

A.T.E.R. MATERA

Albero della Performance

(triennio 2015-2017)

Nel diagramma sottostante viene sintetizzato l'Albero della Performance dell'Azienda, coerente con l'assetto organizzativo di cui alla deliberazione dell'Amministratore Unico n. 17 del 5.2.2015.

L'articolazione completa dell'Albero della Performance è riportata nell'Allegato 1.

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 di cui agli Allegati 2 e 3.



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

Area Strategica 1. Direzione

1. Monitoraggio delle assenze del personale dell'Azienda
2. Standardizzazione procedure operative dell'Azienda
3. Creazione banca dati relativa alle nuove assegnazioni
4. Stipula convenzioni in diritto di superficie con i comuni
5. Valorizzazione patrimonio aziendale
6. Conoscenza analitica del patrimonio dismesso
7. Inquadramento e sistemazione procedure di appalto
8. Monitoraggio e recupero morosità

Area Strategica 2. Tecnica

9. Attuazione piano triennale opere pubbliche

Area Strategica 3. Amministrativa

10. Implementazione e avvio procedura di fatturazione elettronica
11. Costanti aggiornamenti delle richieste di accredito delle tranches di finanziamento delle convenzioni in essere

Area Strategica 4. Standard erogativi

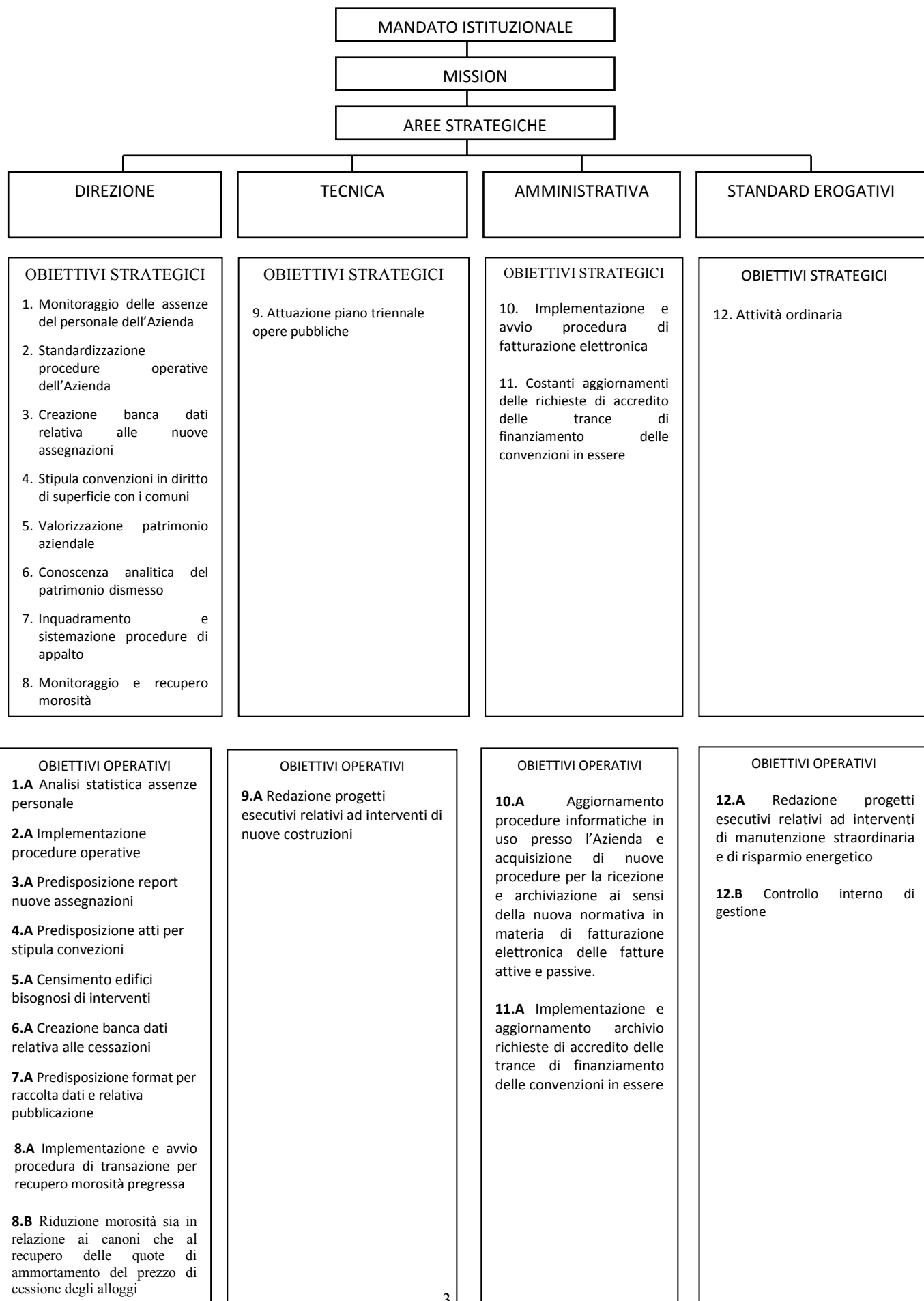
12. Attività ordinaria

Tali obiettivi sono riferiti agli Uffici aziendali, come di seguito riportato:

UFFICIO "DIREZIONE" DIRETTORE: DOTT. FRANCESCO D'ONOFRIO	
MACROATTIVITA'	OBIETTIVI STRATEGICI
Coordinamento della struttura aziendale, affari generali e personale, pratiche legali ed appalti. Gestione del patrimonio di proprietà dell'Azienda e di quello in gestione	1. Monitoraggio delle assenze del personale dell'Azienda
	2. Standardizzazione procedure operative dell'Azienda
	3. Creazione banca dati relativa alle nuove assegnazioni
	4. Stipula convenzioni in diritto di superficie con i comuni
	5. Valorizzazione patrimonio aziendale
	6. Conoscenza analitica del patrimonio dismesso
	7. Inquadramento e sistemazione procedure di appalto
	8. Monitoraggio e recupero morosità
	12. Attività ordinaria
UFFICIO "TECNICO" DIRIGENTE: ING. A. LUCIANO ADORISIO	
MACROATTIVITA'	OBIETTIVI STRATEGICI
Costruzione, manutenzione e recupero del patrimonio immobiliare dell'Azienda	9. Attuazione piano triennale opere pubbliche
	12. Attività ordinaria
UFFICIO "AMMINISTRATIVO" DIRIGENTE: DOTT. VITO RUGGIERI	
MACROATTIVITA'	OBIETTIVI STRATEGICI
Gestione del bilancio dell'Azienda	10. Implementazione e avvio procedura di fatturazione elettronica
	11. Costanti aggiornamenti delle richieste di accredito delle tranches di finanziamento delle convenzioni in essere
	12. Attività ordinaria

ALLEGATO 1

Albero dettagliato della performance



AREA STRATEGICA 1 – DIREZIONE				Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target									
Obiettivi Strategici 2015-2017	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017	Unità operative interessate
1. Monitoraggio delle assenze del personale dell'Azienda	3%	Prospetti riportanti le diverse tipologie di assenze anche in base alla categoria di appartenenza	Evidenza delle principali tipologie di assenze del personale	1.A Analisi statistica assenze personale	100%	Costruzione di tabelle e grafici	Screening delle assenze rilevate dal sistema informatico di rilevazione delle presenze (Rilpres)	50%	Costruzione di tabelle riportanti le assenze del personale dell'Ente	Evidenza dell'andamento delle assenze del personale nel periodo 2010-2015	Aggiornamento delle elaborazioni	Aggiornamento delle elaborazioni	Affari Generali e Personale
							Elaborazione dei dati rilevati	50%	Costruzione di grafici riportanti l'andamento del fenomeno nel tempo				
2. Standardizzazione procedure operative dell'Azienda	4%	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente	Garantire servizi di qualità e rispondere alle esigenze dell'utenza abbreviando i tempi di risposta	2.A Implementazione procedure operative	100%	Creazione procedure "codificate" per ciascun procedimento amministrativo	Screening delle procedure dell'Azienda	40%	Miglioramento dei servizi offerti all'utenza	Entro l'anno pervenire alla predisposizione delle procedure "codificate"	Revisione delle procedure "codificate", in base alle eventuali modifiche normative intervenute nell'anno	Revisione delle procedure "codificate", in base alle eventuali modifiche normative intervenute nell'anno	Patrimonio, Inquilinato, Vendite
							Codifica procedimenti amministrativi	60%					
3. Creazione banca dati relativa alle nuove assegnazioni	3%	Incrementare il livello organizzativo e di efficienza mediante la creazione di una banca dati riportante le informazioni richieste	Preservare e conservare un dato statistico circa le assegnazioni di alloggi di nuova costruzione effettuate nel quinquennio 2010-2015	3.A Predisposizione report nuove assegnazioni	100%	n. assegnazioni di alloggi di nuova costruzione immissione dati	Reperimento fascicoli presso l'archivio aziendale	50%	Accrescimento del livello organizzativo e di sistema	Istruttoria ed immissione dati per n. 151 alloggi di nuova costruzione	Istruttoria ed immissione dati per n. 20 alloggi di nuova costruzione	Istruttoria ed immissione dati per n. 20 alloggi di nuova costruzione	Inquilinato
							Istruttoria ed immissione dei dati acquisiti nell'apposito report	50%					
4. Stipula convenzioni in diritto di superficie con i comuni	2%	N. ispezioni del patrimonio in gestione da regolarizzare	Regolarizzazione della situazione patrimoniale delle aree di intervento	4.A Predisposizione atti per stipula convezioni	100%	N. ispezioni catastali	Indagini preliminari	40%	Regolarizzazione delle situazioni patrimoniali	Evasione del 30% dei procedimenti	Evasione del 30% dei procedimenti	Conclusioni dei procedimenti	Patrimonio
							Predisposizione atti catastali	30%					
							Contatti con amministrazioni comunali competenti	30%					
5. Valorizzazione patrimonio aziendale	3%	N. edifici ispezionati	Miglioramento de condizioni di fruizione degli alloggi	5.A Censimento edifici bisognosi di interventi	100%	Report indagini effettuate	Indagini periodiche patrimonio in gestione	100%	Inserimento proposte in programmazione triennale	Individuazione di alloggi da riqualificare	Individuazione di alloggi da riqualificare	Individuazione di alloggi da riqualificare	Patrimonio
6. Conoscenza analitica del patrimonio dismesso	2%	Conoscenza numero unità immobiliari vendute nel periodo 2010-2015, distinte in base alla legge di vendita ed all'ente venditore	Conoscenza del patrimonio dismesso	6.A Creazione banca dati relativa alle cessazioni	100%	Banca dati	Creazione banca dati per ciascuna annualità	100%	Conoscenza analitica del patrimonio dismesso nel quinquennio 2010-2015	Banca dati relativa al periodo 2010-2015			Vendite
7. Inquadramento e sistemazione procedure di appalto	3%	Prevenzione del rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità	Attuazione dei principi di trasparenza e legalità	7.A Predisposizione format per raccolta dati e relativa pubblicazione	100%	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione, monitoraggio previsti dal d.lgs. 190/2012	Raccolta dati	40%	Pubblicazione dei dati nel rispetto degli standard normativi	Pubblicazione dati al 31 gennaio	Pubblicazione dati al 31 gennaio	Pubblicazione dati al 31 gennaio	Appalti lavori, servizi e forniture
							comunicazione interna	30%					
							immissione dati nelle sezioni del sito "Amministrazione Trasparente" – pubblicità legale	30%					

AREA STRATEGICA 1 – DIREZIONE				Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target									Unità operative interessate
Obiettivi Strategici 2015-2017	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017	
8. Monitoraggio e recupero morosità	5%	N. pratiche morosità verificate/N. pratiche totali	Prevenzione e riduzione della morosità Recupero stragiudiziale e coattivo	8.A Implementazione e avvio procedura di transazione per recupero morosità pregressa	50%	Avvio della procedura di transazione per almeno il 90% dei soggetti morosi	Informativa all'inquilino di transigere per effetto della L.R. n. 7/2013	30%	Contenimento del fenomeno del morosità	Adozione determina di riconoscimento della transazione ai fini della cancellazione del debito transatto	Adozione determina di riconoscimento della transazione ai fini della cancellazione del debito transatto	Adozione determina di riconoscimento della transazione ai fini della cancellazione del debito transatto	Legale
							Utilizzo strumento legislativo del recupero transattivo della morosità relativa agli alloggi	70%					
				8.B Riduzione morosità sia in relazione ai canoni che al recupero delle quote di ammortamento del prezzo di cessione degli alloggi	50%	N. diffide N. azioni legali avviate N. richieste di decadenza N. pratiche attivate/N. pratiche attivabili N. atti di riconoscimento del credito Importo somme recuperate	Monitoraggio delle situazioni per le quali è stata richiesta e concessa la rateizzazione della morosità.	20%	Riduzione morosità corrente	Avvio recupero stragiudiziale Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione	Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione	Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione	
							Diffusione strumento legislativo del recupero transattivo della morosità relativa agli alloggi	10%	Accrescimento consapevolezza obblighi gravanti sui debitori				
							Attivazione strumenti di recupero coattivo	30%	Contenimento del fenomeno morosità				
Azioni legali per il recupero della morosità relativa agli immobili ad uso diverso dall'abitazione ed alle quote di ammortamento.	40%												

AREA STRATEGICA 2 – TECNICA					Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target								
Obiettivi Strategici 2015-2017	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017	Unità operative interessate
9. Attuazione piano triennale opere pubbliche	25%	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente	Garantire servizi di qualità e rispondere alle esigenze dell'utenza abbreviando i tempi di risposta	9.A Redazione progetti esecutivi relativi ad interventi di nuove costruzioni	100%	- approvazione progetti - consegna lavori - liquidazione corrispettivi di appalto - incameramento spese generali	Nuove costruzioni di edilizia sovvenzionata ed agevolata-convenzionata	100%	Miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta abitativa	Redazione progetti di attuazione interventi costruttivi	Esecuzione dei lavori e liquidazione S.A.L.	Approvazione C.R.E. e costo generale delle opere. Liquidazione saldi	Progettazione e Costruzioni

AREA STRATEGICA 3 – AMMINISTRATIVA					Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target								
Obiettivi Strategici 2015-2017	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017	Unità operative interessate
10. Implementazione e avvio procedura di fatturazione elettronica	15%	Emissione, trasmissione, conservazione e archiviazione delle fatture passive e delle fatture attive emesse nei confronti di altre Pubbliche Amministrazioni in formato elettronico.	Adeguamento del sistema informativo aziendale per la gestione in formato elettronico delle fatture passive ricevute e delle fatture attive emesse nei confronti di altre Pubbliche Amministrazioni	10.A Aggiornamento procedure informatiche in uso presso l'Azienda e acquisizione di nuove procedure per la ricezione e archiviazione ai sensi della nuova normativa in materia di fatturazione elettronica delle fatture attive e passive	100%	Implementazione della procedura informatica per la gestione dei processi di ricezione, invio, conservazione ed archiviazione delle fatture elettroniche attive e passive	analisi e studio della normativa tecnico amministrativa di riferimento (L. 244/2007 – Decreto 7 marzo 2008 – L. 228/2012 – Decreto n. 55/2013 – D.L. n. 66/2014 – D.Lgs. n. 82/2005)	30%	Avvio della procedura informatica di gestione dei processi di ricezione, emissione, conservazione e archiviazione delle fatture elettroniche	Emissione, conservazione e archiviazione delle fatture elettroniche ed effettiva registrazione delle stesse.	Verifica funzionalità procedura e aggiornamento formativo e tecnico	Verifica funzionalità procedura e aggiornamento formativo e tecnico	Bilancio
							individuazione e acquisto procedura informatica per la gestione delle fatture elettroniche attive e passive con relativa formazione del personale	20%					
							adeguamento procedure informatiche in dotazione per l'emissione nei formati di legge delle fatture elettroniche attive	30%					
							attivazione del sistema, controllo e correzioni tecnico-operative	20%					
11. Costanti aggiornamenti delle richieste di accredito delle tranches di finanziamento delle convenzioni in essere	10%	Esecuzione delle richieste di accredito e da parte dei soggetti assegnatari dei finanziamenti	Aggiornamento archivio richieste di accredito delle tranches di finanziamento	11.A Implementazione e aggiornamento archivio richieste di accredito delle tranches di finanziamento delle convenzioni in essere	100%	Aggiornamento sistema di registrazione richieste di accredito tranches di finanziamento	Definizione sistema	35%	Aggiornamento archivio richieste di accredito delle tranches di finanziamento	Sistematico aggiornamento richieste di accredito	Sistematico aggiornamento richieste di accredito	Sistematico aggiornamento richieste di accredito	Bilancio
							Verifica richieste	35%					
							Aggiornamento richieste	30%					

AREA STRATEGICA N. 4 – STANDARD EROGATIVI					Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target								
Obiettivi Strategici 2015-2017	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017	Unità operative interessate
12. Attività ordinaria	25%	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente	Garantire servizi di qualità e rispondere alle esigenze dell'utenza abbreviando i tempi di risposta	12.A Redazione progetti esecutivi relativi ad interventi di manutenzione straordinaria e di risparmio energetico	50%	- approvazione progetti	Redazione dei progetti esecutivi	90%	Miglioramento standard abitativo e contenimento consumi energetici dei fabbricati	Approvazione progetti esecutivi	Esecuzione dei lavori e liquidazione S.A.L.	Approvazione C.R.E. e costo generale delle opere. Liquidazione saldi	Manutenzione e Recupero
						- consegna lavori	Predisposizione proposta di deliberazione di approvazione e adozione dello stesso	10%					
						- liquidazione corrispettivi di appalto							
				- incameramento spese generali	50%	Implementazione procedure di collegamento con la contabilità generale dell'Ente e verifica loro efficacia Produzione documentazione tecnica	verifica dei punti di collegamento tra le varie procedure contabili in uso nell'Azienda	20%	Realizzazione e/o avvio procedure di collegamento tra il programma di gestione della contabilità generale dell'Ente e il software del Controllo di gestione	Avvio del Controllo di Gestione	Verifica funzionalità procedura e aggiornamento formativo e tecnico	Verifica funzionalità procedura e aggiornamento formativo e tecnico	
				12.B Controllo interno di gestione			simulazioni operative e produzione report	20%					
							aggiustamenti e miglioramenti tecnico-operativi	15%					
							inserimento dati effettivi nella procedura informatica	15%					
							costante attività di verifica	15%					
							applicazione correttivi tecnico-operativi	15%					

ALLEGATO 3)

ALLEGATI TECNICI

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	1	Monitoraggio delle assenze del personale dell'Azienda	3%	Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		Analisi statistica assenze personale	100%	
Codice	1.A			

Ufficio	Direzione
Codifica	1.A
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
Responsabile P.O. Affari Generali e Personale	Dott. Massimo Cristallo

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE
Massimo Cristallo	D3	Funzionario Amministrativo
Paola Maria De Leo	C1	Istruttore Amministrativo
Carmela Papangelo	B3	Collaboratore professionale
Nicola Di Marzio	B1	Operatore
Luigi Evangelista	B1	Operatore
Raffaele Chita	B1	Operatore
Francesco Di Marsico	A1	Ausiliario

DESCRIZIONE

Le nuove disposizioni normative intervenute in materia di pubblica amministrazione richiedono un monitoraggio delle assenze del personale, distinguendo le stesse per tipologia e per categoria di appartenenza.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Screening delle assenze rilevate dal sistema informatico di rilevazione delle presenze (Rilpres)	50%	Evidenza dell'andamento delle assenze del personale nel periodo 2010-2015	Non si rilevano particolari criticità	Costruzione di tabelle e grafici
Elaborazione dei dati rilevati	50%			

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	2	Standardizzazione procedure operative dell’Azienda	4%	Dott. Francesco D’Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		Implementazione procedure operative	100%	
Codice	2.A			

Ufficio	Direzione
Codifica	2.A
Dirigente	Dott. Francesco D’Onofrio
Responsabile P.O. Inquilinato, Vendite, Patrimonio	Dott. Giancarlo Di Caro, Dott. Adele Anna Schirosa, Ing. N. Paolo Venezia

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria giuridica	Profilo professionale
Giancarlo Di Caro	D3	Funzionario Amministrativo
Adele Anna Schirosa	D3	Funzionario Amministrativo
N. Paolo Venezia	D3	Funzionario Amministrativo

DESCRIZIONE

<p>Lo scopo dell’implementazione delle procedure operative è quello di assicurare, mantenere e migliorare la capacità dell’Azienda di fornire servizi che ottemperino ai requisiti delle norme cogenti e, con l’attenzione rivolta ad accrescere la soddisfazione dell’utenza</p> <p>Tale implementazione riguarda tutte le attività afferenti le aree operative dell’Azienda, con l’esclusione di quelle contabili / finanziarie e di gestione del personale; ciò deriva dal fatto che le attività dell’area contabile e di gestione del personale pur rappresentando l’elemento di raccordo di tutti i processi aziendali, risultano già rigidamente normate e standardizzate e sono sottoposte ai seguenti controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo interno da parte del Collegio dei Revisori dei conti, come definito nella L.R. 29/96 e nello Statuto dell’Azienda e del Regolamento di contabilità; <p>controllo esterno sugli atti fondamentali (bilanci preventivi e consuntivi ed atti modificativi), di merito e di legittimità, da parte della Regione.</p>

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA’	INDICATORI DI RISULTATO
Screening delle procedure dell’Azienda	40%	Pervenire alla predisposizione delle procedure “codificate”	Non si rilevano particolari criticità	Creazione procedure “codificate” per ciascun procedimento amministrativo
Codifica procedimenti amministrativi	60%			

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	3	Creazione banca dati relativa alle nuove assegnazioni	3%	Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		Predisposizione report nuove assegnazioni	100%	
Codice	3.A			

Ufficio	Direzione
Codifica	3.A
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
Responsabile P.O. Inquilinato	Dott. Giancarlo Di Caro

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria giuridica	Profilo professionale
Giancarlo Di Caro	D3	Funzionario Amministrativo
Nicola Andrisani	C1	Istruttore Amministrativo
Antonio Montefinese	C1	Istruttore Amministrativo

DESCRIZIONE

La creazione della banca dati avente ad oggetto le assegnazioni di alloggi di nuova costruzione effettuate nel quinquennio 2010-2015 in tutti i Comuni della Provincia di Matera consente di avere a disposizione un dato facilmente aggiornabile ogni anno che potrà essere utilizzato a qualsiasi fine, anche statistico, per conoscere e diffondere l'attività costruttiva periodicamente esercitata dall'Ente.

Il report contiene il nome dell'assegnatario, la data di assegnazione, la tipologia di ERP e il Comune dove sono ubicati

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Reperimento fascicoli presso l'archivio aziendale	50%	Istruttoria ed immissione dati per n. 151 alloggi di nuova costruzione	Non si rilevano particolari criticità	n. assegnazioni di alloggi di nuova costruzione
Istruttoria ed immissione dei dati acquisiti nell'apposito report	50%			immissione dati

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	4	Stipula convenzioni in diritto di superficie con i comuni	2%	Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		Predisposizione atti per stipula convezioni	100%	
Codice	4.A			

Ufficio	Direzione
Codifica	4.A
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
Responsabile P.O. Patrimonio	Ing. N. Paolo Venezia

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria giuridica	Profilo professionale
N. Paolo Venezia	D3	Funzionario Tecnico
Giovanni Cucari	C1	Istruttore Amministrativo
Carmelo Cotrufo	C1	Geometra

DESCRIZIONE

In passato molti interventi costruttivi sono stati realizzati su aree che, seppur regolarmente espropriate ed assegnate, non sono state formalmente trasferite in diritto di superficie all'ATER. Nell'ottica dell'attuazione del Piano di Vendita approvato dalla Regione Basilicata, si pone la necessità di regolarizzare tali assegnazioni per poter successivamente procedere alle vendite degli alloggi. L'obiettivo si attua, quindi, previa ispezione catastale ed ipotecaria delle aree interessate dagli interventi costruttivi fornendo anche ai comuni il supporto tecnico per addivenire alla stipula delle convenzioni

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Indagini preliminari	40%	Evasione del 30% dei procedimenti	Non si rilevano particolari criticità	N. ispezioni catastali
Predisposizione atti catastali	30%			
Contatti con amministrazioni comunali competenti	30%			

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	5	Valorizzazione patrimonio aziendale	3%	Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		Censimento edifici bisognosi di interventi	100%	
Codice	5.A			

Ufficio	Direzione
Codifica	5.A
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
Responsabile P.O. Patrimonio	Ing. N. Paolo Venezia

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria giuridica	Profilo professionale
N. Paolo Venezia	D3	Funzionario Tecnico
Giovanni Cucari	C1	Istruttore Amministrativo
Carmelo Cotrufo	C1	Geometra

DESCRIZIONE

L'obiettivo si propone di fornire un adeguato supporto alla struttura aziendale, volto a censire ed individuare esigenze finalizzate alla valorizzazione e migliore fruibilità del patrimonio dell'azienda.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Indagini periodiche patrimonio in gestione	100%	Individuazione di alloggi da riqualificare	Non si rilevano particolari criticità	Report indagini effettuate

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	6	Conoscenza analitica del patrimonio dismesso	2%	Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		Creazione banca dati relativa alle cessazioni	100%	
Codice	6.A			

Ufficio	Direzione
Codifica	6.A
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
Responsabile P.O. Vendite	Dott. Adele Anna Schirosa

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria giuridica	Profilo professionale
Adele Anna Schirosa	D3	Funzionario Amministrativo
Emanuele Sarcuni	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Giovanna Tarasco	C1	Istruttore Amministrativo

DESCRIZIONE

Al fine di avere piena, facile ed immediata conoscenza del patrimonio dismesso negli ultimi anni si è ravvisata la necessità di creare una banca dati analitica riferita al periodo 2010-2015, in cui siano indicati non solo le unità immobiliari vendute, ma anche le leggi di riferimento e la proprietà dei singoli enti coinvolti

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Creazione banca dati per ciascuna annualità	100%	Banca dati relativa al periodo 2010-2015	Non si rilevano particolari criticità	Banca-dati

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	7	Inquadramento e sistemazione procedure di appalto	3%	Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		Predisposizione format per raccolta dati e relativa pubblicazione	100%	
Codice	7.A			

Ufficio	Direzione
Codifica	7.A
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
Responsabile P.O. Appalti lavori, servizi e forniture	Dott. Maria Benedetta Di Lecce

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria giuridica	Profilo professionale
Maria Benedetta Di Lecce	D3	Funzionario Amministrativo
Annalisa Chiara Giordano	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Antonella Bamundo	B1	Operatore

DESCRIZIONE

La cosiddetta legge anticorruzione, [legge 6 novembre 2012, n.190](#) “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è una legge che prevede una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione. Le disposizioni recate da tale legge pongono nuovi obblighi e adempimenti per le amministrazioni pubbliche, il cui obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione. La legge individua in ambito nazionale l’Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. La trasparenza dell’attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, del sito dell’Amministrazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA’	INDICATORI DI RISULTATO
Raccolta dati	40%	Pubblicazione dati al 31 gennaio	Non si rilevano particolari criticità	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione, monitoraggio previsti dal d.lgs. 190/2012
comunicazione interna	30%			
immissione dati nelle sezioni del sito “Amministrazione Trasparente” – pubblicità legale	30%			

STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	8	Monitoraggio e recupero morosità	5%	Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE		
Codice	8.A	Implementazione avvio procedura di transazione per recupero morosità pregressa	50%	
	8.B	Riduzione morosità sia in relazione ai canoni che al recupero delle quote di ammortamento del prezzo di cessione degli alloggi	50%	

Ufficio	Direzione
Codifica	8.A
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
Responsabile P.O. Legale	Avv. Brunella Massenzio

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria giuridica	Profilo professionale
Brunella Massenzio	D3	Funzionario Amministrativo
Giuseppe Lo Martire	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Teresa Perrone	C1	Istruttore Amministrativo

DESCRIZIONE

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

Nel corso degli anni tale problematica è sempre stata al centro dell'attenzione delle politiche aziendali, così come del legislatore regionale. Tuttavia, nonostante le varie azioni messe in campo, il fenomeno non registra segni di inversione.

La L.R. n. 7/2013, da ultimo, consente di utilizzare lo strumento del recupero transattivo della morosità relativa agli alloggi.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Informativa all'inquilino di transigere per effetto della L.R. n. 7/2013	30%	Adozione determina di riconoscimento della transazione ai fini della cancellazione del debito transatto	Non si rilevano particolari criticità	Avvio della procedura di transazione per almeno il 90% dei soggetti morosi
Utilizzo strumento legislativo del recupero transattivo della morosità relativa agli alloggi	70%			

Ufficio	Direzione
Codifica	8.B
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
Responsabile P.O. Legale	Avv. Brunella Massenzio

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria giuridica	Profilo professionale
Brunella Massenzio	D3	Funzionario Amministrativo
Giuseppe Lo Martire	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Teresa Perrone	C1	Istruttore Amministrativo

DESCRIZIONE

<p>Il fenomeno della morosità rappresenta la più rilevante criticità nel settore dell'edilizia residenziale pubblica. L'assenza strutturale di risorse destinate al settore, unitamente all'elevato tasso di morosità, influisce significativamente sull'attività istituzionale dell'Azienda.</p> <p>Nel corso degli anni tale problematica è sempre stata al centro dell'attenzione delle politiche aziendali, così come del legislatore regionale. Tuttavia, nonostante le varie azioni messe in campo, il fenomeno non registra segni di inversione.</p> <p>Occorre, tuttavia, intensificare il recupero della morosità, quantomeno in termini di sistematicità e capillare diffusione dell'azione di contrasto al fenomeno</p>
--

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Monitoraggio delle situazioni per le quali è stata richiesta e concessa la rateizzazione della morosità.	20%	Avvio recupero stragiudiziale Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione	Non si rilevano particolari criticità	N. diffide N. azioni legali avviate N. richieste di decadenza N. pratiche attivate/N. pratiche attivabili N. atti di riconoscimento del credito Importo somme recuperate
Diffusione strumento legislativo del recupero transattivo della morosità relativa agli alloggi	10%			
Attivazione strumenti di recupero coattivo	30%			
Azioni legali per il recupero della morosità relativa agli immobili ad uso diverso dall'abitazione ed alle quote di ammortamento.	40%			

AREA STRATEGICA N. 3 – TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	9	Attuazione piano triennale opere pubbliche	25%	Ing. A. Luciano Adorisio
OBIETTIVO OPERATIVO		Redazione progetti esecutivi relativi ad interventi di nuove costruzioni	100%	
Codice	9.A			

Ufficio	Tecnico
Codifica	9.A
Dirigente	Ing. A. Luciano Adorisio
Responsabile P.O. "Progettazione e Costruzioni"	Arch. Nicola Simone

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Nicola Simone	D3	Funzionario Tecnico
Francesco Mario Zunino	D3	Funzionario Informatico
Antonino Maria Toritto	C1	Geometra
Sandro Carmentano	C1	Geometra

DESCRIZIONE

I lavori consistono nella costruzione di nuovi alloggi sulla base dei limiti di costo fissati dalla Regione Basilicata, costituiti da struttura in cemento armato e nel rispetto della normativa di riferimento.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Nuove costruzioni di edilizia sovvenzionata ed agevolata-convenzionata	100%	Redazione progetti di attuazione interventi costruttivi	Tempistica affidamenti	approvazione progetti consegna lavori liquidazione corrispettivi di appalto incameramento spese generali

STRATEGICA N. 3 – AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	10	Implementazione e avvio procedura di fatturazione elettronica	15%	Dott. Vito Ruggieri
OBIETTIVO OPERATIVO		Aggiornamento procedure informatiche in uso presso l'Azienda e acquisizione di nuove procedure per la ricezione e archiviazione ai sensi della nuova normativa in materia di fatturazione elettronica delle fatture attive e passive	100%	
Codice	10.A			

Ufficio	Amministrativo
Codifica	10.A
Dirigente	Dott. Vito Ruggieri
Responsabile P.O. Bilancio	Dott. Michele Bianco

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria giuridica	Profilo professionale
Michele Bianco	D1	Istruttore Direttivo contabile
Rossella Paolicelli	D1	Istruttore Direttivo contabile
Fausto Tozzi	C1	Istruttore Amministrativo
Angela Panza	C1	Istruttore Amministrativo
Cristiano Quintano	B1	Operatore

DESCRIZIONE

Il conseguimento dell'obiettivo consente all'Ente di poter gestire in conformità alle norme di legge il ciclo di acquisizione delle fatture passive e di emissione di quelle attive nei confronti di altre Pubbliche Amministrazioni. Conseguendo l'obiettivo, l'Ente sarà in grado di gestire in maniera efficiente e in ottemperanza della normativa di riferimento tutto il ciclo relativo alla generazione delle fatture elettroniche e ricezione delle stesse.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
analisi e studio della normativa tecnico amministrativa di riferimento (L. 244/2007 – Decreto 7 marzo 228 – L. 228/2012 – Decreto n. 55/2013 – D.L. n. 66/2014 – D.Lgs. n. 82/2005)	30%	Emissione, conservazione e archiviazione delle fatture elettroniche ed effettiva registrazione delle stesse	Non si rilevano particolari criticità	Implementazione della procedura informatica per la gestione dei processi di ricezione, invio, conservazione ed archiviazione delle fatture elettroniche attive e passive
individuazione e acquisto procedura informatica per la gestione delle fatture elettroniche attive e passive con relativa formazione del personale	20%			Implementazione modifiche ai software in dotazione per la compatibilità con i processi di ricezione e/o emissione delle fatture elettroniche
adeguamento procedure informatiche in dotazione per l'emissione nei formati di legge delle fatture elettroniche attive	30%			Registrazione delle fatture elettroniche
attivazione del sistema, controllo e correzioni tecnico-operative	20%			

STRATEGICA N. 3 – AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	11	Costanti aggiornamenti delle richieste di accredito delle tranches di finanziamento delle convenzioni in essere	10%	Dott. Vito Ruggieri
OBIETTIVO OPERATIVO		Implementazione e aggiornamento archivio richieste di accredito delle tranches di finanziamento delle convenzioni in essere	100%	
Codice	11.A			

Ufficio	Amministrativo
Codifica	11.A
Dirigente	Dott. Vito Ruggieri
Responsabile P.O. Bilancio	Dott. Michele Bianco

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria giuridica	Profilo professionale
Michele Bianco	D1	Istruttore Direttivo contabile
Rossella Paolicelli	D1	Istruttore Direttivo contabile
Fausto Tozzi	C1	Istruttore Amministrativo
Angela Panza	C1	Istruttore Amministrativo
Cristiano Quintano	B1	Operatore

DESCRIZIONE

Con questo obiettivo si intende realizzare un costante aggiornamento e monitoraggio delle richieste di accredito delle tranches di finanziamento da parte dei soggetti assegnatari dei finanziamenti stessi.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Definizione sistema	35%	Sistematico aggiornamento richieste di accredito	Non si rilevano particolari criticità	Aggiornamento sistema di registrazione richieste di accredito tranches di finanziamento
Verifica richieste	35%			
Aggiornamento richieste	30%			

AREA STRATEGICA N. 4 – STANDARD EROGATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	12	Attività ordinaria	25%	Dott. Vito Ruggieri/Ing. A. Luciano Adoriso
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	12.A	Redazione progetti esecutivi relativi ad interventi di manutenzione straordinaria e di risparmio energetico	50%	Ing. A. Luciano Adoriso
	12.B	Controllo interno di gestione	50%	Dott. Vito Ruggieri

Ufficio	Tecnico
Codifica	12.A
Dirigente	Ing. A. Luciano Adoriso
Responsabile P.O. Manutenzione e Recupero	Ing. Pasquale Lionetti

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Pasquale Lionetti	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
Cosimo Gaudiano	B3	Collaboratore professionale
Antonio Di Paola	B3	Collaboratore professionale
Mirella Giannotto	C1	Istruttore Amministrativo
Girolamo Marazia	B1	Operatore

DESCRIZIONE

L'intervento di cui al presente obiettivo è stato finanziato con Deliberazione di Consiglio Regionale n.643 del 26/01/2010, di approvazione del Programma di reinvestimento dei proventi derivanti dalle vendite degli alloggi di E.R.P. dell'Azienda.

L'intervento di recupero interessa:

- n.4 scale della palazzina sita in Matera alla Via Seneca nn. 1-3-9-17-23-25 e 10, per complessivi n.80 alloggi, tutti di proprietà di questa Azienda e che non rientrano nel Piano di vendita regionale.
- la palazzina sita in Matera alla Via Sallustio nn. 6-8-10, per complessivi n. 30 alloggi, tutti di proprietà dell'ATER che non rientrano nel Piano di vendita regionale.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Redazione del progetto esecutivo	90%	Approvazione progetti esecutivi	Non si rilevano particolari criticità	approvazione progetti
Predisposizione proposta di deliberazione di approvazione e adozione dello stesso	10%			consegna lavori
				liquidazione corrispettivi di appalto
				incameramento spese generali

Ufficio	Amministrativo
Codifica	12.B
Dirigente	Dott. Vito Ruggieri
Responsabile P.O. Bilancio	Dott. Michele Bianco

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria giuridica	Profilo professionale
Michele Bianco	D1	Istruttore Direttivo contabile
Rossella Paolicelli	D1	Istruttore Direttivo contabile
Fausto Tozzi	C1	Istruttore Amministrativo
Angela Panza	C1	Istruttore Amministrativo
Cristiano Quintano	B1	Operatore

DESCRIZIONE

Si deve procedere alla verifica della compatibilità tra la procedure del Controllo di Gestione e il software utilizzato per la tenuta della contabilità finanziaria ed economico patrimoniale dell'Ente. Si tratta di realizzare e testare gli indispensabili collegamenti di tutti i sistemi contabili aziendale al fine di realizzare quella necessaria interazione ed osmosi tra la contabilità analitica, del Controllo di Gestione, e la contabilità "Generale" dell'ATER.

Segue, poi, una fase di simulazione operativa per consentire al personale di confrontarsi su situazioni realistiche analoghe a quelle che si verranno a determinare in sede di applicazione effettiva del suddetto Controllo.

E' oggetto di analisi tutta la documentazione e la reportistica generata dalla procedura del Controllo di Gestione.

Alla fine di questa fase devono essere valutate anche le esigenze di modifica alla procedura informatica utilizzata con miglioramenti tecnico-operativi.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
verifica dei punti di collegamento tra le varie procedure contabili in uso nell'Azienda	20%	Avvio del Controllo di Gestione	Non si rilevano particolari criticità	Implementazione procedure di collegamento con la contabilità generale dell'Ente e verifica loro efficacia Produzione documentazione tecnica
simulazioni operative e produzione report	20%			
aggiustamenti e miglioramenti tecnico-operativi	15%			
inserimento dati effettivi nella procedura informatica	15%			
costante attività di verifica	15%			
applicazione correttivi tecnico-operativi	15%			