



**PIANO DELLA PERFORMANCE
2017-2019**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 0041 DEL 18/07/2017

INDICE

1	PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	4
2.1	Chi siamo	4
2.2	Cosa facciamo	4
2.3	Come operiamo	4
2.4	Organigramma	6
3	LA NOSTRA IDENTITA'	7
3.1	Amministrazione in cifre	7
3.2	Mandato istituzionale e di missione	16
3.3	I nostri valori	17
3.4	I nostri interlocutori	18
3.5	Albero della performance	20
4	ANALISI DEL CONTESTO	20
4.1	Analisi del contesto esterno	20
4.2	Analisi del contesto interno	21
5	OBIETTIVI STRATEGICI	22
6	DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	24
7	AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	25
7.1	Fasi e soggetti del processo di redazione del Piano	25
7.2	Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	26
7.3	Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance	26
8	SISTEMA DI VALUTAZIONE	26
	Allegato 1) - Analisi SWOT	27
	Appendice - Glossario	28
	Allegato 2) - Albero dettagliato della performance e tabelle con obiettivi e target	30
	Allegato 3) – Allegati tecnici	37
	Area Strategica 1	38
	Area Strategica 2	42
	Area Strategica 3	43
	Area Strategica 4	47

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

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

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

Il Piano costituisce un "documento ad hoc" che si aggiunge ai documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio che l'Azienda è tenuta a redigere. Si precisa che il Piano non sostituisce i predetti documenti e non rappresenta una inutile duplicazione degli stessi.

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

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

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

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

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

Il Piano costituisce, quindi, uno strumento innovativo di cui l'Azienda si dota per incrementare l'efficacia e l'efficienza della propria peculiare azione amministrativa.

Come ogni strumento innovativo è suscettibile di perfezionamento nel tempo, al fine di renderlo sempre più consona alle esigenze dell'Azienda e degli interlocutori a cui questa risponde.

Con il Piano in parola si vuole, peraltro, attivare un percorso di omologazione rispetto ai sistemi organizzativi della Regione Basilicata, con particolare riferimento al "Sistema di Misurazione Valutazione della Performance" approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 559 del 29.4.2015.

¹ I termini che sono seguiti da * trovano spiegazione nel Glossario

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

2.1) Chi siamo

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

Ha sede nella provincia di Matera 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 di indirizzo politico-amministrativo è l'Amministratore Unico, nominato dal Consiglio Regionale di Basilicata, coadiuvato dal Direttore.

Altro organo dell'Ente è il Collegio dei Revisori.

Esercitano funzioni consultive:

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

2.2) Cosa facciamo

L'ATER è istituzionalmente preposto alla gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica sin dal 1 giugno 1937, data di costituzione dell'ex IACP.

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

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

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

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

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

2.3) Come operiamo

Ai sensi dell'art. 11 del vigente Regolamento di Organizzazione, *“Il sistema organizzativo dell'Azienda è costituito dalla Direzione, affidata alla responsabilità del Direttore ... e dagli Uffici, affidati alla responsabilità dei Dirigenti. Nell'ambito della Direzione e all'interno di ogni Ufficio sono istituite una o più Unità Operative, ciascuna corrispondente ad attività che comportano particolari specificità. La gestione amministrativa, tecnica e finanziaria degli Uffici spetta ai dirigenti, che l'assicurano nella osservanza degli atti normativi e programmatori, nonché delle direttive dell'Amministratore Unico”*.

Nel corso dell'anno 2016, a seguito di deliberazione n. 11 del 17-2-2016, l'attività dell'A.T.E.R. di Matera è stata organizzata per aree tematiche omogenee, come di seguito riportato:

- **Direzione**
 - Unità operativa Personale
 - Unità operativa Appalti Lavori, Servizi e Forniture
 - Unità operativa Affari Generali

- **Ufficio Amministrativo**
 - Unità operativa Bilancio
 - Unità operativa Gestione Immobili

- **Ufficio Tecnico**
 - Unità operativa Progettazione e Costruzioni
 - Unità operativa Manutenzione e Recupero

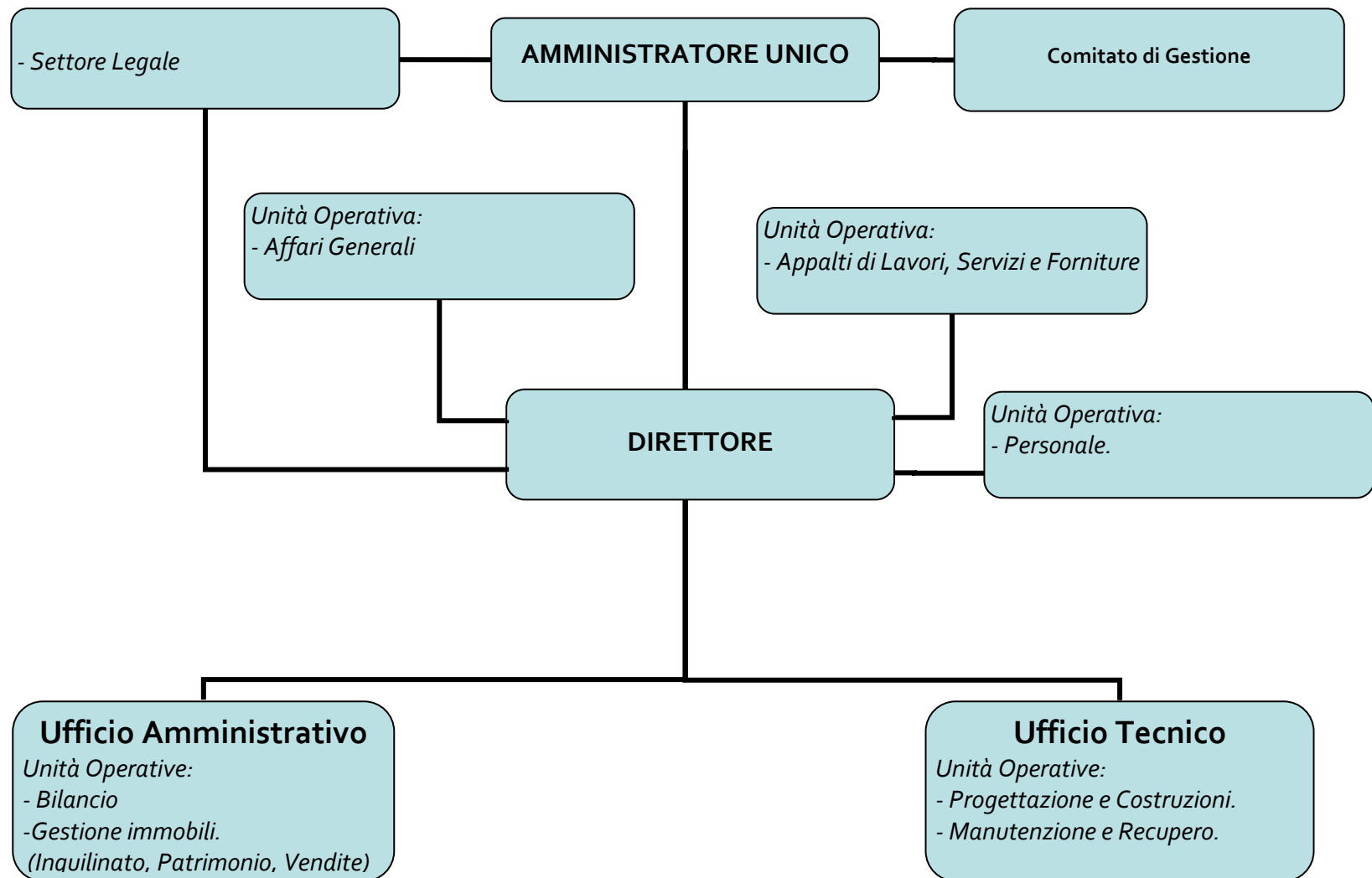
- **Settore Legale**

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

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

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

ORGANIGRAMMA



3. LA NOSTRA IDENTITA'

3.1) L'Amministrazione in cifre

TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI MATERA

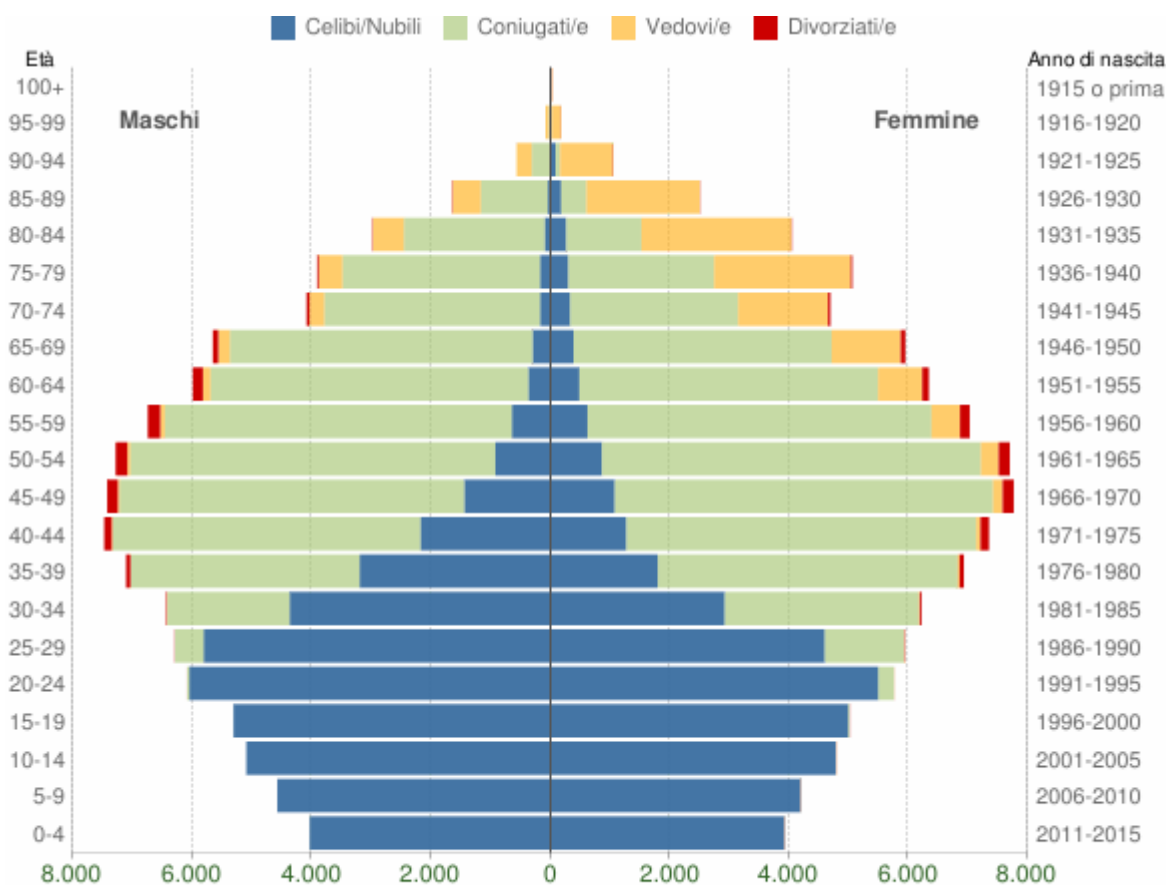
Superficie = Km² 3.479,00

Comuni = 31

Popolazione per età, sesso e stato civile 2015

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

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



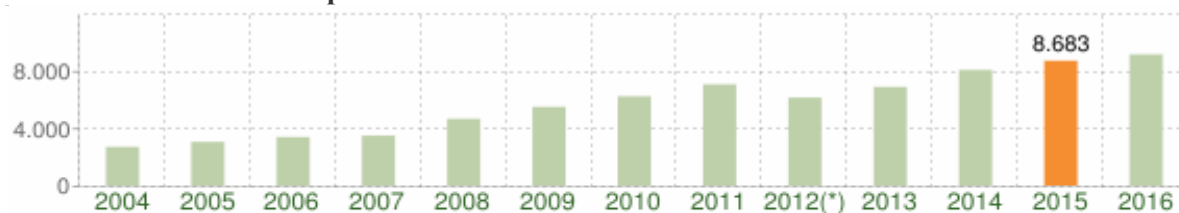
Popolazione per età, sesso e stato civile - 2015

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

Distribuzione della popolazione 2015 - provincia di Matera

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Maschi %	Femmine	Femmine %	Totale	
										%
0-4	7.953	0	0	0	4.033	50,7%	3.920	49,3%	7.953	4,0%
5-9	8.768	0	0	0	4.578	52,2%	4.190	47,8%	8.768	4,4%
10-14	9.877	0	0	0	5.096	51,6%	4.781	48,4%	9.877	4,9%
15-19	10.307	12	0	0	5.313	51,5%	5.006	48,5%	10.319	5,1%
20-24	11.546	296	0	2	6.090	51,4%	5.754	48,6%	11.844	5,9%
25-29	10.406	1.807	7	16	6.298	51,5%	5.938	48,5%	12.236	6,1%
30-34	7.291	5.309	21	41	6.444	50,9%	6.218	49,1%	12.662	6,3%
35-39	5.000	8.855	38	146	7.111	50,7%	6.928	49,3%	14.039	7,0%
40-44	3.452	11.015	93	268	7.479	50,4%	7.349	49,6%	14.828	7,4%
45-49	2.518	12.113	192	364	7.424	48,9%	7.763	51,1%	15.187	7,5%
50-54	1.789	12.471	349	384	7.292	48,6%	7.701	51,4%	14.993	7,4%
55-59	1.268	11.581	555	370	6.750	49,0%	7.024	51,0%	13.774	6,8%
60-64	852	10.338	870	281	5.995	48,6%	6.346	51,4%	12.341	6,1%
65-69	686	9.394	1.354	168	5.655	48,7%	5.947	51,3%	11.602	5,8%
70-74	506	6.433	1.758	87	4.088	46,5%	4.696	53,5%	8.784	4,4%
75-79	475	5.755	2.692	53	3.916	43,6%	5.059	56,4%	8.975	4,5%
80-84	360	3.624	3.033	19	2.986	42,4%	4.050	57,6%	7.036	3,5%
85-89	222	1.547	2.371	15	1.648	39,7%	2.507	60,3%	4.155	2,1%
90-94	100	378	1.143	5	569	35,0%	1.057	65,0%	1.626	0,8%
95-99	15	39	209	0	85	32,3%	178	67,7%	263	0,1%
100+	4	5	34	0	14	32,6%	29	67,4%	43	0,0%
Totale	83.395	100.972	14.719	2.219	98.864	49,1%	102.441	50,9%	201.305	100,0%

Cittadini stranieri 2015 - provincia di Matera



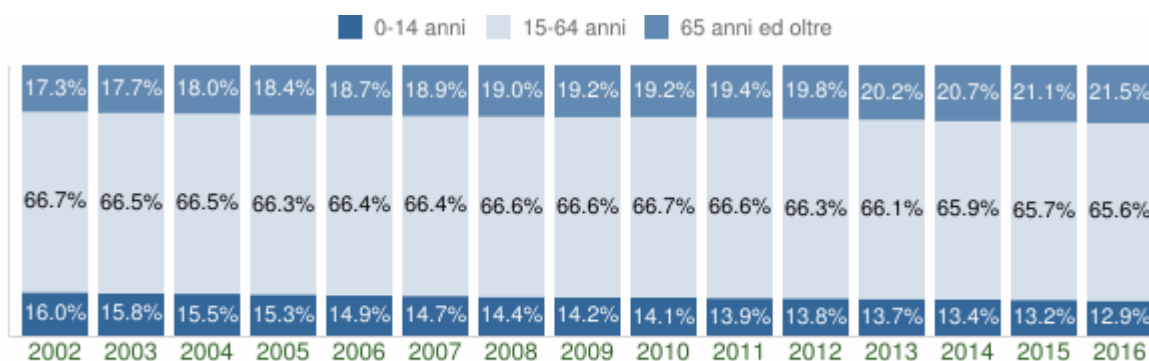
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2015

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

(*) post-censimento

Struttura della popolazione dal 2002 al 2016

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

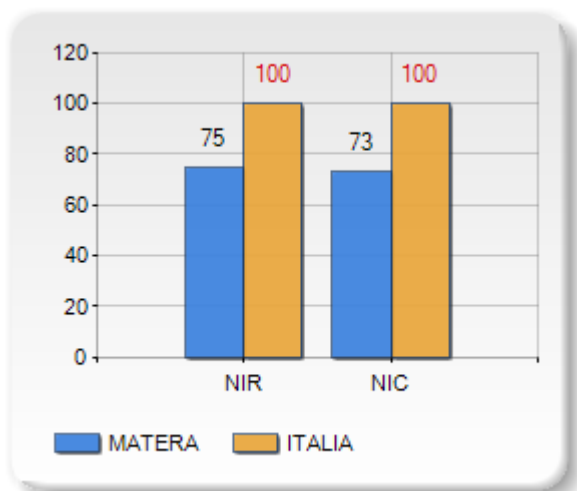


Struttura per età della popolazione

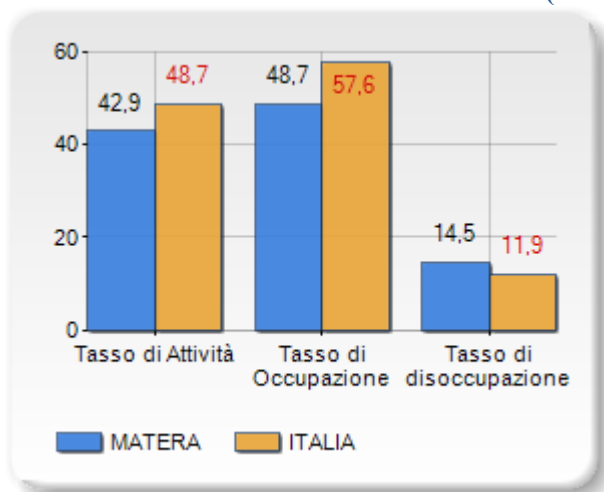
PROVINCIA DI MATERA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	32.774	136.266	35.256	204.296	39,4
2003	32.156	135.813	36.139	204.108	39,8
2004	31.693	135.840	36.713	204.246	40,0
2005	31.257	135.529	37.542	204.328	40,4
2006	30.477	135.490	38.051	204.018	40,7
2007	29.908	135.161	38.451	203.520	41,1
2008	29.317	135.679	38.810	203.806	41,4
2009	28.975	135.627	39.168	203.770	41,7
2010	28.644	135.887	39.039	203.570	42,0
2011	28.429	135.690	39.607	203.726	42,3
2012	27.720	132.655	39.675	200.050	42,7
2013	27.293	132.273	40.446	200.012	43,0
2014	27.009	132.540	41.584	201.133	43,3
2015	26.598	132.223	42.484	201.305	43,6
2016	25.972	131.570	43.055	200.597	43,8

NUMERO INDICE DEL REDDITO E DEL CONSUMO (Anno 2015)



TASSI RELATIVI ALL'OCCUPAZIONE (Anno 2015)



* Fonte Elaborazioni Urbistat su dati ISTAT

UNITA' IMMOBILIARI A REDDITO (Consuntivo 2016)

	ATER	STATO/COMUNI	Totale
Alloggi in locazione	3.433	672	4.105
Alloggi a riscatto	-	2	2
Alloggi diversi in gestione (regionali, ex Alsia, Ania, ecc.)	203	-	203
Locali e uffici	178	29	207
Totali generali	3.814	703	4.517

PERSONALE ATER

Il modello organizzativo dell'A.T.E.R. di Matera 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 una riduzione del turnover. Tale tendenza, unitamente alle misure di prolungamento dell'età pensionabile, ha effetti sull'età media dei dipendenti.

Nei quadri sinottici che seguono si riportano, in forma dettagliata, i dati relativi alla consistenza del personale al 31.01.2017, che risulta di 37 unità a tempo indeterminato e a cui deve aggiungersi il posto di Direttore, le cui funzioni a tale data erano espletate con incarico ad interim dal Direttore dell'ATER di Potenza.

Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio
<i>Direttore</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
Dirigenti	2	2
Categoria D3	8	8
Categoria D1	9	6
Categoria C	14	12
Categoria B3	5	3
Categoria B1	6	5
Categoria A	1	1
Totale	46	38

Si fa rilevare che alla dotazione organica determinata in 45 unità con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 21 del 15 marzo 2016, regolarmente sottoposta a controllo regionale ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 11 del 14-7-2006, deve aggiungersi il posto di Direttore, così come risultante dalla ricognizione di cui alla deliberazione dell'Amministratore Unico n. 24 del 26 maggio 2017, allo scopo di tener conto della posizione funzionale del Direttore, in caso di nomina esterna di quest'ultimo. Con la predetta deliberazione n. 24/2017 si è provveduto, altresì, alla nomina del nuovo Direttore, a seguito delle dimissioni del precedente incaricato.

La dotazione organica evidenzia un deficit di n. 8 unità, sebbene il posto vacante di categoria B1 è attualmente utilizzato da personale di altra pubblica amministrazione attraverso l'istituto del comando.

Tutela della parità di genere al 31/12/2016

Personale	Cat. A	Cat. B1	Cat. B3	Cat. C	Cat. D1	Cat. D3	Dirigenti	Totale
Maschi	1	5	2	7	4	5	2	26
Femmine	0	0	1	5	2	3	0	11
Totali	1	5	3	12	6	8	2	37

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

	Anni > 0-5	Anni >6-10	Anni > 11-15	Anni > 16-20	Anni > 21-25	Anni > 26-30	Anni >30
Maschi	0	0	7	5	1	3	10
Femmine	2	1	0	4	0	1	3
Totali	2	1	7	9	1	4	13

Ripartizione per titolo di studio al 31/12/2016

	Dirigenti		Funzionari		Altri Profili		Totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Laurea	2	0	5	3	7	3	14	6
Diploma	0	0	0	0	8	5	8	5
Licenza media	0	0	0	0	4	0	4	0

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	Valore
Età media del personale	53
Età media dei dirigenti	59
Tasso di crescita unità personale negli anni	0
% dipendenti in possesso di laurea	54,05
% dirigenti in possesso di laurea	100
Costi di formazione personale	€ 2.952,00

Analisi benessere organizzativo (2016)

Indicatori	Valore
Tasso di assenza (escluso ferie e formazione)	11,97
Tasso dimissioni premature	0
Tasso richieste di trasferimento	0,027
Tasso infortuni	0
Stipendio medio lordo dipendenti non dirigenti	€ 29.147,37
% personale a tempo indeterminato	100

Analisi di genere (2016)

Indicatori	Valore
% dirigenti donne	0
Stipendio medio lordo dipendenti donne	24.514,64
% donne assunte a tempo indeterminato	100
Età media personale femminile	48
% donne laureate rispetto al totale donne	54,55
% dirigenti in possesso di laurea	0
Ore formazione personale femminile	28,8

RISORSE FINANZIARIE

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

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI MATERA		
RIEPILOGO PREVENTIVO 2017		
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	€ 564.200,00	€ 578.072,87
CAT. 6 REDDITI E PROVENTI PATRIMONIALI	€ 3.831.000,00	€ 7.368.000,00
CAT. 7 POSTE CORRETTIVE DI SPESE CORRENTI	€ 260.596,69	€ 641.229,64
CAT. 8 ENTRATE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	€ -	€ -
Totale Titolo 2	€ 4.655.796,69	€ 8.587.302,51
TOTALE ENTRATE CORRENTI	€ 4.655.796,69	€ 8.587.302,51
Titolo 3		
ALIENAZIONE DI BENI E RISCOSSIONE CREDITI		
CAT. 9 ALIENAZIONI DI IMMOBILI E DIRITTI REALI	€ 7.268,40	€ 32.449,42
CAT. 10 ALIENAZIONI DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	€ -	€ -
CAT. 11 REALIZZO DI VALORI MOBILIARI	€ -	€ -
CAT. 12 RISCOSSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI	€ 4.107.000,00	€ 4.979.869,71
Totale Titolo 3	€ 4.114.268,40	€ 5.012.319,13
Titolo 4		
TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE		
CAT. 13 DA STATO	€ 5.007.870,29	€ 5.007.870,29
CAT. 14 DA REGIONI	€ 6.791.139,38	€ 6.809.250,92
CAT. 15 DA COMUNI E PROVINCIA	€ -	€ -
CAT. 16 DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	€ -	€ -
Totale Titolo 4	€ 11.799.009,67	€ 11.817.121,21
Titolo 5		
ACCENSIONE DI PRESTITI		
CAT. 17 ASSUNZIONE DI MUTUI	€ 220.000,00	€ 495.881,04
CAT. 18 ASSUNZIONE DI ALTRI DEBITI FINANZIARI	€ 830.000,00	€ 970.000,00
Totale Titolo 5	€ 1.050.000,00	€ 1.465.881,04
Titolo 6		
PARTITE DI GIRO		
CAT. 19 ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO	€ 790.800,00	€ 810.800,00
Totale Titolo 6	€ 790.800,00	€ 810.800,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	€ 22.409.874,76	€ 27.693.423,89
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	€ 18.232,80	
FONDO INIZIALE DI CASSA PRESUNTO		€ 5.700.000,00
TOTALE A PAREGGIO	€ 22.428.107,56	€ 33.393.423,89

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI MATERA
RIEPILOGO PREVENTIVO 2017

SPESA	Competenza	Cassa
Titolo 1		
SPESE CORRENTI		
CAT.1 ORGANI DELL'ENTE	€ 70.000,00	€ 78.000,00
CAT. 2 ONERI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO	€ 1.916.565,09	€ 3.600.006,98
CAT. 3 ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA	€ -	€ -
CAT. 4 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E DI SERVIZI	€ 475.500,00	€ 518.900,00
CAT. 5 PRESTAZIONI ISTITUZIONALI	€ 1.060.000,00	€ 1.375.740,38
CAT.6 ONERI FINANZIARI	€ 85.000,00	€ 85.000,00
CAT. 7 ONERI TRIBUTARI	€ 403.000,00	€ 501.386,96
CAT.8 POSTE CORRETTIVE DI ENTRATE CORRENTI	€ 310.000,00	€ 8.675.094,01
CAT. 9 SPESE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	€ 80.000,00	€ 80.000,00
Totale Titolo 1	€ 4.382.065,09	€ 14.914.128,33
TOTALE USCITE CORRENTI	€ 4.382.065,09	€ 14.914.128,33
Titolo 2		
SPESE IN CONTO CAPITALE		
CAT.10 ACQUI. NE BENI USO DUREVOLE E OPERE IMMOBI.	€ 12.537.242,47	€ 12.645.229,07
CAT. 11 ACQUISIZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	€ 13.000,00	€ 14.476,73
CAT. 12 PARTECIPAZIONE E ACQUISTO VALORI IMMOBI.	€ -	€ -
CAT. 13 CONCESSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI	€ 77.000,00	€ 303.330,07
CAT.14 INDENNITA' ANZIANITA' AL PERSONALE CESSATO	€ -	€ -
Totale Titolo 2	€ 12.627.242,47	€ 12.963.035,87
Titolo 3		
ESTINZIONE DI MUTUI ED ANTICIPAZIONI		
CAT. 15 RIMBORSI DI MUTUI	€ 268.000,00	€ 268.000,00
CAT. 16 RIMBORSI DI ANTICIPAZIONI PASSIVE	€ -	€ -
CAT. 17 ESTINZIONE DI DEBITI DIVERSI	€ 4.360.000,00	€ 4.303.251,06
Totale Titolo 3	€ 4.628.000,00	€ 4.571.251,06
Titolo 4		
PARTITE DI GIRO		
CAT. 18 SPESE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO	€ 790.800,00	€ 810.920,00
Totale Titolo 4	€ 790.800,00	€ 810.920,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	€ 22.428.107,56	€ 33.259.335,26
RISULTATI DIFFERENZIALI		
Avanzo di competenza previsto	€ -	
Avanzo di cassa previsto		€ 134.088,63
TOTALE A PAREGGIO	€ 22.428.107,56	€ 33.393.423,89

SITUAZIONE AMMINISTRATIVA ANNO 2015		
CONSISTENZA DELLA CASSA AD INIZIO ESERCIZIO		€ 8.768.514,34
Riscossioni in c/competenza	€ 5.370.630,41	
Riscossioni in c/residui	€ 1.649.997,02	
TOTALE		€ 7.020.627,43
Pagamenti in c/competenza	€ 6.016.608,43	
Pagamenti in c/residui	€ 2.024.953,28	
TOTALE		€ 8.041.561,71
CONSISTENZA DELLA CASSA A FINE ESERCIZIO		€ 7.747.580,06
Residui attivi degli esercizi precedenti	€ 10.207.865,11	
Residui attivi dell'esercizio	€ 2.890.641,06	
TOTALE		€ 13.098.506,17
Residui passivi degli esercizi precedenti	€ 18.022.895,30	
Residui passivi dell'esercizio	€ 2.319.911,80	
TOTALE		€ 20.342.807,10
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2015		€ 503.279,13

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 Matera 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), alla riqualificazione urbana e valorizzazione dei quartieri periferici in particolare in quelli di edilizia residenziale pubblica, 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 Matera può essere definita attraverso i seguenti valori:

Centralità della persona

Rispettare l'individuo all'interno e all'esterno dell'Azienda. Adottare un comportamento etico basato su principi di integrità ed affidabilità nei confronti dei propri interlocutori.

Attenzione al territorio e alla comunità

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

Collaborazione e trasparenza con gli utenti

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

Valorizzazione delle risorse umane

Individuare percorsi di formazione personalizzata dei collaboratori e condividere processi di miglioramento trasversali. Rafforzare il coinvolgimento emotivo, il senso e l'orgoglio di appartenenza e il grado di soddisfazione dei collaboratori.

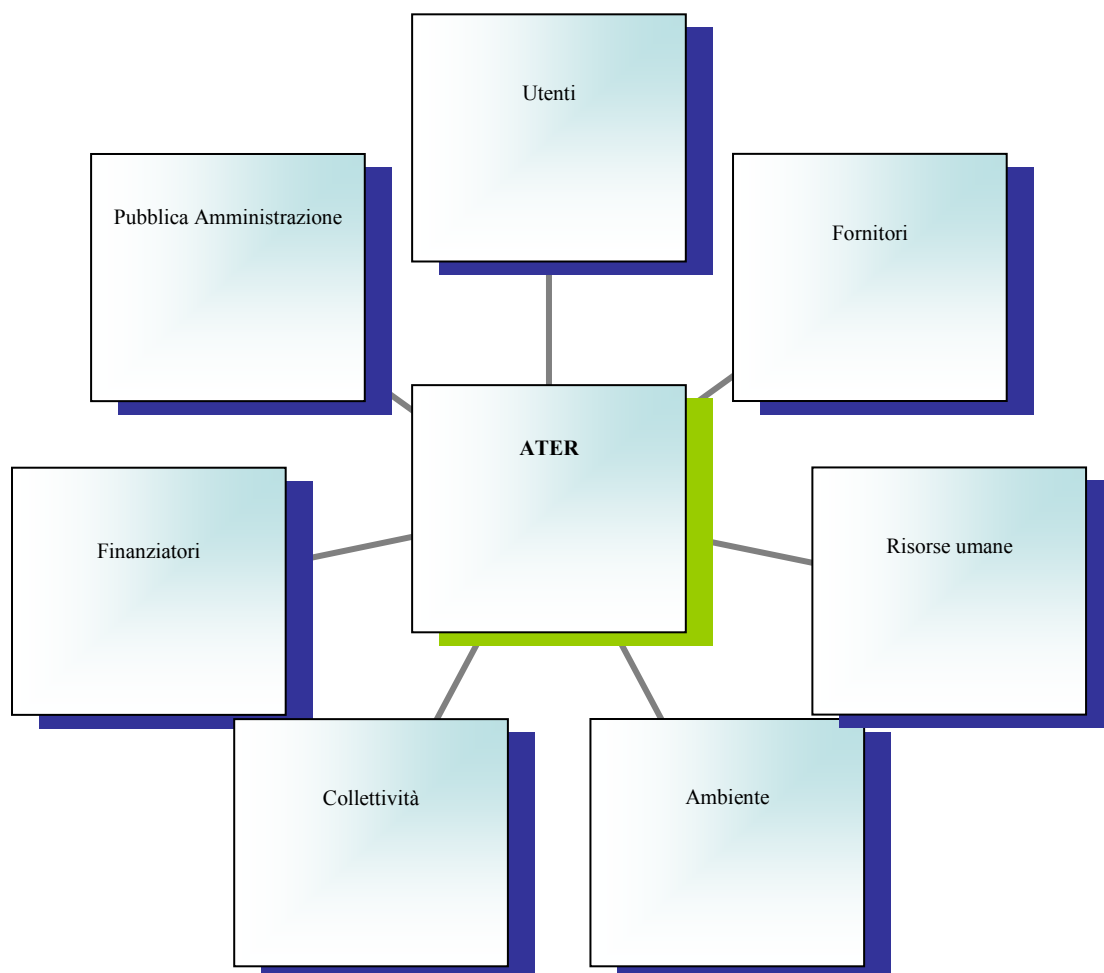
Rispetto e tutela dell'ambiente

Impegnarsi attivamente nella ricerca di uno sviluppo compatibile mediante la progettazione e l'attuazione d'interventi che siano, innanzitutto, rispettosi dell'ambiente e che salvaguardino, per quanto possibile l'esistente. Promuovere occasioni di informazione e formazione, in particolare nei settori dell'edilizia sostenibile della bioarchitettura, del risparmio energetico e delle energie rinnovabili.

3.4) I nostri interlocutori

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

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



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

- **Risorse Umane**

Il personale rappresenta 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 l'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**

L'A.T.E.R., coerentemente con la propria filosofia di vicinanza al territorio ed alle necessità della comunità, si propone di essere punto di riferimento per la stessa promuovendo iniziative per la soddisfazione del fabbisogno "casa".

- **L'Ambiente**

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

3.5) Albero della Performance

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

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



4. ANALISI DEL CONTESTO

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

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

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

4.1) Analisi del contesto esterno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2) Analisi del contesto interno

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

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

L'A.T.E.R. di Matera è inoltre dotata di software per la gestione del protocollo, per la contabilità finanziaria, economico e patrimoniale e per la gestione del personale.

L'Ufficio Tecnico è invece dotato di software utili alla progettazione e gestione dei lavori.

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

Per contro i punti di debolezza si identificano nella:

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

5. OBIETTIVI STRATEGICI

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

L'articolo 7 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano e aggiornano il "Sistema di misurazione e valutazione della performance", previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione.

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 di posizione organizzativa.

Gli obiettivi sono articolati in strategici ed operativi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici, così formati, sono affidati agli Uffici dell'Azienda 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.

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

Area Strategica 1. Direzione

1. Sviluppo di attività formative per il personale dell'Azienda, con particolare riferimento ai nuovi processi informatici
2. Revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance
3. Analisi per un eventuale potenziamento della dotazione organica mediante nuove assunzioni nel rispetto dei limiti al turn over posti dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale
4. Contenimento del fenomeno della morosità

Area Strategica 2. Tecnica

5. Attuazione piano triennale OO.PP.

Area Strategica 3. Amministrativa

6. Informatizzazione del servizio economato
7. Alienazione immobili

Area Strategica 4. Standard erogativi

8. Attività ordinaria

Tali obiettivi sono stati assegnati agli Uffici dell'Azienda, come di seguito riportato:

UFFICIO "DIREZIONE" -	
DIRETTORE: AVV. VINCENZO PIGANTELLI fino al 14/3/2017 - ARCH. FRANCESCO PAOLO GRAVINA dal 1/6/2017	
MACROATTIVITA'	OBIETTIVI STRATEGICI
Coordinamento della struttura aziendale, affari generali, gestione personale ed appalti	1.Sviluppo di attività formative per il personale dell'Azienda, con particolare riferimento ai nuovi processi informatici
	2.Revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance
	3. Analisi per un eventuale potenziamento della dotazione organica mediante nuove assunzioni nel rispetto dei limiti al turn over posti dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale
	4. Contenimento del fenomeno della morosità
	8.Attività ordinaria
UFFICIO "TECNICO"	
DIRIGENTE: ING. A. LUCIANO ADORISIO	
MACROATTIVITA'	OBIETTIVI STRATEGICI
Costruzione, manutenzione e recupero del patrimonio immobiliare dell'Azienda	5.Attuazione piano triennale OO.PP.
	8.Attività ordinaria
UFFICIO "AMMINISTRATIVO"	
DIRIGENTE: DOTT. FRANCESCO D'ONOFRIO	
MACROATTIVITA'	OBIETTIVI STRATEGICI
Gestione del patrimonio di proprietà dell'Azienda e di quello in gestione. Gestione bilancio	6. Informatizzazione del servizio economato
	7. Alienazione immobili
	8.Attività ordinaria

6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

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

Essi individuano:

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

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

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

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

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

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

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

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

Le caratteristiche dell’A.T.E.R. Matera hanno determinato la possibilità di perseguire obiettivi operativi/gestionali «di valore» che ricomprendono quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente e continuativo pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità strategiche.

L’Azienda ha individuato, nella linea strategica “Standard erogativi”, l’area a cui associare tutti gli obiettivi relativi all’attività ordinaria stessa consentendo agli Uffici dell’Azienda di definire le attività in riferimento all’anno 2017 essendo tali gli obiettivi validi e riproponibili l’anno successivo.

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

AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

7.1) Fasi e soggetti del processo di redazione del Piano

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

Tuttavia, ai fini della redazione del Piano, si è tenuto conto dei livelli attuali di maturità della gestione dei processi di pianificazione, programmazione e controllo della performance dell’Azienda, utilizzando il patrimonio di esperienze e conoscenze già da tempo sviluppatosi in seno all’A.T.E.R..

In altri termini, è stato redatto un Piano in forma “semplificata”, seguendo un approccio graduale ai fini dell’adeguamento agli indirizzi e modelli proposti dalla CIVIT. Risulta ovvio, pertanto, che i Piani successivi a quello oggetto del presente atto dovranno allinearsi in misura sempre maggiore agli indirizzi CIVIT.

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

Occorre rammentare che sul processo di redazione del Piano delle Performance 2017-2019 si è tenuto conto delle osservazioni dell’OIV della Regione Basilicata, che ha rappresentato spunti per il miglioramento del processo di impostazione del Piano; contributi che sono stati recepiti nel presente documento triennale.

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

Ogni obiettivo ed ogni scelta operata dall'Amministrazione nella pianificazione delle performance ha un'evidente effetto di collegamento con la programmazione economico-finanziaria contenuta nel bilancio di previsione per l'esercizio 2017, già formalmente approvato dalla Regione Basilicata con deliberazione di Consiglio n. 610 del 16/2/2017.

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

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

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

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

8. SISTEMA DI VALUTAZIONE

L'A.T.E.R. di Matera, in quanto Ente incluso all'interno del cosiddetto "Sistema Basilicata", già dall'anno 2016 ha utilizzato schede confacenti al *sistema di misurazione e valutazione* della Regione Basilicata, approvato con D.G.R. n. 559 del 29/4/2015.

Così come auspicato dall'OIV della Regione Basilicata nella relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni anno 2016, redatta ai sensi dell'art. 14, comma 4 lett. a), del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i, l'A.T.E.R. di Matera riceverà formalmente nel corso dell'anno 2017 il suddetto Sistema, previa acquisizione di parere vincolante dell'O.I.V. ai sensi dell'art. 7 del predetto D.lgs., al fine di tener conto della specificità che la caratterizza, secondo il mandato istituzionale, la mission e la propria organizzazione funzionale.

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
	Riqualificazione urbana	Carenza di risorse umane
	Miglioramento rapporto con assegnatari	
	Miglioramento rapporto con Regione ed Enti locali	
	Immobili di proprietà aziendale di significativo valore economico	
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 (*Strenght*) e di debolezza (*Weakness*) dell'organizzazione (analisi del "ambiente interno) nonché le opportunità (*Opportunity*) da cogliere e le sfide (*Threat*) da affrontare (analisi del contesto esterno). Il risultato dell'analisi è quello di evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità da superare.

APPENDICE

GLOSSARIO

Performance

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

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

Performance organizzativa

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

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

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

Performance individuale

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

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

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

Obiettivo

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

Può essere strategico o operativo/gestionale.

Obiettivo Strategico

Si tratta di un obiettivo di particolare rilevanza con riferimento:

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

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

Obiettivo Operativo o gestionale

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

Può essere rappresentato attraverso due modalità alternative e complementari:

- modalità “descrittiva sintetica”, che individua il consolidamento o lo sviluppo dei prodotti/prestazioni/attività/servizi; tali obiettivi risultano per lo più associati a strumenti di misurazione del tipo “rispetto del cronoprogramma”;
- modalità “specifica di performance e/o specifica 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.

  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)

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

Efficienza

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

Efficacia

  la capacit  di ottenere un risultato/obiettivo.

Relazione sulla performance

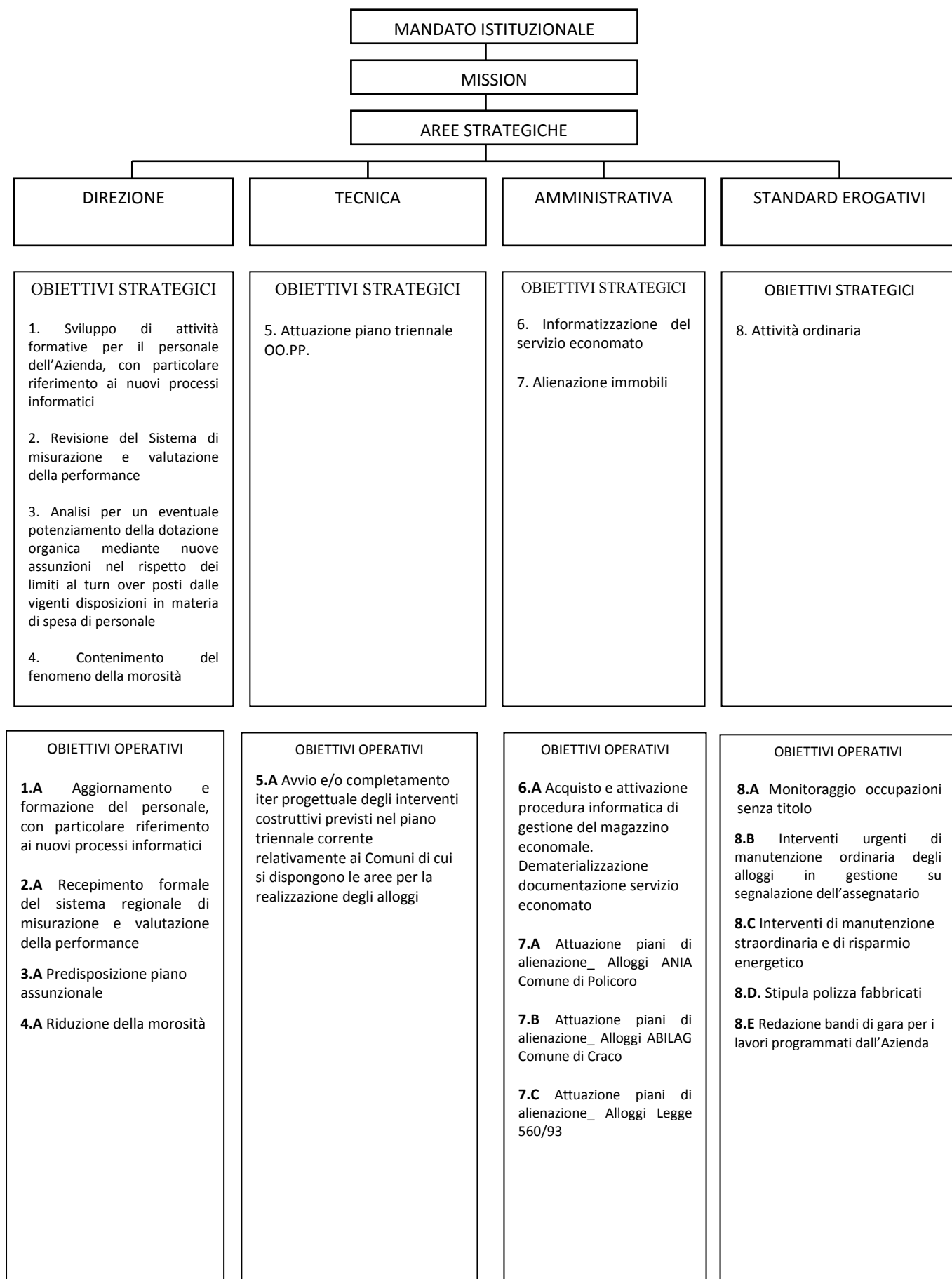
Ogni anno entro il 30 giugno, l'ente elabora una relazione sui risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'anno precedente, rispetto agli obiettivi programmati.

Stakeholder

  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

Albero dettagliato della performance



AREA STRATEGICA 1 – DIREZIONE				Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target									
Obiettivi Strategici 2017-2019	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2017	TARGET 2018	TARGET 2019	Unità operative interessate
1. Sviluppo di attività formative per il personale dell'Azienda, con particolare riferimento ai nuovi processi informatici	4%	Attuazione delle azioni inserite nel Piano Formativo Triennale	Aggiornamento delle conoscenze, soprattutto di quelle informatiche.	1.A Aggiornamento e formazione del personale, con particolare riferimento ai nuovi processi informatici	100%	Approvazione del piano e avvio attività	Screening delle competenze e degli eventuali deficit formativi riscontrati	50%	Incremento conoscenze. Miglioramento attività erogative dei servizi	Entro l'anno pervenire all'avvio delle attività formative programmate	70% del processo programmato nell'anno	100% del processo programmato nell'anno	Personale Affari Generali
							Predisposizione piano ed attività formative	50%					
2. Revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance	6%	Attuazione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance	Adeguamento al sistema di misurazione e valutazione della performance della Regione Basilicata	2.A Recepimento formale del sistema regionale di misurazione e valutazione della performance	100%	Approvazione ed utilizzo del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance	Predisposizione del Sistema di misurazione e valutazione della performance	75%	Miglioramento del sistema interno di misurazione e valutazione della performance	Approvazione Sistema di misurazione e valutazione della performance, previa acquisizione del parere favorevole dell'OIV.	Aggiornamento Sistema di misurazione e valutazione della performance	Aggiornamento Sistema di misurazione e valutazione della performance	Personale Affari Generali
							Invio Sistema di misurazione e valutazione della performance all'OIV regionale, per l'acquisizione del parere di competenza	5%					
							Deliberazione di approvazione Invio Sistema di misurazione e valutazione della performance, previa acquisizione del parere favorevole dell'OIV	20%					
3. Analisi per un eventuale potenziamento della dotazione organica mediante nuove assunzioni nel rispetto dei limiti al turn over posti dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale	7%	Attuazione documenti programmatici del fabbisogno di personale	Miglioramento dei servizi offerti dall'Azienda, abbreviando i tempi di risposta	3.A Predisposizione piano assunzionale	100%	Approvazione piano triennale ed annuale del fabbisogno di personale	Rilevazione delle esigenze di personale da parte dei Dirigenti, previa analisi dei carichi di lavoro di ciascun Ufficio dell'Azienda	35%	Adozione deliberazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale, da inoltrare alla Regione Basilicata per il controllo ex art. 17 L.R. n. 11/2016	Attuazione programmazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale	Aggiornamento e attuazione dei documenti programmatici di assunzione del personale	Aggiornamento e attuazione dei documenti programmatici di assunzione del personale	Personale
							Predisposizione programmazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale, nel rispetto dei limiti al turn over posti dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale	35%					
							Trasmissione alla Regione Basilicata della deliberazione di programmazione del fabbisogno di personale	5%					
							Attuazione programmazione del fabbisogno di personale, previa approvazione del documento programmatico da parte della Regione Basilicata	25%					
4. Contenimento del fenomeno della morosità	8%	N. pratiche morosità verificate/N. pratiche totali	Prevenzione e riduzione della morosità Recupero stragiudiziale e coattivo	4.A Riduzione della morosità	100%	Piano aggressione morosità 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.	10%	Riduzione morosità corrente	Predisposizione piano di aggressione della morosità.	Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione.	Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione.	Settore Legale
							Definizione piano di aggressione della morosità, che nell'arco del triennio di riferimento riduca la morosità corrente ad un livello ritenuto fisiologico	30%					
							Diffusione strumento legislativo del recupero transattivo della morosità relativa agli alloggi	10%					

							Attivazione strumenti di recupero stragiudiziale e/o coattivo	20%		morosità			
							Azioni legali per il recupero della morosità relativa agli immobili ad uso diverso dall'abitazione ed alle quote di ammortamento.	30%					

AREA STRATEGICA 2 – TECNICA					Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target								
Obiettivi Strategici 2017-2019	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2017	TARGET 2018	TARGET 2019	Unità operative interessate
5. Attuazione piano triennale OO.PP.	25%	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente	Garantire servizi di qualità e rispondere alle esigenze dell'utenza abbreviando i tempi di risposta	5.A Avvio e/o completamento iter progettuale degli interventi costruttivi previsti nel piano triennale corrente relativamente ai Comuni di cui si dispongono le aree per la realizzazione degli alloggi	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	Progettazione ed esecuzione dei lavori	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								Unità operative interessate
Obiettivi Strategici 2017-2019	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2017	TARGET 2018	TARGET 2019	
6. Informatizzazione del servizio economato	10%	Implementazione software di gestione del magazzino economale con attivazione delle procedure di carico e scarico del materiale acquistato e utilizzato e documentazione di riferimento	Attivazione di un sistema di gestione informatizzata del magazzino economale e implementazione schede individuali di utilizzo del materiale. Informatizzazione documentazione servizio economato	6.A Acquisto e attivazione procedura informatica di gestione del magazzino economale. Dematerializzazione documentazione servizio economato	100%	Avvio procedura informatica. Predisposizione format documentazione informatica	individuazione e acquisto procedura informatica di gestione del magazzino economale	20%	Implementazione ed avvio procedure informatizzate	Implementazione ed avvio procedure informatizzate. Predisposizione format documentazione informatizzata	Acquisto, implementazione e primo utilizzo procedura informatica per la gestione del magazzino economato e realizzazione format documentazione informatizzata.	Verifica funzionamento sistema e miglioramento procedure operative	Bilancio
							attività formativa sul software acquistato	25%					
							inventariazione e carico del materiale acquistato	20%					
							avvio del sistema	20%					
							dematerializzazione documentazione servizio economato	15%					
7. Alienazione immobili	15%	Nr. procedimenti avviati Nr. procedimenti conclusi	Dismissione alloggi ATER a riscatto Incremento alienazione alloggi e reperimento risorse finanziarie da destinare ai programmi di sviluppo dell'e.r.p.	7.A Attuazione piani di alienazione_ Alloggi ANIA Comune di Policoro	40%	Nr. Atti stipulati	Adozione provvedimenti di autorizzazione alla vendita	25%	Autorizzazione alla vendita Stipula atti	Vendita di n. 30 alloggi			Gestione Immobili
							Trasmissione pratiche ai Notai	10%					
							Predisposizione dei contratti di vendita di concerto con i Notai	20%					
							Stipula atti	20%					
							Aggiornamento database aziendali	25%					
				7.B Attuazione piani di alienazione_ Alloggi ABILAG Comune di Craco	40%	Nr. Atti stipulati	Verifica requisiti per l'acquisto e definizione posizione amministrativa e contabile degli alloggi	10%	Autorizzazione alla vendita Stipula atti	Vendita di n. 20 alloggi			
							Adozione provvedimenti di autorizzazione alla vendita	20%					
							Trasmissione pratiche ai Notai	10%					
							Predisposizione contratti di vendita di concerto con i Notai	20%					
							Stipula atti	20%					
				Aggiornamento database aziendali	20%								
				7.C Attuazione piani di alienazione_ Alloggi Legge 560/93	20%	Nr. report all'esito dei sopralluoghi Lettere di sollecito ai Comuni Verbali di incontro con i Comuni	Verifiche tecnico-catastali propedeutiche all'avvio dei procedimenti di vendita di alloggi facenti parte di nr. 14 stabili ancora interamente a locazione	20%	Esito verifiche Regolarizzazione/ stipula convenzioni Stipula atti e reperimento risorse finanziarie	Individuazione delle unità immobiliari regolari che possono essere vendute e di quelle che necessitano, invece, di variazioni catastali a cui procedere d'ufficio	Variazioni catastali Avvio/ completamento procedimenti di vendita Vendita di nr. 100 alloggi	Completamento procedimenti di vendita Vendita di nr. 100 alloggi	
							Regolarizzazione delle convenzioni ex art. 35 della Legge 865/71 già stipulate con i Comuni di Craco e Pisticci e stipula con il Comune di Matera della convenzione ex art. 35 della Legge 865/71 relativa alle palazzine nn. 110 e 112, propedeutiche all'avvio dei procedimenti di vendita degli alloggi	20%					

						<p>Provvedimenti adottati dai Comuni e dall'ATER</p> <p>Convenzioni regolarizzate /stipulate</p> <p>Nr. lettere comunicazione prezzo</p> <p>Nr. lettere segnalazione situazioni che impediscono la vendita</p> <p>Nr. sopralluoghi effettuati</p> <p>Nr. abusi accertati e contestati</p> <p>Nr. dichiarazioni di conformità catastale ed APE redatti</p> <p>Nr vendite autorizzate e trasmesse ai Notai</p> <p>Nr. atti stipulati</p>	<p>Proseguo/avvio procedimenti di vendita di nr. 100 alloggi per i quali è stata/sarà manifestata la propensione all'acquisto</p> <p>Verifica della regolarità della posizione amministrativa e contabile dell'alloggio</p> <p>Segnalazione delle situazioni che impediscono la vendita</p> <p>Per gli alloggi per i quali è possibile procedere alla vendita:</p> <p>a) comunicazione del prezzo di cessione e richiesta della documentazione di rito all'assegnatario;</p> <p>b) sopralluogo per la verifica della conformità catastale dell'alloggio;</p> <p>c) se vi è conformità catastale: predisposizione dichiarazione di conformità catastale e APE; predisposizione determina di autorizzazione alla vendita; trasmissione pratica al notaio incaricato della stipula del rogito; definizione posizione contabile dell'alloggio in vista del rogito; predisposizione contratto di concerto con il notaio incaricato; stipula atto; aggiornamento database aziendali;</p> <p>d) se non vi è conformità catastale e la difformità non è determinata da abusi commessi dall'assegnatario: regolarizzazione d'ufficio della difformità; predisposizione dichiarazione di conformità e APE; eventuale rideterminazione e comunicazione del prezzo di vendita per conferma volontà di acquisto; predisposizione determina di autorizzazione alla vendita; trasmissione pratica al notaio; definizione posizione contabile dell'alloggio in vista del rogito; predisposizione contratto di concerto con il notaio incaricato; stipula atto; aggiornamento database aziendali;</p> <p>e) se la difformità catastale dipende da abusi commessi dall'assegnatario: invito alla regolarizzazione urbanistica e catastale degli abusi; sospensione del procedimento di vendita fino alla trasmissione della relativa documentazione da parte dell'assegnatario; eventuale rideterminazione e comunicazione del prezzo di vendita per conferma volontà di acquisto; predisposizione determina di autorizzazione alla vendita; trasmissione pratica al notaio; definizione posizione contabile dell'alloggio in vista del rogito; predisposizione contratto di concerto con il notaio incaricato; stipula atto; aggiornamento database aziendali.</p>	60%		<p>Individuazione delle variazioni da apportare alla Banca dati Gelim</p> <p>Regolarizzazione e stipula delle convenzioni</p> <p>Vendita di nr. 20 alloggi</p>			
--	--	--	--	--	--	--	---	-----	--	--	--	--	--

AREA STRATEGICA N. 4 – STANDARD EROGATIVI					Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target								Unità operative interessate
Obiettivi Strategici 2017-2019	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2017	TARGET 2018	TARGET 2019	
8. 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	8.A Monitoraggio occupazioni senza titolo	25%	N. decreti di rilascio	Decreto di rilascio	60%	Recupero immobile a mezzo di procedura esecutiva	Recupero immobile e indennità di occupazione	Recupero immobile e indennità di occupazione	Recupero immobile e indennità di occupazione	Settore legale
							Individuazione nuova residenza e recupero indennità di occupazione	40%					
				8.B Interventi urgenti di manutenzione ordinaria degli alloggi in gestione su segnalazione dell'assegnatario	25%	N. proposte progettuali N. Progettazioni e consegna dei lavori, predisposizione documenti richieste di manutenzione pervenute ed evase	Rapporti con l'utenza sopralluoghi e riscontri	40%	Risposte ai bisogni ed attese degli utenti Finanziamento interventi e loro esecuzione	Pratiche evase/ Numero richieste > 0,80 Progettazione e consegna lavori nell'ambito delle risorse disponibili	Pratiche evase/ Numero richieste > 0,80 Progettazione e consegna lavori nell'ambito delle risorse disponibili	Pratiche evase/ Numero richieste > 0,80 Progettazione e consegna lavori nell'ambito delle risorse disponibili	Manutenzione e Recupero
							Interventi di manutenzione ordinaria	60%					
				8.C Interventi di manutenzione straordinaria e di risparmio energetico	25%	- approvazione progetti; - consegna lavori; - liquidazione corrispettivi di appalto; - incameramento spese generali	Redazione progetto esecutivo	30%	Miglioramento standard abitativo e contenimento consumi energetici dei fabbricati	Adozione delibera di approvazione progetto esecutivo	Approvazione C.R.E. e costo generale delle opere. Liquidazione saldi	Approvazione C.R.E. e costo generale delle opere. Liquidazione saldi	Manutenzione e Recupero
							Approvazione progetto esecutivo	30%					
							Consegna lavori	20%					
							Inizio lavori	20%					
				8.D. Stipula polizza fabbricati	10%	Determina a contrarre	Avvio procedura di gara	60%	Garantire il patrimonio dell'Azienda	Espletamento gara e stipula contratto	Rinnovo annuale della polizza	Avvio nuova procedura di gara	Appalti di lavori, servizi e forniture
							Aggiudicazione	40%					
				8.E Redazione bandi di gara i lavori programmati dall'Azienda	15%	Determina a contrarre	Approvazione progetto esecutivo	25%	Completamento procedura di gara per i seguenti lavori: - recupero e adeguamento alloggi sfitti nei comuni di Accettura, Pomarico e Stigliano; - recupero e adeguamento di alloggi sfitti nei comuni di Stagliano e Marconia di Pisticci - manutenzione ordinaria degli alloggi in gestione	Espletamento gare e aggiudicazione, previa approvazione del progetto esecutivo	Stipula contratto		Manutenzione e recupero Appalti di lavori, servizi e forniture
							Avvio procedura di gara	25%					
							Verifica requisiti	30%					
							Aggiudicazione	20%					

ALLEGATO 3)

ALLEGATI TECNICI

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	1	Sviluppo di attività formative per il personale dell’Azienda, con particolare riferimento ai nuovi processi informatici	4%	Arch. Francesco Paolo Gravina/Avv. Vincenzo Pignatelli
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	1.A	Aggiornamento e formazione del personale, con particolare riferimento ai nuovi processi informatici	100%	

Ufficio	Direzione
Codifica	1.A
Direttore	Arch. Francesco Paolo Gravina/Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O.	Dott. Massimo Cristallo – Dott. Francesco Mario Zunino

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Massimo Cristallo	D3	Funzionario Amministrativo
Francesco Mario Zunino	D3	Funzionario Informatico
Paola Maria De Leo	C1	Istruttore Amministrativo
Fausto Tozzi	C1	Istruttore Amministrativo
Nicola Di Marzio	B1	Operatore
Luigi Evangelista	B1	Operatore
Francesco Di Marsico	A1	Ausiliario

DESCRIZIONE

Il C.C.N.L del Personale del comparto “Regioni ed Autonomie Locali” dell’1/4/1999 rivaluta il ruolo della formazione, ritenendola obiettivo prioritario per la trasformazione e il cambiamento degli apparati pubblici.

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 delle conoscenze agli importanti mutamenti normativi susseguitisi negli ultimi anni, nonché agli obiettivi prefissati dall’Azienda, con conseguente stimolo di sviluppo di comportamenti da parte dei dipendenti che incidano su un aumento della soddisfazione dell’utenza.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA’	INDICATORI DI RISULTATO
Screening delle competenze e degli eventuali deficit formativi riscontrati	50%	Entro l’anno pervenire all’avvio delle attività formative programmate	Non si rilevano particolari criticità	Approvazione del piano e avvio attività
Predisposizione piano ed attività formative	50%			

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	2	Revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance	6%	Arch. Francesco Paolo Gravina/Avv. Vincenzo Pignatelli
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	2.A	Recepimento formale del sistema regionale di misurazione e valutazione della performance	100%	

Ufficio	Direzione
Codifica	2.A
Direttore	Arch. Francesco Paolo Gravina/Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O.	Dott. Massimo Cristallo – Dott. Francesco Mario Zunino

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Massimo Cristallo	D3	Funzionario Amministrativo
Francesco Mario Zunino	D3	Funzionario Informatico
Paola Maria De Leo	C1	Istruttore Amministrativo
Fausto Tozzi	C1	Istruttore Amministrativo
Nicola Di Marzio	B1	Operatore
Luigi Evangelista	B1	Operatore
Francesco Di Marsico	A1	Ausiliario

DESCRIZIONE

L'art. 7 del vigente D.lgs. n. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'ATER di Matera, pertanto, si pone l'obiettivo di recepire formalmente il Sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato dalla Regione Basilicata con D.G.R. n. 559 del 29/4/2015, previa acquisizione di parere vincolante dell'O.I.V. ai sensi del predetto art. 7 del D.lgs. n. 150/2009, al fine di tener conto della specificità che la caratterizza, secondo il mandato istituzionale, la mission e la propria organizzazione funzionale.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Predisposizione del Sistema di misurazione e valutazione della performance	75%	Approvazione Sistema di misurazione e valutazione della performance, previa acquisizione del parere favorevole dell'OIV	Non si rilevano particolari criticità	Approvazione ed utilizzo del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance
Invio Sistema di misurazione e valutazione della performance all'OIV regionale, per l'acquisizione del parere di competenza	5%			
Deliberazione di approvazione Invio Sistema di misurazione e valutazione della performance, previa acquisizione del parere favorevole dell'OIV	20%			

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	3	Analisi per un eventuale potenziamento della dotazione organica mediante nuove assunzioni nel rispetto dei limiti al turn over posti dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale	7%	Arch. Francesco Paolo Gravina/Avv. Vincenzo Pignatelli
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	3.A	Predisposizione piano assunzionale	100%	

Ufficio	Direzione
Codifica	3.A
Direttore	Arch. Francesco Paolo Gravina/Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O. Personale	Dott. Massimo Cristallo

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Massimo Cristallo	D3	Funzionario Amministrativo
Paola Maria De Leo	C1	Istruttore Amministrativo

DESCRIZIONE

I limiti imposti dalle recenti disposizioni finanziarie hanno determinato negli ultimi anni una evidente riduzione del personale in servizio, creando non poche difficoltà operative. Si pone, quindi, l'esigenza di analizzare i carichi di lavoro degli Uffici dell'Azienda, al fine di allocare nel miglior modo possibile le risorse umane presenti e soprattutto di potenziare la dotazione organica "di fatto" (non teorica) nel rispetto dei limiti al turn over posti dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale. L'obiettivo prioritario è quello di assumere nuovo personale per avvicinarsi il più possibile al valore teorico previsto in dotazione organica, atteso tra l'altro che nel corso dell'anno 2016 questa amministrazione ha ridotto di 10 unità la dotazione organica teorica.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Rilevazione delle esigenze di personale da parte dei Dirigenti, previa analisi dei carichi di lavoro di ciascun Ufficio dell'Azienda	35%	Attuazione programmazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale	Non si rilevano particolari criticità	Approvazione piano triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Predisposizione programmazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale, nel rispetto dei limiti al turn over posti dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale	35%			
Trasmissione alla Regione Basilicata della deliberazione di programmazione del fabbisogno di personale	5%			
Attuazione programmazione del fabbisogno di personale, previa approvazione del documento programmatico da parte della Regione Basilicata	25%			

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	4	Contenimento del fenomeno della morosità	8%	Arch. Francesco Paolo Gravina/ Avv. Vincenzo Pignatelli
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	4.A	Riduzione della morosità	100%	

Settore	Legale
Codifica	4.A
Direttore	Arch. Francesco Paolo Gravina/Avv. Vincenzo Pignatelli
Avvocato	Brunella Massenzio/Giuseppe Lo Martire

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Brunella Massenzio	D3	Funzionario Amministrativo
Giuseppe Lo Martire	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Giovanna Tarasco	C1	Istruttore Amministrativo
Raffaele Chita	B1	Autista

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.

Occorre, tuttavia, intensificare il recupero della morosità, quantomeno in termini di sistematicità e capillare diffusione dell'azione di contrasto al fenomeno.

A tale fine, l'obiettivo mira a costruire un piano di aggressione della morosità che entro il 2019 riduca la morosità corrente ad un livello ritenuto fisiologico.

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.	10%	Predisposizione piano di aggressione della morosità. Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione. Azioni di recupero stragiudiziale e/o coattivo secondo quanto stabilito nel piano di aggressione della morosità	Non si rilevano particolari criticità	Piano aggressione morosità 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
Definizione piano di aggressione della morosità, che nell'arco del triennio di riferimento riduca la morosità corrente ad un livello ritenuto fisiologico	30%			
Diffusione strumento legislativo del recupero transattivo della morosità relativa agli alloggi	10%			
Attivazione strumenti di recupero stragiudiziale e/o coattivo	20%			
Azioni legali per il recupero della morosità relativa agli immobili ad uso diverso dall'abitazione ed alle quote di ammortamento.	30%			

AREA STRATEGICA N. 2 – TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	5	Attuazione piano triennale OO.PP.	25%	
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	5.A	Avvio e/o completamento iter progettuale degli interventi costruttivi previsti nel piano triennale corrente relativamente ai Comuni di cui si dispongono le aree per la realizzazione degli alloggi	100%	Ing. A. Luciano Adorisio

Ufficio	Tecnico
Codifica	5.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
Sandro Carmentano	C1	Geometra
Antonino Toritto	C1	Geometra

DESCRIZIONE

PROGETTO LAVORI DI COMPLETAMENTO DEL FABBRICATO DI N. 6 ALLOGGI DI ERP SOVVENZIONATA COMUNE DI GROTTOLE. Si rimanda alla determina del Dirigente dell'Ufficio Tecnico n. 25 del 17/03/2017, relativa alla approvazione esecuzione di maggiori lavori

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Nuove costruzioni di edilizia sovvenzionata ed agevolata-convenzionata	100%	Progettazione ed esecuzione lavori	Non si rilevano particolari criticità	- approvazione progetti; - consegna lavori; - liquidazione corrispettivi di appalto; - incameramento spese generali

AREA STRATEGICA N. 3 - AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	6	Informatizzazione del servizio economato Acquisto e attivazione procedura informatica di gestione del magazzino economale. Dematerializzazione documentazione servizio economato	10%	Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO			100%	
Codice	6.A			

Ufficio	Amministrativo
Codifica	6.A
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
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
Angela Panza	C1	Istruttore Amministrativo

DESCRIZIONE

L'obiettivo operativo in oggetto vuole realizzare un processo di riorganizzazione del servizio economato dell'Ente basato sulla informatizzazione delle procedure amministrative con particolare riferimento alla gestione del materiale acquistato attraverso l'utilizzo di uno specifico software di carico e scarico del magazzino e di distribuzione con registrazione informatica dello stesso tra coloro che all'interno dell'Azienda, per esigenze di servizio, ne facciano richiesta.

In questo modo sarà possibile effettuare un più efficiente e puntuale monitoraggio sui processi di pianificazione, acquisto e utilizzo dei prodotti necessari alle attività degli Uffici con immediato riscontro sui dati contabili e sui livelli di consumo.

Unitamente a quanto sopra descritto, nell'ambito di questo obiettivo, si procederà alla riscrittura in formato cartaceo della documentazione in uso nel Servizio Economato per una più moderna impostazione delle procedure amministrative. Costante sarà il monitoraggio dei processi al fine di garantire un miglioramento in progress delle dinamiche di esecuzione degli stessi con eventuali necessari aggiustamenti.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
individuazione e acquisto procedura informatica di gestione del magazzino economale	20%	Implementazione ed avvio procedure informatizzate. Predisposizione format documentazione informatizzata	Non si rilevano particolari criticità	Avvio procedura informatica. Predisposizione format documentazione informatica
attività formativa sul software acquistato	25%			
inventariazione e carico del materiale acquistato	20%			
avvio del sistema	20%			
dematerializzazione documentazione servizio economato	15%			

AREA STRATEGICA N. 3 - AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	7	Alienazione immobili	15%	Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE		
Codice	7.A	Attuazione piani di alienazione_ Alloggi ANIA Comune di Policoro	40%	
	7.B	Attuazione piani di alienazione_ Alloggi ABILAG Comune di Craco	40%	
	7.C	Attuazione piani di alienazione_ Alloggi Legge 560/93	20%	

Ufficio	Amministrativo
Codifica	7.A
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
Responsabile P.O. Gestione Immobili	Dott. Giancarlo Di Caro

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Giancarlo Di Caro	D3	Funzionario Amministrativo
Adele A. Schirosa	D3	Funzionario Amministrativo
Nunzio Paolo Venezia	D3	Funzionario Tecnico
Emanuele Sarcuni	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Nicola Andrisani	C1	Istruttore Amministrativo
Antonio Montefinese	C1	Istruttore Amministrativo
Teresa Perrone	C1	Istruttore Amministrativo
Giovanni Cucari	C1	Istruttore Amministrativo
Carmelo Cotrufo	C1	Geometra
Carmela Papangelo	B3	Collaboratore professionale
Cristiano Quintano	B1	Operatore

DESCRIZIONE

All'obiettivo strategico sono associati tre obiettivi operativi, in relazione ad altrettanti piani di alienazione adottati dall'ATER ed è finalizzato alla vendita di non meno di 70 alloggi di proprietà dell'ATER. Rispetto alla previsione di bilancio (vendita di 100 alloggi ATER ai sensi della sola Legge 560/93) l'obiettivo è stato rimodulato in considerazione della necessità di procedere, nel 2017, alla **vendita degli alloggi ANIA** e degli alloggi ABILAG che non è stato possibile effettuare nel 2016, della necessità di subordinare l'avvio di buona parte dei procedimenti di vendita ai sensi della Legge 560/93 alle preliminari verifiche tecnico-catastali e alla regolarizzazione delle convenzioni già stipulate ex art. 35 della Legge 865/71, nonché dell'intervenuta riduzione del personale assegnato all'Unità Operativa Gestione Immobili.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Adozione provvedimenti di autorizzazione alla vendita	25%	Vendita di nr. 30 alloggi	Nessuna	Nr. atti stipulati
Trasmissione pratiche ai Notai	10%			
Predisposizione contratti di vendita di concerto con i Notai	20%			
Stipula atti	20%			
Aggiornamento database aziendali	25%			

Ufficio	Amministrativo
Codifica	7.B
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
Responsabile P.O. Gestione Immobili	Dott. Giancarlo Di Caro

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Giancarlo Di Caro	D3	Funzionario Amministrativo
Adele A. Schirosa	D3	Funzionario Amministrativo
Nunzio Paolo Venezia	D3	Funzionario Tecnico
Emanuele Sarcuni	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Nicola Andrisani	C1	Istruttore Amministrativo
Antonio Montefinese	C1	Istruttore Amministrativo
Teresa Perrone	C1	Istruttore Amministrativo
Giovanni Cucari	C1	Istruttore Amministrativo
Carmelo Cotrufo	C1	Geometra
Carmela Papangelo	B3	Collaboratore Professionale
Cristiano Quintano	B1	Operatore

DESCRIZIONE

All'obiettivo strategico sono associati tre obiettivi operativi, in relazione ad altrettanti piani di alienazione adottati dall'ATER ed è finalizzato alla vendita di non meno di 70 alloggi di proprietà dell'ATER. Rispetto alla previsione di bilancio (vendita di 100 alloggi ATER ai sensi della sola Legge 560/93) l'obiettivo è stato rimodulato in considerazione della necessità di procedere, nel 2017, alla **vendita** degli alloggi ANIA e degli **alloggi ABILAG** che non è stato possibile effettuare nel 2016, della necessità di subordinare l'avvio di buona parte dei procedimenti di vendita ai sensi della Legge 560/93 alle preliminari verifiche tecnico-catastali e alla regolarizzazione delle convenzioni già stipulate *ex art. 35* della Legge 865/71, nonché dell'intervenuta riduzione del personale assegnato all'Unità Operativa Gestione Immobili.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Verifica requisiti per l'acquisto e definizione posizione amministrativa e contabile degli alloggi	10%	Vendita di nr. 20 alloggi	Nessuna	Nr. atti stipulati
Adozione provvedimenti di autorizzazione alla vendita	20%			
Trasmissione pratiche ai Notai	10%			
Predisposizione contratti di vendita di concerto con i Notai	20%			
Stipula atti	20%			
Aggiornamento database aziendali	20%			

Ufficio	Amministrativo
Codifica	7.C
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
Responsabile P.O. Gestione Immobili	Dott. Giancarlo Di Caro

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Giancarlo Di Caro	D3	Funzionario Amministrativo
Adele A. Schirosa	D3	Funzionario Amministrativo
Nunzio Paolo Venezia	D3	Funzionario Tecnico
Emanuele Sarcuni	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Nicola Andrisani	C1	Istruttore Amministrativo
Antonio Montefinese	C1	Istruttore Amministrativo
Teresa Perrone	C1	Istruttore Amministrativo
Giovanni Cucari	C1	Istruttore Amministrativo
Carmelo Cotrufo	C1	Geometra
Carmela Papangelo	B3	Collaboratore professionale
Cristiano Quintano	B1	Operatore

DESCRIZIONE

All'obiettivo strategico sono associati tre obiettivi operativi, in relazione ad altrettanti piani di alienazione adottati dall'ATER ed è finalizzato alla vendita di non meno di 70 alloggi di proprietà dell'ATER. Rispetto alla previsione di bilancio (vendita di 100 alloggi ATER ai sensi della sola Legge 560/93) l'obiettivo è stato rimodulato in considerazione della necessità di procedere, nel 2017, alla vendita degli alloggi ANIA e degli alloggi ABILAG che non è stato possibile effettuare nel 2016, della necessità di subordinare l'avvio di buona parte dei procedimenti di **vendita ai sensi della Legge 560/93** alle preliminari verifiche tecnico-catastali e alla regolarizzazione delle convenzioni già stipulate ex art. 35 della Legge 865/71, nonché dell'intervenuta riduzione del personale assegnato all'Unità Operativa Gestione Immobili.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Per il dettaglio, si veda "Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target" in AREA STRATEGICA 3 - AMMINISTRATIVA	100%	<p>Individuazione delle unità immobiliari regolari che possono essere vendute e di quelle che necessitano, invece, di variazioni catastali a cui procedere d'ufficio</p> <p>Individuazione delle variazioni da apportare alla Banca dati Gelim</p> <p>Regolarizzazione e stipula delle convenzioni</p> <p>Vendita di nr. 20 alloggi</p>	Nessuna	<p>Per il dettaglio, si veda "Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target" in AREA STRATEGICA 3 - AMMINISTRATIVA</p>

AREA STRATEGICA N. 4 – STANDARD EROGATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	8	Attività ordinaria	25%	Ing. A. Luciano Adorasio/Arch. Francesco Paolo Gravina/Avv. Vincenzo Pignatelli
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	8.A	Monitoraggio occupazioni senza titolo	25%	Arch. Francesco Paolo Gravina/Avv. Vincenzo Pignatelli
	8.B	Interventi urgenti di manutenzione ordinaria degli alloggi in gestione su segnalazione dell'assegnatario	25%	Ing. A. Luciano Adorasio
	8.C	Interventi di manutenzione straordinaria e di risparmio energetico	25%	Ing. A. Luciano Adorasio
	8.D	Stipula polizza fabbricati	10%	Arch. Francesco Paolo Gravina/Avv. Vincenzo Pignatelli
	8.E	Redazione bandi di gara per i lavori programmati dall'Azienda	15%	Arch. Francesco Paolo Gravina/Avv. Vincenzo Pignatelli/Ing. A. Luciano Adorasio

Settore	Legale
Codifica	8.A
Direttore	Arch. Francesco Paolo Gravina/Avv. Vincenzo Pignatelli
Avvocato	Brunella Massenzio/Giuseppe Lo Martire

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Brunella Massenzio	D3	Funzionario Amministrativo
Giuseppe Lo Martire	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Giovanna Tarasco	C1	Istruttore Amministrativo
Raffaele Chita	B1	Autista

DESCRIZIONE

Il presente obiettivo mira ad effettuare il monitoraggio delle occupazioni senza titolo.

A tal fine, si fa rilevare che esiste una procedura di sanatoria delle occupazioni abusive, che chiama in causa sia l'Azienda che l'avente titolo o, comunque, il richiedente. La fase istruttoria prevede preliminarmente anche una attività di competenza delle Commissioni Provinciali di Assegnazione Alloggi, alle quali è demandata per legge, l'accertamento del possesso dei requisiti di cui all'art. 3 della L.R. n. 24/207.

Acquisito il parere obbligatorio e vincolante di tali Commissioni, l'Azienda deve, da parte sua, svolgere tutte le ulteriori attività amministrative e tecniche propedeutiche all'accoglimento della relativa istanza (verifica sussistenza altri requisiti di legge, rilascio certificato APE), alla quantificazione dell'importo del canone di locazione, alla predisposizione del contratto di locazione; ovvero al rigetto della medesima. Il richiedente, in caso di accoglimento, è tenuto al versamento di eventuale morosità maturata, oltre alle spese contrattuali ed al deposito cauzionale, nonché alla stipula del relativo contratto che chiama in causa ancora una volta l'attività dell'Azienda.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Decreto di rilascio	60%	Recupero immobile a mezzo di procedura esecutiva	Non si rilevano particolari criticità	N. decreti di rilascio
Individuazione nuova residenza e recupero indennità di occupazione	40%			

Ufficio	Tecnico
Codifica	8.B
Dirigente	Ing. A. Luciano Adorisio
Responsabile P.O. Manutenzione e Recupero	Ing. Pasquale Lionetti

RISORSE UMANE

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

DESCRIZIONE

Il Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2017-2019 dell'Azienda prevede lo stanziamento di €. 550.000,00 annuale per gli interventi di manutenzione ordinaria agli alloggi in gestione. Gli interventi vengono progettati e realizzati facendo seguito alle richieste degli assegnatari e del sopralluogo che ne accerta la necessità di intervento. Le opere vengono realizzate mediante affidamenti con procedura negoziata, trattandosi molto spesso di lavori urgenti e/o comunque sotto soglia

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Rapporti con l'utenza sopralluoghi e riscontri	40%	Pratiche evase/ N. richieste > 0,80	Le richieste di intervento sono molto numerose e distribuite su	N. proposte progettuali N. Progettazioni
Interventi di manutenzione ordinaria	60%			

		Progettazione e consegna lavori nell'ambito delle risorse disponibili	tutto il territorio provinciale	e consegna dei lavori, predisposizione documenti richieste di manutenzione pervenute ed evase
--	--	---	---------------------------------	---

Ufficio	Tecnico
Codifica	8.C
Dirigente	Ing. A. Luciano Adorisio
Responsabile P.O. Manutenzione e Recupero	Ing. Pasquale Lionetti

RISORSE UMANE

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

DESCRIZIONE

<p>Con Deliberazione di Giunta Regionale di Basilicata n. 973 del 09/08/2016, è stato assentito un finanziamento all'ATER di Matera pari ad €. 188.500,00 per il recupero di n.4 alloggi sfitti da rendere disponibili siti nei comuni di Marconia di Pisticci e Stigliano. Detto finanziamento trova origine nelle risorse assegnate alla Regione Basilicata per gli interventi di cui all'art. 2 comma 1 lettera b) del D. M. 16/03/2015 per l'integrazione di finanziamento per l'annualità 2016. Con Deliberazione n. 76/2016 del 11/11/2016 l'Amministratore Unico dell'ATER di Matera ha approvato l'integrazione al "Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2017-2019" che prevede la realizzazione di tale intervento di recupero.</p> <p>Con Deliberazione di Consiglio Regionale n. 412 del 26/02/2013, è stato approvato il Programma di reinvestimento delle economie accertate al 30.10.2012 nella realizzazione dei programmi costruttivi. Fondi Gestione Speciale Legge n. 513/77. Detto programma individuava la somma di €. 2.107.631,85 per lavori di manutenzione straordinaria degli alloggi dell'ATER di Matera siti nel territorio provinciale. Con Deliberazione n. 8/2015 del 27.1.2015 è stata individuata la ripartizione degli interventi nei vari comuni per un importo pari ad €. 1.280.000,00 a seguito della nota prot. U0008269 del 25.06.2014 del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti che comunicava il rientro delle economie di €. 462.421,31 nelle proprie disponibilità ed a seguito dell'utilizzo da parte dell'Azienda di €. 326.210,54 per interventi manutentivi in fabbricati a proprietà mista pubblica-privata per la quota spettante. Con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 23/2016 del 24.03.2016 è stato approvato il progetto esecutivo dell'intervento per un costo complessivo di €. 1.280.000,00.</p> <p>Con Deliberazione di Giunta Regionale di Basilicata n. 220 del 08/03/2016, è stato assentito un finanziamento all'ATER di Matera pari ad €. 259.500,00 per il recupero di n.10 alloggi sfitti da rendere disponibili siti nei comuni di Accettura, Pomarico, Stigliano, Marconia di Pisticci, Montalbano Jonico, Grottole e Tricarico. Detto finanziamento trova origine nelle risorse assegnate alla Regione Basilicata per gli interventi di cui all'art. 2 comma 1 lettera b) del D. M. 16/03/2015 per le annualità 2014-2015-2016. Con Deliberazione n. 71/2016 del 7/10/2016 l'Amministratore Unico dell'ATER di Matera ha approvato il "Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2017-2019" che prevede la realizzazione di tale intervento di recupero.</p>
--

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Redazione progetto esecutivo	30%	Adozione delibera di approvazione progetto esecutivo	Non si rilevano particolari criticità	approvazione progetti; - consegna lavori; - liquidazione corrispettivi di appalto; incameramento spese generali
Approvazione progetto esecutivo	30%			
Consegna lavori	20%			
Inizio lavori	20%			

Ufficio	Direzione
Codifica	8.D
Direttore	Arch. Francesco Paolo Gravina – Avv. Vincenzo Pignatelli
Responsabile P.O. Appalti di 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

L'appalto in oggetto è finalizzato a garantire il patrimonio dell'ATER di Matera.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Avvio procedura di gara	60%	Espletamento gara e stipula contratto	Non si rilevano particolari criticità	Determina a contrarre
Aggiudicazione	40%			

Uffici interessati	Direzione/Tecnico
Codifica	8.E
Direttore	Arch. Francesco Paolo Gravina – Avv. Vincenzo Pignatelli
Dirigente	Ing. A. Luciano Adorisio
Responsabile P.O.	Dott. Maria Benedetta Di Lecce-Ing. Pasquale Lionetti

RISORSE UMANE

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

DESCRIZIONE

<p>Dopo un processo di revisione lungo e contrastato, il 19 aprile 2016 è entrato in vigore il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 che revisiona integralmente il corpo normativo relativo ai lavori pubblici.</p> <p>L'art. 37 d.lgs. n. 50/2016 richiama l'attenzione sulle aggregazioni stazioni appaltanti, nel quale è stabilito che le stazioni appaltanti non in possesso della necessaria qualificazione devono procedere all'acquisizione di forniture, servizi e lavori ricorrendo a una centrale di committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica.</p> <p>In seguito all'istituzione della Committenza Unica, la Regione Basilicata ha richiesto all'ATER Matera adesione formale alla stessa per l'espletamento delle procedure di gara per importi superiori al milione di euro.</p> <p>Con delibera A.U. n.51 del 05/07/2016 si è proceduto ad aderire formalmente alla Committenza Unica della Regione Basilicata e con note del 31.10.2016 prot. n. 0013857 e del 13.03.2017 prot. n. 002571 si trasmetteva l'elenco delle procedure di importi > al 1.000.000,00.</p> <p>L'obiettivo è quello di agevolare l'accesso degli operatori economici alle diverse procedure di appalto, attraverso l'utilizzo di una nuova e puntuale modulistica ivi incluso il contratto, aggiornati alla nuova normativa (d.lgs.50/2016 e correttivo D. Lgs n.56/2017) per ogni tipologia di procedura di gara, rispetto alle condizioni e modalità di partecipazione al fine così di ridurre al massimo i rischi di esclusione degli operatori economici agevolandone al contempo l'ampliamento della sfera partecipativa. Gli stessi modelli, all'uopo predisposti, saranno messi a disposizione degli operatori economici anche mediante l'accesso telematico sul sito dell'ATER MATERA.</p>
--

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Approvazione progetto esecutivo	25%	Espletamento gare e aggiudicazione, previa approvazione del progetto esecutivo	L'avvio delle gare sarà subordinato all'avvenuta approvazione dei diversi progetti esecutivi e alle relative perizie	Determina a contrarre
Avvio procedura di gara	25%			
Verifica requisiti	30%			
Aggiudicazione	20%			