vertici dell’Amministrazione e tiene conto, delle “Linee guida per il Piano della performance”, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica il 16 giugno 2017.

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance; è un documento programmatico triennale “a scorrimento” in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell’ATER, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il quadro di riferimento per la predisposizione del piano risulta articolato secondo le indicazioni fornite dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), dalla Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) ed in ultimo dal Dipartimento della funzione pubblica. In particolare costituiscono riferimento normativo le seguenti delibere volte alla definizione dei Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e dei Piani della performance:

- ♦ Delibera 89/2010 - Indirizzi – sottoposti a consultazione – in materia di parametri e modelli di riferimento del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- ♦ Delibera 104/2010 - Definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance entro il 30 settembre 2010;
- ♦ Delibera 114/2010 - Indicazioni applicative ai fini della adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- ♦ Delibera 112/2010 - Struttura e modalità di redazione del Piano della performance;
- ♦ Delibera 1/2012 - Linee guida relative al miglioramento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei piani della performance;
- ♦ Nota circolare emanata dal Dipartimento della funzione pubblica in data 9/1/2019 ad oggetto: Indicazioni in merito all’aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Sebbene il quadro normativo di riferimento resti sostanzialmente confermato nel suo impianto originario, alcune delle modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 introducono rilevanti novità di cui le linee guida tengono conto delineando le modifiche al precedente quadro degli indirizzi così come definito dalle delibere CiVIT/ANAC relativamente al ciclo della performance a partire dal ciclo 2018-2020.

La modifica normativa apre, in altri termini, un apposito canale diretto finalizzato a riscontrare il livello di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi.

A loro volta, poi, gli utenti interni alle amministrazioni devono/possono partecipare al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto.

La declinazione degli obiettivi strategici prima ed operativi poi, è condizionata inequivocabilmente ed irreparabilmente dall’effetto pandemia da Covid 19 sulla società nella sua interezza.

Il contesto a livello mondiale di siffatta emergenza sanitaria, ha cambiato il linguaggio dell’economia, del lavoro e dei rapporti sociali, umani, collettivi, finanziari e soprattutto tecnologici.

Nei contesti lavorativi, si sono evidenziati fabbisogni sociali sconosciuti fino ad oggi o, piuttosto, poco attenzionati.

Sono emerse nuove opportunità di crescita e di miglioramento, relative a processi lavorativi, tecnologici ed economici.

Gli stessi termini di efficacia e di efficienza nella PA hanno assunto un nuovo significato.

Il classico Ciclo di performance appena visto assumerà, per il prossimo triennio 2022/2024, significati ed entità di importanza diverse per ognuna delle classiche fasi.

Infatti, gli obiettivi del ciclo di performance per il 2022 e per gli anni a venire, non può riassumersi nella sola politica del contenimento dei costi e dell’incremento delle entrate, o piuttosto nel più generale miglioramento della qualità della spesa.

Il raggiungimento di tutti gli obiettivi, alla luce di quanto detto, dovrà perseguire una efficiente gestione delle risorse, al fine di un efficace rapporto con tutti gli stakeholders, interni ed esterni all'Azienda.

Lo stesso Smart working, che è stato fondamentale durante la fase acuta della pandemia, ha segnato un cambiamento culturale da cui bisogna trarre "tutte le conseguenti analisi", poichè le stesse indicano chiaramente il passo che il settore pubblico italiano deve segnare e "ridisegnare".

Questo strumento non deve essere più interpretato come rimedio ad uno stato emergenziale, bensì come strumento di organizzazione del lavoro delle singole amministrazioni.

Il fenomeno va studiato a fondo e servono grandissimi investimenti dal punto di vista progettuale, di relazioni sindacali, regolativi, infrastrutturali, tecnologici e di intelligenza sociale, anche alla luce della sfida della transizione digitale che l'Europa ci chiama a raccogliere.

In questo senso non sono certamente meno importanti gli obiettivi più tipicamente associati alla *mission* aziendale.

Il Piano è approvato con atto deliberativo dell'Amministratore Unico p.t. e viene redatto secondo i principi generali di *qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*.

In particolare:

- *la qualità* della rappresentazione della performance e assicurata nel momento in cui sono esplicitati il processo e le modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- *la comprensibilità* della rappresentazione della performance si realizza redigendo il Piano in modo che sia esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la *mission* e il mandato istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. In tal modo, infatti, si esplicita e si rende comprensibile il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- *l'attendibilità* della rappresentazione della performance si consegue solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori e target).

Nella prima parte del Piano sono, inoltre, presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della "**identità**" dell'**amministrazione** e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "cosa fa" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'amministrazione;
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del **contesto interno ed esterno** all'amministrazione. Attraverso tali elementi si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli stakeholder.

La seconda parte evidenzia ed illustra gli indirizzi politico-amministrativi generali ed individua gli obiettivi specifici dell'Azienda, articolati in obiettivi strategici pluriennali e obiettivi operativi annuali collegati all'attività rimesse alla competenza delle Unità di Direzione.

Inoltre, nel Piano, trovano corrispondenza anche le misure contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. In particolare le suddette misure di promozione e di prevenzione, con l'adozione del Piano della performance, si traducono in obiettivi operativi assegnati alle Unità di Direzione dell'Azienda. In definitiva, il coordinamento delle attività connesse all'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione, nonché l'effettivo adempimento delle stesse costituirà pertanto uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale delle aree coinvolto.

Il Piano ha, quindi, il compito fondamentale di costituire una visione comune tra la Direzione e il personale per quanto concerne le finalità e gli obiettivi da raggiungere, a breve e medio termine, ed è, quindi, uno strumento per orientare le azioni e i comportamenti.

1.2 COLLEGAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Nella definizione degli obiettivi strategici dell'Azienda è riservata specifica attenzione all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33), di prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012, n. 190) la cui disciplina è stata recentemente rivista e semplificata dal

decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, attuativo della legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. riforma Madia) dettata in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche – nonché alle disposizioni innovative introdotte nel Codice degli Appalti ad opera del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

A tale riguardo, e inoltre necessario rafforzare il collegamento tra ciclo della performance e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza allo scopo di perseguire gli obiettivi dell'efficacia e dell'economicità della gestione e di promuovere l'etica e l'integrità. Il soggetto propulsore di tale strategia è rappresentato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che è chiamato ad assicurare l'attivazione delle necessarie sinergie.

A tal fine è inoltre fondamentale garantire costantemente le attività volte a dare attuazione agli obblighi di

trasparenza e pubblicità, per garantire agli stakeholder e ai cittadini «accessibilità totale» alle informazioni

che riguardano l'organizzazione e le attività svolte da questa Amministrazione, onde favorire il controllo diffuso sull'operato e sull'impiego delle risorse pubbliche.

In merito, si richiama in particolare l'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal citato decreto n. 97/2016 che ha introdotto nell'ordinamento italiano l'accesso civico generalizzato (modello del *Freedom of Information Act - Foia*), con la possibilità data a qualunque cittadino di chiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare.

1.3 ART. 14, COMMA 1, LEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 125, COME MODIFICATO DALL'ART. 263, COMMA 4-BIS, DEL D.L. 19 MAGGIO 2020 N. 34, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 17 LUGLIO 2020, N. 77 - POLA

A seguito dell'emergenza epidemiologica che ha reso necessaria una implementazione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, il Legislatore ha previsto l'adozione da parte di ciascun Ente di uno specifico strumento di programmazione, denominato "Piano organizzativo del lavoro agile", di seguito per brevità POLA, disciplinato dall'articolo 263 del D.L. n. 34/2020 (C.d. Decreto Rilancio), convertito in legge n. 77/2020. In particolare, la norma citata modifica l'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015 (C.d. Riforma Madia), prevedendo che il POLA costituisca un'apposita sezione del Piano della Performance, con l'obiettivo di identificare i necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione dello "smart working", in quanto le misure organizzative in esso contenute rilevano anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

A tal proposito, è necessario sottolineare come il documento appena citato sia indirizzato prioritariamente alle Pubbliche Amministrazioni Centrali (PAC), che devono necessariamente adeguarsi a quanto indicato nelle linee guida, ma costituisce un prezioso punto di riferimento anche per gli Enti locali, che sono chiamati ad adeguarsi agli indirizzi generali e declinare i contenuti specifici del POLA in base alle proprie caratteristiche e dimensioni.

La disposizione introdotta stabilisce che entro il 31 gennaio di ogni anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il suddetto Piano, individuando le attività che possono essere svolte in modalità agile e le relative misure organizzative, in modo da consentire che almeno il 60% dei dipendenti, coinvolti in dette attività, possa avvalersene, fermo restando il riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e, garantendo, altresì, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche ai fini del miglioramento della qualità dei servizi erogati.

Dalla lettura della norma emerge la non obbligatorietà del POLA, non essendo, peraltro, prevista alcuna sanzione per il caso della sua mancata adozione, discendendone, comunque, delle limitazioni con riguardo alla percentuale di dipendenti che possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile. E' da rilevare, infatti, che, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano.

Nel corso dell'anno 2020, ed in parte nel 2021, l'emergenza epidemiologica da coronavirus ha reso necessario un massiccio ricorso allo svolgimento di attività lavorativa in modalità agile (smart working), attuata, come previsto dalla normativa di gestione dell'emergenza, in forma semplificata, in deroga alla

specifica disciplina in materia che dispone l'adozione di atti organizzativi e regolamentari da parte delle amministrazioni.

Tuttavia, in una logica di superamento della fase emergenziale e di passaggio a quella ordinaria, si ritiene opportuno che l'Ente si doti degli strumenti idonei a regolamentare l'uso dello smart working, sia per monitorare i risultati delle attività svolte in tale modalità, che devono comunque essere orientati a conseguire elevati livelli di qualità nella erogazione dei servizi al cittadino, sia per assicurare al personale interessato condizioni di lavoro adeguate.

Sulla base della metodologia indicata dalle Linee Guida, approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 9 dicembre 2020, l'Ente avvierà le procedure di attuazione dello smart working coerenti con la normativa vigente.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

2.1 IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Allo scopo di sintetizzare il contesto di riferimento dell'azione dell'ATER Potenza, individuando i principali fattori interni ed esterni che influiscono sulle decisioni e sulle strategie e, al contempo, evidenziando i punti di forza e di debolezza interni dell'organizzazione, si fa ricorso all'analisi SWOT, utile a valutare i punti di forza (Strengths), le debolezze (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) individuabili nella definizione delle strategie di intervento dell'Azienda.

Essa consente di valutare gli obiettivi che si intende raggiungere tenendo simultaneamente conto delle variabili sia interne che esterne.

Le variabili interne sono quelle che fanno parte del sistema e sulle quali è possibile intervenire, anche alla luce delle attività svolte e dei risultati conseguiti nell'anno precedente, quelle esterne invece, non dipendendo dall'organizzazione, possono solo essere tenute sotto controllo, in modo da sfruttare i fattori positivi e limitare i fattori che invece rischiano di compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il contesto di riferimento per la predisposizione del Piano della Performance 2022/2024, deve tenere necessariamente in debita considerazione alcuni elementi essenziali dal punto di vista strategico, normativo ed organizzativo, che incidono profondamente sulle scelte sottese all'adozione del presente documento di programmazione e di gestione.

L'impossibilità di attivare le procedure per il completamento dell'organico dell'Azienda rende più difficoltoso e lento il processo necessario per uniformare procedure e comportamenti.

La riduzione drastica dell'organico non consente di adottare step puntuali da rispettare per uniformare i processi e i procedimenti, in quanto le emergenze occupano la maggior parte del tempo disponibile.

In merito al contesto esterno, deve osservarsi che l'Azienda opera in un territorio provinciale caratterizzato da rilevanti problematiche di ordine sociale ed economico dovuti ad una serie di fattori: cambiamenti sociali e demografici, flussi migratori, convivenza multietnica e integrazione, crisi economica, precarietà del lavoro, incertezza di stabilità del reddito, mobilità delle persone. Tutti questi fattori contribuiscono a rendere sempre più complesso il problema casa e, di conseguenza, rispondere ai nuovi bisogni di una società profondamente cambiata nella composizione, negli stili e nelle abitudini di vita, a cui è necessario fornire soluzioni abitative sostenibili dal punto di vista sociale, economico e ambientale.

L'ATER Potenza, di fatto, rappresenta oggi il riferimento per le politiche pubbliche di settore. Tuttavia si registra una percezione collettiva come visione semplicistica secondo la quale il patrimonio pubblico è ovunque mal gestito, non assolve alla sua funzione sociale e rappresenta per lo Stato più un peso che una risorsa.

Molti dati mostrano invece come l'Azienda riesca ad assolvere proficuamente ai propri compiti istituzionali. Spetta alla Regione Basilicata continuare a progettare il ruolo dell'ATER sul territorio, senza perdere di vista la collaborazione tra pubblico e privato e senza privarsi di un patrimonio pubblico che rappresenta lo strumento di realizzazione di politiche concrete.

2.2 CHI SIAMO

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

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

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

Altro organo dell'Ente è il Collegio dei Revisori.

Esercitano funzioni consultive:

- a) il Comitato Provinciale d'Indirizzo per l'Edilizia Residenziale, deputato ad esprimere pareri e formulare proposte in ordine ai piani di attività, ai bilanci ed ai consuntivi di gestione, nonché su questioni e su atti di particolare rilievo o gestionali;
- b) il Comitato Tecnico al quale sono attribuite le funzioni già esercitate dalle Commissioni Tecniche istituite ai sensi dell'art. 63 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865 e successive modifiche ed integrazioni.

Tale organismo esprime, altresì, parere obbligatorio relativamente a:

- atti tecnici ed economici relativi agli interventi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata o agevolata realizzati dai Comuni;
- congruità economica dei programmi di intervento di edilizia sovvenzionata ammessi a finanziamento con provvedimento regionale, esprimendosi sul rispetto dei vincoli tecnico - dimensionali ed economici, nonché sull'applicazione delle maggiorazioni ammesse ai massimali di costo deliberati dalla Giunta regionale;
- richiesta di autorizzazione al superamento dei massimali di costo ammissibili.

2.3 COSA FACCIAMO

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

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

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

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

L'Azienda, inoltre, opera come stazione appaltante per importi inferiori ad € 1.000.000,00, mentre per gli appalti di importo superiore deve far riferimento alla SUA-RB.

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

2.4 COME OPERIAMO

Ai sensi dell'art. 24 del vigente "Regolamento di Organizzazione", *"La struttura organizzativa dell'ATER,, mette in relazione l'organo di governo con le strutture operative titolate a realizzare le funzioni di servizio.*

Il sistema organizzativo dell'Azienda è costituito dalla Direzione, affidata alla responsabilità del Direttore e dagli ambiti di programmazione. Gli ambiti di programmazione si articolano in Unità di Direzione. Le Unità di Direzione, costituenti articolazioni strutturali di massimo livello, si distinguono, in relazione alle funzioni, in staff ed in linea.

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

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

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

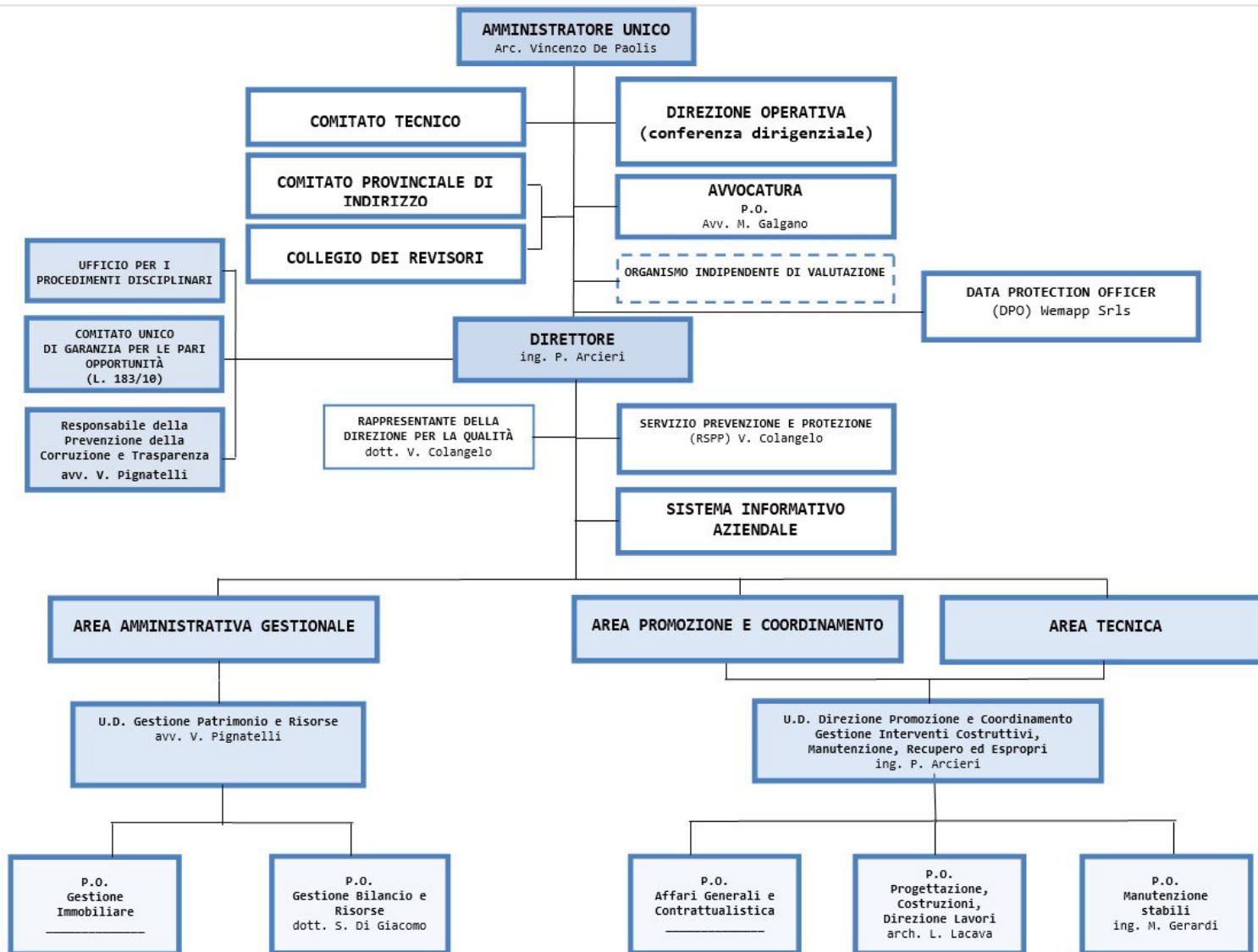
Quanto alle risorse finanziarie che consentono di perseguire le finalità istituzionali, deve osservarsi che, in linea generale, non vi sono trasferimenti dallo Stato o dalla Regione.

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

Tuttavia si rileva che, nel corso dell'anno 2018 sono state create le condizioni per l'accesso a specifici finanziamenti previsti nell'ambito del PO-FERS 2014-2020 ed in particolare:

- con la deliberazione della Giunta Regionale n. 1043 del 11 ottobre 2018, è stato concesso, all'ATER di Potenza, un finanziamento, di € 3.800.000,00 per i lavori di "Efficientamento energetico" di n. 12 fabbricati in provincia, per complessivi n. 89 alloggi, a valere sui fondi previsti per l'Azione 4C.4.1.1 del P.O. FESR 2014-2020. Gli interventi sono ubicati in sette comuni della provincia ed in particolare: Chiaromonte, Pescopagano, Abriola, Francavilla sul Sinni, Rionero, Senise e Atella. Nel corso dell'anno 2022 si prevede l'avvio di tutti gli interventi ancora non contrattualizzati.

2.5 ORGANIGRAMMA



3. LA NOSTRA IDENTITA'

3.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE (Dati AdmiStat)

POPOLAZIONE DELLA PROVINCIA DI POTENZA

Popolazione residente	% Maschi	% Femmine	Numero di famiglie	Numero medio componenti per famiglia	% Stranieri	Reddito disponibile pro-capite
358.401	49,2	50,8	153244	2,35	3,3	€ 13.764

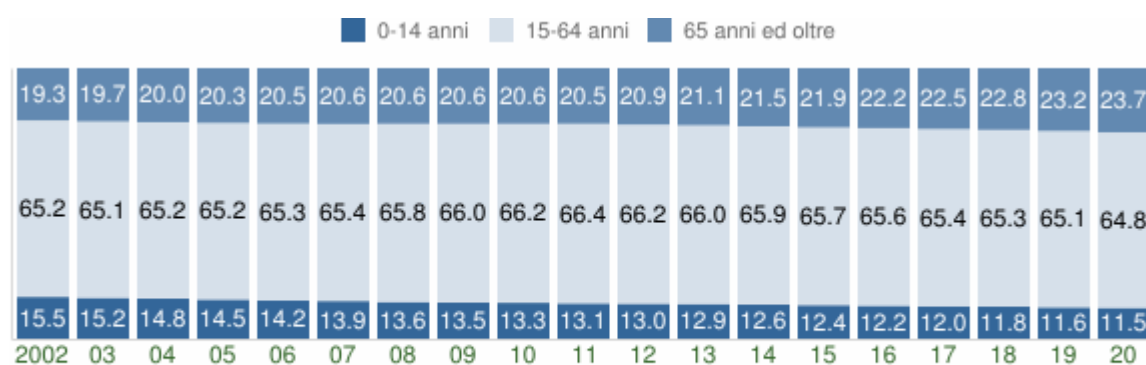
Estensione territorio:

Kmq Tot. = 6.546

Comuni = 100

Struttura della popolazione dal 2002 al 2020

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre.



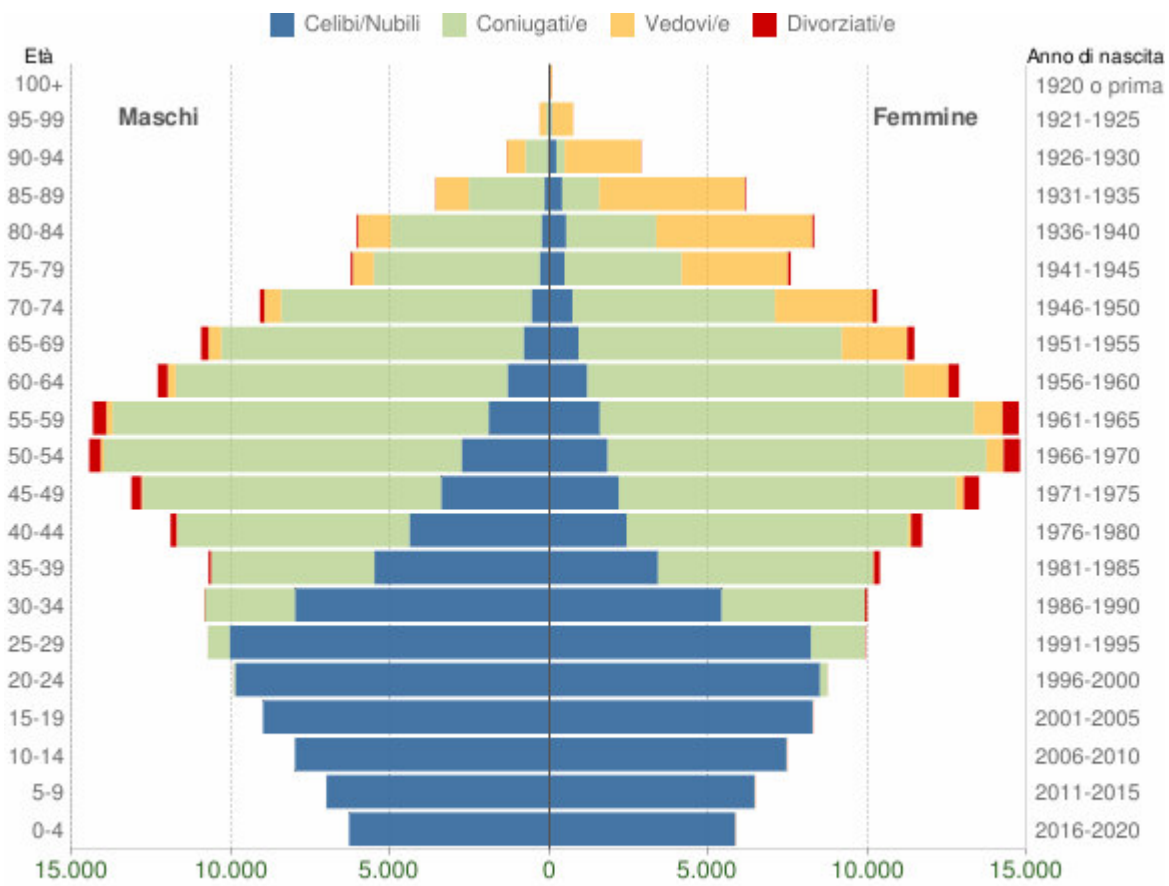
Struttura per età della popolazione (valori %)

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

Popolazione per età, sesso e stato civile 2020

Il grafico successivo, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente in provincia di Potenza per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2020.

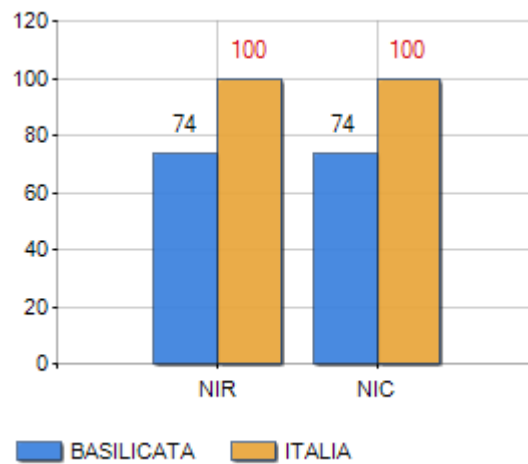
La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati,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



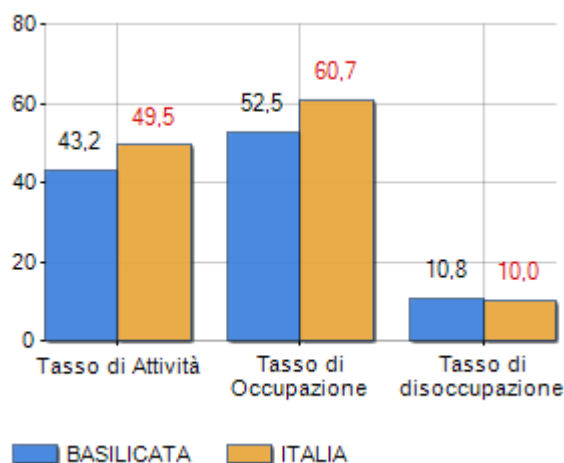
Popolazione per età, sesso e stato civile - 2020

PROVINCIA DI POTENZA - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

INDICE DEL REDDITO E DEL CONSUMO



TASSI RELATIVI ALL'OCCUPAZIONE



* Fonte Elaborazioni Urbistat

UNITA' IMMOBILIARI A REDDITO (da Consuntivo 2020)

UNITA' IMMOBILIARI CEDUTE IN AMMORTAMENTO (da Consuntivo 2020)

A – UNITA' IMMOBILIARI A REDDITO

	ATER	Stato/Comuni	TOTALE
Alloggi in locazione semplice	5.002	493	5.495
Locali ad uso diverso dall'abitazione	337	84	421
Totali generali	5.339	577	5.916

B – UNITA' IMMOBILIARI CEDUTE IN AMMORTAMENTO

	ATER	Stato/Comuni	TOTALE
Alloggi ceduti in proprietà in ammortamento	271	44	315
Alloggi diversi in cessione (L.R. 23-ANIA, etc)	69	0	69
Totali generali	340	44	384

PERSONALE ATER

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

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

Con delibera dell'Amministratore Unico p.t. n. 33 del 05.06.2018, successivamente approvata con delibera della Giunta Regionale di Basilicata n. 597 del 03.07.2018 è stata modificata la dotazione organica dell'Azienda, con una riduzione di 21 unità rispetto a quella precedente.

L'esiguo numero di personale attualmente in servizio comporta notevoli difficoltà organizzative in quanto il numero di dipendenti è decisamente sottodimensionato rispetto alle reali necessità dell'Ente ed in rapporto alla sua missione istituzionale.

Come si evince dalle successive tabelle, si registra una carenza di n. 20 unità rispetto alla dotazione organica prevista e, una diminuzione per collocamento in quiescenza di n. 1 unità durante il corrente esercizio e di una ulteriore unità nell'anno 2023.

Ciò comporta un sovraccarico di lavoro per il personale in servizio che comunque gestisce un ingente patrimonio immobiliare.

La perdurante carenza di personale, avente carattere stabile, comporta un maggiore sforzo organizzativo e tecnico amministrativo da parte del personale attualmente in servizio, e non consente una performante programmazione dovendo fronteggiare le quotidiane emergenze.

Nei quadri sinottici che seguono si riportano, in forma dettagliata, i dati relativi alla consistenza del personale al 31.01.2022 che risulta di 40 unità, di cui una in part time orizzontale al 50%.

Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio al 31/12/2020	Personale in servizio al 31/12/2021	Posti vacanti
Dirigenti	4	2	2	2
Categoria D3	8	6	5	3
Categoria D1	32	21	23	9
Categoria C	10	7	8	2
Categoria B3	4	2	2	2
Categoria B1	2			2
Totale	60	38	40	20

Tutela della parità di genere

Personale	Cat. B1	Cat. B3	Cat. C	Cat. D1	Cat. D3	Dirigenti	Totale
Maschi	0	1	6	11	3	2	23
Femmine	0	1	2	12	2		17
Totali	0	2	8	23	5	2	40

Ripartizione per titolo di studio

	Dirigenti		Funzionari		Altri Profili		Totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Laurea	2		3	2	7	6	12	8
Diploma					12	8	12	8

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	Valore
Età media del personale	53,15
Età media dei dirigenti	61,5
Tasso di crescita unità personale negli anni	0
% dipendenti in possesso di laurea magistrale	50%
% dipendenti in possesso di laurea breve	0
% dirigenti in possesso di laurea	100

Analisi benessere organizzativo

Indicatori	Valore
Tasso di assenza	14,60
Tasso dimissioni premature	0
Tasso richieste di trasferimento	0
Tasso infortuni	0
Stipendio medio dipendenti non dirigenti lordo (€)	33.454,22
% personale a tempo indeterminato	100

Analisi di genere

Indicatori	Valore
% dirigenti donne	0
Stipendio medio dipendenti donne (€)	32.370,60
% donne assunte a tempo indeterminato	100
Età media personale femminile	51,64
% donne laureate rispetto al totale donne	50%
Ore formazione personale femminile	0

CODICI DI CONDOTTA

L'ATER ha adottato il CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO dei dipendenti, approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 2 del 10.01.2014 ed il "Patto di integrità", approvato con delibera dell'Amministratore Unico p.t. n. 6 del 31.10.2017.

Trattasi di documenti per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori. Attraverso di essi l'Azienda esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività espletate sia dal personale che dagli amministratori. L'Azienda aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con quelle categorie di individui il cui apporto è richiesto per realizzare i compiti istituzionali dell'Ente o che hanno comunque un interesse in gioco nel perseguimento degli stessi.

SICUREZZA SUL LAVORO

L'ATER continua ad adempiere correttamente alle prescrizioni vigenti in materia di salute e sicurezza nei propri ambienti di lavoro, così come sancito dal D.lgs. n. 81/2008 "Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro". Tale tutela si concretizza attraverso visite mediche periodiche dei lavoratori e con il rapporto continuativo con un professionista di sicurezza sul lavoro, per garantire che tutti i collaboratori siano formati ed informati sui rischi potenziali che corrono sul luogo di lavoro nello svolgimento della loro attività, anche in relazione all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione, con una particolare attenzione al personale impegnato presso i cantieri esterni.

RISORSE TECNOLOGICHE

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 del protocollo, della contabilità finanziaria, economico patrimoniale e del personale.

Il settore tecnico è invece dotato di software utili alla programmazione, progettazione, gestione dei lavori e della manutenzione e 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 di Posta
- n. 6 NAS di rete
- n. 2 videoregistratori e gestione rete telecamere di sorveglianza
- n. 7 fotocopiatrici di rete
- n.10 switch di piano
- n.50 postazioni complete (PC e monitor)
- n.40 stampanti laser e scanner piani

RISORSE FINANZIARIE

Ai fini di un'analisi sintetica della salute finanziaria, di seguito si riportano i dati del bilancio preventivo 2022, ancorchè alla data di adozione del presente atto, non risulta ancora approvato il bilancio di previsione 2022-2024, avendo la Regione Basilicata richiesto una serie di dati ai fini della parifica del bilancio regionale.

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI POTENZA

RIEPILOGO PREVENTIVO 2022

ENTRATA	Competenza	Cassa
Titolo 1		
ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI		
CAT. 1 DA PARTE DELLO STATO	€ -	€ -
CAT. 2 DA PARTE DELLE REGIONI	€ -	€ -
CAT. 3 DA PARTE DEI COMUNI E DELLA PROVINCIA	€ -	€ -
CAT. 4 DA PARTE DI ALTRI ENTI	€ -	€ -
Totale Titolo 1	€ -	€ -
Titolo 2		
ALTRE ENTRATE		
CAT. 5 VENDITA BENI E PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 2.567.000,00	€ 2.547.000,00
CAT. 6 REDDITI E PROVENTI PATRIMONIALI	€ 7.478.000,00	€ 7.867.390,00
CAT. 7 POSTE CORRETTIVE DI SPESE CORRENTI	€ 227.000,00	€ 326.000,00
CAT. 8 ENTRATE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	€ -	€ -
Totale Titolo 2	€ 10.272.000,00	€ 10.740.390,00
TOTALE ENTRATE CORRENTI	€ 10.272.000,00	€ 10.740.390,00
Titolo 3		
ALIENAZIONE DI BENI E RISCOSSIONE CREDITI		
CAT. 9 ALIENAZIONI DI IMMOBILI E DIRITTI REALI	€ 2.255.000,00	€ 1.805.000,00
CAT. 10 ALIENAZIONI DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	€ -	€ -
CAT. 11 REALIZZO DI VALORI MOBILIARI	€ -	€ -
CAT. 12 RISCOSSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI	€ 1.103.000,00	€ 1.503.000,00
Totale Titolo 3	€ 3.358.000,00	€ 3.308.000,00
Titolo 4		
TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE		
CAT. 13 DA STATO	€ 15.839.311,43	€ 15.839.311,43
CAT. 14 DA REGIONI	€ -	€ 4.984.577,33
CAT. 15 DA COMUNI E PROVINCIA	€ -	€ -
CAT. 16 DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	€ -	€ -
Totale Titolo 4	€ 15.839.311,43	€ 20.823.888,76
Titolo 5		
ACCENSIONE DI PRESTITI		
CAT. 17 ASSUNZIONE DI MUTUI	€ -	€ -
CAT. 18 ASSUNZIONE DI ALTRI DEBITI FINANZIARI	€ 445.000,00	€ 507.000,00
Totale Titolo 5	€ 445.000,00	€ 507.000,00
Titolo 6		
PARTITE DI GIRO		
CAT. 19 ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO	€ 907.000,00	€ 907.000,00
Totale Titolo 6	€ 907.000,00	€ 907.000,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	€ 30.821.311,43	€ 36.286.278,76
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	€ 7.354.688,57	
FONDO INIZIALE DI CASSA PRESUNTO		€ 3.762.918,48
TOTALE A PAREGGIO	€ 38.176.000,00	€ 40.049.197,24

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI POTENZA
RIEPILOGO PREVENTIVO 2022

SPESA	Competenza	Cassa
Titolo 1		
SPESE CORRENTI		
CAT.1 ORGANI DELL'ENTE	€ 120.000,00	€ 120.000,00
CAT. 2 ONERI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO	€ 2.726.000,00	€ 2.918.960,00
CAT. 3 ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA	€ -	€ -
CAT. 4 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E DI SERVIZI	€ 523.000,00	€ 524.100,00
CAT. 5 PRESTAZIONI ISTITUZIONALI	€ 2.518.000,00	€ 2.518.000,00
CAT.6 ONERI FINANZIARI	€ 176.000,00	€ 176.000,00
CAT. 7 ONERI TRIBUTARI	€ 900.000,00	€ 1.000.000,00
CAT.8 POSTE CORRETTIVE DI ENTRATE CORRENTI	€ 500.000,00	€ -
CAT. 9 SPESE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Totale Titolo 1	<u>€ 7.563.000,00</u>	<u>€ 7.357.060,00</u>
TOTALE USCITE CORRENTI	<u>€ 7.563.000,00</u>	<u>€ 7.357.060,00</u>
Titolo 2		
SPESE IN CONTO CAPITALE		
CAT.10 ACQUI.NE BENI USO DUREVOLE E OPERE IMMOBI.	€ 23.767.000,00	€ 23.914.000,00
CAT. 11 ACQUISIZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	€ 116.000,00	€ 116.000,00
CAT. 12 PARTECIPAZIONE E ACQUISTO VALORI IMMOBI.	€ -	€ -
CAT. 13 CONCESSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI	€ 300.000,00	€ 300.000,00
CAT.14 INDENNITA' ANZIANITA' AL PERSONALE CESSATO	€ 90.000,00	€ 90.000,00
Totale Titolo 2	<u>€ 24.273.000,00</u>	<u>€ 24.420.000,00</u>
Titolo 3		
ESTINZIONE DI MUTUI ED ANTICIPAZIONI		
CAT. 15 RIMBORSI DI MUTUI	€ 245.000,00	€ 245.000,00
CAT. 16 RIMBORSI DI ANTICIPAZIONI PASSIVE	€ -	€ -
CAT. 17 ESTINZIONE DI DEBITI DIVERSI	<u>€ 5.188.000,00</u>	<u>€ 4.275.000,00</u>
Totale Titolo 3	<u>€ 5.433.000,00</u>	<u>€ 4.520.000,00</u>
Titolo 4		
PARTITE DI GIRO		
CAT. 18 SPESE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO	€ 907.000,00	€ 857.000,00
Totale Titolo 4	<u>€ 907.000,00</u>	<u>€ 857.000,00</u>
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	<u>€ 38.176.000,00</u>	<u>€ 37.154.060,00</u>
RISULTATI DIFFERENZIALI		
Avanzo di competenza previsto		
Avanzo di cassa previsto		€ 2.895.137,24
TOTALE A PAREGGIO	<u>€ 38.176.000,00</u>	<u>€ 40.049.197,24</u>

3.2 MANDATO ISTITUZIONALE E DI MISSIONE

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

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

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

Differenti sono le tipologie di attività svolte dall'Azienda.

Attività di Programmazione

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

Attività di costruzione e recupero

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

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

Attività di gestione

- L'Azienda espleta tutti i compiti connessi con l'amministrazione, la manutenzione e la gestione del proprio patrimonio.
- Relativamente al patrimonio affidato da altri soggetti, tali funzioni sono regolate sulla base delle convenzioni all'uopo stipulate.

- L'Azienda procede a locare o alienare gli immobili assegnati in locazione o con patto di futura vendita o con trasferimento immediato della proprietà, secondo le condizioni e le modalità previste dalle leggi vigenti.

Attività con altri soggetti

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

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

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

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

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

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

3.3 I NOSTRI VALORI

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

Centralità della persona

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

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

Attenzione al territorio e alla comunità

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

Collaborazione e trasparenza con gli utenti

Perseguire, in primo luogo, il soddisfacimento del bisogno abitativo dei soggetti che hanno difficoltà ad accedere al mercato della casa, operando secondo criteri di obiettività, imparzialità e giustizia, favorendo il diritto all'informazione ed alla trasparenza e garantendo la possibilità di formulare suggerimenti ed indicazioni volti al miglioramento del servizio.

Valorizzazione delle risorse umane

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

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

Rispetto e tutela dell'ambiente

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

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

4. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

4.1 ANALISI DEL CONTESTO

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

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

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

4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

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

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

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 2019-2021" della Regione Basilicata si legge che (pagg. 3-4) "I dati resi noti dalla Banca d'Italia nel Rapporto sull'Economia della Basilicata pubblicato a giugno 2018 mostrano, in sintesi, le seguenti evidenze:..... il reddito delle famiglie è in leggera flessione, in controtendenza con quanto stimato per il triennio precedente, come conseguenza diretta delle criticità di cui è stato investito il mercato del lavoro, mentre i prestiti diretti alle famiglie sono aumentati; la riduzione del numero di soggetti a rischio di povertà ed esclusione sociale rispetto al 2013, anche se ancora distante dal livello nazionale.

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 (pag. 24).

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 perpetrate in via di fatto o a seguito di illecita trasmissione del possesso dell'alloggio da precedenti aventi titolo, oppure che si configuri come conseguenza di vicende che possono venire ad esistenza nel corso di un rapporto locativo (ad esempio, per l'inesistenza dei presupposti per un subentro nella titolarità della locazione che prosegue in via di fatto con un soggetto non avente titolo).

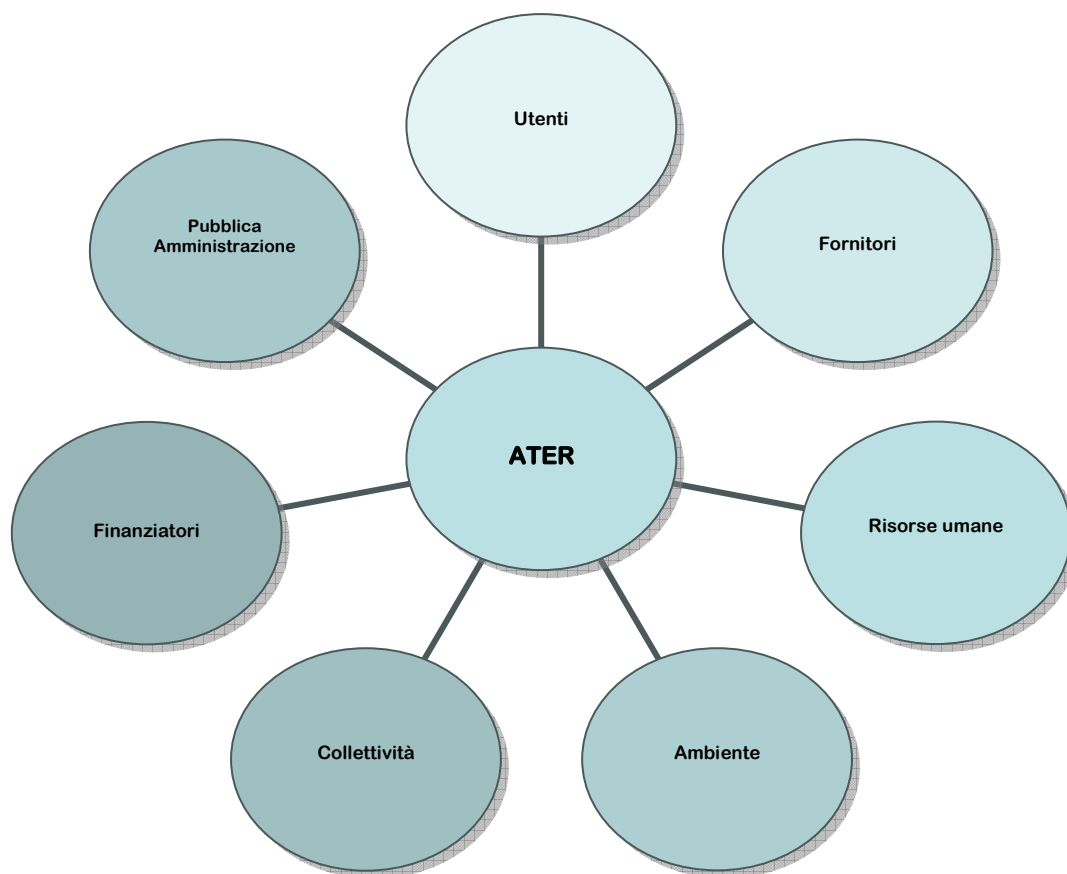
Inoltre, dal versante degli altri interlocutori esterni, è emersa in diversi tavoli tecnici la difficoltà di procedere agli sfratti verso nuclei familiari disagiati, dovendo poi le amministrazioni preposte procedere alla collocazione dei nuclei familiari in abitazioni adeguate.

4.3 NOSTRI INTERLOCUTORI

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, l'Azienda ha sviluppato il dialogo con gli *Stakeholder* esterni, con pratiche di confronto attivo, in un'ottica di partecipazione e condivisione, intesa a rafforzare la capacità dell'Amministrazione di porre in essere politiche volte alla costruzione di reti tra i servizi territoriali per aumentare le sinergie e permettere un approccio integrato mirato al sempre più effettivo soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Gli stakeholder dell'ATER sono tutti gli attori (persone, aziende, organizzazioni ecc.) che sono interessate alle sue attività o ne sono influenzate. Ogni stakeholder è portatore di aspettative ed esigenze.

Riuscire a soddisfarle nel miglior modo possibile è la sfida e l'obiettivo che l'ATER di Potenza si è posto. Gli stakeholders, letteralmente "portatori di interessi" sono quegli individui e gruppi ben identificati da cui l'impresa dipende per la sua esistenza: azionisti, dipendenti, clienti, fornitori.



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

- **Risorse Umane**

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

- **Gli Utenti**

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

- **I Fornitori**

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

- **I Finanziatori**

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

- **La Pubblica Amministrazione**

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

• **La Collettività**

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

• **L'Ambiente**

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

4.4 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

Per contro i punti di debolezza si identificano nella:

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

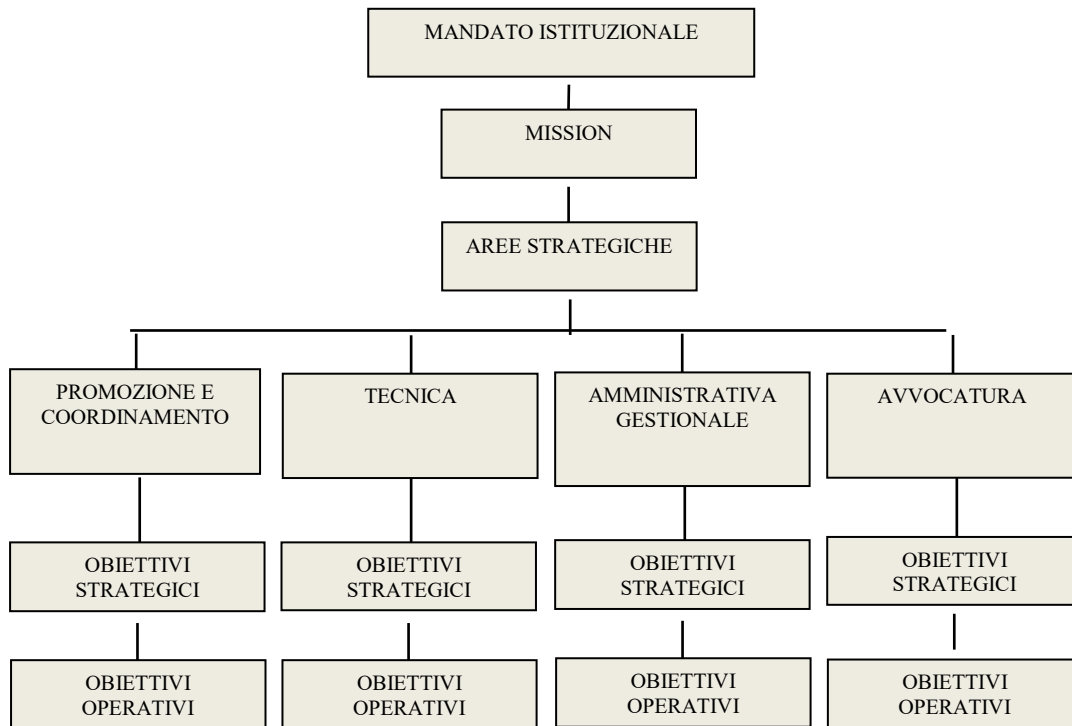
Relativamente alla carenza di personale, si rende necessario precisare quanto segue:

- Il settore amministrativo è quello che risente esclusivamente di tale criticità, in quanto già interessato, negli anni precedenti, da intervenute cessazioni di personale, non sostituito per effetto delle stringenti norme in materia di turn-over.
- Nell'anno 2020 è stato formalmente approvato con delibera di Giunta Regionale n. 597 del 03.12.2020 il "Piano triennale dei fabbisogni di personale" dell'ATER, adottato con delibera dell'Amministratore Unico p.t. n. 33 del 05.06.2020.
- La grave carenza di personale renderà inevitabile (trattandosi di una forte criticità) ipotizzare una riduzione dei servizi all'utenza.

4.5 ALBERO DELLA PERFORMANCE

Nel diagramma sottostante viene sintetizzato l'Albero della Performance dell'Azienda.

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



5. GLI OBIETTIVI DELL'ATER

5.1 LA SCELTA DEGLI OBIETTIVI

Come già più volte sottolineato il 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, attraverso un'azione convergente sulle strutture e sulle persone.

Gli obiettivi strategici dell'ATER di Potenza riflettono la *mission* dell'Azienda che si colloca, come meglio esplicitato nella prima parte del Piano, in posizione di punto di raccordo fra la collettività, Stato e Regione Basilicata.

Le annualità 2020-2021 sono state, purtroppo, fortemente condizionate dai fattori precedentemente esposti relativamente alla crisi pandemica, con tutte le conseguenze che ancora oggi ci si porta dietro e che riguardano tutti gli stakeholder, interni ed esterni all'Azienda.

- Aumento della povertà dovuta alla chiusura di attività commerciali, o piuttosto cassa integrazione aziendale;
- Conseguenze dovute allo stato di salute di persone che hanno determinato il depauperamento delle risorse finanziarie delle famiglie;
- Parziale incapacità di una fetta di utenza ad interagire con gli operatori aziendali attraverso sistemi multimediali messi a disposizione dall'Ente.

Questa nuova ed inedita condizione, sta per essere ulteriormente e si spera positivamente sconvolta dalla riforma legislativa in corso.

La PA è chiamata a trasformarsi radicalmente per diventare acceleratore di innovazione, lo confermano le "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola) e Indicatori di Performance".

Partendo dalla contrattazione collettiva, il Governo si impegna a definire politiche formative di ampio respiro, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze digitali e di specifiche competenze avanzate di carattere professionale.

Formazione e riqualificazione assumeranno il rango di investimento strategico e non saranno più considerati come mera voce di costo

L'obiettivo di performance per il 2022 e per gli anni a venire, non può quindi riassumersi nella sola politica del contenimento dei costi e dell'incremento delle entrate, quanto nel più generale miglioramento della qualità della spesa nel senso di un continuo miglioramento del rapporto risorse/risultati e l'efficientamento delle procedure per dare concrete risposte a tutti gli stakeholders.

In questo senso non sono meno importanti gli obiettivi più tipicamente associati alla *mission* aziendale. Infatti se l'Azienda è chiamata a gestire un patrimonio immobiliare, e perchè si vuole garantire un'abitazione alla fascia di popolazione meno abbiente.

Gli obiettivi sono articolati in strategici ed operativi.

5.2 OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

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

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

L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e

la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

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

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

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

Gli obiettivi devono essere:

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

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

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” delle annualità 2017-2018, 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 e nuove costruzioni a valere su: Fondi regionali – Fondi PO-FESR 2014-2020 – Fondi Ministeriali
5. Interventi costruttivi in corso e procedure espropriative
6. Interventi di manutenzione straordinaria, gestione richieste e attività manutentiva di pronto intervento. Attività di studio finalizzata alla presentazione di possibili candidature nuovi interventi

Area Strategica 4. Avvocatura

7. Rappresentanza e difesa in giudizio

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

UNITA' DI DIREZIONE "PROMOZIONE E COORDINAMENTO, INTERVENTI COSTRUTTIVI, MANUTENZIONE, RECUPERO, ESPROPRI" DIRETTORE: ING. PIERLUIGI ARCIERI	
MACROATTIVITA'	OBIETTIVI STRATEGICI
Coordinamento della struttura, attuazione dei programmi e degli obiettivi	1. Comunicazione e trasparenza
Manutenzione, Costruzione e Recupero del patrimonio immobiliare dell'Azienda	4. Interventi di riqualificazione e nuove costruzioni a valere su: Fondi regionali – Fondi PO-FESR 2014-2020 – Fondi Ministeriali
	5. Interventi costruttivi in corso e procedure espropriative. Attività di studio finalizzata alla presentazione di possibili candidature di nuovi interventi
	6. Interventi di manutenzione straordinaria, gestione richieste e attività manutentiva di pronto intervento

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

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

5.3 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

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

Essi individuano:

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

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

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

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

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

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 riproponibili anche nell'anno successivo.

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

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

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.

5.4 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 costituita 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"
Dirigenti	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"
Personale comparto	Performance Operativa (80%)			
	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.

APPENDICE

GLOSSARIO

Performance

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

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

Performance organizzativa

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

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

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

Performance individuale

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

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

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

Obiettivo

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

Può essere strategico o operativo/gestionale.

Obiettivo Strategico

Si tratta di un obiettivo di particolare rilevanza con riferimento:

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

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

Obiettivo Organizzativo/finanziario

Si tratta di obiettivi rappresentati dal rispetto di standard di attività e di conformità relative alle attività amministrative dell'Azienda e di organizzazione delle stesse, ovvero di standard specifici relativi alla corretta gestione del bilancio.

Obiettivo Operativo o gestionale

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

Può essere rappresentato attraverso due modalità alternative e complementari:

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

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

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

- *Temporaneità*: l'obiettivo deve avere un inizio e una fine (anche oltre l'anno), a differenza dell'attività ordinaria che è continuativa o, comunque, ricorrente;
- *Specificità finalit *: l'obiettivo deve avere uno scopo specifico (la gestione ordinaria ha scopi generali che coincidono con il fine per cui   istituzionalizzato il servizio). In tal senso un obiettivo   sempre di sviluppo, pur prevalendo la finalit  strategica, innovativa o di miglioramento.

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

Indicatore

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

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

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

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

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

Indicatori di Outcome

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

Target (o Valore atteso)

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

Efficienza

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

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Stakeholder

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

ALLEGATO 1)

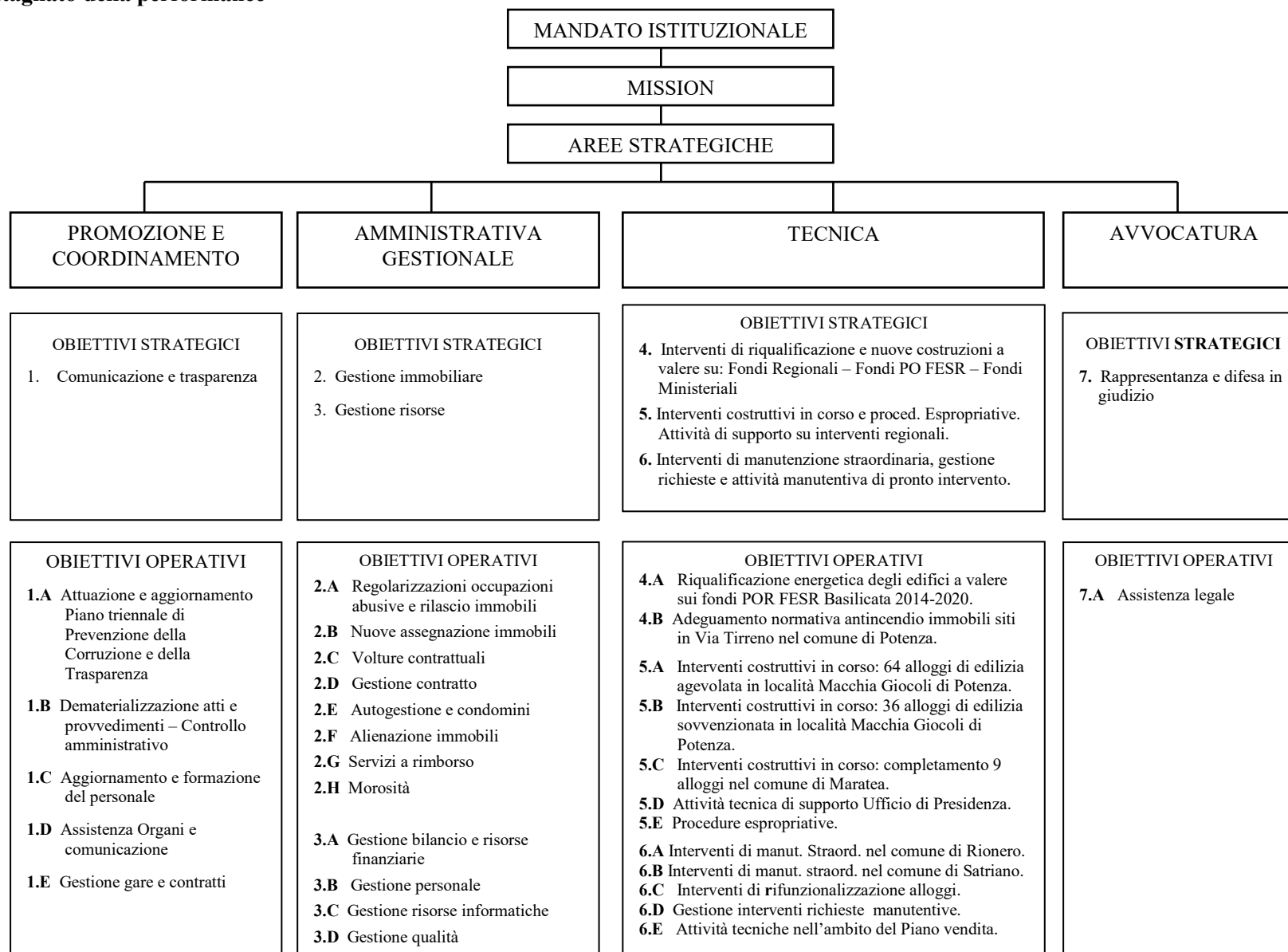
(Analisi SWOT – allegato al Piano delle Performance delibera CIVIT n. 112/2010)

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

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

ALLEGATO 2)

Albero dettagliato della performance



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 pubbliche e degli acquisti di cui all'art. 212 del D. Lgs. n. 50/2016

ALLEGATO 3)

**SCHEDE DI SINTESI DEGLI
OBIETTIVI**

AREA STRATEGICA 1 – PROMOZIONE E COORDINAMENTO					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2022-2024	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	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	Aggiornamento integrale della sezione dedicata alla Trasparenza.	100% del processo	100% del processo	50%	50%
				1.B Dematerializzazione atti e provvedimenti – Controllo amministrativo	10%	Avanzamento processo digitalizzazione documenti e utilizzo della posta PEC	Entro l'anno pervenire alla predisposizione di tutti i provvedimenti in formato digitale	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 provvedimenti 100% richieste Pubblicazione >= 90%	100% atti da protocollare Controllo totalità provvedimenti 100% richieste Pubblicazione >= 90%	100% atti da protocollare Controllo totalità 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 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					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2022-2024	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Gestione Patrimonio e Risorse	Promozione e coordinamento
2. Gestione immobiliare	25	Incremento n. azioni di repressione Incremento regolarizzazioni	Regolarizzazione giuridica Incremento del numero procedimenti attivati e messi in esecuzione a mezzo Ufficiale Giudiziario	2.A Regolarizzazioni occupazioni abusive e rilascio immobili	10%	- N. azioni avviate - N. procedimenti definiti - N. contratti stipulati - N. provv.ti di rigetto	Istruttoria n. 70 procedimenti Adozione n. 50 provvedimenti Regolarizzazione mediante contratto del 20% dei procedimenti definiti positivamente	N. procedimenti attivati/ N. fattispecie segnalate /giacenti >= 60%	N. procedimenti attivati/ N. fattispecie segnalate/ giacenti >= 60%	100%	0
		Incremento immobili a reddito	Assegnazione nuovi alloggi e locali ad uso diverso	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	100%	0
		N. Procedimenti definiti	Rispetto tempi della Carta dei Servizi	2.C Volture contrattuali	10%	- N. procedimenti definiti - N. comunicazioni - N. contratti stipulati	Definizione, mediante provvedimento, del 60% delle istruttorie attivate Sottoscrizione del 50% dei contratti di locazione	N. procedimenti attivati/ N. fattispecie segnalate >= 60%	N. procedimenti attivati/ N. fattispecie segnalate >= 60%	100%	0
		Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente	Garantire servizi di qualità e rispondere alle esigenze dell'utenza abbreviando i tempi di risposta	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	Procedimenti conclusi/Procedimenti attivati > 0,70	100%
				2.E Autogestione e condomini	10%	Numero di 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	100%	0

AREA STRATEGICA 2 – AMMINISTRATIVA-GESTIONALE					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2022-2024	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Gestione Patrimonio e Risorse	Promozione e coordinamento
2. Gestione immobiliare	25	Incremento n. procedimenti conclusi	Reperimento risorse finanziarie da programmare per interventi sul patrimonio e/o nuove costruzioni.	2.F Alienazione immobili	20%	N. istruttorie amministrative/tecniche N. segnalazioni situazioni inficianti la vendita N. regolarizzazioni d'ufficio difformità catastali N. determine di vendita N. comunicazioni prezzo di cessione N. APE redatti N. contratti stipulati	Conclusione istruttoria procedimentale di n. 80 pratiche Alienazione di n. 40 unità immobiliari	Avanzamento piano di vendita	Completamento piano vendita	80%	20%
		N. fattispecie verificatesi	Contabilizzazione spese anticipate	2.G Servizi a rimborso	5%	N. addebiti a ruolo	Procedimenti conclusi > 0,70	Procedimenti conclusi > 0,70	Procedimenti conclusi/ > 0,70	100%	0
		N. posizioni contabili verificate	Controllo e riduzione morosità Recupero stragiudiziale e coattivo	2.H Morosità	20%	N. diffide N. richieste di decadenza N. rateizzazioni N. azioni legali Importo recuperato	Verifica e controllo totalità rateizzazioni Annullamento residui Affidamento recupero coattivo N. 100azioni legali	Verifica e controllo totalità rateizzazioni Annullamento residui N. 100azioni legali	Verifica e controllo totalità rateizzazioni Annullamento residui N. 100azioni legali	70%	Avvocatura

AREA STRATEGICA 2 – AMMINISTRATIVA-GESTIONALE					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2022-2024	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Promozione e Coordinamento	Interventi
3.Gestione risorse	15	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	55%	Predisposizione documenti nei termini Richieste evase/Richieste pervenute N. fatture registrate N. rendicontazioni Importo residui annullati	Data approvazione 100% adempimenti contabili e fiscali	Data approvazione 100% adempimenti contabili e fiscali	Data approvazione 100% adempimenti contabili e fiscali	100%	0
			Garantire risposte certe e celeri ai dipendenti	3.B Gestione personale	25%	N. adempimenti contabili, fiscali, previdenziali	Totalità adempimenti	Totalità adempimenti	Totalità adempimenti	100%	0
			Ottimizzazione dei processi aziendali	3.C Gestione risorse informatiche	15%	N. di attività N. operazioni di assistenza	100% <i>i</i>	100% <i>i</i>	100% <i>i</i>	100%	0
			Garantire standard di qualità	3.D Gestione qualità	5%	N. adempimenti	Aggiornamento qualità	Aggiornamento qualità	Aggiornamento qualità	100%	0

AREA STRATEGICA 3 - TECNICA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					U.D.
Obiettivi Strategici 2022-2024	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Interventi
4. Interventi di riqualificazione e adeguamento normativo a valere su: Fondi PO-FESR 2014-2020 - Fondi Ministeriali	10	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 PO-FESR 2014-2020	40%	Approvazione progetti. Attivazione procedure di affidamento. Inizio esecuzione lavori.	Pescopagano: Chiusura lavori. Abriola e Atella: Stipula contratto, consegna lavori, inizio esecuzione lavori. Francavilla in Sinni, Rionero e Senise: Approvazione progetto e attivazione procedure di affidamento dei lavori.	Esecuzione e completamento lavori. Chiusura rapporti con le imprese		100%
				4.B Adeguamento normativa antincendio immobili siti in Via Tirreno nel comune di Potenza - Fondi Ministeriali	60%	Chiusura lavori	Completamento esecuzione lavori e collaudo.			

AREA STRATEGICA 3 - TECNICA				SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET						U.D.
Obiettivi Strategici 2022-2024	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Interventi
5. Interventi costruttivi in corso e procedure espropriative. Attività di studio.	15	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	30%	Int. di costr. di n. 64 all. in loc. Macchia Giocoli nel comune di Potenza. Esecuzione intervento.	Esecuzione intervento per € 1.000.000,00, salvo rescissione contrattuale.	Chiusura e collaudo lavori		100%
				5.B Esecuzione lavori: Potenza 36	30%	Intervento di costruzione di n. 36 alloggi in località Macchia Giocoli. Collaudo intervento.	Presentazione SCIA per agibilità e collaudo lavori.			
				5.C Progettazione affidamento ed esecuzione lavori : Maratea 9	10%	Completamento di un immobile per n. 9 alloggi nel comune di Maratea. A seguito rilascio del permesso di costruire, stipula contratto e/o avvio procedure per nuovo affidamento.	Sollecito amministrazione comunale rilascio permesso di costruire. Ritiro permesso di costruire. Stipula contratto con impresa affidataria e/o avvio procedure per il riaffidamento dei lavori.	Stipula contratto. Consegna dei lavori. Inizio esecuzione intervento.	Esecuzione lavori	
				5.D Attività di supporto al Dipartimento di Presidenza	25%	Predisposizione studio per la "Realizzazione di un centro di accoglienza per migranti stagionali nel borgo Gaudiano in agro di Lavello" e per la "Realizzazione di un centro di accoglienza per migranti stagionale in località Boreano in agro di Venosa"	Stipula accordo di collaborazione con l'ufficio di presidenza. Assistenza all'ufficio di Presidenza per l'ottenimento dei permessi necessari alla realizzazione degli interventi. Predisposizione progetto definitivo degli interventi.	Attività di Direzione dei lavori.	Attività di Direzione dei lavori.	
				5.E Procedure espropriative	5%	n. procedimenti attivati n. convenzioni trasmesse n. convenzioni stipulate	Recupero documentazione in atti. Analisi documentazione. Trasmissione n. 4 schemi convenzione. Stipula n. 4 convenzioni			

AREA STRATEGICA 3 - TECNICA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					U.D.
Obiettivi Strategici 2022-2024	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Interventi
6. Interventi di manutenzione straordinaria, gestione richieste e attività manutentive di pronto intervento.	15	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente.	Garantire servizi di qualità e rispondere alle esigenze dell'utenza abbreviando i tempi di risposta.	6.A Intervento di manutenzione straordinaria nel comune di Rionero in Vulture	20%	Approvazione progetto intervento. Avvio procedure di affidamento dei lavori.	Approvazione progetto. Avvio procedure di affidamento lavori.	Stipula contratto, consegna dei lavori e attività di Direzione dei Lavori.	Esecuzione intervento.	100%
				6.B Intervento di manutenzione straordinaria nel comune di Satriano C.da Sant'Andrea	20%	Approvazione progetto intervento. Avvio procedure di affidamento dei lavori.	Approvazione progetto. Avvio procedure di affidamento lavori.	Stipula contratto, consegna dei lavori e attività di Direzione dei Lavori.	Esecuzione intervento	
				6.C Interventi di adeguamento funzionale alloggi	20%	n. alloggi rifunzionalizzati	rifunzionalizzazione n. 20 alloggi	rifunzionalizzazione n. 20 alloggi	rifunzionalizzazione n. 20 alloggi	
				6.D Gestione richieste interventi mantentivi, autorizzativi etc.	20%	Rapporto richieste pervenute e richieste evase.	Adeguamento impiantistico >=80%. Assistenza esterna per servizi a rimborso >= 80%. Autorizzazione interventi di trasformazione immobili in proprietà. Liquidazione di € 600.000,00 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.E Redazione elaborati tecnici necessari per la vendita degli alloggi (certificato APE e certificato di conformità catastale).	20%	n. certificati APE n. certificati di conformità catastale	Redazione di n. 60 certificati APE e n. 60 certificati di conformità catastale/ o comunicazioni diffornità agli assegnatari, richiedenti l'acquisto dell'immobile.			

AREA STRATEGICA 4 – AVVOCATURA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2022-2024	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Promozione e Coordinamento	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 >= 80%	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti >= 80%	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti >= 80%	0	0

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

ALLEGATO 4)

ALLEGATI TECNICI

AREA STRATEGICA 1 – PROMOZIONE E COORDINAMENTO

Unità di Direzione	Promozione e Coordinamento, Interventi costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri 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	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Vito Colangelo	D1	Istruttore Direttivo Informatico
Nicola Mastrolorenzo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Teodosio Lotito	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo

DESCRIZIONE

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

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, aggiornato con delibera dell'Amministratore Unico p.t. n. 4 DEL 24.01.2022, 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 2022)
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	
Teodosio Lotito	Aggiornamento modulistica e contratti	Integrale aggiornamento

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

OBIETTIVO OPERATIVO		DEMATERIALIZZAZIONE ATTI E PROVVEDIMENTI – CONTROLLO AMMINISTRATIVO	10%	RESPONSABILE
Codice	1.B			Direttore/Dirigente

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Giuseppe Tomasiello	D1	Istruttore Direttivo Informatico
Vito Colangelo	D1	Istruttore Direttivo Informatico
Lucia Laurino	B3	Collaboratore Amministrativo

DESCRIZIONE

Il termine “dematerializzazione” identifica la tendenza alla sostituzione della documentazione amministrativa, solitamente cartacea, in favore del documento informatico.

Per dematerializzazione dei documenti amministrativi s’intende l’uso delle tecniche che consentono la redazione di documenti scritti non più su supporto cartaceo ma su supporto digitale, la loro archiviazione e conservazione; l’adozione di pratiche, metodi e sistemi idonei a conferire ai documenti e alla loro comunicazione la certezza legale secondo le norme dettate dal Codice dell’amministrazione digitale (Cad art. 20, commi 1 e 1 bis; art. 21, commi 1, 2 e 2 bis; art. 24, commi 1-4); l’uso di sistemi di sicurezza per la conservazione degli archivi documentali (c.d. disaster recovery); la dematerializzazione delle comunicazioni, attraverso gli strumenti della posta elettronica e l’accesso alle informazioni e ai servizi amministrativi in via telematica.

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.

Si consideri che il costo del ciclo di trattamento del documento, dalla trasmissione alla ricezione, dall’archiviazione alla conservazione si stima in circa 15 euro/documento. (cfr. Libro Bianco del Cnipa sulla dematerializzazione).

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2022)
Vito Colangelo	Formazione sulla gestione informatizzata delibere e determine	Predisposizione atti in formato digitale
Giuseppe Tomasiello		
Lucia Laurino	Collaborazione nel controllo/pubblicazione atti	Totalità adempimenti

PESO	%
Formazione ed avvio gestione informatizzata atti	80%
Controllo e pubblicazione atti	20%
Sommano	100%

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

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Vito Colangelo	D1	Istruttore Direttivo Informatico

DESCRIZIONE

Il nuovo C.C.N.L del Personale del comparto “Funzioni Locali” del 21.05.2018 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 2022)
Vito Colangelo	Predisposizione Piano attività formative	Prosecuzione delle attività formative programmate

PESO	%
Attività formativa	100%
Sommano	100%

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

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Nicola Mastrolorenzo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Tiziano Straziuso	B1	Collaboratore Amministrativo
Lucia Laurino	B1	Collaboratore Amministrativo

DESCRIZIONE

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 2022)
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	Protocollazione totalità atti in entrata/uscita; 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

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	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Nicola Mastrolorenzo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo

DESCRIZIONE

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 2022)
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 P.O. – Gestione immobiliare	=====

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	2	GESTIONE IMMOBILIARE	25	Dirigente

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

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Sebastiano Di Giacomo	D3	Funzionario Contabile
Angela Palo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Carmela Sileo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Sabrina Caporale	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Luciana Fiore	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Francesca Maioli	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Annamaria Palo	C1	Geometra

DESCRIZIONE

<p>La procedura di sanatoria delle occupazioni abusive chiama in causa sia l’Azienda che l’avente titolo o, comunque, il richiedente.</p> <p>La fase istruttoria prevede preliminarmente anche una attività di competenza delle CC.PP.AA.AA. alle quali è demandata per legge, l’accertamento del possesso dei requisiti di cui all’art. 3 della L.R. n. 24/207.</p> <p>Acquisito il parere obbligatorio e vincolante di tali Commissioni, l’Azienda deve svolgere tutte le ulteriori attività amministrative e tecniche propedeutiche all’accoglimento della relativa istanza (verifica sussistenza altri requisiti di legge, rilascio certificato APE), alla quantificazione dell’importo del canone di locazione, alla predisposizione del contratto di locazione; ovvero al rigetto della medesima.</p> <p>Il richiedente, in caso di accoglimento, è tenuto al versamento di eventuale morosità maturata, oltre alle spese contrattuali ed al deposito cauzionale, nonché alla stipula del relativo contratto.</p> <p>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.</p> <p>Il procedimento di rilascio coattivo delle unità immobiliari occupate sine titolo (provvedimento esecutivo, precetto, accesso con Ufficiale Giudiziario) comporta oggettive criticità connesse alle difficoltà di concludere le operazioni tese a liberare l’alloggio.</p>

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2022)
Sebastiano Di Giacomo Angela Palo	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	Istruttoria n. 70 procedimenti Adozione n. 50 provvedimenti Regolarizzazione mediante contratto del 20% dei procedimenti definiti positivamente
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	
Sabrina Caporale	Istruttoria amministrativa di n. 30 pratiche Acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione; eventuale rideterminazione indennità Predisposizione contratto e invito alla sottoscrizione Adozione provvedimento di rilascio	
Francesca Maioli	Istruttoria amministrativa di n. 30 pratiche Acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione; eventuale rideterminazione indennità Predisposizione contratto e invito alla sottoscrizione Adozione provvedimento di rilascio	
Anna Maria Palo	Predisposizione 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	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Carmela Sileo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Angela Palo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Paolo Coviello	C1	Geometra
Annamaria Palo	C1	Geometra

DESCRIZIONE

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2022)
Carmela Sileo	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
Angela Palo	Calcolo canone di locazione e spese contrattuali Predisposizione contratto, acquisizione sottoscrizioni, registrazione ed invio copia al conduttore	
Paolo Coviello	Predisposizione 100% APE occorrenti	
Anna Maria Palo	Predisposizione 100% APE occorrenti	

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

OBIETTIVO OPERATIVO		VOLTURE CONTRATTUALI	10%	
Codice	2.C			

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Luciana Fiore	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Teodosio Lotito	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Angela Palo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Sabrina Caporale	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Carmela Sileo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Francesca Maioli	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Lucia Coletta	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Anna Palo	C1	Geometra
Paolo Coviello	C1	Geometra

DESCRIZIONE

<p>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.</p> <p>Al fine di svincolare l'efficienza dell'attività del personale interno da fattori esterni, quali ad esempio il versamento del corrispettivo dovuto da parte del subentrante, la verifica dei risultati riguarderà il numero di determinazioni di autorizzazione/rigetto della 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.</p>

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2022)	
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	Istruttorie amministrative >=100 N. 60 provvedimenti Sottoscrizione del 50% dei contratti di locazione
Teodosio Lotito	Istruttoria amministrativa n. 5 procedimenti		
Carmela Sileo	Istruttoria amministrativa 10 procedimenti		
Sabrina Caporale	Istruttoria amministrativa n. 30 procedimenti		
Francesca Maioli	Istruttoria amministrativa n. 35 procedimenti		
Angela Palo	Istruttoria amministrativa n. 10 procedimenti		
Lucia Coletta	Istruttoria amministrativa n. 10 procedimenti		
Anna Maria Palo/Paolo Coviello	Predisposizione APE occorrenti	N. 30	

PESO	%
Istruttorie amministrative	60%
Provvedimenti adottati	20%
Contratti sottoscritti alloggi	10%
Contratti sottoscritti locali	10%
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		GESTIONE CONTRATTI	15%	
Codice	2.D			

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Luciana Fiore	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Carmela Sileo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Sabrina Caporale	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Giovanni Russo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Lucia Coletta	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Francesca Conte	C1	Istruttore Amministrativo
Anna Maria Palo	C1	Geometra
Paolo Coviello	C1	Geometra

DESCRIZIONE

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 2022)
Lucia Fiore	Rimborso deposito cauzionale alloggi Cancellazione ipoteca Atti di quietanza Estinzione diritto di prelazione	Procedimenti conclusi/Procedimenti attivati \geq 0,70%
Carmela Sileo	Accertamenti legittimità conduzione alloggi Verifica permanenza possesso requisiti (Aggiornamento anagrafico-reddituale)	
Angela Palo	Attestazioni fiscali Rideterminazione canoni di locazione Annullamento canoni Bollettazione Registrazione contratti Ampliamento nucleo familiare/scambio consensuale	
Sabrina Caporale	Verifica permanenza possesso requisiti (Aggiornamento anagrafico-reddituale)	

Giovanni Russo	Verifica permanenza possesso requisiti (Aggiornamento anagrafico-reddituale)	Procedimenti conclusi/Procedimenti attivati >= 0,70%
Lucia Coletta	Verifica situazione amministrativa assegnatari inadempienti all'invio della autocertificazione anagrafico-reddituale 2019	
Francesca Conte	Verifica situazione amministrativa assegnatari inadempienti all'invio della autocertificazione anagrafico-reddituale 2019	
Paolo Coviello	Gestione contratti assicurativi	
Anna Maria Palo	Riconsegna immobili	

Verifica possesso requisiti/Verifica situazione amministrativa inadempienti	30%
Altri procedimenti	<u>70%</u>
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		AUTOGESTIONE E CONDOMINI	10%	
Codice	2.E			

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Gerardo Rinaldi	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Paolo Coviello	C1	Geometra

DESCRIZIONE

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 rappresentanti 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 2022)
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

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2022)
Paolo Coviello	Assistenza autogestioni Collaborazione nella definizione procedimenti di natura condominiale	Definizione, mediante provvedimento e/o comunicazione del 70% dei procedimenti

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

OBIETTIVO OPERATIVO		ALIENAZIONE IMMOBILI	20%	
Codice	2.F			

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Luciana Fiore	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Sabrina Caporale	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Francesca Maioli	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Anna Palo	C1	Geometra
Paolo Coviello	C1	Geometra

DESCRIZIONE

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 ha 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 già provveduto a richiedere alla Regione Basilicata un ulteriore differimento del termine di conclusione dei piani di vendita.

L'obiettivo è finalizzato alla conclusione, mediante adozione di formale provvedimento autorizzativo, di almeno 80 procedimenti ed alla vendita di almeno 40 unità immobiliari e 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.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2022)
Luciana Fiore	Istruttoria amministrativa (n. 40) domande/Provvedimento	N. 80 provvedimenti autorizzativi Alienazione n. 40 unità immobiliari
Sabrina Caporale	Istruttoria amministrativa (n. 20) domande/Provvedimento	
Francesca Maioli	Istruttoria amministrativa (n. 20) domande/Provvedimento	
Anna Palo	Istruttoria tecnica (n. 35) domande/Predisposizione APE	
Paolo Coviello	Istruttoria tecnica (n. 35) domande/Predisposizione APE	

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 Giuridica	Profilo professionale

Angela Palo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Carmela Sileo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Giovanni Russo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo

DESCRIZIONE

<p>L'Azienda, in alcuni fabbricati di proprietà esclusiva, gestisce direttamente, mediante contrattualizzazione dei relativi rapporti, alcune forniture di servizi (energia elettrica, gas).</p> <p>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.</p> <p>Identica situazione si verifica laddove vengano direttamente disposti interventi manutentivi con oneri a carico dei conduttori (spurgo fogne e pozzetti)</p> <p>L'obiettivo si concretizza nella tempestiva contabilizzazione delle quote dovute da ciascun conduttore, a seguito della intervenuta anticipazione dei costi da parte dell'Azienda.</p>

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2022)
Angela Palo	Liquidazione fatture in favore degli enti erogatori	Addebito, a mezzo ruolo, del 70% delle fattispecie verificatesi
Carmela Sileo	Ripartizione delle quote tra i conduttori Addebito a ruolo	
Giovanni Russo	Ripartizione delle quote tra i conduttori Comunicazione a ruolo	

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

OBIETTIVO OPERATIVO		MOROSITA'	20%
Codice	2.H		

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Giovanni Russo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Francesca Conte	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo

DESCRIZIONE

<p>Il fenomeno della morosità rappresenta la più rilevante criticità nel settore dell'erp.</p> <p>L'assenza strutturale di risorse destinate al settore, unitamente all'elevato tasso di morosità, influisce significativamente sull'attività istituzionale dell'Azienda.</p>

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.

Nel corrente esercizio, in particolare, si prevede di:

- a) attivare la convenzione, già sottoscritta con Agenzia delle Entrate, per la gestione del servizio di recupero stragiudiziale e coattivo della morosità;
- b) assicurare la conclusione dei procedimenti relativi al recupero transattivo della morosità degli alloggi;
- c) attivare/continuare le azioni stragiudiziali per il recupero della morosità.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2022)
Giovanni Russo	N. 200 diffide di pagamento Annullamento cartelle esattoriali Annullamento residui Monitoraggio rateizzazioni	Attivazione convenzione con Agenzia delle Entrate Verifica e controllo 100% richieste rateizzazione Costituzione in mora
Francesca Conte	N. 100 diffide di pagamento Monitoraggio rateizzazioni	

Griglia di valutazione	%
Costituzione in mora	70%
Monitoraggio rateizzazioni	10%
Attivazione convenzione	<u>20%</u>
Sommano	100%

AREA STRATEGICA 2 – AMMINISTRATIVA – GESTIONALE

Unità di Direzione	Gestione Patrimonio e Risorse
Dirigente	Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O. – Gestione immobiliare	Dott. Sebastiano Di Giacomo

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	3	GESTIONE RISORSE	15	Avv. Vincenzo Pignatelli

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

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Sebastiano Di Giacomo	D3	Funzionario Contabile
Francesco Capasso	D1	Istruttore Direttivo Contabile
Carmela Lorenzo	D1	Istruttore Direttivo Contabile

DESCRIZIONE

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 redistribuzione 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 ricomprendere 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 2022)
Sebastiano Di Giacomo	Predisposizione bilancio preventivo e consuntivo nei termini Predisposizione variazioni di bilancio Pareri in materia contabile Gestione "Social card Bucaletto" Predisposizione atti di gara per approvvigionamento servizi e forniture Relazioni trimestrali di cassa per Collegio dei Revisori	100% adempimenti contabili e fiscali 100% Registrazione telematica atti
Carmela Lorenzo	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)	
Francesco Capasso	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	90%
Realizzazione piano triennale servizi e forniture	10%
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		GESTIONE PERSONALE	25%	
Codice	3.B			

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Lucia Ragone	D1	Istruttore Direttivo Contabile

DESCRIZIONE

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.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2022)
Lucia Ragone	Controllo presenze, missioni-straordinari-ferie, 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	15%	
Codice	3.C			

RISORSE UMANE

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

DESCRIZIONE

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 mission aziendale.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2022)
Vito Colangelo	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 Aggiornamento PTPC Piano triennale formazione personale	100% adempimenti
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	100%
Sommano	100%

OBIETTIVO OPERATIVO		GESTIONE QUALITA'	5%	
Codice	3.D			

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Vito Colangelo	D1	Istruttore Direttivo Informatico

DESCRIZIONE

<p>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.</p> <p>La propria politica è improntata al conseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <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 2022)
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	10	Ing. Pierluigi Arcieri

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	4.A	Riqualificazione energetica edifici a valere sui fondi PO - FESR 2014-2020	40%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Carla De Fino	D1	Istruttore direttivo tecnico
Giuseppe Martorano	D1	Istruttore direttivo tecnico
Angelo Giuzio	D1	Istruttore direttivo tecnico
Aldo Notarfrancesco	C	Geometra

DESCRIZIONE

Riqualificazione energetica edifici a valere sui fondi PO - FESR 2014-2020 (40% - peso 4,0)

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.

A seguito di colloqui e riunioni intercorse con funzionari del Dipartimento Ambiente ed Energia, con nota prot. 123712 del 17.07.2018, acquisita al protocollo dell'Azienda in data 19.07.2018 prot. 10349, il Dipartimento Ambiente ed Energia della Regione, ha trasmesso in allegato:

1. lo schema di Accordo per i consequenziali adempimenti di approvazione da parte delle ATER;
2. il verbale n. 1 del 17.05.2018 dell'attività di valutazione delle operazioni selezionate a valere sul presente accordo.

Con la delibera dell'Amministratore Unico n. 41 del 20.07.2018 è stato approvato lo schema di "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".

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.

Il progetto definitivo relativo all' intervento nel comune di Chiaromonte è stato trasmesso all'Ufficio Ambiente ed Energia nel mese di febbraio 2019 e la relativa presa d'atto è avvenuta nel mese di marzo. Il relativo progetto esecutivo è stato approvato nel mese di Aprile e trasmesso al Dipartimento nel mese di Luglio. La trasmissione all'Ater della copia conforme del progetto esecutivo approvato è avvenuta nel mese di maggio 2019. A seguito di tale trasmissione si è proceduto all'affidamento dei lavori che sono stati consegnati all'impresa appaltatrice e sono in avanzato stato di esecuzione.

Il progetto definitivo relativo agli interventi nei comuni di Abriola e Pescopagano sono stati trasmessi all'Ufficio Ambiente ed Energia nel mese di gennaio 2019 e la relativa presa d'atto è avvenuta nel mese di febbraio. Il relativo progetto esecutivo è stato approvato nel mese di Aprile e trasmesso al Dipartimento nel mese di Luglio. La trasmissione all'Ater della copia conforme del progetto esecutivo approvato è avvenuta nel mese di Settembre 2019 per l'intervento di Abriola e nel mese di Novembre per l'intervento nel comune di Pescopagano.

I progetti nei comuni di Atella, Francavilla in Sinni, Rionero e Senise sono in avanzato stato di progettazione essendo stati effettuati tutti i sopralluoghi necessari, redatti gli elaborati grafici di dettaglio, predisposti il computo metrico, i capitolati, i piani di sicurezza e le relative diagnosi energetiche in relazione allo stato dei luoghi e sono in fase di completamento le calcolazioni di progetto, necessarie per la verifica degli interventi computati, di cui si prevede l'ultimazione nei primi mesi dell'anno 2020.

L'approvazione dei progetti resta comunque vincolata, come nel caso dell'obiettivo 4.A, al rinnovo dei membri del Comitato Tecnico, organo preposto alla verifica di congruità tecnico-economica.

A seguito di quanto sopra, le attività previste per l'anno 2022 sono le seguenti:

Comune di Pescopagano: (30%)

- a) attività di Direzione dei Lavori. (90%);
- b) chiusura lavori (10%).

Comune di Abriola: (20%)

- a) stipula contratto (30%);
- b) consegna dei lavori (10%);
- c) attività di Direzione dei Lavori (60%).

Comune di Atella: (20%)

- a) stipula contratto (30%);
- b) consegna dei lavori (10%);
- c) attività di Direzione dei Lavori (60%).

Comuni di Francavilla in Sinni, Rionero e Senise: (30%)

- a) completamento progettazione; (40%)
- b) trasmissione, al Dipartimento Ambiente, per la relativa approvazione; (10%)
- c) approvazione dei progetti esecutivi; (5%)
- d) attivazione procedure di affidamento dei lavori; (10%)
- e) affidamento dei lavori; (10%)
- f) stipula contratti; (10%)
- g) consegna dei lavori; (5%)
- h) attività di Direzione dei Lavori. (10%)

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2022)
Carla De Fino	Attività relative alle funzioni di Rup, Progettista di tutti gli interventi, Direttore dei Lavori e Coordinatore per la sicurezza per l'intervento nel comune di Pescopagano.	Fase 1 : Progettazione, approvazione ed affidamento dei lavori. Fase 2 : Stipula contratti e consegna dei lavori.
Giuseppe Martorano	Attività connesse alle funzioni di : Coprogettista, Direttore dei lavori e Coordinatore per la sicurezza nei comuni di Francavilla e Atella, di Direttore operativo nel comune di Pescopagano.	
Angelo Giuzio	Attività connesse alle funzioni di : Coprogettista, Direttore dei lavori e Coordinatore per la sicurezza nei comuni di Abriola e Rionero.	
Aldo Notarfrancesco	Attività connesse alle funzioni di : Coprogettista, Direttore dei lavori e Coordinatore per la sicurezza nei comuni di Chiaromonte e Senise.	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	4.B	Adeguamento normativa antincendio immobili siti in Via Tirreno nel comune di Potenza. Fondi Ministeriali.	60%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Carla De Fino	D1	Istruttore direttivo tecnico
Rocco Lo Bianco	C	Geometra

DESCRIZIONE

<p>Adeguamento normativa antincendio immobili siti in Via Tirreno nel comune di Potenza. (60% - peso 6,0)</p> <p>Con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 7, del 9 gennaio 2018, tra l'altro, è stato concesso, all'ATER di Potenza, un finanziamento parziale, di € 587.217,08 per il fabbricato ubicato in Potenza alla Via Tirreno nn. 22-34.</p> <p>Successivamente, con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 59 del 24 gennaio 2019, tra l'altro, è stata concessa, all'ATER di Potenza, per il fabbricato ubicato in Potenza alla Via Tirreno nn. 22-34, l'integrazione del finanziamento di € 50.102,82.</p> <p>Il progetto esecutivo dell'intervento è stato approvato con delibera dell'Amministratore Unico 99/2020.</p> <p>A seguito di regolare procedura, con determina n. 121 del 01.12.2020 i lavori sono stati aggiudicati all'impresa.</p> <p>Il contratto di appalto, rep 49835, è stato stipulato in data 25.02.2021 a seguito della presentazione, da parte dell'impresa aggiudicataria della documentazione di rito.</p> <p>A seguito di regolare procedura, in data 25.02.2021 è stato stipulato il contratto rep. 49835.</p> <p>In data 28.04.2021 i lavori sono stati consegnati all'impresa aggiudicataria.</p> <p>Nel corso dell'anno 2021 sono stati emessi n. 2 certificati di esecuzione lavori per complessivi € 342.371,92, pari al 70% dell'importo di contratto.</p> <p>In relazione a quanto sopra, le attività previste, per l'anno 2022 sono le seguenti:</p> <p>a) attività di Direzione dei Lavori (90%);</p> <p>b) collaudo dei lavori (10%).</p>

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2022)
Carla De Fino	Attività relative alle funzioni di : Rup e Progettista degli interventi.	Completamento esecuzione e collaudo lavori.
Rocco Lo Bianco	Attività connesse alle funzioni di : Coprogettista, Direttore dei lavori e Coordinatore per la sicurezza.	

Unità di Direzione	Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri
Dirigente	Ing. Pierluigi Arcieri
Responsabili P.O.	arch. Luciano Lacava Michele Gerardi

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	5	Interventi costruttivi in corso, procedure espropriative e attività tecniche di supporto ad altre amministrazioni.	15	Ing. Pierluigi Arcieri

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	5.A	Interventi costruttivi in corso : Potenza 64 alloggi di edilizia agevolata	30%

RISORSE UMANE

Responsabile P.O.	ing. Michele Gerardi	
Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Michele Gerardi	D3	Ingegnere
Luciano Lacava	D3	Architetto
Angelo Giuzio	D1	Istruttore direttivo tecnico
Rocco Lo Bianco	C	Geometra

DESCRIZIONE

<p>Costruzione di n. 64 alloggi di edilizia agevolata nel comune di Potenza (30% - peso 4,5)</p> <p>In relazione al succitato intervento si riscontra che i lavori sono stati consegnati all'impresa esecutrice nel mese di Ottobre 2018 e sono in corso di esecuzione.</p> <p>L'esecuzione dei lavori è tuttavia caratterizzata da una estrema lentezza.</p> <p>In ossequio a quanto stabilito dalla Legge 120/2020 in c.d. Decreto semplificazioni, si è proceduto alla nomina dei membri del previsto Comitato Consultivo Tecnico, chiamato ad esprimersi sulle eventuali domande delle parti in merito ai lavori.</p> <p>L'operato dell'Unità di Direzione si concretizzerà, nell'anno 2022, nelle attività di controllo dell'esecuzione dei lavori e in tutte le attività di competenza dell'ufficio di Direzione dei Lavori.</p> <p>Personale coinvolto: ing. Michele Gerardi (Rup), arch. Luciano La Cava (Direttore dei lavori), geom. Angelo Giuzio (Direttore operativo), ing. Rocco Lo Bianco (Collaudatore statico).</p>

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2022)
Michele Gerardi	Vedi scheda precedente	Attività di competenza dell'ufficio Direzione dei Lavori e collaudo statico.
Luciano Lacava	Vedi scheda precedente	
Angelo Giuzio	Vedi scheda precedente	
Rocco Lo Bianco	Vedi scheda precedente	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	5.B	Interventi costruttivi in corso : Potenza 36 alloggi di erp	30%

RISORSE UMANE

Responsabile	ing. Pierluigi Arcieri	
Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Carla De Fino	D1	Istruttore direttivo tecnico
Giuseppe Martorano	D1	Istruttore direttivo tecnico

DESCRIZIONE

Lavori di costruzione di n. 36 alloggi in località Macchia Giocoli nel Comune di Potenza (30%-peso 4,5)

I lavori consegnati in data 10.07.2019 sono ultimati.

Nel corso dell'anno 2022 si prevede lo svolgimento dell'attività connesse alla presentazione della SCIA per l'ottenimento dell'agibilità e al collaudo delle opere e alla consegna dei lavori ai legittimi assegnatari.

Personale coinvolto: ing. Carla De Fino (Direttore dei lavori e Coordinatore Sicurezza), geom. Giuseppe Martorano (Direttore operativo).

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2022)
Carla De Fino	Vedi scheda precedente	Presentazione SCIA, collaudo lavori e chiusura rapporti con impresa
Giuseppe Martorano	Vedi scheda precedente	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	5.C	Nuovi Interventi costruttivi: Completamento di n. 9 alloggi nel comune di Maratea	10%

RISORSE UMANE

Responsabile P.O.	ing. Michele Gerardi	
Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Michele Gerardi	D3	Ingegnere
Maria Elena Bochicchio	D1	Ingegnere
Nicola Lucia	C	Geometra

Lavori di completamento di un immobile per complessivi n. 9 alloggi in località Piazza Europa nel comune di Maratea. (10% - peso 1,5)

Con nota prot. 16660 del 17.09.2019 la Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Tito, Brienza, Sant'Angelo le Fratte, Sasso di Castalda e Satriano di Lucania, ha trasmesso la determinazione DSG 00756/2019 del 17.09.2019 relativa all'aggiudicazione definitiva dei lavori in oggetto.

Allo stato non è stato concluso, da parte del Comune di Maratea, l'iter amministrativo propedeutico alla realizzazione dell'intervento.

Con nota prot. 11803 del 18.09.2019 l'Amministratore Unico ha sollecitato al sig. Sindaco del Comune di Maratea il rilascio del Permesso di costruire.

Con nota prot. 14637 del 20.11.2019 l'Amministratore Unico, facendo seguito ai colloqui intercorsi e alle problematiche evidenziate, ha chiesto al sig. Sindaco del Comune di Maratea il riesame della documentazione, già in possesso dell'Amministrazione comunale, al fine di pervenire, all'adozione della variante urbanistica, per cambio di destinazione d'uso, propedeutica al rilascio del permesso di costruire.

Con nota prot. 1935 del 10.02.2020 l'Amministratore Unico ha sollecitato al sig. Sindaco del Comune di Maratea rispetto all'adozione della variante urbanistica relativa all'intervento in oggetto.

Alle succitate note non è seguito alcun riscontro da parte del Comune di Maratea.

Solo al seguito della conclusione dell'iter Amministrativo relativo al rilascio del permesso di costruire, sarà possibile procedere, nel caso in cui l'impresa aggiudicataria sia disponibile, alla stipula del contratto e alla consegna dei lavori.

Nel caso di indisponibilità dell'impresa aggiudicataria si procederà all'aggiornamento del progetto, al reperimento delle ulteriori somme necessarie, all'approvazione del nuovo quadro economico e all'avvio delle procedure per l'affidamento dei lavori.

Personale coinvolto: ing. Michele Gerardi (Rup), ing. Maria Elena Bochicchio (Direttore dei lavori e Coordinatore per la sicurezza), geom. Nicola Lucia (Direttore operativo), arch. Luciano La cava (Collaudatore statico).

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2022)
Michele Gerardi	Vedi scheda precedente	Attività di competenza dell'ufficio Direzione dei Lavori così come specificato nella scheda precedente.
Maria Elena Bochicchio	Vedi scheda precedente	
Nicola Lucia	Vedi scheda precedente	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	5.D	Attività di supporto alla Direzione Generale del Dipartimento di Presidenza	25%

RISORSE UMANE

Responsabile P.O.	arch. Luciano Lacava	
Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Alessandra Varisco	D3	Architetto
Michele Gerardi	D3	Ingegnere
Maria Elena Bochicchio	D1	Ingegnere

DESCRIZIONE

Attività di supporto alla Direzione Generale del Dipartimento di Presidenza (25% - peso 3,75)

Il PON Legalità, Programma a titolarità del Ministero dell'Interno, è stato adottato dalla Commissione europea il 20 ottobre 2015 con Decisione C(2015) n. 7344, per contribuire agli obiettivi della strategia dell'Unione Europea (Europa 2020), attraverso interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni di legalità per cittadini e imprese delle Regioni "meno sviluppate" (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia).

Nell'ambito del programma 2014-2020, il Dipartimento di Presidenza ha candidato, tra l'altro, due interventi, relativi alla "Realizzazione di due centri di accoglienza migranti stagionali", il primo nel Borgo Gaudiano in agro del Comune di Lavello ed il secondo nel Borgo Boreano nel comune di Venosa.

I progetti prevedono la realizzazione, nel Borgo Gaudiano e nel Borgo Boreano, di strutture da destinare all'ospitalità di lavoratori stagionali a rischio coinvolgimento nel fenomeno del caporalato. L'obiettivo dell'iniziativa è creare un modello esemplare di edilizia di accoglienza, che possa al contempo favorire e promuovere la cultura della legalità.

Su richiesta della Direzione Generale del Dipartimento di Presidenza, L'Azienda ha dato la propria disponibilità ad un supporto tecnico relativo alle attività di progettazione e di Direzione dei Lavori, restando in capo ai competenti uffici regionali, le funzioni di Responsabile del Procedimento, l'esecuzione delle indagini necessarie e l'acquisizione di tutte le autorizzazioni necessarie.

In relazione a quanto sopra, le attività previste, per l'anno 2022, sono le seguenti:

- stipula accordo di collaborazione con la Regione Basilicata (20%);
- studio dei contesti (Borgo Boreano e Borgo Gaudiano) per l'individuazione della soluzione progettuale (40%);
- attività di supporto ai Rup nominati dalla Regione per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie (20%);
- a seguito dell'acquisizione dei pareri redazione del progetto (20%).

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2022)
Alessandra Varisco	Analisi del contesto e redazione proposta progettuale	Attività di supporto al Rup per l'ottenimento dei pareri necessari. Predisposizione progetto attraverso la redazione di elaborati tecnico-economici
Michele Gerardi	Progetto statico	
Maria Elena Bochicchio	Progetto impiantistico	
Nicola Lucia	Attività di supporto alla progettazione	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	5.E	Procedure espropriative	5%

RISORSE UMANE

Responsabile P.O.	ing. Pierluigi Arcieri		
Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale	
Giovanni Benedetto	D3	Geometra	

DESCRIZIONE

Procedure espropriative. (5% - peso 0,75)

In relazione ai diversi interventi eseguiti dall'azienda nel corso degli anni, allo stato non risultano concluse tutte le procedure espropriative con la sottoscrizione delle relative convenzioni per la concessione, a favore dell'Ater, del diritto di superficie sulle aree espropriate.

Trattasi di procedimenti molto datati nel tempo per i quali spesso è oltremodo difficoltoso recuperare la relativa documentazione.

In relazione a quanto sopra, le attività previste, per l'anno 2022, sono le seguenti:

- a) recupero presso la sede dell'Azienda e presso le Amministrazioni interessate di tutta la documentazione disponibile in relazione alla procedura espropriativa;
- b) analisi della documentazione disponibile e formulazione di una proposta con redazione degli atti di competenza dell'azienda e notifica alle amministrazioni coinvolte di azioni di competenza;
- c) trasmissione alle amministrazioni competenti di n. 4 schemi di convenzione per la relativa approvazione;
- d) stipula di n. 4 convenzioni;
- e) deposito di n. 4 frazionamenti propedeutici alla definizione degli schemi di convenzione da far approvare da parte dei rispettivi Consigli comunali.

Personale coinvolto: geom. Giovanni Benedetto.

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2020)
Giovanni Benedetto	Vedi scheda precedente	Attività di competenza dell'ufficio Direzione dei Lavori così come specificato nella scheda precedente.

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

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	6	Interventi di manutenzione straordinaria, gestione richieste e attività manutentive di pronto intervento. Attività tecniche per vendita alloggi.	15	Ing. Pierluigi Arcieri

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	6.A	Interventi di manutenzione straordinaria nel comune di Rionero in Vulture.	20%	

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Michele Gerardi	D3	Ingegnare
Maria Elena Bochicchio	D1	Istruttore direttivo tecnico
Mario Restaino	C	Geometra

DESCRIZIONE

A) Intervento di manutenzione straordinaria nel comune di Rionero (20% - peso 3,0)

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 nota prot. 100455/24AB del 25.05.2021, il Dirigente dell’Ufficio Edilizia e OO.PP. del Dipartimento Infrastrutture e Mobilità della regione Basilicata, ha comunicato che è in corso l’assegnazione delle risorse, stanziare dal Ministero in relazione alla Legge 23 maggio 2014 n. 80, per tre “Interventi su fabbricati ubicati in Piazza Achille Fosco n. 8 fabb. A-D-E, nel Comune di Rionero in Vulture, ciascuno per un importo di € 135.000,00.

L’intervento si inserisce in un contesto nel quale, a seguito dell’introduzione dei benefici fiscali del c.d. Ecobonus, diversi condomini hanno deliberato l’esecuzione diretta degli interventi da parte degli inquilini, previa autorizzazione del proprietario ATER.

In relazione ai benefici fiscali di cui al D.L. n. 34/2020, con la delibera dell’A.U. n. 49 del 13 luglio 2021 è stato definito uno specifico atto di indirizzo per la concessione di autorizzazione all’esecuzione diretta dei lavori.

Le attività previste per l’anno 2022 sono le seguenti:

Esecuzione diretta degli interventi di efficientamento da parte degli inquilini

- a) verifica delle condizioni per il rilascio delle autorizzazioni (80%);
- b) rilascio autorizzazioni all’esecuzione diretta (20%).

Esecuzione degli interventi di efficientamento da parte dell’ATER

- c) approvazione progetto esecutivo (50%);
- d) avvio procedure di affidamento dei lavori (30%);
- e) affidamento dei lavori (20%).

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2022)
Michele Gerardi	Attività relative alle funzioni di Rup.	Rilievi in sito, verifiche catastali, digitalizzazione stato di fatto, analisi dello stato di fatto, redazione del progetto esecutivo.
Maria Elena Bochicchio	Attività relative alle funzioni di Progettista dell'intervento di efficientamento energetico.	
Mario Restaino	Attività connesse alla funzione di Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e Direttore dei lavori.	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	6.B	Interventi di manutenzione straordinaria nel comune di Satriano - C.da Sant'Andrea	20%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Michele Gerardi	D3	Ingegnare
Maria Elena Bochicchio	D1	Istruttore direttivo tecnico
Nicola Lucia	C	Geometra

DESCRIZIONE

A) Interventi di manutenzione straordinaria nel comune di Satriano C.da Sant'Andrea (20% - peso 3,0)

In relazione alla Legge 23 maggio 2014 n. 80, con nota prot. 3358/24AB del 09.01.2019, il Dirigente dell'Ufficio Edilizia e OO.PP. del Dipartimento Infrastrutture e Mobilità della regione Basilicata, ha comunicato che era in corso l'assegnazione delle risorse, stanziata dal Ministero in relazione alla Legge 23 maggio 2014 n. 80, per uno dei tre fabbricati ubicati in Contrada Sant'Andrea nel Comune di Satriano, per un importo di € 85.000,00.

In relazione all'intervento in oggetto, nel corso dell'anno 2019, è stata completata la progettazione esecutiva dell'intervento, che ha comportato la ricerca della documentazione in archivio, i necessari sopralluoghi, l'analisi dello stato di fatto la progettazione esecutiva degli interventi di efficientamento del fabbricato.

Con delibera dell'Amministratore Unico n. 46 del 17.09.2019 è stato approvato il progetto esecutivo dell'intervento di che trattasi, redatto dagli uffici dell'Azienda e consistente nell'"Efficientamento energetico" di n. 1 fabbricato di proprietà dell'ATER di Potenza ubicato in C.da Sant'Andrea, nel comune di Satriano di Lucania (PZ).

La determina a contrarre è stata assunta con atto del Direttore n. 100 del 04.10.

Con verbali del 20.12.2019 e del 08.01.2020, l'appalto dei lavori è stato aggiudicato provvisoriamente, salvo verifica delle dichiarazioni presentate in sede di offerta, all'impresa che ha presentato la migliore offerta.

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 stanziata 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. 202100663 del 06.08.2021 a valere sulle risorse, stanziata 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.

Nell'immobile è presente un alloggio privato che comporta la necessità di concordare con i proprietari gli interventi manutentivi.

Le attività previste per l'anno 2022 sono le seguenti:

- a) verifica disponibilità dei proprietari alla esecuzione congiunta dell'intervento (30%);
- b) avvio procedure di affidamento dei lavori (40%);
- c) affidamento dei lavori (20%);
- d) atti propedeutici alla stipula del contratto (10%).

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2022)
Michele Gerardi	Attività relative alle funzioni di Rup.	Rilievi in sito, verifiche catastali, digitalizzazione stato di fatto, analisi dello stato di fatto, redazione del progetto esecutivo.
Maria Elena Bochicchio	Attività relative alle funzioni di Progettista, Coord. Sicurezza e D.L.	
Nicola Lucia	Direttore operativo con attività di supporto alla progettazione.	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	6.C	Interventi di adeguamento funzionale alloggi.	20%

RISORSE UMANE

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

DESCRIZIONE

Interventi di adeguamento funzionale alloggi (20% - peso 3,0)

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

Le attività previste per l'anno 2022 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	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2022)
Michele Gerardi	Attività relative alle funzioni di Rup.	Adeguamento funzionale per la consegna di 20 alloggi di risulta.
Leonardo Montanaro	Attività relative alle funzioni di progettista, Direttore dei Lavori e Coordinatore per la sicurezza.	
Rocco Lo Bianco		
Nicola Lucia		
Mario Restaino		
Aldo Notarfrancesco		
Antonio Carcassa		

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	6.D	Gestione richieste interventi manutentivi, autorizzativi etc.	20%	

RISORSE UMANE

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

DESCRIZIONE

Gestione richieste interventi manutentivi, autorizzativi etc. (20% - peso 3,0)

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, procederà 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.

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	6.E	Redazione elaborati tecnici necessari per la vendita degli alloggi (certificato APE e certificato di conformità catastale).	20%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Leonardo Montanaro	D1	Istruttore direttivo
Rocco Lo Bianco	C	Geometra
Nicola Lucia	C	Geometra
Mario Restaino	C	Geometra
Aldo Notarfrancesco	C	Geometra
Antonio Carcassa	C	Geometra

DESCRIZIONE

Redazione di elaborati tecnici per la vendita degli alloggi (20% - peso 3,0)

Nel mese di settembre 2019 il Consiglio Regionale di Basilicata, con propria delibera n. 442 del 4 luglio 2019 ha approvato il nuovo piano di vendita degli alloggi, ex legge n. 560/93, adottato dall'Azienda con delibera dell'Amministratore Unico p.t. n. 85 del 27 Dicembre 2018, con la previsione dell'inserimento di ulteriori n. 1.423 unità immobiliari.

La Regione Basilicata, con l'art. 1, comma 1, L.R. 6 novembre 2020, n. 36 ha 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 già provveduto a richiedere alla Regione Basilicata un ulteriore differimento del termine di conclusione dei piani di vendita.

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.

Nel corso dell'anno 2022, è prevista la redazione, da parte dei tecnici attestati all'ufficio manutenzione, di 60 APE ed altrettanti certificati di conformità catastale.

Per quanto riguarda le conformità catastali il risultato si intenderà raggiunto laddove, non sussistendo le condizioni di conformità, verrà effettuata specifica comunicazione all'assegnatario.

Personale	Obiettivi individuali	Risultato atteso (Target 2022)
Rocco Lo Bianco	Attività relative alla redazione di almeno n. 10 certificati APE e certificati di conformità catastale, in relazione alle domande di acquisto presentate.	Redazione di n. 60 certificati APE e n. 60 certificati di conformità catastalee/o comunicazioni diffornità agli assegnatari, richiedenti l'acquisto dell'immobile.
Antonio Carcassa		
Nicola Lucia		
Leonardo Montanaro		
Mario Restaino		
Aldo Notarfrancesco		

AREA STRATEGICA 4 – AVVOCATURA

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

RISORSE UMANE

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

DESCRIZIONE

L'esistenza di un'autonoma articolazione organica dell'Ufficio Legale dell'ente, denominato Avvocatura, risulta indispensabile perché l'attività professionale, ancorché 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 2022)
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 Morosità	N. casi trattati/Numero di casi pervenuti >= 80% Numero delle costituzioni in giudizio/Numero dei giudizi attivati >= 80% N. 100 azioni legali per recupero morosità
Caterina Mantelli	Collaborazione nella: - predisposizione pareri - predisposizione scritti difensivi (citazioni, comparse, memorie difensive, conclusionali, etc) - Morosità	
Daniela Mazzolla	Collaborazione nella: - predisposizione pareri - predisposizione scritti difensivi (citazioni, comparse, memorie difensive, conclusionali, etc) -Morosità	