AREA STRATEGICA 1 – DIREZIONE					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					
Obiettivi Strategici 2021-2023	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	TARGET 2021	TARGET 2022	TARGET 2023	Uffici/Unità operative interessate
1.Individuazione delle criticità e miglior distribuzione delle competenze e delle procedure amministrative interne al fine di una accelerazione dei processi	**15%**	Attuazione di un nuovo Sistema di valutazione delle competenze	Emersione delle competenze trasversali del personale (*soft skills)*	**1A**. Analisi preliminare delle competenze individuali finalizzata ad una migliore ripartizione dei carichi di lavoro	50%	Ricognizione del personale secondo i profili di appartenenza	Entro l'anno pervenire alla ricognizione del personale in servizio, con l'individuazione delle relative competenze	Ridistribuzione competenze del personale in servizio	Riesame delle competenze del personale in servizio	Direzione/Unità operativa Affari Generali e Personale
				1B. Piano annuale della formazione	50%	Approvazione del piano annuale della formazione	Attuazione del piano annuale della formazione			Direzione/Unità operativa Affari Generali e Personale
2. Maggiore e più efficace concertazione con le Amministrazioni competenti al fine di avviare rapidamente tutti gli interventi costruttivi programmati con tempi certi di realizzazione	**10%**	Concertazione e comunicazione	Maggiore contrazione dei tempi autorizzativi e abbattimento degli oneri connessi	**2A**. Azione sinergica ampliata nella politica del welfare: apertura di uno sportello di ascolto sito nel *Metapontin*o	100%	Approvazione del piano di attuazione per apertura sportello di ascolto	Entro l'anno pervenire alla predisposizione del piano di apertura sportello di ascolto	Attuazione piano di apertura sportello di ascolto	Miglioramento del piano di apertura sportello di ascolto	Direzione/Unità operativa Affari Generali e Personale

AREA STRATEGICA 2 –TECNICA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					
Obiettivi Strategici 2021-2023	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	Peso Obiettivo Operativo	INDICATORI	TARGET 2021	TARGET 2022	TARGET 2023	Uffici/Unità operative interessate
3. Rapida attivazione dei bandi relativi agli interventi di manutenzione straordinaria e recupero programmati.	**7%**	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente	Esecuzione delle opere pubbliche nel rispetto dei documenti programmatici	**3A**. Lavori di riqualificazione energetica dei fabbricati siti nel comune di Miglionico alla Via Michele Bianco n. 2-4 (P.O. FESR 2014/2020)	100%	Espletamento gara d'appalto e aggiudicazione dei lavori	Proposta di aggiudicazione dei lavori	Esecuzione dei lavori e liquidazione S.A.L.		Ufficio Tecnico
4. Attuazione dell'elenco annuale del programma triennale delle Opere Pubbliche approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 77 del 30/10/2020	**15%**	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente	Esecuzione delle opere pubbliche nel rispetto dei documenti programmatici	**4A**. Intervento di demolizione e ricostruzioni di n. 24 alloggi di ERP sovvenzionata nel comune di Irsina alla Via Lamarmora (Lotto n. 1 – n. 12 alloggi)	50%	Predisposizione e completamento progetto definitivo	Proposta di adozione deliberazione di approvazione progetto definitivo	Esecuzione dei lavori e liquidazione S.A.L.	Esecuzione dei lavori e liquidazione S.A.L.	Ufficio Tecnico
				4B. Intervento di completamento sistemazioni e urbanizzazioni a servizio dei fabbricati di E.R.P. sovvenzionata ubicati in via Ofanto e Via Adige al Borgo La Martella – MATERA	50%	Predisposizione e completamento progetto esecutivo	Proposta di adozione deliberazione di approvazione progetto esecutivo	Esecuzione dei lavori e liquidazione S.A.L.		Ufficio Tecnico
5. Implementazione di un progetto di rilevazione e riqualificazione qualitativa e quantitativa del patrimonio immobiliare gestito dall'Ente e delle azioni necessarie a rendere tale patrimonio conforme alle normative in materia urbanistica e di sicurezza.	**8%**	Realizzazione del progetto di rilevazione e riqualificazione	Adeguamento alla normativa vigente Valorizzazione del patrimonio immobiliare Efficace e puntuale programmazione di interventi di manutenzione	**5A**. Ricognizione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Azienda	100%	Censimento dei fabbricati di esclusiva proprietà dell'Azienda	Censimento e ricognizione di almeno il 70% del fabbricati di proprietà dell'azienda	Censimento e ricognizione di almeno l'80% del fabbricati di proprietà dell'azienda	Censimento e ricognizione di almeno il 100% del fabbricati di proprietà dell'azienda	Ufficio Tecnico

AREA STRATEGICA 3 – AMMINISTRATIVA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					
Obiettivi Strategici 2021-2023	**Peso Obiettivo Strategico**	**INDICATORI (Obiettivi Strategici)**	**OUTCOME**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**Peso Obiettivo Operativo**	**INDICATORI**	**TARGET 2021**	**TARGET 2022**	**TARGET 2023**	**Uffici/Unità operative interessate**
6. Maggiore digitalizzazione del sistema azienda nei rapporti interni (utente interno) e nei rapporti esterni all'azienda (utente esterno) attraverso la dematerializzazione dei documenti amministrativi, con la conseguente maggior tracciabilità e certezza del procedimento amministrativo e della gestione aziendale.	**20%**	P.A. digitale: tra innovazione e semplificazione Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione	Digitalizzazione della macchina aziendale Dematerializzazione dei documenti	**6A**. Digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi	50%	Approvazione del piano di digitalizzazione Avanzamento processo di digitalizzazione dei documenti	Entro l'anno pervenire alla approvazione del piano di digitalizzazione	Entro l'anno pervenire alla predisposizione di tutti i provvedimenti in formato digitale	Dematerializzazione del 100% dei documenti	Ufficio Amministrativo
				6.B Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	50%	Potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo (mappatura dei rischi; elaborazione ed implementazione delle misure di prevenzione della corruzione; verifica attuazione misure di mitigazione dei rischi corruttivi)	Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti	Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti	Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti	Ufficio Amministrativo R.P.C.T.
7. Impulso nel riconoscimento degli assi di miglioramento del personale dell'Ente, con riferimento specifico ai nuovi processi informatici ed alla formazione continua in materie professionalmente caratterizzanti del personale.	**10%**	Formazione personale sull'applicazione dei nuovi software gestionali	Implementazione del raggio di competenze ordinarie e trasversali Aggiornamento professionale costante	**7A**. Aggiornamento costante nell'utilizzo dei software gestionali	100%	Utilizzo nuovi software gestionali	Entro l'anno, realizzazione del 30% del processo programmato	Entro l'anno, realizzazione del 60% del processo programmato	Entro l'anno, realizzazione del 100% del processo programmato	Ufficio Amministrativo

AREA STRATEGICA 4 – LEGALE					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					
Obiettivi Strategici 2021-2023	Peso Obiettivo Strategico	INDICATORI (Obiettivi Strategici)	OUTCOME	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	TARGET 2021	TARGET 2022	TARGET 2023	Uffici/Unità operative interessate
8. Completamento dell'organizzazione interna e delle procedure operative di natura giudiziale e stragiudiziale, tese al contenimento e/o recupero della morosità da canoni di locazione, anche attraverso l'incentivazione alla stipula di accordi transattivi con gli assegnatari degli alloggi gestiti dall'Azienda (ai sensi dell'art. 39 bis della legge regionale n.24/2007) considerata la particolare crisi, anche economica, che il Paese sta attraversando a causa della pandemia.	**15%**	Ricognizione delle procedure operative giudiziali e stragiudiziali	Prevenzione e riduzione della morosità	**8A**. Avvio delle procedure di recupero credito	50%	N. azioni di recupero	Avvio di n. 20 nuove azioni di recupero credito	Avvio di n. 30 nuove azioni di recupero credito	Avvio di n. 40 nuove azioni di recupero credito	Unità Operativa Legale
				8B. Attivazione e definizione della procedura per il collegamento telematico con l'Agenzia delle entrate al fine di accertare i dati reddituali finanziari e patrimoniali dei morosi	50%	Ottimizzazione sistemi gestionali	Accertamento propedeutico al pignoramento del 30% delle nuove azioni	Accertamento propedeutico al pignoramento del 70% delle nuove azioni	Accertamento propedeutico al pignoramento del 100% delle nuove azioni	Unità Operativa Legale Ufficio Amministrativo

ALLEGATO 3)

ALLEGATI TECNICI

AREA STRATEGICA N. 1 – DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	DIRETTORE
Codice	1	INDIVIDUAZIONE CRITICITA' Individuazione delle criticità e miglior distribuzione delle competenze e delle procedure amministrative interne al fine di una accelerazione dei processi	15%	Ing. Donato Vito Petralla

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	1.A	*Analisi preliminare delle competenze individuali finalizzata ad una migliore ripartizione dei carichi di lavoro*	50%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Massimo Cristallo (*Responsabile di posizione organizzativa*)	D3	Funzionario Amministrativo
Maria Isabella Laguardia	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Paola Maria De Leo	C1	Istruttore Amministrativo
Rosaria Satriani	B3	Collaboratore professionale
Nicola Di Marzio (in servizio fino al 31.08.2021)	B1	Operatore Amministrativo
Luigi Evangelista	B1	Operatore Amministrativo
Francesco Di Marsico	A1	Ausiliario Amministrativo

DESCRIZIONE

La maggior parte del successo delle attività è dovuto ad un atteggiamento positivo verso la funzione ed il significato della formazione. E ciò si determina grazie ad esperienze personali positive, ma anche grazie ad un'azione di promozione interna che si ritroverà in ogni programma e che servirà a far superare meglio le difficoltà, laddove si presentano.
Di conseguenza l'ATER di Matera si propone la valorizzazione del proprio personale, al fine di ottenere una più efficiente gestione dei processi amministrativi. Ed è in questo ambito che si pone l'obiettivo strategico della ricognizione e della valorizzazione delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente.

PERSONALE	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATO ATTESO (**Target 2021**)
Massimo Cristallo	Predisposizione del Piano di ricognizione del personale	Entro l'anno pervenire alla ricognizione del personale in servizio, con l'individuazione delle relative competenze
Maria Isabella Laguardia	Predisposizione del Piano di ricognizione del personale	
Paola Maria De Leo	Individuazione dei punti di valorizzazione	
Rosaria Satriani	Individuazione dei punti di valorizzazione	
Nicola Di Marzio	Aggiornamento e sistemazione documentazione necessaria	
Luigi Evangelista	Aggiornamento e sistemazione documentazione necessaria	
Francesco Di Marsico	Aggiornamento e sistemazione documentazione necessaria	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	1.B	*Piano annuale della formazione*	50%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Massimo Cristallo (*Responsabile di posizione organizzativa*)	D3	Funzionario Amministrativo
Maria Isabella Laguardia	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Paola Maria De Leo	C1	Istruttore Amministrativo

DESCRIZIONE

Quando si parla di qualità di risorse umane non si può prescindere dall'elemento fondamentale della formazione permanente del personale, vero motore dei processi di cambiamento e innovazione della macchina aziendale. La formazione deve divenire una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Le organizzazioni aziendali, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze. La formazione è anche una componente essenziale di quello che viene definito "benessere organizzativo".
La formazione è ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D. Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.
La valorizzazione delle risorse umane è un elemento imprescindibile per la crescita complessiva, quantitativa e qualitativa, dei servizi erogati. Per realizzare questo processo di valorizzazione l'Ente, nel porre le politiche formative al centro del processo di sviluppo del personale, definisce un piano triennale per la formazione dei dipendenti. Il piano di formazione vuole essere uno strumento di programmazione snello e concentrato sui progetti formativi. Al fine di assicurare una maggiore incisività delle azioni previste le proposte sviluppate avranno come cardine la crescita delle competenze del personale. Le competenze del personale sono decisive per la capacità delle organizzazioni di acquisire conoscenza e di utilizzarla per innovare. L'innovazione esige oggi, più che mai, l'acquisizione di competenze trasversali.

PERSONALE	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATO ATTESO (**Target 2021**)
Massimo Cristallo	Predisposizione del Piano annuale di formazione	Attuazione del piano annuale della formazione
Maria Isabella Laguardia	Predisposizione del Piano annuale di formazione	
Paola Maria De Leo	Analisi preliminare esigenze formative	

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	DIRETTORE
Codice	2	CONCERTAZIONE TRA AMMINISTRAZIONI Maggiore e più efficace concertazione con le Amministrazioni competenti al fine di avviare rapidamente tutti gli interventi costruttivi programmati con tempi certi di realizzazione	10%	Ing. Donato Vito Petralla

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	2.A	*Azione sinergica ampliata nella politica del welfare: apertura di uno sportello di ascolto sito nel Metapontino*	100%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Massimo Cristallo (*Responsabile di posizione organizzativa*)	D3	Funzionario Amministrativo
Maria Isabella Laguardia	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Rosaria Satriani	B3	Collaboratore professionale

DESCRIZIONE

L'Ater di Matera si propone, nell'ambito della politica del Welfare, l'apertura di un punto di ascolto nel Metapontino, finalizzato all'eliminazione delle distanze burocratiche tra Amministrazione e popolazione. Con questo progetto si intende potenziare la qualità dei servizi rivolti a cittadini e imprese, aumentando la trasparenza amministrativa e riducendo i tempi dei procedimenti amministrativi.

PERSONALE	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATO ATTESO (**Target 2021**)
Massimo Cristallo	predisposizione del piano di apertura sportello di ascolto	Entro l'anno pervenire alla predisposizione del piano di apertura sportello di ascolto
Maria Isabella Laguardia	predisposizione del piano di apertura sportello di ascolto	
Rosaria Satriani	Individuazione e modalità di funzionamento del punto di ascolto	

AREA STRATEGICA N. 2 – TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	DIRIGENTE
Codice	3	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RECUPERO Rapida attivazione dei bandi relativi agli interventi di manutenzione straordinaria e recupero programmati	7%	Ing. Pasquale Lionetti

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	3A	*Lavori di riqualificazione energetica dei fabbricati siti nel comune di Miglionico alla Via Michele Bianco n. 2-4 (P.O. FESR 2014/2020)*	100%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Maria Benedetta Di Lecce (Responsabile di posizione organizzativa)	D3	Funzionario Amministrativo
Annalisa Chiara Giordano	D1	Istruttore direttivo amministrativo
Pierluigi Bianchi (in servizio dal 1° febbraio 2021)	D1	Istruttore direttivo tecnico

DESCRIZIONE

Espletamento gara d'appalto dei lavori di riqualificazione energetica dei fabbricati siti nel comune di Miglionico alla Via Michele Bianco n. 2-4 (P.O. FESR 2014/2020)

PERSONALE	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATO ATTESO (**Target 2021**)
Maria Benedetta Di Lecce	Predisposizione atti di gara, espletamento procedura di gara	Proposta di aggiudicazione dei lavori
Annalisa Chiara Giordano	Espletamento procedura di gara	
Pierluigi Bianchi	Verifica requisiti per aggiudicazione	

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	DIRIGENTE
Codice	4	ELENCO OPERE PUBBLICHE Attuazione dell'elenco annuale del programma triennale delle Opere Pubbliche approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 77 del 30/10/2020	15%	Ing. Pasquale Lionetti

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	4A	Intervento di demolizione e ricostruzioni di n. 24 alloggi di ERP sovvenzionata nel comune di Irsina alla Via Lamarmora (Lotto n. 1 – n. 12 alloggi)	50%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Giuseppe Caracciolo	D1	Istruttore direttivo tecnico
Sandro Carmentano (in pensione dal 1° febbraio 2021)	C1	Istruttore tecnico
Antonino Toritto	C1	Istruttore tecnico

DESCRIZIONE

Attività di progettazione dell'intervento di demolizione e ricostruzioni di n. 24 alloggi di ERP sovvenzionata nel comune di Irsina alla Via Lamarmora (Lotto n. 1 – n. 12 alloggi)

PERSONALE	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATO ATTESO (Target 2021)
Giuseppe Caracciolo	Coordinamento della progettazione di interventi di nuove costruzioni di E.R.P. e degli affidamenti	Proposta di adozione deliberazione di approvazione progetto definitivo
Sandro Carmentano	Predisposizione computi metrici ed elaborati tecnico - economici	
Antonino Toritto	Predisposizione computi metrici ed elaborati tecnico - economici	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	4B	Intervento di completamento sistemazioni e urbanizzazioni a servizio dei fabbricati di E.R.P. sovvenzionata ubicati in via Ofanto e Via Adige al Borgo La Martella – MATERA	50%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Pierluigi Bianchi (in servizio dal 1° febbraio 2021)	D1	Istruttore direttivo tecnico
Cosimo Damiano Gaudiano	B3	Istruttore tecnico
Vito Gaudiano	B3	Istruttore tecnico

DESCRIZIONE

Progettazione dell'intervento di completamento sistemazioni e urbanizzazioni a servizio dei fabbricati di E.R.P. sovvenzionata ubicati in via Ofanto e Via Adige al Borgo La Martella – MATERA

PERSONALE	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATO ATTESO (**Target 2021**)
Pierluigi Bianchi	Progettazione intervento di completamento in oggetto	Proposta di adozione deliberazione di approvazione progetto esecutivo
Cosimo Damiano Gaudiano	Elaborati tecnico-economici del progetto	
Vito Gaudiano	Computi metrici	

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	DIRIGENTE
Codice	5	RILEVAZIONE E RIQUALIFICAZIONE Ricognizione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Azienda	8%	Ing. Pasquale Lionetti

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	5A	*Ricognizione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Azienda*	100%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Giovanni Cucari	C1	Istruttore Amministrativo
Carmelo Cotrufo	C1	Istruttore tecnico
Francesco Tralli	B3	Collaboratore professionale amministrativo
Antonio Dipaola (in servizio fino al 31.7.2021)	B3	Collaboratore professionale tecnico

DESCRIZIONE

L'Ater di Matera è proprietaria di alloggi di edilizia residenziale pubblica siti in tutti i comuni della provincia. Ai fini della gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, oltre che di una efficace programmazione degli interventi di manutenzione e recupero, si procederà ad un puntuale censimento dei fabbricati di proprietà esclusiva dell'Azienda, predisponendo un elaborato scritto grafico che riporti i dati catastali, la toponomastica, il numero degli alloggi e la sua collocazione nel contesto urbano.

PERSONALE	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATO ATTESO (**Target 2021**)
Giovanni Cucari	Predisposizione elaborato scritto riportante i dati identificativi dei fabbricati	Censimento e ricognizione di almeno il 70% dei fabbricati di proprietà dell'azienda
Carmelo Cotrufo	Predisposizione elaborato scritto riportante i dati catastali ai fini del censimento	
Francesco Tralli	Sopralluoghi per censimento	
Antonio Dipaola	Sopralluoghi per censimento	

AREA STRATEGICA N. 3 - AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	6	DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE Maggiore digitalizzazione del sistema azienda nei rapporti interni (utente interno) e nei rapporti esterni (utente esterno) attraverso la dematerializzazione dei documenti amministrativi, con la conseguente maggior tracciabilità e certezza del procedimento amministrativo e della gestione aziendale	20%	Dott. Francesco D'Onofrio

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	6A	*Digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi*	50%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Adele Anna Schirosa	D3	Funzionario amministrativo
Daniela Colucci	C1	Istruttore amministrativo
Antonio Montefinese (in servizio fino al 30 aprile 2021)	C1	Istruttore amministrativo
Carmela Papangelo	B3	Collaboratore professionale amministrativo
Antonella Bamundo	B1	Operatore

DESCRIZIONE

Il termine "dematerializzazione" identifica la tendenza alla sostituzione della documentazione amministrativa, solitamente cartacea, in favore del documento informatico.
Per dematerializzazione dei documenti amministrativi s'intende l'uso delle tecniche che consentono la redazione di documenti scritti non più su supporto cartaceo ma su supporto digitale, la loro archiviazione e conservazione; l'adozione di pratiche, metodi e sistemi idonei a conferire ai documenti e alla loro comunicazione la certezza legale secondo le norme dettate dal Codice dell'amministrazione digitale (Cad art. 20, commi 1 e 1 bis; art. 21, commi 1, 2 e 2 bis; art. 24, commi 1-4); l'uso di sistemi di sicurezza per la conservazione degli archivi documentali (c.d. disaster recovery); la dematerializzazione delle comunicazioni, attraverso gli strumenti della posta elettronica e l'accesso alle informazioni e ai servizi amministrativi in via telematica.
L'informatizzazione delle pubbliche amministrazioni è considerata indispensabile per il rispetto dei principi di economicità, di efficacia, d'imparzialità, di pubblicità dell'azione amministrativa (art. 1, comma 1, della l. 7 agosto 1990, n. 241). L'art. 3 bis della stessa l. 241/1990 (introdotto dall'art. 3, comma 1, l. 11 febbraio 2005, n. 15) impone l'uso della telematica nei rapporti interni tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, "per conseguire maggiore efficienza nella loro attività". Il legislatore è intervenuto, com'è noto, a regolare gli aspetti giuridici e legali della dematerializzazione della documentazione e della telematica nella pubblica amministrazione con il Codice dell'amministrazione digitale (Cad), emanato con d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82, entrato in vigore il 1° gennaio 2006, in attuazione della delega conferita al governo dall'art. 10 l. 29 luglio 2003, n. 229 (legge di semplificazione 2001).
In tale scenario, ATER di Matera intende avviare un piano di dematerializzazione interna, sostituendo i flussi interni di documentazione cartacee che rivestono rilevanza formale con documenti digitali attraverso il protocollo informatico, la gestione documentale e il workflow documentale.
L'Ater di Matera intende estendere il processo di digitalizzazione dell'intera macchina aziendale a tutti i settori, allargando il processo digitale al personale dipendente.

PERSONALE	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATO ATTESO (**Target 2021**)
Adele Anna Schirosa	Predisposizione del piano di digitalizzazione	Entro l'anno pervenire all'approvazione del piano di digitalizzazione
Daniela Colucci	Attività propedeutica alla predisposizione del piano di digitalizzazione	
Antonio Montefinese	Aggiornamento e sistemazione documentazione necessaria	
Carmela Papangelo	Aggiornamento e sistemazione documentazione necessaria	
Antonella Bamundo	Aggiornamento e sistemazione documentazione necessaria	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	6B	*Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa*	50%

RISORSE UMANE

Vincenza Ferrara	D1	Istruttore direttivo amministrativo
Rossella Paolicelli	D1	Istruttore direttivo amministrativo
Angela Panza	C1	Istruttore amministrativo

DESCRIZIONE

L'obiettivo è finalizzato al potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo (mappatura dei rischi, elaborazione ed implementazione delle misure di prevenzione della corruzione, verifica attuazione misure di mitigazione dei rischi corruttivi, ecc.).

PERSONALE	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATO ATTESO (**Target 2021**)
Vincenza Ferrara	Attuazione misure previste dal piano anticorruzione	Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti
Rossella Paolicelli	Aggiornamento e sistemazione documentazione necessaria	
Angela panza	Aggiornamento e sistemazione documentazione necessaria	

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	7	ASSI DI MIGLIORAMENTO Impulso nel riconoscimento degli assi di miglioramento del personale dell'Ente, con riferimento specifico ai nuovi processi informatici ed alla formazione continua in materie professionalmente caratterizzanti del personale	10%	Dott. Francesco D'Onofrio

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	7A	*Aggiornamento costante nell'utilizzo dei software gestionali*	100%

RISORSE UMANE

Giancarlo Di Caro	D3	Funzionario amministrativo
Vincenza Ferrara	D1	Istruttore direttivo amministrativo
Daniela Colucci	C1	Istruttore amministrativo

DESCRIZIONE

Le procedure aziendali con processi standardizzati richiedono un aggiornamento costante sull'utilizzo dei software gestionali da parte del personale che quotidianamente si trova ad operare nei rispettivi ambiti.

PERSONALE	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATO ATTESO (**Target 2021**)
Giancarlo Di Caro	Impulso alla realizzazione del processo di aggiornamento nell'utilizzo dei software gestionali	Entro l'anno realizzazione del 30% del processo programmato
Vincenza Ferrara	Impulso alla realizzazione del processo di aggiornamento nell'utilizzo dei software gestionali	
Daniela Colucci	Predisposizione piano formativo sull'utilizzo dei nuovi software gestionali	

AREA STRATEGICA N. 4 – LEGALE

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	8	RIVISITAZIONE PROCEDURE OPERATIVE Completamento dell'organizzazione interna e delle procedure operative di natura giudiziale e stragiudiziale, tese al contenimento e/o recupero della morosità da canoni di locazione, anche attraverso l'incentivazione alla stipula di accordi transattivi con gli assegnatari degli alloggi gestiti dall'Azienda (ai sensi dell'art. 39 bis della legge regionale n.24/2007) considerata la particolare crisi, anche economica, che il Paese sta attraversando a causa della pandemia.	15%	Avv. Brunella Massenzio

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	8A	*Avvio delle procedure di recupero credito*	50%

Unità operativa	Legale
Responsabile di Posizione Organizzativa	Avv. Brunella Massenzio

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Brunella Massenzio	D3	Funzionario amministrativo
Teresa Perrone	D1	Istruttore direttivo amministrativo
Rosa, Anna Petrillo	D1	Istruttore direttivo amministrativo
Raffaele Chita	B1	Autista

DESCRIZIONE

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

PERSONALE	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATO ATTESO (**Target 2021**)
Brunella Massenzio	Coordinamento delle azioni di recupero	Avvio di n. 20 nuove azioni di recupero credito
Teresa Perrone	Predisposizione pratiche per avvio azioni di recupero	
Rosa, Anna Petrillo	Predisposizione pratiche per avvio azioni di recupero	
Raffaele Chita	Aggiornamento e sistemazione documentazione necessaria	

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO
Codice	8B	Attivazione e definizione della procedura per il collegamento telematico con l'Agenzia delle entrate al fine di accertare i dati reddituali finanziari e patrimoniali dei morosi	50%

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Brunella Massenzio	D3	Funzionario amministrativo
Teresa Perrone	D1	Istruttore direttivo amministrativo
Rosa, Anna Petrillo	D1	Istruttore direttivo amministrativo

DESCRIZIONE

L'attivazione della procedura per il collegamento telematico con l'Agenzia delle entrate risulta utile anche al fine di velocizzare gli accertamenti relativi ai dati reddituali finanziari e patrimoniali dei morosi

PERSONALE	OBIETTIVI INDIVIDUALI	RISULTATO ATTESO (**Target 2021**)
Brunella Massenzio	Adempimenti connessi all'attivazione della procedura per il collegamento telematico con l'Agenzia delle entrate	Accertamento propedeutico al pignoramento del 30% delle nuove azioni
Teresa Perrone	Attivazione procedura per il collegamento telematico con l'Agenzia delle entrate	
Rosa, Anna Petrillo	Attivazione procedura per il collegamento telematico con l'Agenzia delle entrate	