



**PIANO DELLA PERFORMANCE
2018-2020**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. ____ DEL _____

INDICE

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

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

Il presente documento aggiorna il Piano delle Performance 2017-2019 con riferimento al triennio 2018-2020 in raccordo con gli strumenti di indirizzo e programmazione adottati dall'A.T.E.R. di Matera

Il Piano della Performance si configura come strumento di indirizzo della gestione di tipo pluriennale dinamico, in linea con il profilo previsto dalla vigente regolazione, richiamando e raccordandosi con gli strumenti di programmazione aziendali cui faranno seguito gli atti di programmazione operativa degli obiettivi degli uffici e gli atti del ciclo di gestione e valutazione della performance aziendale.

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 2018-2020 (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.

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 2018, a seguito di deliberazione dell'Amministratore Unico n. 15 del 6-3-2018, l'attività dell'A.T.E.R. di Matera è stata organizzata come di seguito riportato:

- **Direzione**
 - Unità operativa Risorse Umane

- **Ufficio Amministrativo**
 - Unità operativa Affari Generali
 - Unità operativa Bilancio
 - Unità operativa Gestione Patrimonio
 - Unità operativa Gestione Immobili
 - Unità operativa Legale

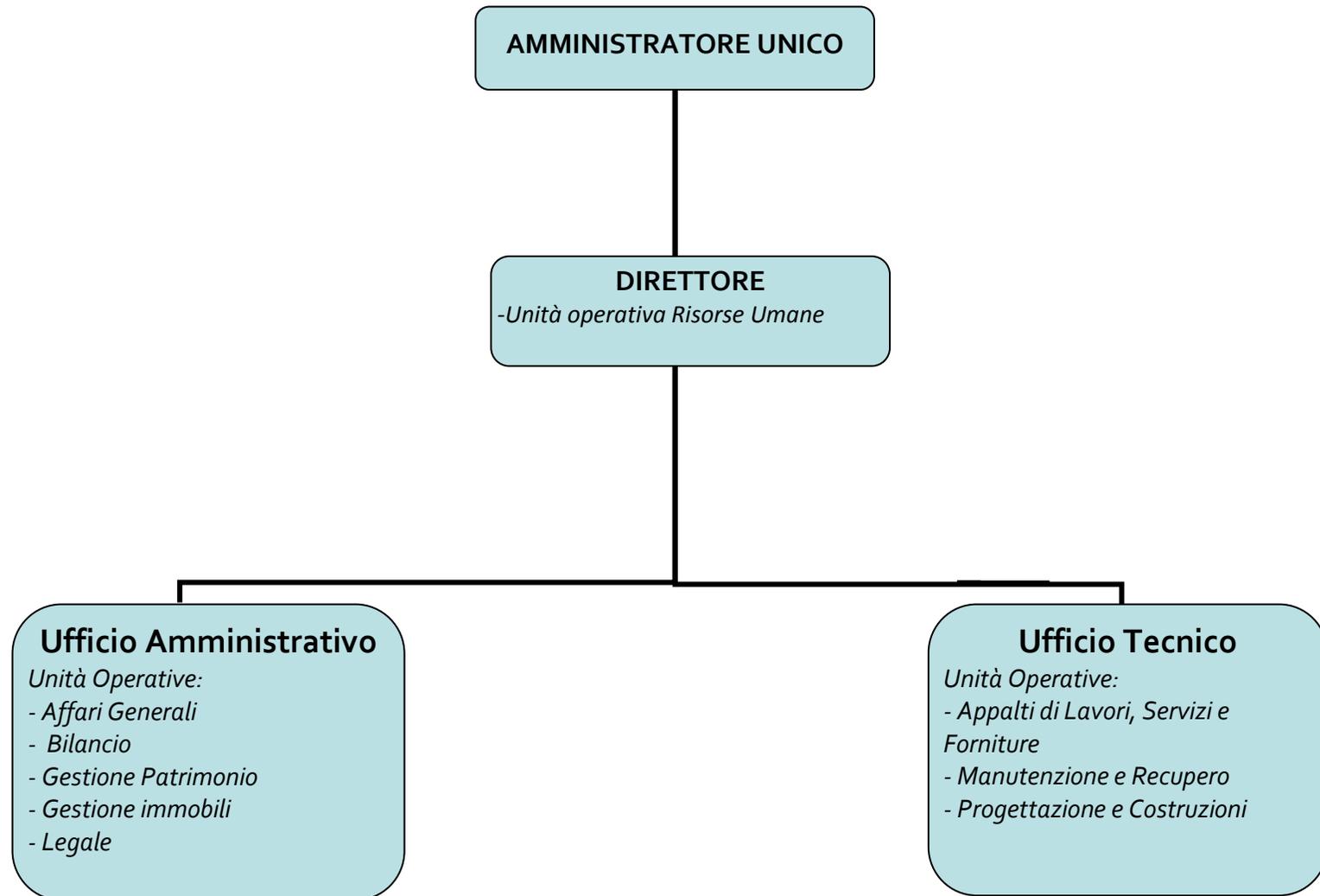
- **Ufficio Tecnico**
 - Unità operativa Appalti di Lavori, Servizi e Forniture
 - Unità operativa Progettazione e Costruzioni
 - Unità operativa Manutenzione e Recupero

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

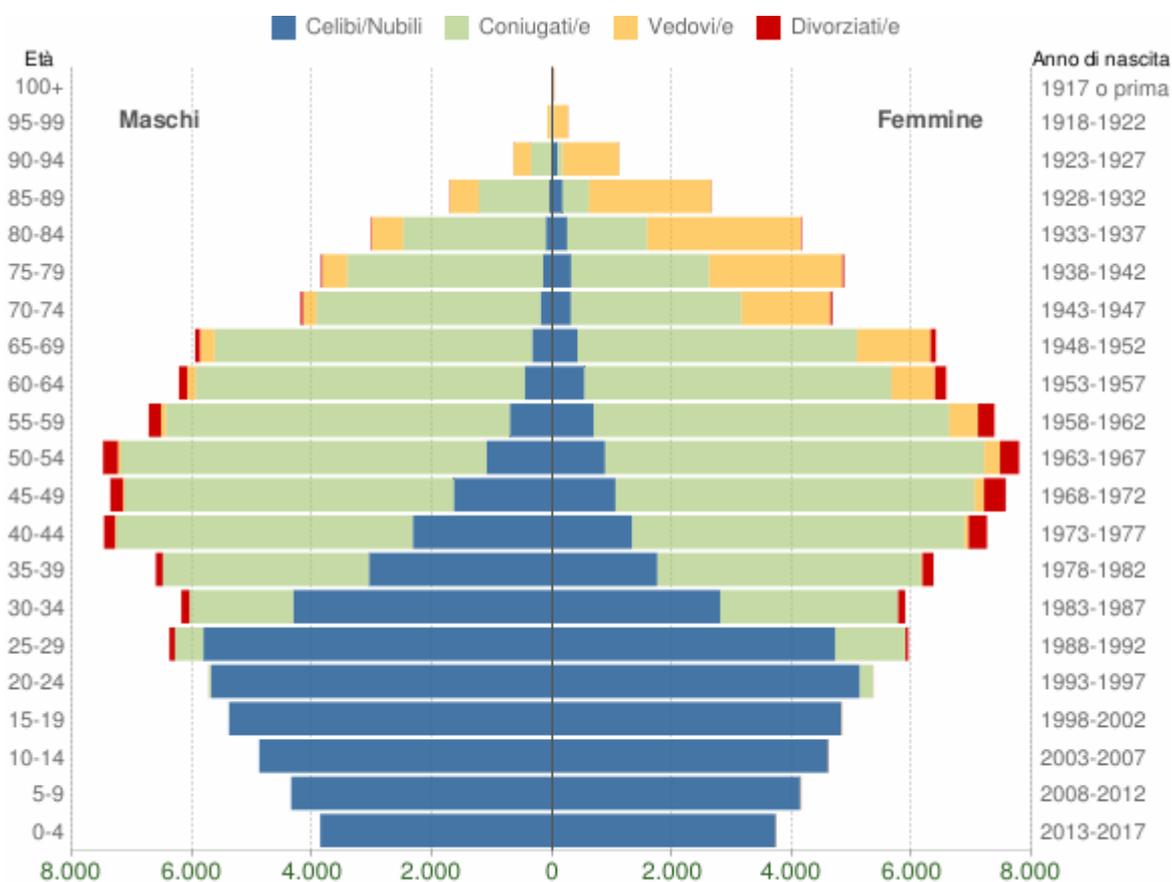
Superficie = Km² 3.479,00

Comuni = 31

Popolazione per età, sesso e stato civile 2017

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 2017.

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 - 2017

PROVINCIA DI MATERA - Dati ISTAT 1° gennaio 2017 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione 2017- provincia di Matera

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	2.450	0	0	0	1.283 52,4%	1.167 47,6%	2.450	4,1%
5-9	2.800	0	0	0	1.390 49,6%	1.410 50,4%	2.800	4,6%
10-14	3.002	0	0	0	1.503 50,1%	1.499 49,9%	3.002	5,0%
15-19	3.108	1	0	0	1.651 53,1%	1.458 46,9%	3.109	5,2%
20-24	3.121	58	0	0	1.643 51,7%	1.536 48,3%	3.179	5,3%
25-29	2.987	407	1	117	1.816 51,7%	1.696 48,3%	3.512	5,8%
30-34	2.024	1.337	1	192	1.753 49,3%	1.801 50,7%	3.554	5,9%
35-39	1.330	2.586	6	190	2.065 50,2%	2.047 49,8%	4.112	6,8%
40-44	1.103	3.358	18	282	2.386 50,1%	2.375 49,9%	4.761	7,9%
45-49	747	3.595	52	290	2.281 48,7%	2.403 51,3%	4.684	7,8%
50-54	527	3.705	74	309	2.198 47,6%	2.417 52,4%	4.615	7,6%
55-59	309	3.451	146	242	1.927 46,5%	2.221 53,5%	4.148	6,9%
60-64	226	3.115	227	165	1.833 49,1%	1.900 50,9%	3.733	6,2%
65-69	193	3.063	428	25	1.796 48,4%	1.913 51,6%	3.709	6,1%
70-74	166	2.025	515	2	1.238 45,7%	1.470 54,3%	2.708	4,5%
75-79	118	1.695	696	0	1.118 44,6%	1.391 55,4%	2.509	4,2%
80-84	110	1.062	787	1	834 42,6%	1.126 57,4%	1.960	3,2%
85-89	65	479	657	3	497 41,3%	707 58,7%	1.204	2,0%
90-94	33	131	316	0	177 36,9%	303 63,1%	480	0,8%
95-99	9	17	81	0	32 29,9%	75 70,1%	107	0,2%
100+	3	0	11	1	3 20,0%	12 80,0%	15	0,0%
Totale	24.431	30.085	4.016	1.819	29.424 48,8%	30.927 51,2%	60.351	100,0%

Cittadini stranieri 2017 - provincia di Matera



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2017

PROVINCIA DI MATERA - Dati ISTAT 1° gennaio 2017 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Struttura della popolazione dal 2002 al 2017

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.

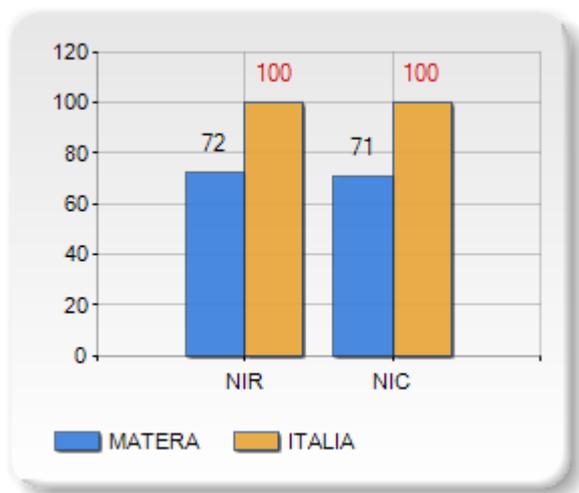


Struttura per età della popolazione (valori %)

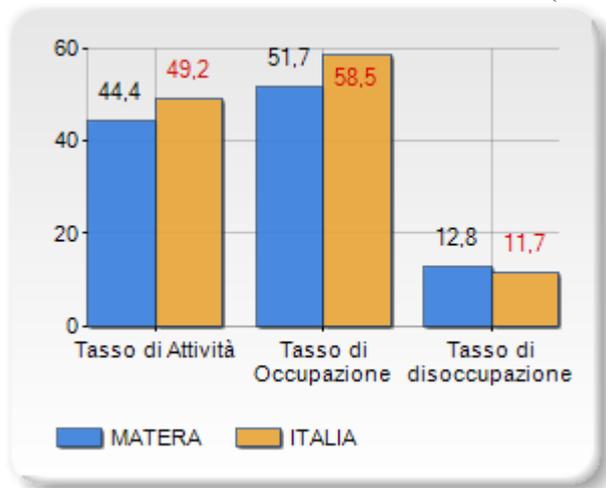
COMUNE DI MATERA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	9.277	40.004	8.625	57.906	38,6
2003	9.210	40.105	8.941	58.256	38,9
2004	9.148	40.274	9.221	58.643	39,2
2005	9.183	40.407	9.554	59.144	39,5
2006	8.982	40.494	9.931	59.407	40,0
2007	9.001	40.643	10.094	59.738	40,2
2008	8.906	40.781	10.484	60.171	40,7
2009	8.957	40.702	10.724	60.383	41,1
2010	8.979	40.916	10.627	60.522	41,2
2011	9.026	40.607	11.185	60.818	41,7
2012	8.803	39.920	11.136	59.859	41,9
2013	8.750	39.786	11.473	60.009	42,3
2014	8.672	40.065	11.819	60.556	42,7
2015	8.510	39.796	12.218	60.524	43,0
2016	8.323	39.605	12.508	60.436	43,3
2017	8.252	39.407	12.692	60.351	43,6

NUMERO INDICE DEL REDDITO E DEL CONSUMO (Anno 2017)



TASSI RELATIVI ALL'OCCUPAZIONE (Anno 2017)



* 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 31.01.2018, che risulta di 34 unità a tempo indeterminato e a cui deve aggiungersi il posto di Direttore (esterno):

Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio
<i>Direttore</i>	1	1
Dirigenti	2	1
Categoria D3	8	8
Categoria D1	9	6
Categoria C	14	11
Categoria B3	5	3
Categoria B1	6	4
Categoria A	1	1
Totale	46	35

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. 11 unità, sebbene un 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 31/1/2018

Personale	Cat. A	Cat. B1	Cat. B3	Cat. C	Cat. D1	Cat. D3	Dirigenti	Direttore	Totale
Maschi	1	4	2	6	4	5	1	1	24
Femmine	0	0	1	5	2	3	0	0	11
Totali	1	5	3	12	6	8	2	1	35

Ripartizione per sesso ed anzianità di servizio al 31/1/2018

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

	Direttore		Dirigenti		Funzionari		Altri Profili		Totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Laurea	1	0	1	0	5	3	6	3	13	6
Diploma	0	0	0	0	0	0	8	5	8	5
Licenza media	0	0	0	0	0	0	3	0	3	0

Ripartizione per titolo di studio al 31/1/2018

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	Valore
Età media del personale	54
Età media dei dirigenti/direttore	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	€ 1.000,00

Analisi benessere organizzativo (2017)

Indicatori	Valore
Tasso di assenza (incluso ferie e formazione)	19,58
Tasso dimissioni premature	0
Tasso richieste di trasferimento	0
Tasso infortuni	0
Stipendio medio lordo dipendenti non dirigenti	€ 28.851,37
% personale a tempo indeterminato	94,29

Analisi di genere (2017)

Indicatori	Valore
% dirigenti donne	0
Stipendio medio lordo dipendenti donne	26.592,09
% donne assunte a tempo indeterminato	100
Età media personale femminile	49
% donne laureate rispetto al totale donne	54,55
% dirigenti in possesso di laurea	0
Ore formazione personale femminile	27

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 2018		
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	€ 754.200,00	€ 768.072,87
CAT. 6 REDDITI E PROVENTI PATRIMONIALI	€ 3.796.000,00	€ 7.339.386,86
CAT. 7 POSTE CORRETTIVE DI SPESE CORRENTI	€ 352.818,96	€ 680.150,33
CAT. 8 ENTRATE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	€ -	€ -
Totale Titolo 2	€ 4.903.018,96	€ 8.787.610,06
TOTALE ENTRATE CORRENTI	€ 4.903.018,96	€ 8.787.610,06
Titolo 3		
ALIENAZIONE DI BENI E RISCOSSIONE CREDITI		
CAT. 9 ALIENAZIONI DI IMMOBILI E DIRITTI REALI	€ 7.268,40	€ 22.623,17
CAT. 10 ALIENAZIONI DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	€ -	€ -
CAT. 11 REALIZZO DI VALORI MOBILIARI	€ -	€ -
CAT. 12 RISCOSSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI	€ 4.107.000,00	€ 4.905.343,31
Totale Titolo 3	€ 4.114.268,40	€ 4.927.966,48
Titolo 4		
TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE		
CAT. 13 DA STATO	€ 1.727.870,29	€ 5.007.870,29
CAT. 14 DA REGIONI	€ 5.143.139,38	€ 5.161.250,92
CAT. 15 DA COMUNI E PROVINCIA	€ -	€ -
CAT. 16 DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	€ -	€ -
Totale Titolo 4	€ 6.871.009,67	€ 6.889.121,21
Titolo 5		
ACCENSIONE DI PRESTITI		
CAT. 17 ASSUNZIONE DI MUTUI	€ 220.000,00	€ 528.871,09
CAT. 18 ASSUNZIONE DI ALTRI DEBITI FINANZIARI	€ 330.000,00	€ 470.000,00
Totale Titolo 5	€ 550.000,00	€ 998.871,09
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	€ 17.229.097,03	€ 22.414.368,84
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	€ 809.002,74	
FONDO INIZIALE DI CASSA PRESUNTO		€ 4.789.637,86
TOTALE A PAREGGIO	€ 18.038.099,77	€ 27.204.006,70

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI MATERA
RIEPILOGO PREVENTIVO 2018

SPESA	Competenza	Cassa
Titolo 1		
SPESE CORRENTI		
CAT.1 ORGANI DELL'ENTE	€ 70.000,00	€ 70.000,00
CAT. 2 ONERI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO	€ 1.865.867,96	€ 3.580.450,27
CAT. 3 ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA	€ -	€ -
CAT. 4 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E DI SERVIZI	€ 460.000,00	€ 511.000,00
CAT. 5 PRESTAZIONI ISTITUZIONALI	€ 1.265.000,00	€ 1.563.197,00
CAT.6 ONERI FINANZIARI	€ 85.000,00	€ 85.000,00
CAT. 7 ONERI TRIBUTARI	€ 477.000,00	€ 525.946,84
CAT.8 POSTE CORRETTIVE DI ENTRATE CORRENTI	€ 310.000,00	€ 8.575.089,48
CAT. 9 SPESE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	€ 80.000,00	€ 80.000,00
Totale Titolo 1	€ 4.612.867,96	€ 14.990.683,59
TOTALE USCITE CORRENTI	€ 4.612.867,96	€ 14.990.683,59
Titolo 2		
SPESE IN CONTO CAPITALE		
CAT.10 ACQUI. NE BENI USO DUREVOLE E OPERE IMMOBI.	€ 7.907.280,81	€ 7.217.229,07
CAT. 11 ACQUISIZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	€ 13.000,00	€ 17.099,88
CAT. 12 PARTECIPAZIONE E ACQUISTO VALORI IMMOBI.	€ -	€ -
CAT. 13 CONCESSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI	€ 77.000,00	€ 301.103,37
CAT.14 INDENNITA' ANZIANITA' AL PERSONALE CESSATO	€ -	€ -
Totale Titolo 2	€ 7.997.280,81	€ 7.535.432,32
Titolo 3		
ESTINZIONE DI MUTUI ED ANTICIPAZIONI		
CAT. 15 RIMBORSI DI MUTUI	€ 277.151,00	€ 277.151,00
CAT. 16 RIMBORSI DI ANTICIPAZIONI PASSIVE	€ -	€ -
CAT. 17 ESTINZIONE DI DEBITI DIVERSI	€ 4.360.000,00	€ 3.424.366,10
Totale Titolo 3	€ 4.637.151,00	€ 3.701.517,10
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	€ 18.038.099,77	€ 27.038.553,01
RISULTATI DIFFERENZIALI		
Avanzo di competenza previsto	€ -	
Avanzo di cassa previsto		€ 165.450,72
TOTALE A PAREGGIO	€ 18.038.099,77	€ 27.204.003,73

SITUAZIONE AMMINISTRATIVA ANNO 2016		
CONSISTENZA DELLA CASSA AD INIZIO ESERCIZIO		€ 7.747.580,07
Riscossioni in c/competenza	€ 8.540.739,42	
Riscossioni in c/residui	€ 3.119.289,78	
TOTALE		€ 11.660.029,20
Pagamenti in c/competenza	€ 8.530.986,84	
Pagamenti in c/residui	€ 5.232.828,61	
TOTALE		€ 13.763.815,45
CONSISTENZA DELLA CASSA A FINE ESERCIZIO		€ 5.643.793,82
Residui attivi degli esercizi precedenti	€ 8.799.461,57	
Residui attivi dell'esercizio	€ 2.524.979,56	
TOTALE		€ 11.324.441,13
Residui passivi degli esercizi precedenti	€ 14.998.543,33	
Residui passivi dell'esercizio	€ 2.081.736,30	
TOTALE		€ 17.080.279,63
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2016		- € 112.044,68

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.

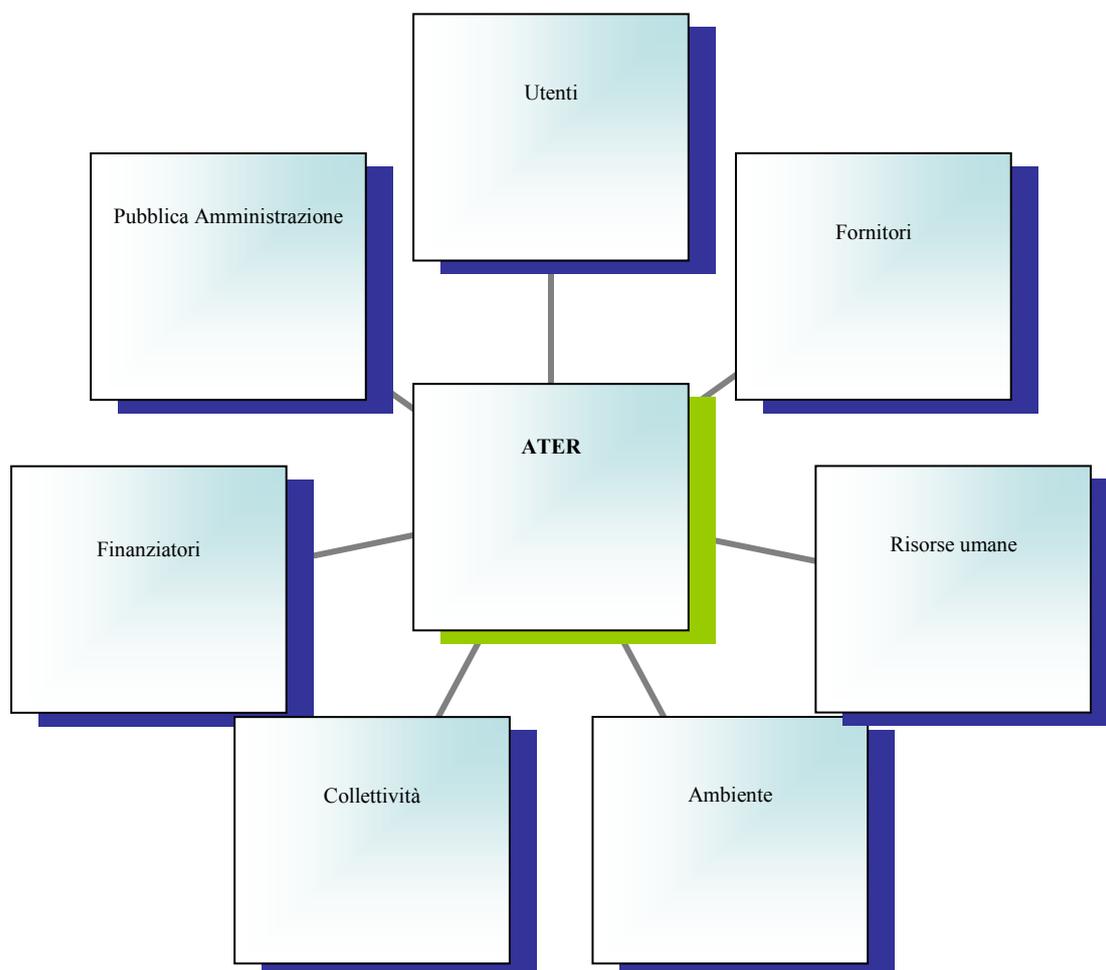
Rispetto e tutela dell'ambiente

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. Percorsi di formazione e di sviluppo delle risorse umane
2. Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance
3. Potenziamento della dotazione organica del personale

Area Strategica 2. Tecnica

4. Attuazione piano triennale OO.PP.

Area Strategica 3. Amministrativa

5. Digitalizzazione dei dati di contabilità in Gestione Speciale
6. Procedura amministrativa per il contenimento della morosità pregressa
7. Contenimento del fenomeno della morosità

Area Strategica 4. Standard erogativi

8. Attività ordinaria

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

UFFICIO "DIREZIONE" - DIRETTORE ARCH. FRANCESCO PAOLO GRAVINA	
MACROATTIVITA'	OBIETTIVI STRATEGICI
Coordinamento della struttura aziendale, gestione risorse umane.	1. Percorsi di formazione e di sviluppo delle risorse umane
	2. Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance
	3. Potenziamento della dotazione organica del personale
UFFICIO "TECNICO" DIRIGENTE: ING. PASQUALE LIONETTI	
MACROATTIVITA'	OBIETTIVI STRATEGICI
Costruzione, manutenzione e recupero del patrimonio immobiliare dell'Azienda, appalti	4. 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. Affari generali. Legale	5. Digitalizzazione dei dati di contabilità in Gestione Speciale
	6. Procedure amministrative per il contenimento della morosità pregressa
	7. Contenimento del fenomeno della morosità
	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 2018 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 2018-2020 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 anche sul processo di redazione del Piano delle Performance 2018-2020 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 2018, già formalmente approvato dalla Regione Basilicata con deliberazione di Consiglio n. 718/2018.

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 ha recepito formalmente il suddetto Sistema, giusta deliberazione dell'Amministratore Unico n. 79 del 21-12-2017, 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 (*Strength*) e di debolezza (*Weakness*) dell'organizzazione (analisi del "ambiente interno) nonché le opportunità (*Opportunity*) da cogliere e le sfide (*Threat*) da affrontare (analisi del contesto esterno). Il risultato dell'analisi è quello di evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità da superare.

APPENDICE

GLOSSARIO

Performance

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

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

Performance organizzativa

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

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

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

Performance individuale

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

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

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

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 “specificata di performance e/o specificata di qualità” rappresentata da:
 - descrizione/ caratteristica della prestazione
 - indicatori
 - target o risultato atteso.

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

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

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

che è continuativa o, comunque, ricorrente;

- *Specificata finalità*: l'obiettivo deve avere uno scopo specifico (la gestione ordinaria ha scopi generali che coincidono con il fine per cui è istituzionalizzato il servizio). In tal senso un obiettivo è sempre di sviluppo, pur prevalendo la finalità 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'attività di acquisizione di informazioni relativamente al grado di raggiungimento di un obiettivo.

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

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

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

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

Indicatori di Outcome

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

Target (o Valore atteso)

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

Efficienza

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

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Relazione sulla performance

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

Stakeholder

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

ALLEGATO 1

Albero dettagliato della performance



AREA STRATEGICA 1 – DIREZIONE					Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target								
Obiettivi Strategici 2018-2020	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020	Unità operative interessate
1. Percorsi di formazione e di sviluppo delle risorse umane	6%	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%	Aggiornamento e attuazione del piano	Screening delle competenze e degli eventuali deficit formativi riscontrati, con conseguente aggiornamento del piano formativo già approvato	50%	Incremento conoscenze. Miglioramento attività erogative dei servizi	70% del processo programmato nell'anno	100% del processo programmato nell'anno	100% del processo programmato nell'anno, compatibilmente con il nuovo piano formativo da approvare	Risorse umane
							Attuazione piano ed attività formative	50%					
2. Aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance	9%	Attuazione di un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance	Miglioramento del sistema aziendale di misurazione e valutazione della performance	2.A Adozione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance	100%	Approvazione ed utilizzo del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance	Predisposizione di un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance	80%	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	Risorse umane
							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	15%					
3. Potenziamento della dotazione organica del personale	10%	Attuazione documenti programmatici del fabbisogno di personale	Miglioramento dei servizi offerti dall'Azienda	3.A Attuazione piano assunzionale	100%	Approvazione piano del fabbisogno di personale	Analisi dei carichi di lavoro di ciascun Ufficio dell'Azienda	20%	Adozione programmazione del fabbisogno di personale 2018-2020	Attuazione piano assunzionale, in relazione ai posti programmati nell'anno 2018	Aggiornamento e attuazione dei documenti programmatici di assunzione del personale	Aggiornamento e attuazione dei documenti programmatici di assunzione del personale	Risorse umane
							Adozione programma assunzionale, nel rispetto dei limiti al turn over posti dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale	20%					
							Attuazione programmazione del fabbisogno di personale	60%					

AREA STRATEGICA 2 – TECNICA				Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target												
Obiettivi Strategici 2018-2020	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020	Unità operative interessate			
4. 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	4.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	50%	- 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			
				4.B Piano di reinvestimento dei proventi derivanti dalle vendite degli alloggi di questa Azienda. D.C.R. n. 342 del 20.10.2015. Progetti dei lavori di manutenzione straordinaria finalizzati al risparmio energetico al fabbricato sito nel comune di Matera in Via B. Croce n. 11/B	25%	Determina a contrarre	Approvazione progetto esecutivo	25%	Avvio procedura entro il termine previsto dal piano delle opere pubbliche	Espletamento gare e aggiudicazione, previa approvazione del progetto esecutivo	Stipula contratto					Manutenzione e recupero Appalti di lavori, servizi e fornitura
							Avvio procedura di gara	25%								
							Verifica requisiti	30%								
							Aggiudicazione	20%								
				4.C Piano di reinvestimento dei proventi derivanti dalle vendite degli alloggi di questa Azienda. D.C.R. n. 412/2013. Progetti dei lavori di manutenzione straordinaria finalizzati al risparmio energetico nei comuni di Ferrandina e Stigliano	25%	Determina a contrarre	Approvazione progetto esecutivo	25%	Avvio procedura entro il termine previsto dal piano delle opere pubbliche	Espletamento gare e aggiudicazione, previa approvazione del progetto esecutivo	Stipula contratto					Manutenzione e recupero Appalti di lavori, servizi e fornitura
							Avvio procedura di gara	25%								
							Verifica requisiti	30%								
							Aggiudicazione	20%								

AREA STRATEGICA 3 – AMMINISTRATIVA					Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target								
Obiettivi Strategici 2018-2020	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020	Unità operative interessate
5. Digitalizzazione dei dati di contabilità in Gestione Speciale	7%	Implementazione software per la Gestione Speciale	Informatizzazione della Gestione speciale	5.A Realizzazione di un database, in economia, di monitoraggio e rendicontazione della contabilità in Gestione Speciale	100%	Avvio procedura informatizzata	Realizzazione in economia di una procedura informatica di gestione della contabilità speciale	20%	Maggiore sistematicità ed agilità nella consultazione dei documenti e dei dati in nostro possesso. Possibilità di trasmettere a chiunque i concetti basilari della contabilità speciale	Predisposizione format documentazione informatizzata	Verifica funzionamento sistema informatizzato della Gestione speciale	Miglioramento procedure operative della Gestione Speciale	Bilancio
							Attività formativa sulla procedura realizzata	25%					
							Importazione ed elaborazione dei dati esistenti in diversi formati e luoghi	20%					
							Avvio della procedura	20%					
							Confronto con il personale dell'unità operativa Bilancio sull'efficacia della procedura	15%					
6. Procedure amministrative per il contenimento della morosità pregressa	9%	Recupero crediti in via amministrativa mediante stipula di accordi di rateizzazione della morosità relativa agli anni precedenti e alla corrente annualità	Prevenzione e contenimento della morosità. Recupero crediti in via stragiudiziale	6.A Stipula accordi di rateizzazione. Monitoraggio versamenti	100%	Numero accordi di rateizzazione Contenimento morosità Verifica adempimento	Stipula accordi di rateizzazione	40%	Riduzione morosità Riconoscimento del debito Contenimento del fenomeno	Stipula n. 350 rateizzazioni Trasmissione accordi non rispettati all'Unità operativa Legale	Numero 200 diffide in via stragiudiziale per ulteriori assegnatari morosi Stipula n. 50 accordi di rateizzazioni Trasmissione accordi non rispettati all'Ufficio Legale ivi compresi quelli stipulati e rispettati nell'anno precedente ma non osservati nell'anno 2019	Numero 300 diffide in via stragiudiziale Stipula n. 100 accordi rateizzazione Trasmissione accordi non rispettati all'Ufficio Legale ivi compresi quelli stipulati e rispettati negli anni precedenti ma non osservati nel 2020	Gestione patrimonio Gestione Immobili Affari Generali
							Monitoraggio andamento morosità	20%					
							Trasmissione pratiche Ufficio Legale nei casi di inadempimento	20%					
							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%					
7. Contenimento del fenomeno della morosità	9%			7.A Riduzione della morosità	100%	N. diffide N. azioni legali avviate N. richieste di decadenza	Utilizzo strumento legislativo del recupero transattivo della morosità relativa agli alloggi	20%	Riduzione morosità corrente Verifica e controllo 100% richieste di	Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione. Azioni di recupero	Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione. Azioni di recupero	Legale	

		N. pratiche morosità verificate/N. pratiche totali	Prevenzione e riduzione della morosità Recupero stragiudiziale e coattivo			N. pratiche attivate/N. pratiche attivabili N. atti di riconoscimento del credito Importo somme recuperate	Attivazione strumenti di recupero stragiudiziale e/o coattivo	40%		rateizzazione. Azioni di recupero stragiudiziale e/o coattivo secondo quanto stabilito nel piano di aggressione della morosità	stragiudiziale e/o coattivo secondo quanto stabilito nel piano di aggressione della morosità Rientro della morosità ad un livello ritenuto fisiologico	stragiudiziale e/o coattivo secondo quanto stabilito nel piano di aggressione della morosità Mantenimento della morosità ad un livello ritenuto fisiologico	
							Azioni legali per il recupero della morosità relativa agli immobili ad uso diverso dall'abitazione ed alle quote di ammortamento.	40%					

AREA STRATEGICA N. 4 – STANDARD EROGATIVI					Schema obiettivi strategici, operativi, indicatori, target								Unità operative interessate
Obiettivi Strategici 2018-2020	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Peso	Outcome	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020	
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	30%	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	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	35%	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	Pratiche evase/ Numero richieste > 0,80	Pratiche evase/ Numero richieste > 0,80	Pratiche evase/ Numero richieste > 0,80	Manutenzione e Recupero
							Interventi di manutenzione ordinaria	60%	Finanziamento interventi e loro esecuzione	Progettazione e consegna lavori nell'ambito delle risorse disponibili	Progettazione e consegna lavori nell'ambito delle risorse disponibili	Progettazione e consegna lavori nell'ambito delle risorse disponibili	
				8.C Interventi di manutenzione straordinaria e di risparmio energetico	35%	- 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%					

ALLEGATO 3)

ALLEGATI TECNICI

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	1	Percorsi di formazione e di sviluppo delle risorse umane	6%	Arch. Francesco Paolo Gravina
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
Responsabile P.O.	Dott. Massimo Cristallo

RISORSE UMANE

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

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.

A seguito dello screening delle competenze e degli eventuali deficit formativi che saranno riscontrati, si procederà all’aggiornamento del piano formativo approvato per il triennio 2017-2019.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA’	INDICATORI DI RISULTATO
Screening delle competenze e degli eventuali deficit formativi riscontrati, con conseguente aggiornamento del piano formativo già approvato	50%	70% del processo programmato nell’anno	Non si rilevano particolari criticità	Aggiornamento e attuazione del piano
Attuazione piano ed attività formative	50%			

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	2	Aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance	9%	Arch. Francesco Paolo Gravina
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	2.A	Adozione del nuovo sistema di di misurazione e valutazione della performance	100%	

Ufficio	Direzione
Codifica	2.A
Direttore	Arch. Francesco Paolo Gravina
Responsabile P.O.	Dott. Massimo Cristallo

RISORSE UMANE

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

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, giusta deliberazione dell'Amministratore Unico n. 79 del 21-12-2017, ha recepito formalmente il Sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato dalla Regione Basilicata con D.G.R. n. 559 del 29/4/2015. Si pone ora l'obiettivo di aggiornare il predetto Sistema, al fine di tener conto della specificità che la caratterizza, secondo il mandato istituzionale, la *mission* e la propria organizzazione funzionale. A tal fine, nel corso dell'anno 2018 sarà predisposto un nuovo Sistema, che sarà adottato previa acquisizione di parere vincolante dell'O.I.V. ai sensi del predetto art. 7 del D.lgs. n. 150/2009.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Predisposizione di un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance	80%	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	15%			

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	3	Potenziamento della dotazione organica del personale	10%	Arch. Francesco Paolo Gravina/
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	3.A	Attuazione piano assunzionale	100%	

Ufficio	Direzione
Codifica	3.A
Direttore	Arch. Francesco Paolo Gravina
Responsabile P.O.	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 attuare il piano del fabbisogno di personale 2018-2020, per far fronte alle immediate esigenze operative derivanti dalle cessazioni di personale verificatesi negli ultimi anni, e che porterebbe l'Azienda, comunque, ad un totale di 39 dipendenti, ancora al di sotto delle n. 46 unità previste nella dotazione organica.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Analisi carichi di lavoro di ciascun Ufficio dell'Azienda	20%	Attuazione piano assunzionale, in relazione ai posti programmati nell'anno 2018	Non si rilevano particolari criticità	Approvazione piano del fabbisogno di personale
Adozione programma assunzionale, nel rispetto dei limiti al turn over posti dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale	20%			
Attuazione programmazione del fabbisogno di personale	60%			

AREA STRATEGICA N. 2 – TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	4	Attuazione piano triennale OO.PP.	25%	
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	4.A	Avvio e/o completamento iter progettuale degli interventi costruttivi previsti nel piano triennale corrente relativamente ai Comuni di cui si dispongono le aree e le convenzioni per la realizzazione degli alloggi	50%	
	4.B	Piano di reinvestimento dei proventi derivanti dalle vendite degli alloggi di questa Azienda. D.C.R. n. 342 del 20.10.2015. Progetti dei lavori di manutenzione straordinaria finalizzati al risparmio energetico al fabbricato sito nel comune di Matera in Via B. Croce n. 11/B	25%	
	4.C	Piano di reinvestimento dei proventi derivanti dalle vendite degli alloggi di questa Azienda. D.C.R. n. 412/2013. Progetti dei lavori di manutenzione straordinaria finalizzati al risparmio energetico nei comuni di Ferrandina e Stigliano	25%	

Ing. Pasquale Lionetti

Ufficio	Tecnico
Codifica	4.A
Dirigente	Ing. Pasquale Lionetti
Responsabile P.O	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 COSTRUZIONE DI N. 24 (12+12) ALLOGGI DI ERP SOVVENZIONATA NEL COMUNE DI MATERA IN VIA CONVERSI

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

Ufficio	Tecnico
Codifica	4.B
Direttore	Ing. Pasquale Lionetti
Responsabile P.O.	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

Bando di gara per i lavori di manutenzione straordinaria (500.000,00). Gli interventi sono finalizzati al risparmio energetico. Si predisporranno tutti gli atti di gara con aggiudicazione nell'anno 2018.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Avvio procedura di gara	100%	Espletamento gara e stipula contratto	Non si rilevano particolari criticità	Determina a contrarre

Ufficio	Tecnico
Codifica	4.C
Direttore	Ing. Pasquale Lionetti
Responsabile P.O.	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

Bando di gara manutenzione straordinaria (597.496,02). Gli interventi sono finalizzati al risparmio energetico. Si predisporranno tutti gli atti di gara e aggiudicazione nell'anno 2018.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Avvio procedura di gara	100%	Espletamento gara e stipula contratto	Non si rilevano particolari criticità	Determina a contrarre

AREA STRATEGICA N. 3 - AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	5	Digitalizzazione dei dati di contabilità in Gestione Speciale	7%	Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		Realizzazione di un database, in economia, di monitoraggio e rendicontazione della contabilità in Gestione Speciale.	100%	
Codice	5.A			

Ufficio	Amministrativo
Codifica	5.A
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Domenico De Astis	D1	Istruttore Direttivo contabile
Rossella Paolicelli	D1	Istruttore Direttivo contabile
Angela Panza	C1	Istruttore Amministrativo
Carmela Papangelo	B3	Collaboratrice professionale

DESCRIZIONE

L'obiettivo operativo in oggetto vuole realizzare un processo di riorganizzazione e razionalizzazione dei processi di contabilità della Gestione Speciale che consenta agli addetti di poter operare e controllare i provvedimenti a base degli stanziamenti, dei flussi finanziari ed i capitoli di spesa da utilizzare per la corretta tenuta della contabilità in Gestione Speciale dell'Ente.

Si realizzerà un archivio digitale delle determinazioni, dei quadri economici e di tutte le informazioni necessarie alla corretta imputazione dei costi ed al pagamento delle somme con tempestività, rispettando la destinazione per natura dei pagamenti ai corretti capitoli di bilancio.

Tale innovazione consentirà a tutto il personale dell'Ente di comprendere la gestione dei progetti, i finanziamenti e la corretta imputazione dei costi in contabilità Speciale.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Realizzazione in economia di una procedura informatica di gestione della contabilità speciale	20%	Predisposizione format documentazione informatizzata	Una criticità è rappresentata alla possibilità di risalire ai documenti pregressi ed alla logica utilizzata in passato per finanziamenti e contabilità.	Avvio procedura informatizzata
attività formativa sulla procedura realizzata	25%			
Importazione ed elaborazione dei dati esistenti in diversi formati e luoghi	20%			
avvio della procedura	20%			
Confronto con il personale dell'unità bilancio sull'efficacia della procedura	15%			

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	6	Procedure amministrative per il contenimento della morosità pregressa	9%	Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE		
Codice	6.A	Stipula accordi di rateizzazione e monitoraggio versamenti	100%	

Ufficio	Amministrativo
Codifica	6.A
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
Responsabile P.O.	Dott. Giancarlo Di Caro

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Giancarlo Di Caro	D3	Funzionario Amministrativo
Adele A. Schirosa	D3	Funzionario Amministrativo
Francesco Mario Zunino	D3	Funzionario Informatico
Nunzio Paolo Venezia	D3	Funzionario Tecnico
Emanuele Sarcuni	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Antonio Montefinese	C1	Istruttore Amministrativo
Fausto Tozzi	C1	Istruttore Amministrativo
Tarasco Giovanna	C1	Istruttore Amministrativo
Giovanni Cucari	C1	Istruttore Amministrativo
Carmelo Cotrufo	C1	Geometra
Nicola Di Marzio	B1	Operatore
Luigi Evangelista	B1	Operatore
Francesco Di Marsico	A1	Ausiliario

DESCRIZIONE

<p>Il fenomeno della morosità dei canoni di locazione va costantemente monitorato perché sul recupero della stessa poggia la vita dell'Azienda e l'azione di contrasto a tale fenomeno, non solo in via legale ma anche in via amministrativa, assume un significato rilevante sull'intera attività istituzionale oltre a fungere da deterrente per tutti gli inquilini.</p> <p>Nel corrente esercizio, a seguito di circa mille diffide inoltrate nell'anno precedente nei confronti di assegnatari morosi, si è previsto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stipulare n. 350 rateizzazioni ai sensi dell'art. 38 della L. R. n. 24/2007 come modificato dalla L. R. n. 19/2017 ed in osservanza della deliberazione dell'Amministratore Unico n. 54 del 29.09.2017; - monitorare i versamenti delle pratiche di cui al punto precedente; - trasmettere le pratiche all'Ufficio Legale nei casi di mancata osservanza degli accordi di rateizzazione.

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Stipula accordi di rateizzazione	60%	Stipula n. 350 rateizzazioni. Trasmissione piano di rateizzazione non rispettato all'Ufficio Legale	Non si rilevano particolari criticità	Numero accordi di rateizzazione
Monitoraggio andamento morosità	40%			Contenimento morosità Verifica adempimento

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	7	Contenimento del fenomeno della morosità	9%	Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	7.A	Riduzione della morosità	100%	

Ufficio	Amministrativo
Codifica	7.A
Dirigente	Dott. Francesco D'Onofrio
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
Teresa Perrone	C1	Istruttore Amministrativo
Raffaele Chita	B1	Autista

DESCRIZIONE

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

PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	Peso	RISULTATO ATTESO (Target)	CRITICITA'	INDICATORI DI RISULTATO
Utilizzo strumento legislativo del recupero transattivo della morosità relativa agli alloggi	20%	Verifica e controllo 100% richieste di rateizzazione.	Non si rilevano particolari criticità	N. diffide N. azioni legali avviate N. richieste di decadenza N. pratiche attivate/N. pratiche attivabili N. atti di riconoscimento del credito Importo somme recuperate
Attivazione strumenti di recupero stragiudiziale e/o coattivo	40%	Azioni di recupero stragiudiziale e/o coattivo secondo quanto stabilito nel piano di aggressione della morosità		
Azioni legali per il recupero della morosità relativa agli immobili ad uso diverso dall'abitazione ed alle quote di ammortamento.	40%			

AREA STRATEGICA N. 4 – STANDARD EROGATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	8	Attività ordinaria	25%	Ing. Pasquale Lionetti/Dott. Francesco D'Onofrio
OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	
Codice	8.A	Monitoraggio occupazioni senza titolo	30%	Dott. Francesco D'Onofrio
	8.B	Interventi urgenti di manutenzione ordinaria degli alloggi in gestione su segnalazione dell'assegnatario	35%	Ing. Pasquale Lionetti
	8.C	Interventi di manutenzione straordinaria e di risparmio energetico	35%	Ing. Pasquale Lionetti

Ufficio	Amministrativo
Codifica	8.A
Direttore	Dott. Francesco D'Onofrio
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
Teresa Perrone	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. Pasquale Lionetti

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
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 Progettazione e consegna lavori nell'ambito delle risorse disponibili	Le richieste di intervento sono molto numerose e distribuite su tutto il territorio provinciale	N. proposte progettuali N. Progettazioni e consegna dei lavori, predisposizione documenti richieste di manutenzione pervenute ed evase
Interventi di manutenzione ordinaria	60%			

Ufficio	Tecnico
Codifica	8.C
Dirigente	Ing. Pasquale Lionetti

RISORSE UMANE

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

DESCRIZIONE

<p>- Con D.C.R. n. 412 del 26.2.2013 la Regione Basilicata ha approvato il piano di reinvestimento dei proventi derivanti dalle vendite degli alloggi di questa Azienda. Detto provvedimento contiene il finanziamento del progetto dei lavori di manutenzione straordinaria finalizzati al risparmio energetico nei comuni di Ferrandina e Stigliano per un importo complessivo di €. 597.496,02.</p> <p>- Con D.C.R. n. 342 del 20.10.2015 la Regione Basilicata ha approvato il piano di reinvestimento dei proventi derivanti dalle vendite degli alloggi dell'Azienda. Detto provvedimento contiene il finanziamento del progetto dei lavori di manutenzione straordinaria finalizzati al risparmio energetico al fabbricato sito nel Comune di Matera in Via Benedetto Croce n. 11/B per l'importo complessivo di €. 500.000,00.</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%			