

UNITA' DI DIREZIONE

“COORDINAMENTO”

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

P. E. G.

ANNO 2013

IL DIRETTORE
Arch. Michele Bilancia

INDICE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE	1
ANNO 2013	1
INDICE.....	2
1.1 - DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	3
<i>PROGRAMMARE E VALUTARE PER GOVERNARE</i>	3
<i>ORGANIZZARE PER OBIETTIVI</i>	4
<i>SISTEMA DI CONTROLLO GESTIONALE</i>	4
<i>SVILUPPARE I SISTEMI INFORMATIVI</i>	8
1.2. - MOTIVAZIONE DELLE SCELTE	8
1.3 - RELAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2013	9
2.1 - OBIETTIVI GENERALI	19
2.1.1 AVVOCATURA-SUPPORTO LEGALE E GESTIONE GARE E CONTRATTI.....	19
2.1.2 - ASSISTENZA ORGANI AZIENDALI- GESTIONE INFORMATIZZATA ATTI E PROCEDU- RE DELL' U.D.....	21
2.1.3 - CONTROLLO AMMINISTRATIVO, STRATEGICO E DI GESTIONE	23
2.1.4 - COMUNICAZIONE	24
2.1.5 - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	25
3. - OBIETTIVI SPECIFICI – PEG AZIENDALE peso complessivo Pc = 30	26
3.1 - OBIETTIVI SPECIFICI – U.D “DIREZIONE” peso complessivo Pc = 10	33
4. - REPORT FINANZIARI	40

1.1 - DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma è finalizzato al governo dei processi di innovazione del sistema organizzativo, dei sistemi gestionali, dei sistemi informativi e dei controlli.

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

Il programma prevede, per il triennio 2013-2015, le seguenti principali linee programmatiche:

- *PROGRAMMARE E VALUTARE PER GOVERNARE*
- *ORGANIZZARE PER OBIETTIVI*
- *SISTEMA DI CONTROLLO GESTIONALE*
- *COMUNICAZIONE COME FUNZIONE STRATEGICA*
- *SVILUPPARE I SISTEMI INFORMATIVI*

Per l'anno 2013 i seguenti obiettivi strategici sinteticamente descritti:

Priorita' politica	Nuove politiche abitative e rilancio dell'housing sociale
Obiettivo strategico N. 1	Entro fine anno 2013 pervenire alla sottoscrizione del mutuo, alla consegna dei lavori alla sottoscrizione dei preliminari di vendita

Priorita' politica	Valorizzazione e messa a reddito del patrimonio aziendale
Obiettivo strategico N. 2	Ristrutturazione edilizia dell'immobile di proprieta' dell'Azienda ex sede C.R. Entro fine anno 2013 pervenire alla sottoscrizione dei contratti di locazione e alla consegna degli alloggi.

Priorita' politica	Anagrafe e valorizzazione del patrimonio – Marketing
Obiettivo strategico N. 31	Entro fine anno 2013: elaborazione del quadro complessivo sulla gestione delle unità immobiliari; abbattimento dei casi di illegalità riscontrate

Priorita' politica	Gestione, monitoraggio e verifiche periodiche del patrimonio aziendale
Obiettivo strategico N. 4	Entro fine anno 2013: elaborazione del quadro complessivo sulla gestione delle unità immobiliari; abbattimento dei casi di illegalità riscontrate

Priorita' politica	Rendere visibile e valutabile l'attività aziendale.
Obiettivo strategico N. 5	Entro l'anno 2013 pervenire alla pubblicazione delle Carta dei Servizi e diffusione presso l'utenza, Enti operatori del settore.

Priorita' politica	Miglioramento dello standard abitativo dei quartieri
Obiettivo strategico N. 6	Entro l'anno 2013 dovranno essere ultimati e collaudati gli interventi di M.S. previsti nel programma.

Priorita' politica	Programma cessione aree in proprietà
Obiettivo strategico N. 7	Entro l'anno 2013 dovrà essere stipulato l'atto di trasferimento delle aree.

Priorita' politica	Cessione immobile denominato "Torre B" - Estinzione mutuo fondiario
Obiettivo strategico N. 8	Entro fine anno 2013 pervenire alla sottoscrizione dei contratti di cessione e alla consegna degli alloggi.

PROGRAMMARE E VALUTARE PER GOVERNARE

Questa parte del programma è finalizzata ad adottare metodologie e strumenti di lavoro per una corretta individuazione delle missioni istituzionali dell'azienda e dei corrispondenti obiettivi strategici e gestionali.

Il fine ultimo è quello di avviare e consolidare un processo di chiarificazione in ordine alla strategia e agli obiettivi, cui collegare le politiche organizzative e di comunicazione interna/esterna per migliorare l'attività politico-amministrativa, per renderla efficace e veramente rispondente alle richieste della collettività e per consentirne una valutazione in ordine ai risultati conseguiti.

La direzione per obiettivi, quale linea metodologica prioritaria su cui improntare l'azione dell'azienda, risulta indispensabile per creare una motivazione e un sostegno all'attività dirigenziale e del personale nel suo complesso.

Strumenti fondamentali sono la corretta formulazione e applicazione dei documenti di pianificazione e programmazione quali il piano esecutivo di gestione e il piano dettagliato degli obiettivi, il piano degli obiettivi strategici nonché l'impostazione di forme di verifica e controllo ai vari livelli: delle strategie, dei risultati della gestione e delle valutazioni delle prestazioni dirigenziali e delle posizioni organizzative.

ORGANIZZARE PER OBIETTIVI

L'evoluzione degli enti operanti nel settore dell'e.r.p., chiamati oggi ad una maggiore autonomia e responsabilità, comporta importanti conseguenze anche sul modo di pensare l'organizzazione.

Il processo di riorganizzazione, necessario per adeguare l'amministrazione al sistema locale di riferimento, non può essere più inteso come razionalizzazione dell'esistente, ma come un continuo ripensamento complessivo dell'azienda in sintonia con i cambiamenti del contesto esterno.

Notevoli sono infatti i fattori che sollecitano questi cambiamenti, oltre quelli legislativi, tra i quali l'evoluzione nelle attese della collettività locale e i processi di decentramento e trasferimento di funzioni che continuamente cambiano il quadro di riferimento.

Questa azienda ha già avviato un processo di riorganizzazione in questa direzione con l'approvazione del nuovo modello organizzativo e con la ridefinizione delle linee fondamentali di organizzazione delle UU.DD., finalizzate ad acquisire nuove ed elevate professionalità.

Tale processo è stato portato a compimento nell'anno 2010 con l'assunzione di nuovo personale, seguito espletamento di specifiche procedure concorsuali. Nell'anno 2013 le nuove assunzioni, per effetto delle restrizioni di legge, saranno limitate a quanto previsto dalla normativa di settore e nel rispetto del piano triennale del fabbisogno approvato dall'Azienda.

SISTEMA DI CONTROLLO GESTIONALE

Ausilio fondamentale al sistema dei controlli potrà essere offerto dalla messa a regime del sistema di controllo gestionale.

Il sistema coinvolge in una reciproca connessione tre elementi di base: la struttura organizzativa, la struttura informativa, il processo di controllo. Il primo elemento definisce il sistema delle responsabilità economiche, ossia dei risultati pertinenti alle diverse strutture. Il secondo elemento comprende più componenti rappresentate dal sistema delle rilevazioni, il sistema di reporting, quale insieme organico di dati da destinarsi ai diver-

si responsabili dell'Azienda, in relazione alle esigenze conoscitive definite dai diversi ruoli assegnati, il supporto hardware e software idonei a conferire operatività al sistema. Il terzo elemento definisce la sequenza delle fasi mediante le quali si realizza il ciclo di programmazione ed il successivo ciclo di controllo.

La struttura del PEG e l'attività di controllo.

Il PEG è strutturato per Centri di Responsabilità, che corrispondono alle Unità di Direzione (U.D.) individuate dal nuovo modello organizzativo.

Ogni Dirigente è responsabile per gli obiettivi assegnati al Centro di responsabilità.

All'interno dei Centri di responsabilità sono individuati i centri di costo, i centri di spesa e i centri di entrata.

Per **Centri di costo** si intendono aggregati economici cui debbono essere imputati i vari costi e che servono ad indicare il costo dell'aggregato (servizio, insieme di servizi, struttura, ecc.);

Per **Centri di spesa** si intendono quei soggetti che hanno la potestà di spesa. I centri di spesa possono impegnare spese che andranno ad incidere anche su centri di costo appartenenti ad altri Centri di responsabilità;

Per **centri di entrata** si intendono soggetti responsabili dell'acquisizione delle entrate.

I soggetti e l'attività di controllo

• I soggetti che prendono parte all'attività del controllo di gestione sono:

- L'Amministratore Unico;
- La Direzione;
- I Dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa;
- I referenti nei singoli servizi.

L'Amministratore Unico verifica, in base all'attività di controllo, l'osservanza degli indirizzi impartiti, lo stato di attuazione dei programmi e il conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati ai vari Responsabili.

L'A.U. approva il Piano Esecutivo di Gestione ed assegna gli obiettivi ai Dirigenti.

La Direzione predispone:

- la proposta del Piano Esecutivo di Gestione e la sottopone all'A.U..
- gli indirizzi per la redazione dei Progetti strategici e per i piani di attività

Predispone ed individua, di concerto con i Dirigenti interessati:

- il piano degli obiettivi per ogni Centro di responsabilità;
- i Centri di costo, i centri di entrata ed i centri di spesa.
- il sistema degli indicatori.

Predispone report periodici relativi all'attività di controllo e valutazione sulla base di un programma annuale.

Verifica periodicamente la rispondenza dell'attività di gestione agli atti di programmazione

La Direzione è autorizzata ad accedere a tutti gli atti di cui sono consentite la consultazione e la visione ai sensi di legge.

I Dirigenti, i referenti dei servizi, i responsabili dei procedimenti sono obbligati a fornire le informazioni, i dati e notizie concernenti l'organizzazione ed il funzionamento del loro servizio, i costi, i ricavi, i tempi e le

procedure per l'emanazione di atti, per l'approvvigionamento di beni o servizi e per l'erogazione di un determinato servizio agli utenti.

La Direzione è autorizzata ad accedere direttamente ai software gestionali e nel pieno rispetto delle procedure informatiche e della normativa sul trattamento dei dati personali.

I Dirigenti

I Dirigenti sono responsabili degli obiettivi loro assegnati.

I Dirigenti sono responsabili dei dati e delle informazioni fornite alla Direzione per lo svolgimento dell'attività di controllo e valutazione.

La responsabilità riguarda la qualità dei dati e delle informazioni fornite ed il rispetto dei tempi per la trasmissione.

I Dirigenti propongono alla Direzione modifiche ai Centri di costo, di spesa e di entrata ed ai fattori produttivi. Propongono inoltre modifiche al sistema degli indicatori relativi al Centro di responsabilità da loro diretto.

I Dirigenti sono responsabili della corretta imputazione dei fattori produttivi ai centri di costo.

La corretta trasmissione dei dati e delle informazioni richiesti dalla Direzione, la corretta imputazione dei fattori produttivi incidono sul sistema di valutazione dei Dirigenti al fine della corresponsione della retribuzione di risultato ai sensi della normativa vigente.

I Dirigenti sono responsabili del monitoraggio delle spese relative alle utenze, della gestione complessiva delle utenze stesse, dei relativi stanziamenti di PEG e della tempestiva liquidazione delle fatture e trasmissione all'U.D. Gestione risorse.

In ogni Direzione il Dirigente individua il referente della Direzione verso il servizio finanziario per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio ed alla liquidazione delle utenze ed, in genere, per la gestione delle utenze stesse.

I Referenti nei singoli servizi

In ogni Direzione i Dirigenti individuano i referenti della Direzione per lo svolgimento dell'attività di controllo e valutazione. Il nominativo del/dei referenti è comunicato alla Direzione. Parimenti sono comunicate eventuali sostituzioni temporanee o definitive.

I referenti nei singoli servizi debbono:

- a) individuare per qualsiasi atto di spesa il fattore o i fattori produttivi relativi alle spese ed il centro o i centri di costo ai quali deve essere correttamente imputato il fattore produttivo oggetto della spesa;
- b) fornire alla Direzione i dati relativi agli indicatori in base alle scadenze prestabilite;
- c) fornire qualsiasi altro dato o informazione utile all'attività di controllo nei tempi concordati con la Direzione.
- d) collaborare con la Direzione nella predisposizione dei report periodici
- e) collaborare con l'U.D. Gestione risorse per la gestione delle utenze.

Il sistema informativo

Il sistema informativo è composto da tutti i dati e le informazioni individuati dalla Direzione e concordati con i Dirigenti interessati.

La Direzione svolge la particolare funzione di collettore di dati e informazioni provenienti dalle Direzioni. L'elaborazione dei dati e delle informazioni è funzionale all'attività di reporting.

In particolare il sistema informativo per l'attività di programmazione e controllo è composto da:

- dati informativo statistici relativi al patrimonio immobiliare dell'Azienda;
- sistema degli indicatori che comprende indicatori di attività, di efficienza ed efficacia;
- informazioni relative agli obiettivi assegnati ai Dirigenti, ai programmi strategici ed ai piani di attività inseriti nel PEG;

Ogni Dirigente è responsabile nel reperimento e nella gestione delle informazioni di natura statistico-informativa afferenti e di interesse alle attività relative al proprio Centro di Responsabilità.

Il sistema degli indicatori è l'insieme degli indicatori di attività, di efficacia ed efficienza inseriti nel PEG.

Gli indicatori sono individuati dalla Direzione di concerto con i Dirigenti interessati.

Per ogni indicatore sono stabilite le modalità e le periodicità della rilevazione e della trasmissione dei dati alla Direzione. Di norma i dati sono raccolti e trasmessi con l'uso delle tecnologie informatiche e telematiche.

La raccolta e la trasmissione dei dati effettuate con modalità diverse da quelle precedentemente indicate devono essere concordate con la Direzione.

Il sistema degli indicatori è collegato alle attività dei Centri di Responsabilità ed è parte integrante del PEG. Il sistema degli indicatori può essere aggiornato nel corso della gestione del PEG da parte della Direzione di concerto con i Dirigenti interessati.

L'attività di reporting

La Direzione predispone report periodici circa l'elaborazione dei dati e delle informazioni oggetto dell'attività di controllo e valutazione.

I report sono finalizzati alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti, dei progetti, delle attività individuate nel PEG, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati e dell'uso delle risorse.

L'attività di reporting rappresenta inoltre il principale strumento di supporto decisionale.

Ogni singolo report prodotto dalla Direzione viene messo a disposizione dell'Amministratore Unico e dei Dirigenti; ogni report viene comunque inserito nella rete aziendale.

La periodicità è stabilita in base alle necessità delle informazioni da acquisire.

In ogni caso, la Direzione predispone due report semestrali da presentare all'A. U.. Il primo report relativo al 1° semestre di ogni anno, è presentato, di norma entro il 15 luglio; il secondo report, relativo all'attività annuale è presentato non oltre l'approvazione del conto consuntivo.

COMUNICAZIONE COME FUNZIONE STRATEGICA

E' necessario proseguire con il processo di cambiamento e di innovazione della funzione relativa alla comunicazione, adeguandola da un punto di vista organizzativo all'evoluzione delle esigenze del contesto esterno e della tecnologia e rendendola sempre più strumento di dialogo con l'utenza e di trasmissione della propria immagine, del proprio operato e dei servizi offerti attraverso il miglioramento della natura e del contenuto delle informazioni.

Gli ambiti fondamentali su cui sarà indirizzata la funzione della comunicazione sono:

- la comunicazione politico-istituzionale;
- la comunicazione socio-politica;
- la comunicazione di marketing aziendale;
- l'ottimizzazione dei canali d'interazione utilizzati per la comunicazione;
- lo sviluppo della capacità di recepire e rielaborare gli stimoli esterni;
- la costruzione di piani ad hoc in relazione a circostanze specifiche.

SVILUPPARE I SISTEMI INFORMATIVI

Altro cardine del processo di innovazione e di cambiamento nell'ambito dell'amministrazione è offerto dalle nuove tecnologie di elaborazione dei dati e di trasmissione delle informazioni.

Nell'area delle relazioni esterne le nuove tecnologie hanno riflesso sulle relazioni con i fornitori, sui rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, sul modo di interagire con i cittadini-utenti e le imprese.

All'interno dell'organizzazione lo sviluppo di nuovi sistemi informativi comporterà una riprogettazione dei percorsi e degli strumenti dei flussi informativi e una revisione del sistema direzionale, inteso come sistema di programmazione, valutazione e controllo.

Nel corso degli anni si è proceduto ad un potenziamento ed ad un rinnovamento sostanziale del sistema informatico al fine di favorire i flussi informativi e di offrire strumenti per migliorare i processi di produzione ed erogazione dei servizi.

L'attività procederà nel triennio con particolare attenzione alle politiche di integrazione dei flussi informativi con il rinnovamento del portale dell'azienda.

1.2. - MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Realizzazione di un processo di individuazione, chiarificazione e costruzione delle strategie ed obiettivi dell'Azienda cui collegare le politiche organizzative e di comunicazione, sia interna che esterna, al fine di migliorare l'attività politico-amministrativa rendendola così efficace e rispondente alle richieste della collettività e consentendo una valutazione dei risultati conseguiti attraverso un sistema di reporting da utilizzare dai vari livelli gestionali.

Sviluppo, formazione e responsabilizzazione delle risorse umane in ordine ai processi di programmazione e conseguimento degli obiettivi. Snellimento, razionalizzazione e ridefinizione della struttura organizzativa e burocratica. Implementazione, sviluppo e costante aggiornamento dell'intero sistema informativo/informatico dell'Azienda.

1.3 - RELAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2013

DESCRIZIONE OBIETTIVO							RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
N. 1	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	P	DESCRIZIONE FASI	ASSORBIMENTO DIRIGENTI	%	fp		
Nuove politiche abitative e rilancio dell'housing sociale							Entro fine anno 2013 pervenire alla sottoscri- zione del mutuo, alla consegna dei lavori alla sottoscrizione dei pre- liminari di vendita.	Realizzazione del ri- sultato atteso entro il 2013 GRADING Somatoria fp
	Realizzazione di in- terventi di edilizia agevolata conven- zionata destinati alla vendita nel comune di Potenza Progetto per la costruzione di 64 alloggi in località "Macchia Giocoli " nel comune di Po- tenza.							
	1) Acquisizione pareri e auto- rizzazioni	6,00	Acquisizione parere del Comune su richiesta "Per- messo di costruire". Valida- zione progetto definitivo.	Ing. Pierluigi Arcieri	80	4,80	Criticità : Mancato rila- scio del parere da parte del comune	<u>si/no</u> 6,00
				Arch. Michele Bilancia	20	1,20		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
	2) Contrazione mutuo fondia- rio	2,00	Predisposizione della docu- mentazione necessaria e sot- toscrizione contratto prestito chirografaro.	Ing. Pierluigi Arcieri	20	0,40	Criticità : Impossibilità a contrarre il mutuo per indisponibilità esterna (Banche, Enti).	<u>si/no</u> 2,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	80	1,60		
	3) Sottoscrizione contratto di appalto	3,50	Predisposizione della docu- mentazione necessaria e sot- toscrizione contratto di ap- palto	Ing. Pierluigi Arcieri	10	0,35	Criticità : Tempi lunghi per l'ottenimento delle certificazioni necessarie.	<u>si/no</u> 5,00
				Arch. Michele Bilancia	80	2,80		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	10	0,35		
	4) Validazione progetto esecu- tivo e consegna lavori	5,00	Richiesta e acquisizione pro- getto esecutivo da parte del- l'impresa. Validazione pro- getto esecutivo. Consegna dei lavori.	Ing. Pierluigi Arcieri	80	4,00	Criticità: L'attività è condizionata dall'opera- to dell'impresa appalta- trice.	<u>si/no</u> 4,50
				Arch. Michele Bilancia	20	1,00		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
	5) Sottoscrizione preliminare di vendita con soggetti preno- tari	4,50	Predisposizione della docu- mentazione necessaria e sot- toscrizione preliminare di vendita	Ing. Pierluigi Arcieri	0	0	Criticità : Indisponibilità dei soggetti prenotatari.	<u>si/no</u> 4,50
				Arch. Michele Bilancia	20	0,90		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	80	3,60		
TOTALI		21,00		Ing. Pierluigi Arcieri	46	9,55		
				Arch. Michele Bilancia	28	5,90		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	26	5,55		

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2							RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
Valorizzazione e messa a reddito del patrimonio Aziendale	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	P	DESCRIZIONE FASI	ASSORBIMENTO DIRIGENTI	%	fp	Entro fine anno 2013 pervenire alla sottoscri- zione dei contratti di locazione e alla conse- gna degli alloggi.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Sommatoreia fp
Lavori di ristruttura- zione edilizia con cambio di destina- zione d'uso sull'im- mobile di proprietà dell'Azienda già se- de dell'ex C.R.	1) Acquisizione pareri e auto- rizzazioni	6,00	Acquisizione certificato di agibilità dell'immobile da parte del comune.	Ing. Pierluigi Arcieri	100	6	Non si rilevano partico- lari criticità	<u>si/no</u> 6,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
	2) Approvazione graduatoria definitiva per assegnazione al- loggi.	5,00	Pubblicazione graduatoria definitiva.	Ing. Pierluigi Arcieri	20	1	Non si rilevano partico- lari criticità	<u>si/no</u> 5,00
				Arch. Michele Bilancia	40	2		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	40	2		
	3) Stipula contratti fornitura (Enel - gas - AQL)	5,00	Stipula contratti di locazione ed immissione in ruolo degli alloggi.	Ing. Pierluigi Arcieri	0	0	Non si rilevano partico- lari criticità	<u>si/no</u> 5,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	100	5		
	4) Stipula contratti di locazio- ne.	6,00	Richiesta ed ottenimento al- lacci da parte degli Enti ero- gatori.	Ing. Pierluigi Arcieri	0	0	Criticità: Ritardi con- nessi agli allacci da par- te degli enti erogatori	<u>si/no</u> 6,00
				Arch. Michele Bilancia	20	1,20		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	80	4,80		
	5) Consegna alloggi	5,00	Verbale di consegna alloggi.	Ing. Pierluigi Arcieri	80	4	Non si rilevano partico- lari criticità	<u>si/no</u> 5,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	20	1		
TOTALI	27,00		Ing. Pierluigi Arcieri	40	11,00			
			Arch. Michele Bilancia	13	3,20			
			Avv. Vincenzo Pignatelli	47	12,80			

DESCRIZIONE OBIETTIVO							RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
N. 3								
Anagrafe e valoriz- zazione del patri- monio - Marketing	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	P	DESCRIZIONE FASI	ASSORBIMENTO DIRIGENTI	%	fp	Entro fine anno 2013 pervenire alla trasmis- sione delle proposte di acquisto ai conduttori.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Somatoria fp
Piano di dismissione dei locali ad uso di- verso dell'abitazione ricadenti nel Comune di Potenza. Piano di cessione immobili di proprietà dell'Azienda.	1) Istruttoria delle domande pervenute per l'acquisizione dei locali. Approntamento della documentazione necessaria.	3,00	Acquisizione d'archivio della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la cessione dei locali.	Ing. Pierluigi Arcieri	30	0,90	Non si rilevano particolari criticità	<u>si/no</u> 3,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	70	2,10		
	2) Stipula degli atti di cessione per il 50% dei locali con manifestazione di interesse positiva.	1,00	Determina di acquisto per almeno il 50% dei locali con manifestazione di interesse positiva.	Ing. Pierluigi Arcieri	0	0	Criticità : Indisponibilità degli aventi titolo.	<u>%/50%</u> 1,00
				Arch. Michele Bilancia	40	0,40		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	60	0,60		
	3) Istruttoria di almeno n.100 domande pervenute per la cessione di alloggi di proprietà dell'Azienda.	2,00	Acquisizione d'archivio - per almeno n. 100 alloggi - della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la cessione.	Ing. Pierluigi Arcieri	0	0	Non si rilevano particolari criticità	<u>n/100</u> 2,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	100	2		
	4) Approntamento della documentazione riguardante la certificazione energetica degli immobili per almeno 100 unità immobiliari.	3,00	Redazione di almeno 100 certificati energetici.	Ing. Pierluigi Arcieri	100	3	Non si rilevano particolari criticità	<u>n/100</u> 3,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
5) Stipula atti di acquisto per almeno n. 60 unità abitative.	2,00	Determina di acquisto per almeno n. 60 unità abitative.	Ing. Pierluigi Arcieri	0	0	Criticità : Indisponibilità dei soggetti.	<u>n/60</u> 2,00	
			Arch. Michele Bilancia	40	0,80			
			Avv. Vincenzo Pignatelli	60	1,20			
TOTALI	11,00		Ing. Pierluigi Arcieri	35	3,90			
			Arch. Michele Bilancia	10	1,20			
			Avv. Vincenzo Pignatelli	55	5,90			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4							RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
Gestione, monito- raggio e verifiche periodiche del pa- trimonio aziendale	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	P	DESCRIZIONE FASI	ASSORBIMENTO DIRIGENTI	%	fp	Entro fine anno 2013: elaborazione del qua- dro complessivo sulla gestione delle unità immobiliari; abbatti- mento dei casi di illega- lità riscontrate	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Sommatoreia fp
Completamento atti- vità di monitoraggio e verifica di tutte le unità immobiliari facenti parte del pa- trimonio dell'Azienda.	1) Individuazione delle criticità e implementazione specifiche metodologie finalizzate alla valorizzazione del patrimonio.	7,00	Predisposizione di un proto- collo di intesa con la Prefet- tura e gli Enti erogatori dei servizi.	Ing. Pierluigi Arcieri	0	0	Non si rilevano partico- lari criticità	<u>si/no</u> 7,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	100	7,00		
	2) Attivazione delle procedure finalizzate al rilascio degli al- loggi per almeno il 70% dei casi rilevati.	6,00	Predisposizione atti finalizza- ti al rilascio coattivo.	Ing. Pierluigi Arcieri	0	0	Non si rilevano partico- lari criticità	<u>%/70</u> 6,00
				Arch. Michele Bilancia	40	2,40		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	60	3,60		
TOTALI		13,00		Ing. Pierluigi Arcieri	0	0		
				Arch. Michele Bilancia	19	2,40		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	81	10,60		

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5							RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
Rendere visibile e valutabile l'attività Aziendale	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	P	DESCRIZIONE FASI	ASSORBIMENTO DIRIGENTI	%	fp	Entro l'anno 2013 per- venire alla pubblicazio- ne delle Carta dei Ser- vizi e diffusione presso l'utenza, Enti operatori del settore.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Somatoria fp
Pubblicazione, pre- sentazione e diffu- sione della Carta dei servizi.	1) Pubblicazione delle Carta dei Servizi e diffusione presso l'utenza, Enti operatori del set- tore.	4,00	Predisposizione editing. Affidamento servizio stam- pa. Diffusione	Ing. Pierluigi Arcieri	50	2,00	Non si rilevano partico- lari criticità	<u>si/no</u> 4,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	50	2,00		
	TOTALI		4,00		Ing. Pierluigi Arcieri	50	2,00	
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	50	2,00		

DESCRIZIONE OBIETTIVO							RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
N. 6								
Miglioramento del- lo standard abitati- vo dei quartieri	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	P	DESCRIZIONE FASI	ASSORBIMENTO DIRIGENTI	%	fp	Entro l'anno 2013 do- vranno essere ultimati e collaudati gli interventi di M.S. previsti nel programma.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Somatoria fp
Miglioramento stan- dard abitativo dei quartieri. Completamento pro- gramma di manuten- zione straordinaria.	1) Stipula dei contratti non an- cora sottoscritti (n. 8).	2,00	Predisposizione documenta- zione propedeutica, invito all'impresa e stipula contratti.	Ing. Pierluigi Arcieri	0	0	Non si rilevano partico- lari criticità	n/8 2,00
				Arch. Michele Bilancia	100	2		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
	2) Consegna di tutti gli inter- venti (n. 13).	4,0	Sottoscrizione verbale con- segna dei lavori.	Ing. Pierluigi Arcieri	100	4	Non si rilevano partico- lari criticità	n/13 4,0
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
	3) Completamento lavori con emissione dei relativi certifica- ti di pagamento per l'80% de- gli interventi .	3,00	Attività di Direzione dei la- vori.	Ing. Pierluigi Arcieri	100	3	Non si rilevano partico- lari criticità	%/80 3,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
	4) Redazione certificati di re- golare esecuzione per il 70% degli interventi	2,00	Predisposizione documenta- zione per l'approvazione del certificato di regolare esecu- zione.	Ing. Pierluigi Arcieri	100	2	Non si rilevano partico- lari criticità	%/70 2,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
TOTALI	11,00		Ing. Pierluigi Arcieri	82	9,00			
			Arch. Michele Bilancia	18	2,00			
			Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0,00			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7							RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
Programma cessione aree in proprietà	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	P	DESCRIZIONE FASI	ASSORBIMENTO DIRIGENTI	%	fp	Entro l'anno 2013 dovrà essere stipulato l'atto di trasferimento delle aree.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Somatoria fp
Redazione proposta per la cessione delle aree in proprietà dell'Azienda nel comune di Potenza	1) Confronto con l'Amministrazione comunale per la permuta delle aree in proprietà	0,40	Resoconto incontri con gli uffici preposti (Urbanistica, Patrimonio, Viabilità)	Ing. Pierluigi Arcieri	100	0,40	Non si rilevano particolari criticità	<u>si/no</u> 0,40
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
	2) Elaborazione di una proposta di permuta aree con l'Amministrazione Comunale.	0,40	Predisposizione bozza atto preliminare alla cessione: protocollo d'intesa, ovvero atto equivalente	Ing. Pierluigi Arcieri	100	0,40	Non si rilevano particolari criticità	<u>si/no</u> 0,40
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
	3) Acquisizione documentazione propedeutica alla cessione.	0,40	Approntamento di tutta la documentazione propedeutica alla cessione	Ing. Pierluigi Arcieri	100	0,40	Non si rilevano particolari criticità	<u>si/no</u> 0,40
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
	4) Atto di cessione aree (totale e/o parziale).	0,40	Approvazione congiunta (ATER – Comune) atto di trasferimento-permuta.	Ing. Pierluigi Arcieri	100	0,40	Non si rilevano particolari criticità	<u>si/no</u> 0,40
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
	5) Per eventuali aree non permutabili con l'Amministrazione, elaborazione proposta alternativa per la cessione delle stesse ai proprietari degli immobili e/o a terzi.	0,40	Predisposizione documentazione propedeutica all'approvazione di un atto di indirizzo da parte dell'Amministratore	Ing. Pierluigi Arcieri	100	0,40	Non si rilevano particolari criticità	<u>si/no</u> 0,40
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
TOTALI	2,00		Ing. Pierluigi Arcieri	100	2,00			
			Arch. Michele Bilancia	0	0			
			Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8							RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
Cessione immobile denominato "Torre B". Estinzione mutuo fondiario	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	P	DESCRIZIONE FASI	ASSORBIMENTO DIRIGENTI	%	fp	Entro fine anno 2013 pervenire alla sottoscri- zione dei contratti di cessione e alla consegna degli alloggi.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Somatoria fp
Lavori di costruzio- ne di un edificio per residenze ed attività direzionali (Torre B) in località Bucaletto nel comune di Po- tenza.	1) Acquisizione pareri e auto- rizzazioni	3,00	Ottenimento certificato di agibilità dell'immobile da parte del comune.	Ing. Pierluigi Arcieri	100	3,00	Non si rilevano partico- lari criticità	<u>si/no</u> 3,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
	2) Attività promozionale per la vendita del direzionale	2,00	Pubblicazione bandi concor- suali ovvero manifestazione interesse	Ing. Pierluigi Arcieri	0	0	Non si rilevano partico- lari criticità	<u>si/no</u> 2,00
				Arch. Michele Bilancia	100	2,00		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
	3) Stipula contratti di cessione alloggi.	3,00	Stipula contratti di cessione	Ing. Pierluigi Arcieri	0	0	Non si rilevano partico- lari criticità	<u>si/no</u> 3,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	100	3		
	4) Estinzione mutuo	2,00	Completamento procedure per estinzione mutuo e trasfe- rimento dello stesso agli ac- quirenti	Ing. Pierluigi Arcieri	0	0	Non si rilevano partico- lari criticità	<u>si/no</u> 2,00
				Arch. Michele Bilancia	20	0,40		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	80	1,60		
	5) Consegna alloggi	1,00	Materiale consegna degli al- loggi.	Ing. Pierluigi Arcieri	100	1,0	Non si rilevano partico- lari criticità	<u>si/no</u> 1,00
				Arch. Michele Bilancia	0	0		
				Avv. Vincenzo Pignatelli	0	0		
TOTALI	11,00		Ing. Pierluigi Arcieri	36	4,00			
			Arch. Michele Bilancia	22	2,40			
			Avv. Vincenzo Pignatelli	42	4,60			

RIEPILOGO GENERALE

NOMINATIVO	OBIETTIVI SPECIFICI								TOTALI	coeff. racc.
	N. 1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6	N. 7	N. 8		
ARCIERI Pierluigi	9,55	11,00	3,90	0,00	2,00	9,00	2,00	4,00	41,45	(*) 0,9650
BILANCIA Michele	5,90	3,20	1,20	2,40	0,00	2,00	0,00	2,40	17,10	(**) 0,5848
PIGNATELLI Vincenzo	5,55	12,80	5,90	10,60	2,00	0,00	0,00	4,60	41,45	(*) 0,9650
TOTALE	21,00	27,00	11,00	13,00	4,00	11,00	2,00	11,00	100,00	

(*) base 40

(**) base 10

AREA PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO

Direttore: arch. Michele BILANCIA

1. FUNZIONI SPECIFICHE

COMUNICAZIONE URP	SEGRETERIA GENERALE	CONTROLLO DI GESTIONE E SVILUPPO
------------------------------	----------------------------	---

Missione

- Promozione e coordinamento dell'attività di progettazione, produzione, controllo economico e gestione delle risorse umane
- Supporto tecnico-amministrativo all'Amministratore Unico
- Cura dei rapporti fra Amministratore Unico e le strutture aziendali

Descrizione funzioni

- Attività di statistica, indirizzo operativo e controllo
- Studi e applicazione integrate dei bisogni dell'utenza degli enti locali
- Ricerche e selezione delle informazioni tecniche
- Monitoraggio del mercato e delle innovazioni
- Promozione di ricerca, sperimentazione e sviluppo di sistemi d'intervento
- Promozione della diffusione della cultura del Project Management e del Project Control nelle attività degli altri servizi

Funzioni Specifiche

COMUNICAZIONE URP	SEGRETERIA GENERALE	CONTROLLO DI GESTIONE	FORMAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attività di documentazione a rilevanza interna <input type="checkbox"/> Attività d'informazione all'utenza <input type="checkbox"/> Ricerca ed analisi finalizzata alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici <input type="checkbox"/> Promozione ed attuazione di iniziative di comunicazione pubblica 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Assistenza all'attività degli organi <input type="checkbox"/> Tenuta del protocollo d'entrata ed uscita <input type="checkbox"/> Raccolta e catalogazione degli atti <input type="checkbox"/> Tenuta dell'albo aziendale 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Verifica, mediante valutazione comparativa costi/rendimenti della gestione delle risorse <input type="checkbox"/> Verifica dell'andamento dell'azione amministrativa <input type="checkbox"/> Determinazione dei parametri di riferimento e controllo 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Di carattere generale <input type="checkbox"/> Di carattere specifico

Tipologia	Denominazione Macroattività	Peso
GENERALE	GESTIONE GARE E CONTRATTI	4
GENERALE	AVVOCATURA-SUPPORTO LEGALE	7
GENERALE	ASSISTENZA ORGANI AZIENDALI- GESTIONE INFORMATIZZATA ATTI E PROCEDURE DELL' U.D.	4
GENERALE	CONTROLLO AMMINISTRATIVO, STRATEGICO E DI GESTIONE	2
GENERALE	COMUNICAZIONE	3
GENERALE	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	40
GENERALE	Totale Parziale :	60
SPECIFICO	OBIETTIVI SPECIFICI U.D. DIREZIONE - 2013	10
SPECIFICO	OBIETTIVI AZIENDALI DI GESTIONE - 2013	30
SPECIFICO	Totale Parziale :	40
TOTALE COMPLESSIVO :		100


2.1 - OBIETTIVI GENERALI

2.1.1 GESTIONE GARE E CONTRATTI

GESTIONE GARE E CONTRATTI Obiettivi e Indicatori- Peso Complessivo Pc= 4

fp 100			
Attività	Obiettivo Previsto - OP	% Perc. Incid.	Indicatore
Contrattualistica (contratti di appalto, convenzioni, disciplinari di incarico, ecc...)	Numero di Appalti aggiudicati	60	Numero di Appalti aggiudicati
Contrattualistica (contratti di appalto, convenzioni, disciplinari di incarico, ecc...)	N. atti stipulati 30	40	N. atti stipulati

Risorse Umane

OBIETTIVO	Tipologia
 GESTIONE GARE E CONTRATTI Dirigente BILANCIA MICHELE Assorb. 4,0	GENERALE
 Categoria Giuridica: D1	%
Dipendente GEOM. MASTROLORENZO NICOLA ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	25
 Categoria Giuridica: D3	%
Dipendente SIG. PALAZZO GIUSEPPE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	15

Attività Contrattualistica (contratti di appalto, convenzioni, disciplinari di incarico, ecc...) **100,00**



Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	GEOM.	MASTROLORENZO NICOLA	25
D3	SIG.	PALAZZO GIUSEPPE	15

2.1.2 AVVOCATURA-SUPPORTO LEGALE

Normale svolgimento di tutte le attribuzioni connesse ai giudizi attualmente pendenti presso le diverse Autorità Giudiziarie, ammontanti a circa n. 300, nonché ad altri eventuali procedimenti giudiziari nei quali l'ATER rivestirà una posizione processuale.

Gestione della contrattualistica con particolare riferimento a tutte le procedure di affidamento di lavori e servizi.

AVVOCATURA-SUPPORTO LEGALE			
Obiettivi e Indicatori- Peso Complessivo Pc= 7,0			
<i>Attività</i>	<i>Obiettivo Previsto- Op</i>	<i>% Perc. Incid</i>	<i>Indicatori</i>
Contenzioso extra-giudiziario fp= 20			
Contenzioso extra-giudiziario	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti >= 80 %	100	Numero di casi trattati/Numero di casi pervenuti
Contenzioso giudiziario fp= 60			
Contenzioso giudiziario	Numero delle costituzioni in giudizio/Numero dei giudizi attivati >= 80%	50	Numero delle costituzioni in giudizio/Numero dei giudizi attivati
Contenzioso giudiziario	Percentuale esiti favorevoli di cause >= 70%	50	Percentuale esiti favorevoli di cause
Studio e Predisposizioni di pareri legali fp= 20			
Studio e Predisposizioni di pareri legali	Numero dei pareri legali forniti /numero pareri richiesti >= 80 %	100	Numero dei pareri legali forniti /numero pareri richiesti

OBIETTIVO	Tipologia
 AVVOCATURA-SUPPORTO LEGALE Dirigente BILANCIA MICHELE	Assorb. 7,0 GENERALE
 Categoria Giuridica: D1	%
<i>Dipendente</i> DOTT.S MAZZOLLA DANIELA <small>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</small>	100
<i>Dipendente</i> DOTT.S MANTELLI CATERINA <small>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</small>	100
 Categoria Giuridica: D3	%
<i>Dipendente</i> AVV. GALGANO MARILENA <small>AVVOCATO</small>	100

Attività Contenzioso extra-giudiziario 20,00

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	DOTT.SA	MANTELLI CATERINA	25
D1	DOTT.SA	MAZZOLLA DANIELA	30
D3	AVV.	GALGANO MARILENA	15

Attività Contenzioso giudiziario 60,00

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	DOTT.SA	MAZZOLLA DANIELA	60
D1	DOTT.SA	MANTELLI CATERINA	65
D3	AVV.	GALGANO MARILENA	75

Attività Studio e Predisposizioni di pareri legali 20,00

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	DOTT.SA	MAZZOLLA DANIELA	10
D1	DOTT.SA	MANTELLI CATERINA	10
D3	AVV.	GALGANO MARILENA	10

2.1.3 - ASSISTENZA ORGANI AZIENDALI- GESTIONE INFORMATIZZATA ATTI E PROCEDURE DELL' U.D.





Assistenza all'attività degli organi tecnici e amministrativi: Amministratore, Comitato di Indirizzo, Comitato Tecnico, Nucleo di Valutazione

Tenuta del protocollo di entrata e di uscita

Raccolta e catalogazione degli atti aziendali.

ASSISTENZA ORGANI AZIENDALI- GESTIONE INFORMATIZZATA ATTI E PROCEDURE DELL' U.D. Obiettivi e Indicatori- Peso Complessivo Pc= 4

Protocollo			fp	30
Attività	Obiettivo Previsto - OP	% Perc. Incd.	Indicatore	
Protocollo	18000 protocollazioni	100	Numero documenti protocollati (entrata/uscita)	
Raccolta Atti			fp	5
Attività	Obiettivo Previsto - OP	% Perc. Incd.	Indicatore	
Raccolta Atti	1600 atti	100	Numero degli atti lavorati (delibere, determinazioni e disposizioni dirigenziali)	
Segreteria direzione			fp	20
Attività	Obiettivo Previsto - OP	% Perc. Incd.	Indicatore	
Segreteria direzione	Or/Op	100	Segreteria direzione	
Segreteria Particolare			fp	20
Attività	Obiettivo Previsto - OP	% Perc. Incd.	Indicatore	
Segreteria Particolare	Or/Op	50	Assistenza	
Segreteria Particolare	Or/Op	50	Segreteria Particolare	
Segreteria Tecnica			fp	20
Attività	Obiettivo Previsto - OP	% Perc. Incd.	Indicatore	
Segreteria Tecnica	Numero di pratiche istruite/Numero di pratiche trasmesse >= 80%	100	Numero di pratiche istruite/Numero di pratiche trasmesse	
Tenuta albi Protocollo interno			fp	5
Attività	Obiettivo Previsto - OP	% Perc. Incd.	Indicatore	
Tenuta albi Protocollo interno	60 richieste	50	Numero richieste di inclusione negli albi formati dall'azienda/60 richieste	
Tenuta albi Protocollo interno	1500 atti	50	Numero atti acquisiti al protocollo interno	

OBIETTIVO		Tipologia
 ASSISTENZA ORGANI AZIENDALI- GESTIONE INFORMATIZZATA ATTI E PROCEDURE DELL' Dirigente BILANCIA MICHELE Assorb. 4,0		GENERALE
 Categoria Giuridica: B3		%
Dipendente SIG.	STRAZIUSO TIZIANO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	100
Dipendente S/RA	LAURINO LUCIA COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	100
 Categoria Giuridica: D1		%
Dipendente GEOM.	MASTROLORENZO NICOLA ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	50
 Categoria Giuridica: D3		%
Dipendente SIG.	PALAZZO GIUSEPPE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	30

Attività Protocollo				30,00
Qualifica	Titolo	Nominativo	%	
B3	S/RA	LAURINO LUCIA	30	
B3	SIG.	STRAZIUSO TIZIANO	100	
Attività Raccolta Atti				5,00
Qualifica	Titolo	Nominativo	%	
B3	S/RA	LAURINO LUCIA	10	
Attività Segreteria direzione				20,00
Qualifica	Titolo	Nominativo	%	
B3	S/RA	LAURINO LUCIA	50	
Attività Segreteria Particolare				20,00
Qualifica	Titolo	Nominativo	%	
D3	SIG.	PALAZZO GIUSEPPE	30	
Attività Segreteria Tecnica				20,00
Qualifica	Titolo	Nominativo	%	
D1	GEOM.	MASTROLORENZO NICOLA	50	
Attività Tenuta albi Protocollo interno				5,00
Qualifica	Titolo	Nominativo	%	
B3	S/RA	LAURINO LUCIA	10	




2.1.4 - CONTROLLO AMMINISTRATIVO, STRATEGICO E DI GESTIONE

Verifica mediante valutazione comparativa costi/rendimenti della gestione delle risorse.

Verifica dell'andamento dell'azione amministrativa

Determinazione dei parametri di riferimento e di controllo.

CONTROLLO AMMINISTRATIVO, STRATEGICO E DI GESTIONE			
Obiettivi e Indicatori- Peso Complessivo Pc= 2,0			
<i>Attività</i>	<i>Obiettivo Previsto- Op</i>	<i>% Perc. Incid</i>	<i>Indicatori</i>
P.E.G.	Valutazione	25	P.E.G.
Report	Valutazione	25	Report
Valutazioni	Valutazione	25	Valutazioni
Statistiche	Valutazione	25	Statistiche

OBIETTIVO	Tipologia
 CONTROLLO AMMINISTRATIVO, STRATEGICO E DI GESTIONE Dirigente BILANCIA MICHELE Assorb. 2,0	GENERALE
 Categoria Giuridica: D1	%
<i>Dipendente</i> RAG. SILEO CARMELA ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	10
 Categoria Giuridica: D3	%
<i>Dipendente</i> SIG. PALAZZO GIUSEPPE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	10

Attività P.E.G. 25,00

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	RAG.	SILEO CARMELA	3
D3	SIG.	PALAZZO GIUSEPPE	3

Attività Report 25,00

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	RAG.	SILEO CARMELA	3
D3	SIG.	PALAZZO GIUSEPPE	3

Attività Statistiche 25,00

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	RAG.	SILEO CARMELA	2
D3	SIG.	PALAZZO GIUSEPPE	2

Attività Valutazioni 25,00

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	RAG.	SILEO CARMELA	2
D3	SIG.	PALAZZO GIUSEPPE	2

2.1.5 - COMUNICAZIONE




Attività di documentazione a rilevanza interna.

Attività di informazione all'utenza.

Ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici.

Promozione ed attuazione di iniziative di comunicazione pubblica.

COMUNICAZIONE Obiettivi e Indicatori- Peso Complessivo Pc= 3,0			
Attività	Obiettivo Previsto- Op	% Perc. Incid	Indicatori
Rapporti Organi di Stampa	Or/Op	5	Rapporti Organi di Stampa
Informazione interna ed esterna	Or/Op	5	Informazione interna ed esterna
U.R.P.	>= 80 % (5000 contatti)	90	Numero di telefonate e ricevimento allo sportello degli utenti

OBIETTIVO	Tipologia
 COMUNICAZIONE Dirigente BILANCIA MICHELE Assorb. 3,0	GENERALE
 Categoria Giuridica: D1	%
Dipendente RAG. SILEO CARMELA ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	40
 Categoria Giuridica: D3	%
Dipendente SIG. PALAZZO GIUSEPPE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	20

Attività Informazione interna ed esterna 5,00

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	RAG.	SILEO CARMELA	5
D3	SIG.	PALAZZO GIUSEPPE	8

Attività Rapporti Organi di Stampa 5,00

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	RAG.	SILEO CARMELA	5
D3	SIG.	PALAZZO GIUSEPPE	8

Attività U.R.P. 90,00

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	RAG.	SILEO CARMELA	30
D3	SIG.	PALAZZO GIUSEPPE	4

2.1.6 - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Promozione e coordinamento dell'attività di progettazione, produzione, controllo economico e gestione delle risorse umane.

Supporto tecnico amministrativo all'Amministratore Unico.

Cura dei rapporti fra Amministratore Unico e le Strutture Aziendali.

Nell'esercizio 2013 verrà attivata la pagina web interattiva che consentirà il dialogo remoto dell'Azienda con gli utenti. In questa prima fase si potrà attivare la consultazione dell'estratto conto, in attesa della messa in rete dei dati relativi all'iter di eventuali richieste di procedimenti per i quali è stata presentata istanza (anche online).

Si fornirà assistenza a tutto il personale per la gestione dell' hardware ed del software, apportando le necessarie modifiche e/o integrazioni finalizzate alla soluzione delle varie problematiche.

Saranno attuati corsi specifici per gli utilizzatori delle singole procedure di settore.

Persisterà l'attività di verifica e aggiornamento dei dati relativi agli archivi gestionali finalizzata all'eliminazione di ridondanze e/o errori di immissione.

PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO Obiettivi e Indicatori- Peso Complessivo Pc= 40,0			
<i>Attività</i>	<i>Obiettivo Previsto- Op</i>	<i>% Perc. Incid</i>	<i>Indicatori</i>
Coordinamento Attività di Direzione	Relazione annuale programmatica	100	Coordinamento Attività di Direzione

3 - OBIETTIVI SPECIFICI – PEG AZIENDALE peso complessivo Pc = 30

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1				RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, effi- cienza, quanti- tà, tempo, in- put/output, on/off)
Nuove politiche abitative e rilancio dell'housing sociale	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	p	DESCRIZIONE FASI	Entro fine anno 2013 pervenire alla sottoscri- zione del mutuo, alla consegna dei lavori alla sottoscrizione dei pre- liminari di vendita.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Sommatorea fp
Realizzazione di in- terventi di edilizia agevolata conven- zionata destinati alla vendita nel comune di Potenza Progetto per la costruzione di 64 alloggi in località "Macchia Giocoli " nel comune di Po- tenza.	1) Acquisizione pareri e autoriz- zazioni	6,00	Acquisizione parere del Comune su richiesta "Permesso di costruire". Validazione progetto de- finitivo.	Criticità : Mancato rila- scio del parere da parte del comune	si/no
	2) Contrazione mutuo fondiario	2,00	Predisposizione della do- cumentazione necessaria e sottoscrizione contratto prestito chirografaro.	Criticità : Impossibilità a contrarre il mutuo per indisponibilità esterna (Banche, Enti).	si/no
	3) Sottoscrizione contratto di ap- palto	3,50	Predisposizione della do- cumentazione necessaria e sottoscrizione contratto di appalto	Criticità : Tempi lunghi per l'ottenimento delle certificazioni necessarie.	si/no
	4) Validazione progetto esecuti- vo e consegna lavori	5,00	Richiesta e acquisizione progetto esecutivo da par- te dell'impresa. Validazione progetto ese- cutivo. Consegna dei la- vori.	Criticità: L'attività è condizionata dall'opera- to dell'impresa appalta- trice.	si/no
	5) Sottoscrizione preliminare di vendita con sog- getti prenotatari	4,50	Predisposizione della do- cumentazione necessaria e sottoscrizione prelimi- nare di vendita	Criticità : Indisponibilità dei soggetti prenotatari.	si/no
TOTALI		21,00			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2				RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, effi- cienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
Valorizzazione e messa a reddito del patrimonio Aziendale	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	p	DESCRIZIONE FASI	Entro fine anno 2013 pervenire alla sottoscri- zione dei contratti di locazione e alla conse- gna degli alloggi.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Somatoria fp
Lavori di ristruttu- razione edilizia con cambio di destina- zione d'uso sull'im- mobile di proprietà dell'Azienda già se- de dell'ex C.R.	1) Acquisizione pareri e autoriz- zazioni	6,00	Acquisizione certificato di agibilità dell'immobile da parte del comune.	Non si rilevano partico- lari criticità	si/no
	2) Approvazione graduatoria defi- nitiva per asse- gnazione alloggi.	5,00	Pubblicazione graduato- ria definitiva.	Non si rilevano partico- lari criticità	si/no
	3) Stipula contrat- ti fornitura (Enel - gas - AQL)	5,00	Stipula contratti di loca- zione ed immissione in ruolo degli alloggi.	Non si rilevano partico- lari criticità	si/no
	4) Stipula contrat- ti di locazione.	6,00	Richiesta ed ottenimento allacci da parte degli Enti erogatori.	Criticità: Ritardi connes- si agli allacci da parte degli enti erogatori	si/no
	5) Consegna al- loggi	5,00	Verbale di consegna al- loggi.	Non si rilevano partico- lari criticità	si/no
TOTALI		27,00			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3				RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)
Anagrafe e valorizzazione del patrimonio - Marketing	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	p	DESCRIZIONE FASI	Entro fine anno 2013 pervenire alla trasmissione delle proposte di acquisto ai conduttori.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Sommatoreia fp
Piano di dismissione dei locali ad uso diverso dell'abitazione ricadenti nel Comune di Potenza.	1) Istruttoria delle domande pervenute per l'acquisizione dei locali. Approntamento della documentazione necessaria.	3,00	Acquisizione d'archivio della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la cessione dei locali.	Non si rilevano particolari criticità	Si/no
Piano di cessione immobili di proprietà dell'Azienda.	2) Stipula degli atti di cessione per il 50% dei locali con manifestazione di interesse positiva.	1,00	Determina di acquisto per almeno il 50% dei locali con manifestazione di interesse positiva.	Criticità : Indisponibilità degli aventi titolo.	%/50%
	3) Istruttoria di almeno n.100 domande pervenute per la cessione di alloggi di proprietà dell'Azienda.	2,00	Acquisizione d'archivio - per almeno n. 100 alloggi - della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la cessione.	Non si rilevano particolari criticità	n/100
	4) Approntamento della documentazione riguardante la certificazione energetica degli immobili per almeno 100 unità immobiliari.	3,00	Redazione di almeno 100 certificati energetici.	Non si rilevano particolari criticità	n/100
	5) Stipula atti di acquisto per almeno n. 60 unità abitative.	2,00	Determina di acquisto per almeno n. 60 unità abitative.	Criticità : Indisponibilità dei soggetti.	n/60
TOTALI		11,00			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	p	DESCRIZIONE FASI	RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)
Gestione, monitoraggio e verifiche periodiche del patrimonio aziendale				Entro fine anno 2013: elaborazione del quadro complessivo sulla gestione delle unità immobiliari; abbattimento dei casi di illegalità riscontrate	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Sommatoria fp
Completamento attività di monitoraggio e verifica di tutte le unità immobiliari facenti parte del patrimonio dell'Azienda.	1) Individuazione delle criticità e implementazione specifiche metodologie finalizzate alla valorizzazione del patrimonio.	7,00	Predisposizione di un protocollo di intesa con la Prefettura e gli Enti erogatori dei servizi.	Non si rilevano particolari criticità	si/no
	2) Attivazione delle procedure finalizzate al rilascio degli alloggi per almeno il 70% dei casi rilevati.	6,00	Predisposizione atti finalizzati al rilascio coattivo.	Non si rilevano particolari criticità	%/70
TOTALI		13,00			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	p	DESCRIZIONE FASI	RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)
Rendere visibile e valutabile l'attività Aziendale				Entro l'anno 2013 pervenire alla pubblicazione della Carta dei Servizi e diffusione presso l'utenza, Enti operatori del settore.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Sommatoria fp
Pubblicazione, presentazione e diffusione della Carta dei servizi.	1) Pubblicazione delle Carta dei Servizi e diffusione presso l'utenza, Enti operatori del settore.	4,00	Predisposizione editing. Affidamento servizio stampa. Diffusione	Non si rilevano particolari criticità	si/no
TOTALI		4,00			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6				RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, effi- cienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
Miglioramento del- lo standard abita- tivo dei quartieri	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	p	DESCRIZIONE FASI	Entro l'anno 2013 do- vranno essere ultimati e collaudati gli inter- venti di M.S. previsti nel programma.	Realizzazione del risultato at- teso entro il 2013 GRADING Somatoria fp
Miglioramento standard abitativo dei quartieri. Completamento programma di ma- nutenzione straordi- naria.	1) Stipula dei contratti non an- cora sottoscritti (n. 8).	2,00	Predisposizione docu- mentazione propedeutica, invito all'impresa e stipu- la contratti.	Non si rilevano partico- lari criticità	n/8
	2) Consegna di tutti gli interventi (n. 13).	4,0	Invito alle imprese e con- segna dei lavori.	Non si rilevano partico- lari criticità	n/13
	3) Completamen- to lavori con e- missione dei rela- tivi certificati di pagamento per l'80% degli inter- venti .	3,00	Attività di Direzione dei lavori.	Non si rilevano partico- lari criticità	% /80
	4) Redazione cer- tificati di regolare esecuzione per il 70% degli inter- venti	2,00	Predisposizione docu- mentazione per l'appro- vazione del certificato di regolare esecuzione.	Non si rilevano partico- lari criticità	%/70
TOTALI		11,00			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7				RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)
Programma cessione aree in proprietà	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	p	DESCRIZIONE FASI	Entro l'anno 2013 dovra' essere stipulato l'atto di trasferimento delle aree.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Sommatoreia fp
Redazione proposta per la cessione delle aree in proprietà dell'Azienda nel comune di Potenza	1) Confronto con l'Amministrazione comunale per la permuta delle aree in proprietà	0,40	Resoconto incontri con gli uffici preposti (Urbanistica, Patrimonio, Viabilità)	Non si rilevano particolari criticità	si/no
	2) Elaborazione di una proposta di permuta aree con l'Amministrazione Comunale.	0,40	Predisposizione bozza atto preliminare alla cessione: protocollo d'intesa, ovvero atto equivalente	Non si rilevano particolari criticità	si/no
	3) Acquisizione documentazione propedeutica alla cessione.	0,40	Approntamento di tutta la documentazione propedeutica alla cessione	Non si rilevano particolari criticità	si/no
	4) Atto di cessione aree (totale e/o parziale).	0,40	Approvazione congiunta (ATER – Comune) atto di trasferimento-permuta.	Non si rilevano particolari criticità	si/no
	5) Per eventuali aree non permutabili con l'Amministrazione, elaborazione proposta alternativa per la cessione delle stesse ai proprietari degli immobili e/o a terzi.	0,40	Predisposizione documentazione propedeutica all'approvazione di un atto di indirizzo da parte dell'Amministratore	Non si rilevano particolari criticità	si/no
TOTALI		2,00			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8				RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, effi- cienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
Cessione immobile denominato "Torre B". Estinzione mutuo fondiario	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	p	DESCRIZIONE FASI	Entro fine anno 2013 pervenire alla sottoscrizione dei contratti di cessione e alla consegna degli alloggi.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING Sommatória fp
Lavori di costruzio- ne di un edificio per residenze ed attività direzionali (Torre B) in località Bucaletto nel comune di Po- tenza.	1) Acquisizione pareri e autoriz- zazioni	3,00	Ottenimento certificato di agibilità dell'immobile da parte del comune.	Non si rilevano par- ticolari criticità	si/no
	2) Attività pro- mozionale per la vendita del dire- zionale	2,00	Pubblicazione bandi concor- suali ovvero manifestazione interesse	Non si rilevano par- ticolari criticità	si/no
	3) Stipula contrat- ti di cessione al- loggi.	3,00	Stipula contratti di cessione	Non si rilevano par- ticolari criticità	si/no
	4) Estinzione mu- tuo	2,00	Completamento procedure per estinzione mutuo e trasfe- rimento dello stesso agli ac- quirenti	Non si rilevano par- ticolari criticità	si/no
	5) Consegna al- loggi	1,00	Materiale consegna degli al- loggi.	Non si rilevano par- ticolari criticità	si/no
TOTALI		11,00			

3.1 - OBIETTIVI SPECIFICI – U.D “DIREZIONE” peso complessivo Pc = 10

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1				RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)
Nuove politiche abitative e rilancio dell'housing sociale	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	fp	DESCRIZIONE FASI	Entro fine anno 2013 pervenire alla sottoscrizione del mutuo, alla consegna dei lavori alla sottoscrizione dei preliminari di vendita.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING fp
Realizzazione di interventi di edilizia agevolata convenzionata destinati alla vendita nel comune di Potenza Progetto per la costruzione di 64 alloggi in località "Macchia Giocoli " nel comune di Potenza.	1) Acquisizione pareri e autorizzazioni	1,20	Acquisizione parere del Comune su richiesta "Permesso di costruire". Validazione progetto definitivo.	Criticità : Mancato rilascio del parere da parte del comune	si/no
	2) Contrazione mutuo fondiario	0,00	Predisposizione della documentazione necessaria e sottoscrizione contratto prestito chirografaro.	Criticità : Impossibilità a contrarre il mutuo per indisponibilità esterna (Banche, Enti).	--
	3) Sottoscrizione contratto di appalto	2,80	Predisposizione della documentazione necessaria e sottoscrizione contratto di appalto	Criticità : Tempi lunghi per l'ottenimento delle certificazioni necessarie.	si/no
	4) Validazione progetto esecutivo e consegna lavori	1,00	Richiesta e acquisizione progetto esecutivo da parte dell'impresa. Validazione progetto esecutivo. Consegna dei lavori.	Criticità: L'attività è condizionata dall'operato dell'impresa appaltatrice.	si/no
	5) Sottoscrizione preliminare di vendita con soggetti prenotatari	0,90	Predisposizione della documentazione necessaria e sottoscrizione preliminare di vendita	Criticità : Indisponibilità dei soggetti prenotatari.	si/no
TOTALI		5,90			

OBIETTIVO	Tipologia
NUOVE POLITICHE ABITATIVE E RILANCIO DELL'HOUSING SOCIALE Dirigente BILANCIA MICHELE Assorb. 5,9	SPECIFICO DET
Categoria Giuridica: D1	%
Dipendente GEOM. MASTROLORENZO NICOLA ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	11
Categoria Giuridica: D3	%
Dipendente SIG. PALAZZO GIUSEPPE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	11

Attività Sottoscrizione contratto di appalto

2,80

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	GEOM.	MASTROLORENZO NICOLA	11
D3	SIG.	PALAZZO GIUSEPPE	11




DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2				RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, effi- cienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
Valorizzazione e messa a reddito del patrimonio Aziendale	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	fp	DESCRIZIONE FASI	Entro fine anno 2013 pervenire alla sottoscri- zione dei contratti di locazione e alla conse- gna degli alloggi.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING fp
Lavori di ristruttu- razione edilizia con cambio di destina- zione d'uso sull'immobile di proprietà dell'Azienda già se- de dell'ex C.R.	1) Acquisizione pareri e autoriz- zazioni	0,00	Acquisizione certificato di agibilità dell'immobile da parte del comune.	Non si rilevano partico- lari criticità	si/no
	2) Approvazione graduatoria defi- nitiva per asse- gnazione alloggi.	2,00	Pubblicazione graduato- ria definitiva.	Non si rilevano partico- lari criticità	si/no
	3) Stipula contrat- ti fornitura (Enel - gas - AQL)	0,00	Stipula contratti di loca- zione ed immissione in ruolo degli alloggi.	Non si rilevano partico- lari criticità	--
	4) Stipula contrat- ti di locazione.	1,20	Richiesta ed ottenimento allacci da parte degli Enti erogatori.	Criticità: Ritardi connes- si agli allacci da parte degli enti erogatori	si/no
	5) Consegna al- loggi	0,00	Verbale di consegna al- loggi.	Non si rilevano partico- lari criticità	---
TOTALI		3,20			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3				RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, effi- cienza, quanti- tà, tempo, in- put/output, on/off)
Anagrafe e valoriz- zazione del patri- monio - Marketing	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	fp	DESCRIZIONE FASI	Entro fine anno 2013 pervenire alla trasmis- sione delle proposte di acquisto ai conduttori.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING fp
Piano di dismissione dei locali ad uso di- verso dell'abitazione ricadenti nel Comune di Potenza.	1) Istruttoria delle domande pervenute per l'acquisizione dei locali. Approntamento della documentazione necessaria.	0,00	Acquisizione d'archivio della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la cessione dei locali.	Non si rilevano particolari criticità	---
Piano di cessione immobili di proprietà dell'Azienda.	2) Stipula degli atti di cessione per il 50% dei locali con manifestazione di interesse positiva.	0,40	Determina di acquisto per almeno il 50% dei locali con manifestazione di interesse positiva.	Criticità : Indisponibilità degli aventi titolo.	%/50%
	3) Istruttoria di almeno n.100 domande pervenute per la cessione di alloggi di proprietà dell'Azienda.	0,00	Acquisizione d'archivio - per almeno n. 100 alloggi - della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la cessione.	Non si rilevano particolari criticità	---
	4) Approntamento della documentazione riguardante la certificazione energetica degli immobili per almeno 100 unità immobiliari.	0,00	Redazione di almeno 100 certificati energetici.	Non si rilevano particolari criticità	---
	5) Stipula atti di acquisto per almeno n. 60 unità abitative.	0,80	Determina di acquisto per almeno n. 60 unità abitative.	Criticità : Indisponibilità dei soggetti.	n/60
TOTALI		1,20			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	fp	DESCRIZIONE FASI	RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)
Gestione, monitoraggio e verifiche periodiche del patrimonio aziendale				Entro fine anno 2013: elaborazione del quadro complessivo sulla gestione delle unità immobiliari; abbattimento dei casi di illegalità riscontrate	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING fp
Completamento attività di monitoraggio e verifica di tutte le unità immobiliari facenti parte del patrimonio dell'Azienda.	1) Individuazione delle criticità e implementazione specifiche metodologie finalizzate alla valorizzazione del patrimonio.	0,00	Predisposizione di un protocollo di intesa con la Prefettura e gli Enti erogatori dei servizi.	Non si rilevano particolari criticità	---
	2) Attivazione delle procedure finalizzate al rilascio degli alloggi per almeno il 70% dei casi rilevati.	2,40	Predisposizione atti finalizzati al rilascio coattivo.	Non si rilevano particolari criticità	%/70
TOTALI		2,40			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	fp	DESCRIZIONE FASI	RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)
Rendere visibile e valutabile l'attività Aziendale				Entro l'anno 2013 pervenire alla pubblicazione delle Carta dei Servizi e diffusione presso l'utenza, Enti operatori del settore.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING fp
Pubblicazione, presentazione e diffusione della Carta dei servizi.	1) Pubblicazione delle Carta dei Servizi e diffusione presso l'utenza, Enti operatori del settore.	0,00	Predisposizione editing. Affidamento servizio stampa. Diffusione	Non si rilevano particolari criticità	---
TOTALI		0,00			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6				RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, effi- cienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
Miglioramento del- lo standard abita- tivo dei quartieri	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	fp	DESCRIZIONE FASI	Entro l'anno 2013 do- vranno essere ultimati e collaudati gli inter- venti di M.S. previsti nel programma.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING fp
Miglioramento stan- dard abitativo dei quartieri. Completamento programma di ma- nutenzione straordi- naria.	1) Stipula dei contratti non an- cora sottoscritti (n. 8).	2,00	Predisposizione docu- mentazione propedeutica, invito all'impresa e stipu- la contratti.	Non si rilevano partico- lari criticità	n/8
	2) Consegna di tutti gli interventi (n. 13).	0,00	Invito alle imprese e con- segna dei lavori.	Non si rilevano partico- lari criticità	---
	3) Completamen- to lavori con e- missione dei rela- tivi certificati di pagamento per l'80% degli inter- venti .	0,00	Attività di Direzione dei lavori.	Non si rilevano partico- lari criticità	---
	4) Redazione cer- tificati di regolare esecuzione per il 70% degli inter- venti	0,00	Predisposizione docu- mentazione per l'appro- vazione del certificato di regolare esecuzione.	Non si rilevano partico- lari criticità	---
TOTALI		2,00			

OBIETTIVO	Tipologia
 MIGLIORAMENTO DELLO STANDARD ABITATIVO DEI QUARTIERI DI E.R.P. Dirigente BILANCIA MICHELE Assorb. 2,0	SPECIFICO DET
 Categoria Giuridica: D1	%
Dipendente GEOM. MASTROLORENZO NICOLA ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	7
 Categoria Giuridica: D3	%
Dipendente SIG. PALAZZO GIUSEPPE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	7

Attività Stipula dei contratti non ancora sottoscritti (n. 8).

2,00

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	GEOM.	MASTROLORENZO NICOLA	7
D3	SIG.	PALAZZO GIUSEPPE	7

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7				RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, effi- cienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
Programma cessione aree in proprietà	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	fp	DESCRIZIONE FASI	Entro l'anno 2013 dovra' essere stipu- lato l'atto di trasfe- rimento delle aree.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING fp
Redazione proposta per la cessione delle aree in proprietà del- l'Azienda nel comune di Potenza	1) Confronto con l'Amministrazione comunale per la permuta delle aree in proprietà	0,00	Resoconto incontri con gli uffici preposti (Urbanistica, Patrimonio, Viabilità)	Non si rilevano par- ticolari criticità	---
	2) Elaborazione di una proposta di permuta aree con l'Amministrazione Comunale.	0,00	Predisposizione bozza atto preliminare alla cessione: protocollo d'intesa, ovve- ro atto equivalente	Non si rilevano par- ticolari criticità	---
	3) Acquisizione documentazione propedeutica alla cessione.	0,00	Approntamento di tutta la documentazione propedeutica alla cessione	Non si rilevano par- ticolari criticità	---
	4) Atto di cessione aree (totale e/o parziale).	0,00	Approvazione congiunta (A- TER – Comune) atto di tra- sferimento-permuta.	Non si rilevano par- ticolari criticità	---
	5) Per eventuali aree non permutabili con l'Amministrazione, elaborazione proposta alternativa per la cessione delle stesse ai proprietari degli immobili e/o a terzi.	0,00	Predisposizione documenta- zione propedeutica all'appro- vazione di un atto di indiriz- zo da parte dell'Amministratore	Non si rilevano par- ticolari criticità	---
TOTALI		0,00			

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8	PIANO DI AZIONE (interventi/fasi)	fp	DESCRIZIONE FASI	RISULTATO ATTESO (target)	INDICATORE RISULTATO (qualità, effi- cienza, quantità, tempo, in- put/output, on/off)
Cessione immobile denominato "Torre B". Estinzione mutuo fondiario				Entro fine anno 2013 pervenire alla sottoscrizione dei contratti di cessione e alla consegna degli alloggi.	Realizzazione del risultato atteso entro il 2013 GRADING fp
Lavori di costruzio- ne di un edificio per residenze ed attività direzionali (Torre B) in località Bucaletto nel comune di Po- tenza.	1) Acquisizione pareri e autoriz- zazioni	0,00	Ottenimento certificato di agibilità dell'immobile da parte del comune.	Non si rilevano par- ticolari criticità	---
	2) Attività pro- mozionale per la vendita del dire- zionale	2,00	Pubblicazione bandi <input type="checkbox"/> rassuali ovvero manife- stazione interesse	Non si rilevano par- ticolari criticità	si/no
	3) Stipula contrat- ti di cessione al- loggi.	0,00	Stipula contratti di cessione	Non si rilevano par- ticolari criticità	---
	4) Estinzione mu- tuo	0,40	Completamento procedure per estinzione mutuo e tras- ferimento dello stesso agli acquirenti	Non si rilevano par- ticolari criticità	si/no
	5) Consegna al- loggi	0,00	Materiale consegna degli al- loggi.	Non si rilevano par- ticolari criticità	---
TOTALI		2,40			

OBIETTIVO	Tipologia
CESSIONE IMMOBILE DENOMINATO "TORRE B" ESTINZIONE MUTUO FONDIARIO Dirigente BILANCIA MICHELE Assorb. 2,4	SPECIFICO DET
Categoria Giuridica: D1	%
<i>Dipendente</i> GEOM. MASTROLORENZO NICOLA ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	7
Categoria Giuridica: D3	%
<i>Dipendente</i> SIG. PALAZZO GIUSEPPE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	7

Attività Attività promozionale per la vendita del direzionale

2,00

Qualifica	Titolo	Nominativo	%
D1	GEOM.	MASTROLORENZO NICOLA	7
D3	SIG.	PALAZZO GIUSEPPE	7

RIEPILOGO

NOMINATIVO	OBIETTIVI SPECIFICI								TOTALI	coeff. racc.
	N.1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6	N. 7	N. 8		
BILANCIA Michele	5,90	3,20	1,20	2,40	0,00	2,00	0,00	2,40	17,10	(**) 0,5848

(**) base 10 (17,10 x 0,5848 = 10)

4 - REPORT FINANZIARI

U. D. "DIREZIONE" ESERCIZIO 2013		
CODICE	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2013
USCITE		
110101/2	Indennita' amm.re -sindaci	
110201	Retribuzione fissa del personale	
110202	Straordinario	
110203	Diarie e trasferte	
110204	Contributi assicurativi e previdenziali	
110205	Altri oneri (tiket restaurant, etc.)	
110206	Fondo produttività personale	
110207	Fondo art. 18 legge 109/94	
110209	Fondo retrib.posizione/risultato Direkt.e Dirig.	
110212	Assicurazione personale	
121309	TFR	
110415	Convenzioni (*) (Breglia - Diomede)	€ 36.000,00
110414	Corsi di formazione	€ 5.000,00
	Spese diverse di amministrazione	
121106/7	Spese archiviazione (u.r.p.)	€ -
121105	mobili	€ -
110406	spese postali	€ 30.000,00
110410	spese di rappresentanza	€ 5.100,00
110407	rilegatura deter.e delib.	€ 15.000,00
	* lavoro interinale (Assistenza Organi di Governo A.U. e Direttore)	€ 10.000,00

U. D. "INTERVENTI COSTRUTTIVI, MANUTEZIONE, RECUPERO, ESPROPRI" ESERCIZIO 2013		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2013
USCITE		
110101/2	Indennita' amm.re -sindaci	
110201	Retribuzione fissa del personale	
110202	Straordinario	
110203	Diarie e trasferte	
110204	Contributi assicurativi e previdenziali	
110205	Altri oneri (tiket restaurant, etc.)	
110206	Fondo produttività personale	
110545	Fondo art. 18 legge 109/94	L. 50.000,00
110209	Fondo retribuzione posizione e risultato Dirett.e Dirig.	
110212	Assicurazione personale	
121309	TFR	
110545	Convenzioni	
110414	Corsi di formazione	L. 1.000,00
121107	Attrezzature hardware	
121105	Mobili	
	EDILIZIA SOVV.TA CONTRIBUTO TOTALE STATO - REGIONE	
	CONTRATTI DI QUARTIERE -Pignola (9) - Rionero (12)	
12100001	Acquisto aree e fabbricati	
12100002	Corrispettivi di appalto	L. 180.000,00
12100003	Corrispettivi tecnici	L. 117.000,00
12100003	Altre spese (Allacciamenti, Prosp.geol., IRAP etc.)	L. 32.000,00
11050042	Commissioni e collaudi	L. -
11050043	Consulenze tecniche	L. -
11050045	Altre spese (diritti, disegni, varie)	L. 1.000,00
	NUOVE COSTRUZIONI - G.S. Atella (14) - Montemurro (10) - Potenza (44)	
12100010	Acquisto aree e fabbricati	L. 200.000,00
12100011	Corrispettivi di appalto	L. 1.700.000,00
12100012	Corrispettivi tecnici	L. 65.000,00
12100012	Altre spese (Allacciamenti, Prosp.geol., IRAP, etc.)	L. 100.000,00
12100013	Fondo accordi bonari art. 12 D.P.R. n.554/99	L. 450.000,00
11050042	Commissioni e collaudi	L. -
11050043	Consulenze tecniche	L. -
11050045	Altre spese (diritti, disegni, varie)	L. 5.000,00
	RECUPERO - Comuni di (Anzi (4) - Chiaromonte (3)- Bucaletto (34)	
12100016	Acquisto di immobili ed aree (Maratea)	L. -
12100017	Corrispettivi di appalto	L. 184.000,00
12100018	Corrispettivi tecnici - Bucaletto	L. 27.000,00
12100018	Altre spese (Allacciamenti, Prosp.geol., etc.)	L. 56.000,00
11050042	Commissioni e collaudi	L. -
11050043	Consulenze tecniche	L. -
11050045	Altre spese (diritti, disegni, varie)	L. -

	REINVESTIMENTO PROVENTI LEGGE 560/93 Balvano - Castelluccio - Filiano - Guardia Perticara - Latronico - Demolizioni Melfi Valleverde - Montemurro - Potenza 56/100 - Urbanizzazioni Rionero Box - Vietri - Urbanizzazioni Mare Egeo - Efficientamento sede - Pignola 8	
12100020	Acquisizione area e immobili N.C.	L. -
12100021	Corrispettivi di appalto N.C.	L. 3.000.000,00
12100022	Corrispettivi tecnici NC	L. 400.000,00
12100022	Altre spese NC (Allacciamenti, Prosp.geol., IRAP, etc.)	L. 340.000,00
11050042	Commissioni e collaudi	L. -
11050043	consulenze tecniche	L. -
11050045	altre spese (diritti, disegni, varie)	L. 5.000,00
	INTERVENTI COSTRUTTIVI G. O. LOCAZIONE A TERMINE	
	Contratto di quartieri II (Rionero 18)	
12100030	Acquisizione area	L. -
12100031	Corrispettivi di appalto	L. 20.000,00
12100032	Corrispettivi tecnici	L. -
12100032	Altre spese (Allacciamenti, Prosp.geol., IRAP, etc.)	L. 10.000,00
11050042	Commissioni e collaudi	L. -
11050043	Consulenze tecniche	L. -
11050045	Altre spese (diritti, disegni, varie)	L. -
	INTERV. MANUTENZ. STRAORDINARIA CON FONDI G.O.	
12100051	Corrisp. d'appalto (alloggi in gestione)	L. -
12100045	Corrisp. d'appalto (ex sede Consiglio Regionale.)	L. 300.000,00
12100046	Corrispettivi tecnici	L. -
12100046	Altre spese (Allacciamenti, Prosp.geol., IRAP, etc.)	L. 50.000,00
11050042	Commissioni e collaudi	L. -
11050043	Consulenze tecniche	L. -
11050045	Altre spese (diritti, disegni, varie)	L. 2.000,00
	INTERVENTI G.O. Agevolata – Convenzionata (Rec. Urbano - Bucaletto Torre "B" + Urbanizzazioni – Macchia Romana (24) Macchia Giocoli (64)	
12100055	Acquisizione immobili e/o aree	L. -
12100056	Corrispettivi di appalto	L. 1.400.000,00
12100057	Corrispettivi tecnici	L. -
12100057	Altre spese (Allacciamenti, Prosp.geol., IRAP, etc.)	L. 240.000,00
11050042	Commissioni e collaudi	L. -
11050043	consulenze tecniche (L.492)	L. -
11050045	altre spese (diritti, disegni, varie)	L. 5.000,00

ENTRATE		
20540	Compensi per interventi costruttivi	L. 465.000,00
20543	Compensi per interventi manut.straord	
20544	Compensi per interventi di recupero	L. -
20545	Compensi altri interventi(C.d.Q. I e II, ex sede C.R., Bucaletto, etc..)	L. 144.000,00
31296	Rientro quote soggetti prenotatari	
131729	IVA GS	
110707	IRAP GS	
11050042	Commissioni e collaudi	
11050043	Consulenze tecniche (L.492)	
11050045	Altre spese (diritti, disegni, varie)	

U. D. "INTERVENTI COSTRUTTIVI, MANUTEZIONE, RECUPERO, ESPROPRI" ESERCIZIO 2013		
	MANUTENZIONE	
CAPITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2013
USCITE		
110101/2	Indennita' amm.re -sindaci	
110201	Retribuzione fissa del personale	
110202	Straordinario	
110203	Diarie e trasferte	
110204	Contributi assicurativi e previdenziali	
110205	Altri oneri (tiket restaurant, etc.)	
110206	Fondo produttività personale	
110545	Fondo art. 18 legge 109/94	€ 50.000,00
110209	Fondo retribuzione posizione e risultato Dirett.e Dirig.	
110212	Assicurazione personale	
121309	TFR	
110545	Convenzioni	€ -
110414	Corsi di formazione	€ 3.000,00
121105	Mobili	€ 1.000,00
	INTERV. RECUPERO - RISANAMENTO - RISTRUTT. G.S	
12100014	Corrispettivi di appalto 3Q	€ 20.000,00
12100015	Corrispettivi tecnici 3Q	€ -
12100015	Altre spese 3Q(Allacciamenti, Prosp.geol., IVA, IRAP, etc.)	€ -
12100019	Interv. di recupero gestiti dai Comuni	€ 100.000,00
	REINVESTIMENTO PROVENTI LEGGE 560/93	
12100020	Acquisizione immobili ed aree recupero - Montemilone	€ -
12100023	Corrispettivi di appalto Manutenzione Straordinaria .	€ 2.440.000,00
12100024	Corrispettivi tecnici recupero Manutenzione Straordinaria .	€ 210.000,00
12100024	Altre spese recupero(Allacciamenti, Prosp.geol., IVA, IRAP, etc.)	€ 125.000,00
11050042	Commissioni e collaudi	€ -
11050043	Consulenze tecniche	€ -
11050045	Altre spese (diritti, disegni, varie)	€ -
	INTERV. MANUTENZIONE STRAORDINARIA G. S. (adeg. Impianti, elim. Barriere arch., etc....)	
12100025	Corrispettivi di appalto	€ 50.000,00
12100026	Corrispettivi tecnici	€ -
12100026	Altre spese (Allacciamenti, Prosp.geol., IVA, IRAP, etc.)	€ -
11050042	Commissioni e collaudi	€ -
11050043	Consulenze tecniche	€ -
11050045	Altre spese (diritti, disegni, varie)	€ -
12100027	Corrispettivi di appalto - G.S. Rientri	€ 30.000,00
12100028	Corrispettivi tecnici G.S. Rientri	€ -
12100028	Altre spese GS Rientri (Allacciamenti, Prosp.geol., IVA, IRAP, etc.)	€ -
11050042	Commissioni e collaudi	€ -
11050043	Consulenze tecniche	€ -
11050045	Altre spese (diritti, disegni, varie)	€ -

INTERVENTI G.O. - Recupero MELFI Valleverde 123 all.		
12100035	Acquisizione immobili e/o aree	€ 500.000,00
12100036	Corrispettivi di appalto	€ -
12100037	Costi diretti	€ -
MANUTENZIONE CON FONDI G.O.		
11050014	Appalti-spese manutenzione locali di proprieta'	€ 50.000,00
11050015	Materiali utilizzati manut.ne stabili	€ -
11050016	Appalti per manut.ne stabili in gestione	€ 1.300.000,00
11050017	Spese tecniche manut.ne stabili	€ 50.000,00
11050018	Rimborso quote manutenzione stabili autogestiti	€ 25.000,00
11050019	Quote manutenzione alloggi in condominio	€ 300.000,00
ENTRATE		
20540	Compensi per interventi costruttivi	€ -
20543	Compensi per interventi manut.straord	€ 210.000,00
20544	Compensi per interventi di recupero	€ -
20545	Compensi altri interventi(C.d.Q. I e II, ex sede C.R., Bucaletto, etc..)	€ -
31296	Rientro quote soggetti prenotatari	€ -
131729	IVA GS	€ -
110707	IRAP GS	€ -
11050042	Commissioni e collaudi	€ -
11050043	Consulenze tecniche (L.492)	€ -
11050045	Altre spese (diritti, disegni, varie)	€ -

U. D. "GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE"		
ESERCIZIO 2013		
RISORSE		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2013
	Personale	
110101/2	Indennita' amm.re -sindaci	
110201	Retribuzione fissa del personale	
110202	Straordinario	
110203	Diarie e trasferte	
110204	Contributi assicurativi e previdenziali	
110205	Altri oneri (tiket restaurant, etc.)	
110206	Fondo produttività personale	
110207	Fondo art. 18 legge 109/94	
110209	Fondo retrib.posizione/ risultato Dirett.e Dirig.	
110212	Assicurazione personale	
121309	TFR	
110415	Consulenze (nucleo, incarichi professionale, ecc.)	€ 25.000,00
110414	Corsi di formazione	€ 6.000,00
	Spese funzionamento ufficio	
110405	Affitti e spese e manut. Uffici	€ 162.000,00
110406	Postali e telefoniche	€ 20.000,00
110407	Cancelleria stampati e pubblicazioni	€ 40.000,00
110408	Manutenzione attrezzature elettroniche	€ 3.000,00
110418	Adeguamenti D.Lgs. 81/2008	€ 30.000,00
110419	Sistema gestione qualità	€ 16.000,00
121105	Mobili ed attrezzature (archivio, etc.)	€ 1.000,00
	Sistema informativo	
121107	Hardware	€ 20.000,00
121107	Potenziamento rete	€ 5.000,00
121106	Software	€ 15.000,00
110409	Manutenzione/assistenza software	€ 25.000,00
110409	Assistenza tecnica rete	€ 8.000,00
	Spese generali d'amministrazione	
110411	Gestione automezzi	€ 12.000,00
110412	Contributi associativi	€ 28.000,00
110416	Gestione depositi bancari e postali	€ 3.000,00
	Oneri tributari :	
110705	IRAP	€ 200.000,00
110706	IRES	€ 400.000,00
110707	ICI/ALTRE IMPOSTE	€ 200.000,00
110701	Imposta di bollo	€ 60.000,00
110604/8	Gestione mutui (interessi)	€ 276.000,00
131501/15	Gestione mutui (capitale)	€ 210.000,00

U. D. "GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE" - ESERCIZIO 2013		
PATRIMONIO		
Capitolo	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2013
USCITE		
110101/2	Indennita' amm.re -sindaci	
110201	Retribuzione fissa del personale	
110202	Straordinario	
110203	Diarie e trasferte	
110204	Contributi assicurativi e previdenziali	
110205	Altri oneri (tiket restaurant, etc.)	
110206	Fondo produttività personale	
110207	Fondo art. 18 legge 109/94 - art. 37 CCNL	
110209	Fondo retrib.posizione/risultato Dirett.e Dirig.	
110212	Assicurazione personale	
121309	TFR	
110415	convenzioni-consulenze	€ -
110414	corsi di formazione	€ 3.000,00
121105	mobili	€ 1.000,00
	Spese amministrazione stabili	
110501	Assicurazione degli stabili	€ 200.000,00
110502	Bollettazione e riscossione canoni	€ 150.000,00
110503	Stipulazione contratti di affitto	€ 45.000,00
110505	Quote amministrazione alloggi in condominio	€ 35.000,00
110506	Rimborso amministrazione stabili autogestiti	€ 2.000,00
110509	Indenn.comm.ass.alloggi	€ 40.000,00
110511	Spese traslochi e custodia mobili	€ 3.000,00
110512	Spese tecniche per gestione patrimonio(Progetto Regione)	€ 120.000,00
110507	Spese istruttoria pratiche diverse	€ 2.000,00
110510	Spese sociali per l'utenza	€ 1.000,00
	Oneri Tributari	
110702	Imposta di registro	€ 45.000,00
	Servizi a rimborso	
110526	Illuminazione	€ 6.000,00
110534	Ascensore	€ 32.000,00
	Spese procedimenti legali	
110413	Spese legali (Spese diverse di amministrazione)	€ 50.000,00
110504	Procedimenti legali gestione patrimonio	€ 100.000,00
110544	Procedimenti legali interventi edilizi	€ 300.000,00
110413	Consulenze e prestazioni professionali	
	INTERVENTI G.O. - Recupero MELFI	
12100035	Acquisizione immobili e/o aree	€ 500.000,00

ENTRATE		
	corrispettivi per amm.ne stabili	
20505	Quote amm.ne alloggi p.v	€ -
20506	Quote amm.ne alloggi	€ 8.000,00
	canoni di locazione	
20649	Canoni loc.di prop. Senza contrib.	€ 450.000,00
20650	Canoni all.di prop.	€ 5.200.000,00
20652	Canoni all.e locali di terzi acquisiti a patrimonio	€ 150.000,00
20653	Canoni loc. con contrib.	€ 780.000,00
20654	Canoni all.e locali di prop. Stato	€ 680.000,00
20660	Canoni aree	€ 1.000,00
20662	Canoni ed altri prov.	
	Interessi da assegnatari	
20679	Interessi dilazione debiti	€ 15.000,00
20680	Interessi di mora	€ -
20684	Interessi da cessionari	€ 130.000,00
	Recuperi e rimborsi diversi	
20785	Recupero spese istruttoria pratiche diverse	€ 140.000,00
20789	Rimborsi per bollettazione e riscossione canoni	€ 5.000,00
20790	Rimborsi per per stipulazione contratti	€ 50.000,00
20792	Rimborsi per funzionamento comm.ass.alloggi	€ 10.000,00
20794	Recuperi e rimborsi diversi	€ 160.000,00
20787	Rimborsi da assicurazione danni ai fabbricati	€ 10.000,00
	Alienazione stabili	
30907	Alienazione alloggi di proprietà	€ -
30908	Locali di proprietà	€ -
312071	Alienazione stabili ex legge 560/93 - 513/77 n. 20 alloggi a € 30.000,00 cad.	€ 600.000,00
30905	Alienazione stabili ex legge 560/93 - 513/78 n. 60 alloggi a € 30,000,00 cad.	€ 1.800.000,00
	Servizi a rimborso	
20526	Illuminazione	€ 6.000,00
20534	Ascensore	€ 32.000,00