



ARCA NORD SALENTO

AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE

Alegato "A"



PIANO DELLA PERFORMANCE

2023-2025

APPROVATO CON DELIBERA DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. .. DEL

INDICE

1	PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI	4
2.1	Chi siamo	4
2.2	Cosa facciamo	4
2.3	Come operiamo	4
2.4	Organigramma	7
3	LA NOSTRA IDENTITA'	8
3.1	L'Amministrazione in cifre	8
3.2	Mandato istituzionale e di missione	15
3.3	I nostri valori	16
3.4	I nostri interlocutori	17
3.5	Albero della performance	19
4	ANALISI DEL CONTESTO	20
4.1	Analisi del contesto esterno	20
4.2	Analisi del contesto interno	21
5	OBIETTIVI STRATEGICI	22
6	DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	25
7	AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	26
7.1	Fasi e soggetti del processo di redazione del Piano	26
7.2	Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	26
Allegato 1) - Analisi SWOT		27
Appendice - Glossario		28
Allegato 2) - Albero dettagliato della performance e tabelle con obiettivi e target		31
Allegato 3) – Allegati tecnici		42
Area Strategica 1 – Promozione e Coordinamento		43
Area Strategica 2 – Amministrativa-Gestionale		49
Area Strategica 3 - Tecnica		64

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

Il *Piano della Performance* è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

È un documento programmatico triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici e operativi, i programmi e le attività che l'Agenzia Territoriale per l'Edilizia Residenziale di Brindisi dovrà svolgere nel triennio 2023-2025, con riferimento al mandato istituzionale e alla mission, afferenti al settore dell'edilizia residenziale pubblica.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”.

Oltre a questi aspetti direttamente richiamati nel decreto, il Piano è uno strumento che può facilitare l'ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l'Agenzia. Esso può consentire di:

- individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder);
- favorire una effettiva accountability e trasparenza, rendendo più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna;
- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

All'interno del Piano sono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati ai Dirigenti, alle Posizioni organizzative e a tutto il personale, con i relativi indicatori.

Nel Piano occorre, inoltre, dare evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità “di qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”, sia ad una compiuta attuazione del principio di trasparenza di cui all'articolo 11, comma 3, del decreto che richiede, infatti, alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance.

In particolare, occorre che nel Piano siano presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della “**identità**” dell'**amministrazione** e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare “chi è” (mandato istituzionale e missione) e “cosa fa” (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'amministrazione;
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del **contesto interno ed esterno** all'amministrazione. Attraverso tali elementi si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli stakeholder.

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

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

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

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

2.1) Chi siamo

L'Arca Nord Salento, Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare, è un Ente regionale di diritto pubblico non economico dotato di autonomia organizzativa, patrimoniale, finanziaria, contabile e tecnica.

Ha sede nella città di Brindisi ed opera sull'intero territorio della stessa. L'attuale denominazione è stata assunta a seguito della Legge Regionale n. 22 del 20-5-2014, che ha sostituito la vecchia denominazione di Istituto Autonomo per le Case Popolari.

Organo di indirizzo politico-amministrativo è l'Amministratore Unico, nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale, su conforme deliberazione della Giunta regionale.

Direttore dell'Ente nominato dall'Amministratore Unico dell'Agenzia.

Altri organi dell'Ente sono il Collegio dei Revisori e l'O.I.V.

2.2) Cosa facciamo

L'Arca Nord Salento è istituzionalmente preposto alla gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

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

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

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

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

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

2.3) Come dovremmo operare

Il sistema organizzativo dell'Agenzia è costituito dalla Direzione, affidata alla responsabilità del Direttore e da due Aree, affidate alla responsabilità dei Dirigenti. Nell'ambito della Direzione e all'interno di ogni Area sono istituiti uno o più Settori, ciascuno corrispondente ad attività che comportano particolari specificità. La gestione amministrativa, tecnica e finanziaria delle Aree spetta ai dirigenti, che l'assicurano nella osservanza degli atti normativi e programmatori, nonché delle direttive dell'Amministratore Unico". Nel corso dell'anno 2023, l'attività dell'Arca Nord Salento di Brindisi è stata organizzata come di seguito riportato:

- **Direzione**
 - Segreteria del Direttore
- **Area Amministrativa**
 - Settore Inquinato – CED - URP
 - Settore Personale
 - Settore Legale e contenzioso – Affari generali
 - Settore contabilità – Bilancio – Economato

- **Area Tecnica**

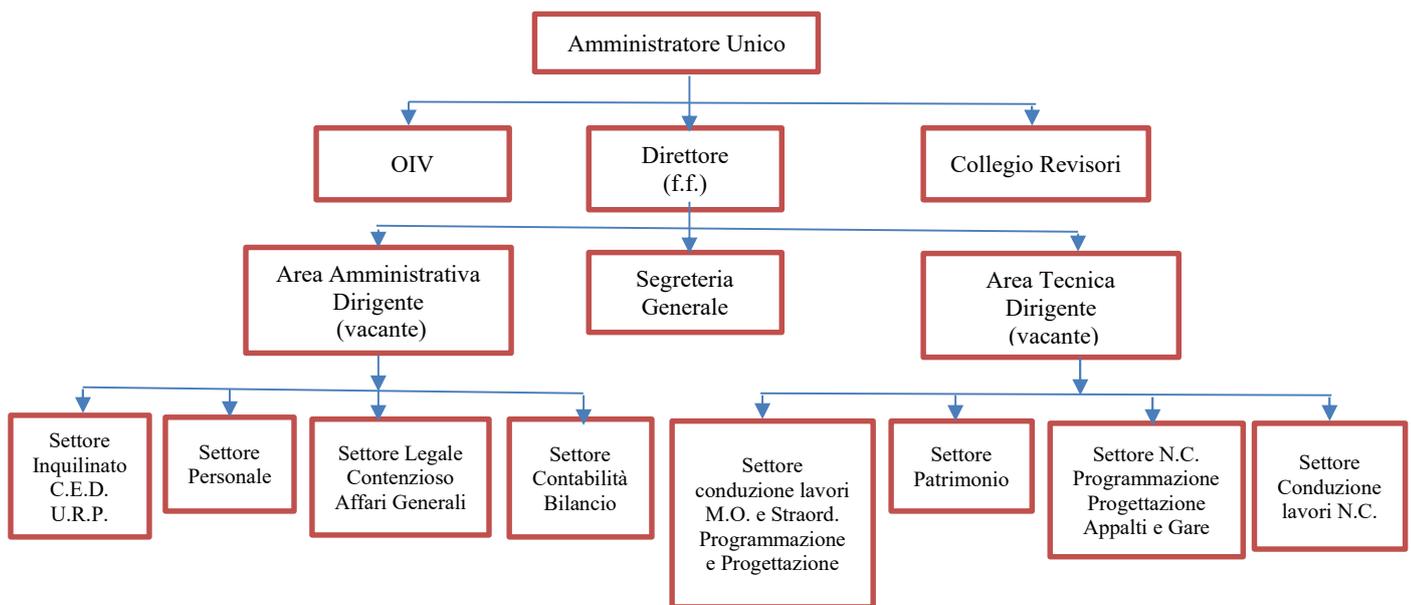
- Settore conduzione lavori – Manutenzione straordinaria e programmazione;
- Settore patrimonio – Catasto e alienazione;
- Settore programmazione – progettazione nuove costruzioni – appalti e gare;
- Settore conduzione lavori di nuove costruzioni

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

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

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

ORGANIGRAMMA DELL'AGENZIA



Come operiamo

L'Agenzia al fine di assicurare il proprio operato, non essendo coperte le figure del Direttore e dei due Dirigenti, ha dovuto fare ricorso alla nomina di un Direttore facente funzione e supplire alla mancanza delle figure previste in pianta organica.

Inoltre il collegamento tra settori e aree è assicurato da n. 6 P.O.

3.1) L'Amministrazione in cifre

UNITA' IMMOBILIARI (Anno 2021)

	Arca Nord Salento	Stato/Comuni	Totale
Alloggi in locazione	5.766	/	5.766
Alloggi a riscatto	57	/	57
Alloggi di servizio	210	/	210
Locali	117	/	117
Totali generali		/	6.150

PERSONALE ARCA NORD SALENTO

Il modello organizzativo dell'Arca Nord Salento di Brindisi ha risentito dei limiti sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni nella pubblica amministrazione, posti dalle leggi finanziarie degli ultimi anni, dallo stato e non per ultimo dall'esodo con l'entrata in vigore della quota 100.

Nei quadri sinottici che seguono si riportano, in forma dettagliata, i dati relativi alla consistenza del personale al 31.12.2022, che risulta di 20 unità a tempo indeterminato:

Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio al 31/12/2022
<i>Direttore</i>	1	F.F.
Dirigenti	2	0
Categoria D3	8	0
Categoria D1	11	8
Categoria C	19	11
Categoria B3	1	0
Categoria B1	7	1
Totale	49	20

Tutela della parità di genere al 31/12/2022

Personale	Cat. B	Cat. B7	Cat. C	Cat. D1	Dirigenti	Direttore	Totale
Maschi	1	0	8	5	0	0	14
Femmine	0	0	3	3	0	0	6
Totali	1	0	11	8	0	f.f.	20

Ripartizione per sesso ed anzianità di servizio al 31/12/2022

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

Ripartizione per titolo di studio al 31/12/2022

	Direttore		Dirigenti		Funzionari		Altri profili		Totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Laurea	0	0	0	0	4	2	1	1	5	3
Diploma	1	0	0	0	0	1	7	2	8	3
Licenza Media	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi (2022)

Indicatori	Valore
Età media del personale	52,7
Età media dei dirigenti/direttore (f.f.)	63
Tasso di crescita unità personale negli anni	0
% dipendenti in possesso di laurea	40%
% dirigenti in possesso di laurea	0
Costi di formazione del personale	€ 2.500,00

Analisi benessere organizzativo (2022)

Indicatori	Valore
Tasso di assenza (incluso ferie e formazione)	9,66%
Tasso dimissioni premature	/
Tasso richieste di trasferimento	/
Tasso infortuni	/
Stipendio medio lordo dipendenti non dirigenti	37.500
% personale a tempo indeterminato	100

Analisi di genere (2022)

Indicatori	Valore
% dirigenti donne	/
Stipendio medio lordo dipendenti donne	37.326,91
% donne assunte a tempo indeterminato	/
Età media personale femminile	48
% donne laureate rispetto al totale donne	66,66
% dirigenti in possesso di laurea	/
Ore formazione personale femminile	12

RISORSE FINANZIARIE

Ai fini di un'analisi sintetica della salute finanziaria, di seguito si riportano sinteticamente i dati del bilancio preventivo 2023, adottato con delibera dell'Amministratore Unico n. 37 del 30/5/2023

TITOLI DELL'ENTRATA	Competenza	Cassa
TITOLO I-ENTRATE DI NATURA TRIBUTARIA	0,00	0,00
TITOLO II-ENTRATE CORRENTI	0,00	348.355,09
TITOLO III-ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	7.466.713,72	34.095.692,64
TITOLO IV-ENTRATE IN CONTO CAPITALE	18.796.622,33	73.727.216,58
TITOLO V-ENTRATE DA RIDUZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	/	/
TITOLO VI-ACCENSIONE DI PRESTITI	/	/
TITOLO VII-ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	/	/
TITOLO IX-PARTITE DI GIRO	2.060,00	2.063,00
Totale titoli	28.323.336,05	110.234.265,21
Fondo iniziale di cassa		4.445.804,12
TOTALE ENTRATE	28.323.336,05	114.680.069,33
TITOLI DELLA SPESA	Competenza	Cassa
TITOLO I-SPESE CORRENTI	7.256.713,72	9.903.586,08
TITOLO II-SPESE IN CONTO CAPITALE	19.006.622,33	75.832.666,07
TITOLO III-SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	/	/
TITOLO IV-RIMBORSO DI PRESTITI	/	/
TITOLO V-CHIUSURA ANTICIPAZIONE DA ISTITUTO TESORIERE	/	/
TITOLO VII-PARTITE DI GIRO	2.060.000,00	2.063.496,59
Totale titoli	28.323.336,05	87.799.748,76
Disavanzo di amministrazione	/	/
Totale spesa	28.323.336,05	87.799.748,76

3.2) Mandato istituzionale e di missione

Il mandato istituzionale altro non è che il perimetro nel quale l'Amministrazione opera sulla base delle competenze ad essa attribuite dalla legge istitutiva.

Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica. Chiarito cosa debba intendersi per mandato istituzionale, è ora necessario definire il mandato dell'Arca Nord Salento di Brindisi in relazione alle vigenti normative in materia e le relazioni di accountability che derivano dall'espletamento del mandato.

Differenti sono le tipologie di attività svolte dall'Agenzia.

Attività di Programmazione

L'Arca Nord Salento di Brindisi elabora programmi di intervento e programmi di gestione del patrimonio con validità pluriennale. Questi programmi sono comprensivi sia degli interventi previsti nei programmi regionali, sia di quelli da realizzarsi da parte dell'Agenzia stessa con finanziamenti propri e dello Stato o di altri soggetti pubblici o privati.

Attività di costruzione e recupero

Nell'ambito delle proprie finalità, l'Azienda provvede a:

1. attuare interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata, diretti alla costruzione di nuove abitazioni, relative pertinenze ed attrezzature residenziali ed extra residenziali; procedere all'acquisto ed al recupero di abitazioni ed immobili degradati, nonché realizzare interventi di urbanizzazione primaria e secondaria, infrastrutture e servizi di riqualificazione urbana ed ambientale, utilizzando le risorse finanziarie proprie e/o provenienti per lo stesso scopo da altri soggetti pubblici e/o privati o acquisiti attraverso finanziamenti comunitari;
2. progettare programmi integrati e programmi di recupero urbano, eseguire opere di edilizia e di urbanizzazione per conto di enti pubblici o privati, nonché progettare, realizzare e gestire interventi edilizi ed urbanistici per conto di Enti Pubblici e operatori privati;
3. svolgere attività per nuove costruzioni e/o per il recupero del patrimonio immobiliare esistente, collegate a programmi di edilizia residenziale pubblica;
4. gestire il patrimonio proprio e quello ad essa affidato da altri Enti Pubblici, nonché svolgere ogni altra attività di edilizia residenziale pubblica rientrante nei fini istituzionali e conforme alla normativa statale e regionale;

5. stipulare convenzioni con Enti Locali e con altri operatori per la progettazione e/o l'esecuzione delle azioni consentite, nonché accordi di programma con operatori e soggetti istituzionali, europei, nazionali e territoriali;
6. svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica, studio, ricerca e sperimentazione a favore degli Enti Locali e di operatori pubblici e privati;
7. intervenire, mediante l'utilizzazione di risorse proprie, non vincolate ad altri scopi istituzionali, ovvero attraverso l'impiego di finanziamenti provenienti da altri soggetti pubblici o privati, in qualunque forma giuridica associati, con fini calmieratori sul mercato edilizio, realizzando abitazioni per locarle o venderle a prezzi economicamente competitivi;
8. formulare proposte sulle localizzazioni degli interventi di edilizia residenziale pubblica;
9. compiere tutte le altre operazioni ed atti consentiti dalle leggi statali e regionali per il raggiungimento dei propri fini.

Attività di gestione

- L'Agenzia espleta tutti i compiti connessi con l'amministrazione, la manutenzione e la gestione del proprio patrimonio.
- Relativamente al patrimonio affidato da altri soggetti, tali funzioni sono regolate sulla base delle convenzioni all'uopo stipulate.
- L'Agenzia procede a locare o alienare gli immobili assegnati in locazione o con patto di futura vendita o con trasferimento immediato della proprietà, secondo le condizioni e le modalità previste dalle leggi vigenti.

Attività con altri soggetti

- a) L'Agenzia può acquisire la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica dei Comuni e di altri soggetti pubblici.
- b) L'Agenzia può altresì acquisire la gestione di ulteriore patrimonio abitativo e non, affidato da soggetti pubblici o privati.
- c) L'Agenzia può espletare compiti ad essa affidati da soggetti pubblici e privati in materia di progettazione urbanistica ed edilizia, nonché di progettazione, direzione, esecuzione e gestione di interventi costruttivi e di recupero di opere pubbliche in genere.

Nelle ipotesi indicate nei tre casi precedenti, i reciproci rapporti sono regolati da apposite convenzioni.

L'Agenzia partecipa e promuove programmi integrati e organici di intervento, di recupero urbano e di riqualificazione urbana, nonché ogni altro atto di programmazione territoriale.

La **“mission”** identifica, invece, la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. Essa rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'Arca Nord Salento di Brindisi intende perseguire attraverso il proprio operato. È l'interpretazione del mandato stesso, tenendo conto dell'indirizzo politico, delle attese degli stakeholder e dello specifico momento storico.

Operare scelte che vadano nella direzione di riformare le strutture, modificare la logica di gestione del patrimonio, orientare le finalità della politica abitativa pubblica per renderle più aderenti alle aspettative dell'utenza.

Attenzione alle tematiche ambientali, all'housing sociale, alle attività costruttive integrative e di promozione (Programmi complessi e riqualificazione delle aree urbane), alla riqualificazione urbana e valorizzazione dei quartieri periferici in particolare in quelli di edilizia residenziale pubblica, al disagio sociale legato all'argomento della casa che negli ultimi tempi riguardano nuove realtà: sono queste le sfide performanti dell'Agenzia che vuole concentrare l'ambito di intervento prevalentemente all'interno di tutto quel mondo che oggi è denominato Edilizia Residenziale Pubblica ed essere di aiuto e supporto, quale principale strumento operativo nel territorio di competenza, agli Enti Locali ed ai Comuni in modo particolare, nel fornire risposte adeguate per contribuire all'affermazione del diritto, costituzionalmente garantito, alla “casa”.

3.3) I nostri valori

La mission di Arca Nord Salento di Brindisi può essere definita attraverso i seguenti valori:

Centralità della persona

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

Attenzione al territorio e alla comunità

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

Collaborazione e trasparenza con gli utenti

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

Valorizzazione delle risorse umane

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

Rispetto e tutela dell'ambiente

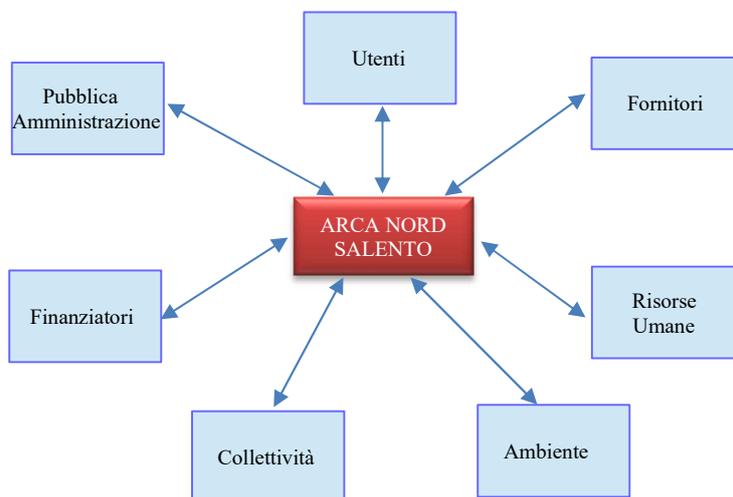
Impegnarsi attivamente nella ricerca di uno sviluppo compatibile mediante la progettazione e l'attuazione d'interventi che siano, innanzitutto, rispettosi dell'ambiente e che salvaguardino, per quanto possibile l'esistente. Promuovere occasioni di informazione e formazione, in particolare nei settori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

3.4) I nostri interlocutori

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

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

I soggetti con cui l'Arca Nord Salento, in riferimento al mandato, interagisce continuamente ed attua le sue relazioni di accountability sono i seguenti:



• Risorse Umane

Il personale rappresenta il fulcro dell'attività dell'Ente, ricoprendo un ruolo chiave per il perseguimento della mission che contribuisce a raggiungere, grazie all'impegno quotidiano e all'attiva di collaborazione.

• **Gli Utenti**

I destinatari primi a cui è rivolta la complessa attività dell’Ente. Rappresentano coloro che occupano un alloggio di e.r.p. o ne richiedono l’assegnazione.

• **I Fornitori**

I soggetti che insieme ad Arca Nord Salento riescono a dar vita agli interventi costruttivi, di recupero edilizio/abitativo necessari per la creazione di alloggi.

• **I Finanziatori**

Da sempre l’Arca Nord Salento riconosce la necessità dell’aiuto concreto di Enti ed Istituzioni per la realizzazione del proprio fine istituzionale e per contribuire al miglioramento della qualità della vita nel territorio di riferimento.

• **La Pubblica Amministrazione**

Interlocutori privilegiati sono la Regione Puglia ed i Comuni della provincia con cui l’Agenzia interagisce e collabora creando sinergie per lo svolgimento della propria attività. Ciò nella piena consapevolezza di offrire occasioni di riqualificazione e miglioramento di contesti sociali fortemente degradati.

• **La Collettività**

L’Arca Nord Salento, coerentemente con la propria filosofia di vicinanza al territorio ed alle necessità della comunità, si propone di essere punto di riferimento per la stessa promuovendo iniziative per la soddisfazione del fabbisogno “casa”.

• **L’Ambiente**

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

3.5) Albero della Performance

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

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



4. ANALISI DEL CONTESTO

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

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

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

4.1) Analisi del contesto esterno

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

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre, dal versante degli altri interlocutori esterni, è emersa in diversi tavoli tecnici la difficoltà di procedere agli sfratti verso nuclei familiari

disagiati, dovendo poi le amministrazioni preposte procedere alla collocazione dei nuclei familiari in abitazioni adeguate.

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

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

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

4.2) Analisi del contesto interno

Il principale punto di forza di ARCA NORD SALENTO Brindisi è rilevabile nella storia umana, professionale e nella struttura dell'Agenzia.

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

L'Arca Nord Salento di Brindisi è dotata di software per la gestione del protocollo, per la contabilità finanziaria, economico e patrimoniale e per la gestione del personale.

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

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

Per contro i punti di debolezza si identificano nella:

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

5. OBIETTIVI STRATEGICI

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale,

sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica

amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

L'articolo 7 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e

individuale e che, a tal fine, le stesse adottano e aggiornano il "Sistema di misurazione e valutazione della performance", previo parere vincolante

dell'Organismo indipendente di valutazione.

L'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV), di cui all'articolo 14 del Decreto.

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la

performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

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

In particolare, il citato decreto legislativo n. 150, nel definire il ciclo di gestione della performance, impone alle amministrazioni di individuare e attuare

in maniera coerente le priorità politiche e gli obiettivi programmatici, collegandoli direttamente con i contenuti e con il ciclo della programmazione

finanziaria e del bilancio.

In tale ottica è stata orientata l'attività di pianificazione strategica, fondata sulla mission affidata all'ARCA NORD SALENTO di Brindisi.

Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi, salva la competenza della Regione Puglia di emanare direttive generali contenenti gli indirizzi strategici, vengono definiti dall'organo di indirizzo

al vertice dell'Agenzia, coinvolgendo i dirigenti, che a loro volta consultano i responsabili di posizione organizzativa.

Gli obiettivi sono articolati in strategici ed operativi.

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

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

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

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

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

Gli indicatori, quindi, possono essere definiti come elementi informativi, qualitativi e quantitativi che consentono di rappresentare in maniera intellegibile le attività dell'Ente e di fornire informazioni aggiuntive, anche su aspetti non contemplati dalla contabilità, ma fondamentali per valutare i risultati e gli effetti complessivi della gestione.

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

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici, così formati, sono affidati alle Unità di Direzione sopra indicate che devono dare loro attuazione nell'ambito delle attività gestionali di rispettiva competenza e delle risorse loro assegnate.

La struttura organizzativa è intervenuta nella definizione degli obiettivi di carattere operativo (in coerenza con le risorse a disposizione) necessari per il raggiungimento degli obiettivi strategici, all'interno di un processo negoziale tra Agenzia, Direttore, Dirigenti e P.O.

Agli obiettivi strategici di cui al punto precedente sono stati così associati uno o più obiettivi operativi, per ciascuno dei quali è stato definito un piano d'azione che identifica il percorso da effettuare (modalità, tempi e risorse disponibili) per il loro raggiungimento e la loro misurazione.

Con delibera dell'Amministratore Unico n. 22 del 31/03/2021 si è proceduto all'approvazione del nuovo "Sistema di misurazione per la valutazione della performance" dell'Agenzia.

Tali obiettivi strategici possono essere rappresentati come segue:

Area Strategica 1. Promozione e Coordinamento

1. Comunicazione e trasparenza

Area Strategica 2. Amministrativa e gestionale

2. Adeguamento del sistema dell'Ente volto alla semplificazione amministrativa, all'accelerazione dei provvedimenti amministrativi, alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, alla riduzione dei tempi e dei costi di gestione delle pratiche, semplificando accessi e scambi di documenti, realizzando gli spazi; degli archivi con la riduzione del cartaceo e facilitando, infine la tracciabilità dei documenti.

3. Attività di collaborazione istituzionale e dei fornitori di servizi e utenti;

Area Strategica 3. Tecnica

4. Prosecuzione attività di valorizzazione e sicurezza del patrimonio dell’Agenzia.

Tali obiettivi sono stati assegnati alle Unità di Direzione dell’Agenzia, come di seguito riportato:

UNITA’ DI DIREZIONE “PROM.E E COORDINAMENTO” – Direttore Geom. Vittorio Serinelli	
MACROATTIVITA’	OBIETTIVI STRATEGICI
Coordinamento della struttura, attuazione dei programmi e degli obiettivi	
UNITA’ DI DIREZIONE “ CONTABILITA’ E BILANCIO” – Rag Tiziana Bianco	
Gestione finanziaria	
UNITA’ DI DIREZIONE “ PERSONALE” – Ing. Amilcare Licastro	
Gestione personale	
UNITA’ DI DIREZIONE “ APPALTI E GARE” – Arch. Gianluca Tucci	
Appalti – gare - progettazione	
UNITA’ DI DIREZIONE “ PATRIMONIO E MANUTENZIONE – Ing. Marta Melis	
Manutenzioni – gestione patrimonio	
UNITA’ DI DIREZIONE “ UFFICIO LEGALE – Dott. Domenico De Stradis	
Gestione legale dell’Ente	
UNITA’ DI DIREZIONE “ INQUILINATO – Geom. Vittorio Serinelli	
Gestione inquilinato-ced-urp	

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E FINANZIARI (Direttore/Dirigenti)
Rispetto del pareggio di bilancio
Capacità di riscossione aumentata rispetto all’anno precedente
Riduzione dei tempi medi di pagamento
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all’articolo 21 del D.Lgs. n. 50/2016

6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

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

Essi individuano:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si evidenzia che nel presente Piano, tra gli obiettivi strategici, come sopra declinati, ne vengono individuati 4, per ciascuna Unità di Direzione, ai fini della valutazione della performance individuale del Direttore, del Dirigente e dei titolari di Posizione Organizzativa.

7. AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

7.1) Fasi e soggetti del processo di redazione del Piano

Ai fini della redazione del Piano, si è tenuto conto dei livelli attuali di maturità della gestione dei processi di pianificazione, programmazione e controllo della performance dell’Agenzia, utilizzando il patrimonio di esperienze e conoscenze già da tempo sviluppatosi in seno all’Arca Nord Salento.

In altri termini, il team di progetto costituito all’interno dell’Agenzia (ne fanno parte l’Amministratore Unico, il Direttore, i Dirigenti ed i titolari di Posizione Organizzativa) ha inteso redigere un Piano in forma “semplificata”, seguendo un approccio graduale ai fini dell’adeguamento agli indirizzi e modelli proposti dalla CIVIT. Risulta ovvio, pertanto, che i Piani successivi a quello oggetto del presente atto dovranno allinearsi in misura sempre maggiore agli indirizzi CIVIT.

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

Ogni obiettivo ed ogni scelta operata dall’Amministrazione nella pianificazione delle performance ha un evidente effetto di collegamento con la programmazione economico-finanziaria contenuta nel bilancio di previsione per l’esercizio 2023.

ALLEGATO 1)

(Analisi SWOT – allegato al Piano delle Performance delibera CIVIT n. 112/2010)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO		
SWOT Analysis		
CONTESTO INTERNO		
	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
	Clima familiare	Limitate risorse finanziarie
	Professionalità elevata	
	Esperienza elevata	Presenza di alcuni ambiti gestionali migliorabili
	Livello di informatizzazione con adeguamento tecnologico hardware e software	Elevata età media del personale
	Riqualificazione urbana	Carenza di risorse umane
	Miglioramento rapporto con assegnatari	
	Miglioramento rapporto con Regione ed Enti locali	
	Immobili di proprietà aziendale di significativo valore economico	
CONTESTO ESTERNO	OPPORTUNITA'	SFIDE DA AFFRONTARE
	Evoluzione tecnologica	Morosità cristallizzata
	Aumento sensibilità politica e dell'utenza in merito alla pressione fiscale, legalità e finanziamenti	Occupazioni abusive
		Canoni di locazione bassi
		Pressione fiscale elevata
		Congiuntura economica sfavorevole
		Patrimonio immobiliare vetusto

Si tratta di una attività propedeutica alla stesura del piano strategico in cui si esaminano le condizioni esterne ed interne in cui l'organizzazione si trova ad operare oggi e si presume si troverà ad operare nel prossimo futuro. Questa attività, meglio conosciuta come *SWOT analysis*, è tesa ad evidenziare: i punti di forza (*Strenght*) e di debolezza (*Weakness*) dell'organizzazione (analisi del "ambiente interno) nonché le opportunità (*Opportunity*) da cogliere e le sfide (*Threat*) da affrontare (analisi del contesto esterno). Il risultato dell'analisi è quello di evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità da superare.

APPENDICE

GLOSSARIO

Performance

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

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

Performance organizzativa

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

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

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

Performance individuale

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

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

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

Obiettivo

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

Può essere strategico o operativo/gestionale.

Obiettivo Strategico

Si tratta di un obiettivo di particolare rilevanza con riferimento:

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

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

Obiettivo Organizzativo/finanziario

Si tratta di obiettivi rappresentati dal rispetto di standard di attività e di conformità relative alle attività amministrative dell'Azienda e di organizzazione delle stesse, ovvero di standard specifici relativi alla corretta gestione del bilancio.

Obiettivo Operativo o gestionale

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

Può essere rappresentato attraverso due modalità alternative e complementari:

- modalità “descrittiva sintetica”, che individua il consolidamento o lo sviluppo dei prodotti/prestazioni/attività/servizi; tali obiettivi risultano per lo più associati a strumenti di misurazione del tipo “rispetto del cronoprogramma”;
- modalità “specificata di performance e/o specifica di qualità” rappresentata da:
 - descrizione/ caratteristica della prestazione
 - indicatori
 - target o risultato atteso.

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

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

- *Temporaneità*: l'obiettivo deve avere un inizio e una fine (anche oltre l'anno), a differenza dell'attività ordinaria che è continuativa o, comunque, ricorrente;
- *Specificità finalit *: l'obiettivo deve avere uno scopo specifico (la gestione ordinaria ha scopi generali che coincidono con il fine per cui   istituzionalizzato il servizio). In tal senso un obiettivo   sempre di sviluppo, pur prevalendo la finalit  strategica, innovativa o di miglioramento.

Gli obiettivi di sviluppo sono individuati sulla base degli indirizzi specifici espressi dall'Amministratore Unico.

Indicatore

Strumento multidimensionale che rende possibile l'attivit  di acquisizione di informazioni relativamente al grado di raggiungimento di un obiettivo.

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

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

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

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

Indicatori di Outcome

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

Target (o Valore atteso)

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

Efficienza

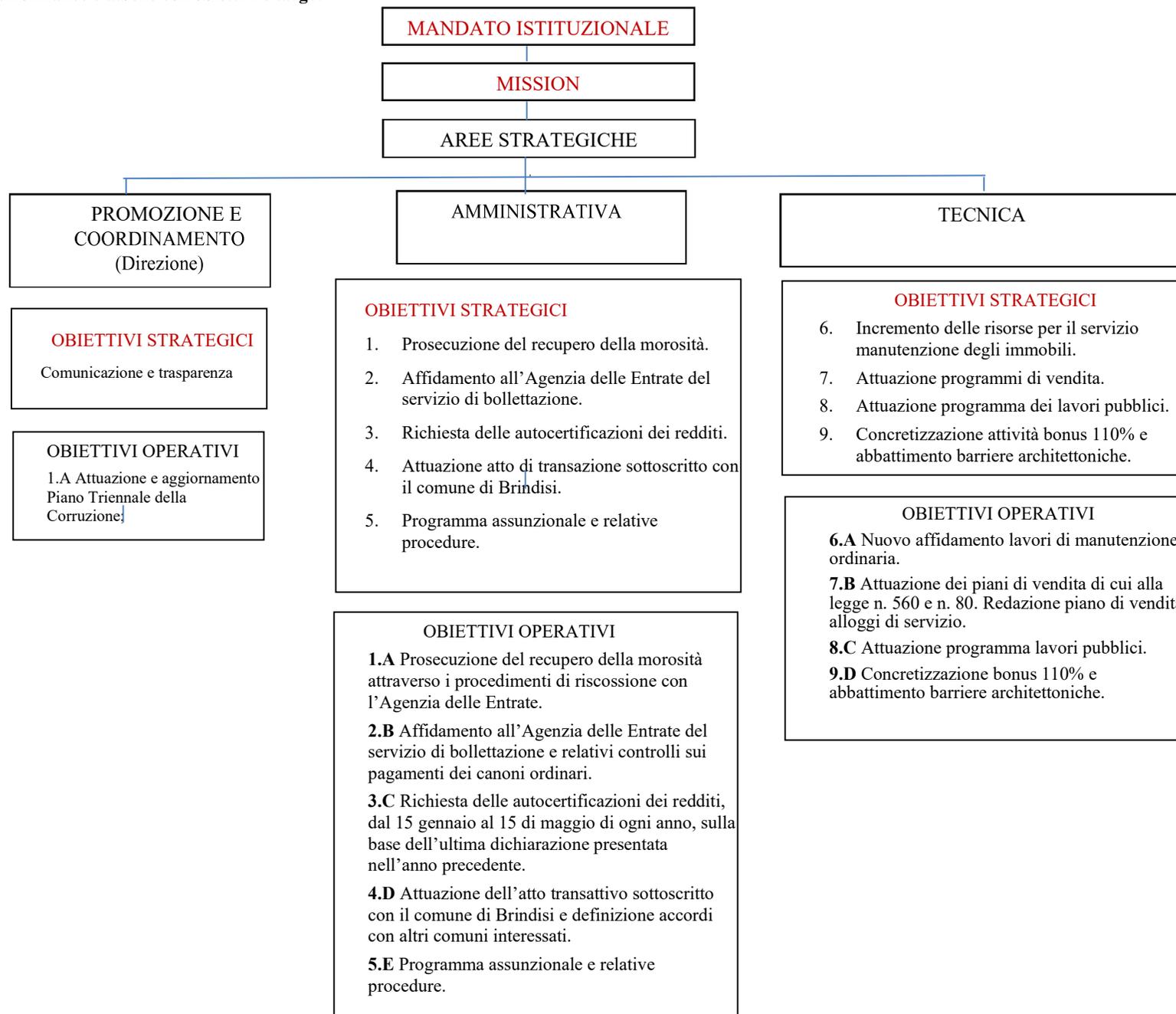
È la capacit  di ottenere un risultato con il minimo impiego possibile di risorse.

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Stakeholder

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



OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E FINANZIARI
(Direttore/Dirigenti)

Rispetto del pareggio di bilancio; Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente; Riduzione dei tempi medi di pagamento; Attuazione del programma delle opere pubbliche e degli acquisti di cui all'art. 212 del D. Lgs. n. 50/2016

AREA STRATEGICA – DIREZIONE - PROMOZIONE E COORDINAMENTO					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Promozione e Coordinamento	Interventi
Comunicazione e trasparenza	100	Puntuale gestione dei piani trasparenza e anticorruzione	Piena accessibilità dei documenti previsti per legge, assicurando all'utenza territoriale la massima visibilità e trasparenza	Attuazione e aggiornamento piano triennale della corruzione	100%	Data entro la quale approvare l'aggiornamento	Aggiornamento integrale della sezione dedicata alla trasparenza			100%	0

AREA STRATEGICA 1 – AMMINISTRATIVA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Promozione e Coordinamento	Interventi
1. Prosecuzione del recupero della morosità attraverso i procedimenti di riscossione con l’Agenzia delle Entrate, secondo la procedura definita in data 24 novembre 2022	11	Attivazione sistema istruttoria pratica recupero crediti	Piena accessibilità funzionale al sistema da parte degli uffici	Realizzazione procedura informatica con Agenzia delle Entrate	100	Trasmissione rateizzazioni sottoscritte	Gestione morosità			100%	0

AREA STRATEGICA 1 – AMMINISTRATIVA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Promozione e Coordinamento	Interventi
2.Affidamento all'Agenzia delle Entrate del servizio di bollettazione e relativi controlli sui pagamenti dei canoni ordinari, come da procedure definita con gli uffici dell'Agenzia delle Entrate	10	Gestione servizio di bollettazione alla Agenzia delle Entrate	Garantire servizi di qualità e puntualità	Affidamento servizio bollettazione anno 2024 alla Agenzia delle Entrate	100	Piena disponibilità a del dato	Predisposizione atti fra i due enti	Trasmissione documentazione Bollettino incassi evoluto		100%	0

AREA STRATEGICA 1 – AMMINISTRATIVA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Promozione e Coordinamento	Interventi
3. Richiesta delle autocertificazioni dei redditi, dal 15 gennaio al 15 di maggio di ogni anno, sulla base dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata dall'utenza nell'anno precedente.	10	Puntuale gestione adeguamento canoni di locazione	Caricamento dati reddituali su ogni anagrafica	Piena disponibilità del dato	100	Presentazione dati reddituali dal 15 gennaio al 15 di maggio di ogni anno	Recapito canoni utenza entro il 10 gennaio			100%	0

AREA STRATEGICA 1 – AMMINISTRATIVA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Promozione e Coordinamento	Interventi
4. Attuazione dell'atto di transazione sottoscritto con il comune di Brindisi e definizione degli accordi con altri comuni interessati.	10	Piena operativa convenzioni sottoscritte	Corretta applicazione imposte sulla casa	Predisposizione convenzione con il comune di Brindisi ed altri comuni della provincia	100	Sottoscrizione convenzioni	Esecuzione convenzioni			100%	0

AREA STRATEGICA 1 – AMMINISTRATIVA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Promozione e Coordinamento	Interventi
5. Programma assunzionale e relative procedure	12%	Predisposizione atti	Corretta applicazione normativa sulle assunzioni	Fabbisogno di personale per il triennio 2023-2024-2025	100	Approvazione fabbisogno	Procedure assunzionali			100%	0

AREA STRATEGICA 2 – TECNICA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Area tecnica	Interventi
6.Incremento nei limiti del possibile delle risorse per il servizio manutenzione degli immobili, migliorandone	10	Affidamento lavori di manutenzione	Garantire celerità negli interventi e rispondere alle esigenze dell'utenza	Redazione progetto	100	Approvazione progetto, pubblicazione bando, affidamento lavori	Consegna lavori			100%	0

AREA STRATEGICA 2 – TECNICA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate	
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Area tecnica	Interventi
7. Attuazione dei piani di vendita di cui alla legge 31.12.1993, n. 560, s.m.i., ed all'art. 13 d.l. n. 112/2008- l.n. 133/2008, come sostituito dall'art. 3, 1° comma, lett. a), d.l. n. 47/2014 – l. n. 80/2014 e redazione piano di vendita alloggi di servizio, con particolare attenzione alla definizione del prezzo di vendita per tutti gli alloggi a seguito della dichiarazione di fuori uscita dal dissesto finanziario dell'Ente.	12	Puntuale gestione del patrimonio immobiliare dell'agenzia	Piena accessibilità al sistema da parte degli inquilini interessati all'acquisto dell'alloggio	Piena operatività alla piattaforma dedicata PAI	100	Approvazione da parte della Regione Puglia nuovi piani di vendita	caricamento piani sulla piattaforma PAI e completa funzionalità della stessa			100%	0

AREA STRATEGICA 2 – TECNICA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate		
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Area tecnica	Interventi	
8.Attuazione del programma dei lavori pubblici 2023, ulteriori realizzazioni per il parco street-art, avvio attività della comunità energetica BREC	15%											

AREA STRATEGICA 2 – TECNICA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					UU.DD. Interessate		
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Area tecnica	Interventi	
9. Concretizzazione attività bonus 110% e abbattimento barriere architettoniche.	10%											

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E FINANZIARI

Rispetto del pareggio di bilancio
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
Riduzione dei tempi medi di pagamento
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 50/2016

ALLEGATI TECNICI

AREA STRATEGICA 1 - PROMOZIONE E COORDINAMENTO (Direzione)

Unità di Direzione	Promozione e coordinamento
Direttore	Geom. Vittorio Serinelli
Responsabile P.O.	

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	1	Comunicazione e trasparenza	100	Geom. Vittorio Serinelli

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	1	Attuazione e aggiornamento Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza	100	Geom. Vittorio Serinelli

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Sig.ra Roberta Rampino	C	Istruttore
Sig. Pietro Iurlaro	C	Istruttore
Sig. Cosimo Sergi	B	Collaboratore

DESCRIZIONE

La trasparenza della pubblica amministrazione è un diritto esigibile dai cittadini-utenti per l'esercizio del controllo sull'azione amministrativa e sull'impiego delle risorse pubbliche.

In particolare si provvederà alla implementazione ed aggiornamento continuo dei dati in materia di Trasparenza e Anticorruzione, comprensivi di quelli da trasmettere ad ANAC, in materia di appalti.

Considerato che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dell'Amministrazione, oggetto della pubblicazione, deve essere mantenuta per un periodo di cinque anni, per poi essere archiviati, occorre attivare un servizio costante di monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente".

DESCRIZIONE

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2023)
Sig.ra Roberta Rampino	Controllo e verifica puntualità trasmissione dati	Aggiornamento integrale della sezione dedicata alla Trasparenza entro il 31/01/2023
Sig. Piero Iurlaro	Predisposizione e aggiornamento atti	
Sig. Cosimo Sergi	Acquisizione dati	

AREA STRATEGICA 2-AMMINISTRATIVA

Unità di Direzione	Amministrativa
Direttore	Geom. Vittorio Serinelli
Responsabile P.O. –	Dott. Domenico De Stradis

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	1	Prosecuzione del recupero della morosità		Dott. Domenico De Stradis

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	1A	Prosecuzione del recupero della morosità attraverso i procedimenti di riscossione con l’Agenzia delle Entrate		Dott Domenico De Stradis

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Rag. Francesco Crusi	C	istruttore
Dott.ssa Daniela Orofalo	C	istruttore
Geom. Rocco Caforio	C	istruttore
Sig. Piero Iurlaro	C	istruttore

DESCRIZIONE

Sulle posizioni di morosità trasmesse dal settore Inquilinato e CED ad Agenzia delle Entrate, il progetto si prefigge la verifica delle eventuali contestazioni con il supporto del Settore Inquilinato, predisposizione di eventuali atti di sgravio parziali e/o totali.

Redazione rateizzazioni ed inoltro alla Agenzia delle Entrate, rispetto nei pagamenti.

DESCRIZIONE

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2023)
Rag. Francesco Crusi	Ricognizione atti	Trasmissione agenzia delle entrate rateizzazioni sottoscritte con l’utenza
Dott.ssa Daniela Orofalo	Rapporti con Links e Agenzia	
Geom. Rocco Caforio	Situazione pratica	
Sig. Piero Iurlaro	Rapporti con Links e Agenzia	

AREA STRATEGICA 2–AMMINISTRATIVA

Unità di Direzione	Amministrativa
Direttore	Geom. Vittorio Serinelli
Responsabile P.O. –	Dott. Domenico De Stradis geom. Vittorio serinelli

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	2	Affidamento all’Agenzia delle Entrate il servizio di bollettazione		Geom. Vittorio Serinelli

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	2B	Affidamento all’Agenzia delle Entrate del servizio di bollettazione e relativi controlli sui pagamenti da parte degli utenti dei canoni di locazione.		Geom. Vittorio Serinelli

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Geom. Rocco Caforio	C	Istruttore
Dott.ssa Daniela Orofalo	C	Istruttore

DESCRIZIONE

Il progetto prevede la volontà da parte dell’Arca Nord Salento di affidare il servizio di “Bollettino Incassi Evoluto”, all’Agenzia delle Entrate in considerazione che questa Agenzia nel corso dell’anno 2022 ha sottoscritto con la stessa apposita convenzione per il recupero della morosità dell’utenza per gli anni pregressi, allo scopo di ottimizzare la catena del valore degli incassi della Pubblica Amministrazione e garantire la conformità normativa attraverso una serie di moduli innovativi che agevolano l’attività dell’Ente, senza impattare sui processi di gestione interna in essere e migliorando l’interazione con l’utenza.

DESCRIZIONE

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2023)
Geom. Rocco Caforio	Verifica convenzione stipulata con l’Agenzia delle Entrate	Bollettino incassi evoluti relativo ai canoni 2024 approvato e trasmesso alla Agenzia nel mese di novembre per quanto di competenza.
Dott.ssa Daniela Orofalo	Predisposizione unitamente al geom. Caforio materiale informatico relativo ai canoni per l’anno 2024 da inviare All’Agenzia delle entrate	

AREA STRATEGICA 2-AMMINISTRATIVA

Unità di Direzione	Amministrativa
Direttore	Vittorio Serinelli
Responsabile P.O.	Geom. Vittorio Serinelli

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	3	Richiesta autocertificazioni dei redditi		Geom. Vittorio Serinelli

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	3C	Richiesta delle autocertificazioni dei redditi, dal 15 gennaio al 15 di maggio di ogni anno, sulla base dell'ultima dichiarazione presentata nell'anno precedente.		Geom. Vittorio Serinelli

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Dott.ssa Daniela Orfalo	C	istruttore
Geom. Rocco Caforio	C	istruttore

DESCRIZIONE

Gli Enti gestori aggiornano la situazione reddituale degli assegnatari con cadenza almeno biennale, inviando ai singoli assegnatari a mezzo raccomandata ar, apposita richiesta di trasmissione della documentazione probatoria (legge Regione Puglia n. 10 del 7/4/2014 – art. 14). Il progetto, ai fini di una migliore organizzazione e puntualità nella gestione del calcolo del canone di locazione, prevede una nuova tempistica per la presentazione della documentazione che va dal 15 gennaio al 15 di maggio di ogni anno l'arco temporale che ogni singolo inquilino ha a disposizione per la presentazione del modello accertativo. Tempi che permetteranno agli uffici di essere puntuali nelle varie fasi di lavorazione e recapito degli stessi.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2023)
Geom. Rocco Caforio Dott.ssa Daniela Orfalo	Caricamento dati pervenuti su ogni singola utenza, elaborazione canoni e loro recapito entro il mese di novembre di ogni anno	Recapito canoni utenza entro il 10 di gennaio di ogni singolo anno

AREA STRATEGICA 2-AMMINISTRATIVA

Unità di Direzione	Amministrativa
Responsabile P.O.	Dott. Domenico De Stradis

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	4			Dott. Domenico De Stradis

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	4D	Attuazione dell'atto transattivo sottoscritto con il comune di Brindisi e definizione accordi con altri comuni interessati.		Dott. Domenico De Stradis

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Sig. Piero Iurlaro	C	Istruttore
Roberta Rampino	C	istruttore

DESCRIZIONE

Predisposizione degli atti amministrativi consequenziali all'atto transattivo con il Comune di Brindisi, attraverso la predisposizione ed invio della nuova convenzione relativa alla gestione degli alloggi Parcheggio n. 243 da parte del comune di Brindisi. Predisposizione atto amministrativo di approvazione dello schema di convenzione condiviso fra le parti.

Avvio delle interlocuzioni con altri comuni della provincia per il raggiungimento di accordi simili in materia di imposte sulla casa.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2023)
Piero Iurlaro	Interlocuzione con apparato gestionale politico/amministrativo di altri Enti per la esecuzione ed accordi in materia	Convenzioni sottoscritte
Roberta Rampino	Predisposizione ed invio convenzioni e documenti	

AREA STRATEGICA 2-AMMINISTRATIVA

Unità di Direzione	Amministrativa
Responsabile P.O.	Ing. Amilcare Licastro

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	5	Programma assunzionale e relative procedure	12	Ing. Amilcare Licastro

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	5E	Nuove assunzioni	100	Ing. Amilcare Licastro

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Dott. Domenico Melpignano	C	istruttore

DESCRIZIONE

In seguito all'uscota dal dissesto finanziario dell'Agenzia dichiarata dalla Regione Puglia con delibera di Giunta Regionale n. 1630 del 21 novembre 2022, questo Ente può finalmente programmare assunzione di personale per il triennio 2023-2024-2025. Conseguentemente occorre effettuare le verifiche preliminari e predisporre gli atti propedeutici alle assunzioni nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2023)
Dott. Domenico Melpignano	Attività di verifica per la ricognizione della normativa in vigore in materia di assunzioni di personale, per le verifiche preliminari e per la stesura del programma assunzionale	Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2024-2025

AREA STRATEGICA 3 – TECNICA

Unità di Direzione	Tecnica
Dirigente	
Responsabile P.O.	In. Marta Melis – Arch. Gianluca Tucci – Rag. Tiziana Bianco

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	6	Incremento delle risorse per il servizio manutenzione degli immobili		Rag. Bianco Ing. Melis Arch. Tucci

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	6A	Nuovo affidamento lavori di manutenzione		Rag. Bianco Ing. Melis Arch. Tucci

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Geom. Stefano Latartara	C	Istruttore
Geom. Rosalba Sgura	C	Istruttore
Dott. Gaetano Palumbo	C	Istruttore
Geom. Salvatore Candido	C	Istruttore

DESCRIZIONE

Elaborazione dati rivenienti dai report lavori del precedente accordo quadro.

Individuazione criticità emerse nella precedente gestione.

Previsione di spesa sulle varie categorie di lavori con individuazione di quelle che rientrano nei bonus fiscali.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2023)
Geom. Stefano Latartara Geom. Rosalba Sgura	Predisposizione progetto esecutivo e sua approvazione	Piena operatività del nuovo accordo quadro.
Dott. Gaetano Palumbo	Predisposizione bando e sua pubblicazione	
Geom. Salvatore Candido Geom. Stefano Latartara	Affidamento lavori	

AREA STRATEGICA 3 – TECNICA

Unità di Direzione	Tecnica
Dirigente	
Responsabile P.O.	Ing. Marta Melis

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	7	Attuazione programmi di vendita		Marta Melis

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	7B	Attuazione dei piani di vendita di cui alla legge n. 560 e n. 80. Redazione piano di vendita alloggi di servizio		Marta Melis

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Geom. Salvatore Candido	C	Istruttore tecnico

DESCRIZIONE

Ricognizione dei piani esistenti (legge n. 560 e L. n. 80/2014).
 Verifica degli immobili inseriti nei piani di vendita.
 Individuazione, modifiche e redazione proposte nuovi piani e programmi.
 Approvazione nuovi piani e trasmissione alla Regione Puglia per approvazione.
 Pubblicazione piani sulla P.A.I.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2023)
Geom. Salvatore Candido	Verifica secondo normativa dei vecchi piani, redazione nuovi piani, approvazione e trasmissione alla regione Puglia, caricamento dei nuovi piani sulla piattaforma.	Piena operatività della piattaforma per la vendita del patrimonio

AREA STRATEGICA 3 – TECNICA

Unità di Direzione	Tecnica
Dirigente	
Responsabile P.O. – Programmazione, progettazione gare e appalti.	Arch. Gianluca Tucci

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	8	Attuazione programmi lavori pubblici		Gianluca Tucci

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	8C	Attività relativa alla attuazione del programma dei lavori pubblici		Gianluca Tucci

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Ing. Valentina Augenti	D	tecnico

DESCRIZIONE

L'attività per l'attuazione del programma dei lavori pubblici dell'Agenzia, **peso 80**, è suddiviso nei seguenti punti:

- Per la fase di cantierizzazione dell'intervento, preliminarmente si dovrà individuare il Direttore dei Lavori e dell'esecuzione, qualora tale figura viene affidata a tecnici esterni all'Agenzia, saranno predisposti gli atti e tutti gli adempimenti necessari per incaricare il servizio professionale mediante procedura di affidamento o di gara, utilizzando il portale empulia della centrale di committenza regionale, verifica dei requisiti dei professionisti individuati, stipula del contratto di servizio. In caso d'incarico ai dipendenti tecnici dell'ARCA, saranno predisposti atti di incarico al personale individuato e trasmessi i nominativi al Responsabile dell'anagrafe delle prestazioni e pubblicati nella sezione trasparenza sul portale dell'Agenzia;
- Ai fini dell'individuazione dell'Operatore Economico per l'esecuzione dei lavori, si eseguiranno le seguenti fasi: predisposizione atti indizione gara, per interventi d'importo superiore a 500.000 € individuazione di O.E. ai fini della pubblicazione sulla G.U. e sui quotidiani, pubblicazione gara, risposte quesiti degli O.E. in merito alla gara prima della scadenza, svolgimento della procedura di gara, eventuale soccorso istruttorio, verifica di eventuale offerta anomala, verifica requisiti del primo e secondo in graduatoria mediante AVCpass, predisposizione atti di aggiudicazione, richiesta della documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, verifica della stessa, predisposizione e trasmissione della bozza di contratto al notaio individuato dall'aggiudicatario;
- Predisposizione dei verbali consegna lavori e di effettivo inizio o in alternativa controllo che il DL esterno si attivi alla consegna facendo pervenire i suddetti documenti al protocollo della Struttura;

L'obiettivo operativo è suddiviso negli obiettivi di seguito riportati:

Obiettivo	ELENCO INTERVENTI	Peso
1	Rigenerazione via Adda quartiere Perrino, Brindisi;	20
2	Nuova costruzione 22 alloggi, via Galilei, Brindisi;	10
3	Nuova costruzione 11 case a schiera, S.Donaci;	10
4	Nuova costruzione 8 alloggi, via A.Moro, Francavilla F.na;	10
5	Recupero Lotti 3-4-5-6-8, via Olanda, S.Pietro V.co;	10
6	Recupero Lotti 9-10-11-12, p.za Ciaia, Brindisi;	10
7	Recupero LOTTO 15 – via Betti, Brindisi;	10
		80

L'attività per le ulteriori realizzazioni di murales nel parco street art si compone nel seguente modo:

Individuazione delle facciate disponibili per la realizzazione dei murales al quartiere CEP Paradiso, predisposizione delle richieste di disponibilità e selezione degli artisti per la realizzazione dei murales al quartiere CEP Paradiso, esecuzione dei murales e presentazione mezzo stampa;

- 4 prospetti laterali degli interventi in esecuzione: peso **20**

Il risultato atteso viene così suddiviso:

- per l'attuazione del programma dei lavori pubblici 2023, è il completamento dei punti 1, 2 e 3, in descrizione entro il 31/12/2023;

- per le ulteriori realizzazioni di murales nel parco street art, è il completamento dei 4 prospetti entro il 31/12/2023.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2023)
Ing. Valentina Augenti	Attuazione programma lavori pubblici 2023, completamento punti 1,2 e 3	Entro il 31/12/2023
Ing. Valentina Augenti	Murales street art, completamento n. 4 prospetti	Entro il 31/12/2023

AREA STRATEGICA 3 – TECNICA

Unità di Direzione	Tecnica
Dirigente	
Responsabile P.O. – Programmazione, progettazione gare e appalti.	Arch. Gianluca Tucci

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	9	Concretizzazione bonus 110% e abbattimento barriere architettoniche		Gianluca Tucci

OBIETTIVO OPERATIVO		DENOMINAZIONE	PESO	RESPONSABILE
Codice	9D	Concretizzazione bonus 110% e abbattimento barriere architettoniche		Gianluca Tucci

RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale

DESCRIZIONE

L'attuazione PPP, **peso 80**, con accesso agli incentivi Superbonus 110% di cui D.L.vo n.34/2020 art. 119 prevede:

1. Valutazione del progetto di fattibilità da parte dell'Amministrazione e dei rischi da cedere all'operatore economico ai sensi delle Linee guida Anac n. 9 nell'ambito del contratto di PPP;
2. Nomina del soggetto promotore ed ai sensi di quanto previsto all'art. 183 del Codice degli appalti (Finanza di progetto) predisponendo una gara con pubblicazione europea del bando, con diritto di prelazione per il soggetto promotore;
3. Stipula del contratto/convenzione di PPP secondo lo schema approvato e consegna dei lavori;

L'attuazione, **peso 20**, per gli interventi di abbattimento barriere architettoniche con accesso ai benefici fiscali del 75% di cui D.L.vo n.34/2020 art. 119 ter prevede:

1. Verificare le richieste pervenute da parte degli assegnatari e la fattibilità di realizzazione di abbattimento barriere architettoniche ai sensi della lg. 13/1989 e definire il costo di realizzazione ai fini dell'eventuale integrazione del finanziamento da parte della Regione Puglia;
2. Indagine di mercato per determinare O.E. che garantiscono la cessione del credito con sconto in fattura e procedure di affidamento agli O.E. individuati.

Il risultato atteso viene così suddiviso:

- per l'attuazione del PPP, è il completamento dei punti 1, 2 e 3, in descrizione entro il 31/12/2023;

- per gli interventi di abbattimento barriere architettoniche, è il completamento dei punti 1 e 2, in descrizione entro il 31/12/2023.

Personale	Obiettivi individuali	RISULTATO ATTESO (Target 2023)
Ing. Valentina Augenti	Per attuazione del PPP è il completamento dei punti 1, 2 e 3	Entro il 31/12/2023
	Per l'abbattimento barriere architettoniche è il completamento dei punti 1 e 2	Entro il 31/12/2023