

PIANO DEGLI OBIETTIVI

Anni 2022-2024

Approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. del



PIANO DEGLI OBIETTIVI

Anni 2022-2024

AREA DIREZIONE



AREA DIREZIONE
DIRETTORE– ING. VINCENZO DE DEVITIIS
UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATORE UNICO

Ufficio istituito con provvedimento dell'Amministratore Unico n. 36 del 16/04/2019 e incardinato nell'Area Direzione, giusta riorganizzazione del modello organizzativo attuata con provvedimento dell'Amministratore Unico n. 60 del 27-05-2019, con il compito di:

- svolgere azioni di collaborazione in posizione di staff con l'Amministratore Unico per le molteplici attività definite nella legge regionale 22/2014, art. 9;
- svolgere funzioni tipiche di segreteria per l'Amministratore Unico;
- predisporre ed elaborare quanto necessario per l'adozione dei provvedimenti propri dell'Amministratore Unico curandone, altresì, la raccolta;
- curare le relazioni e le relative comunicazioni dell'Amministratore Unico con: OIV; Collegio dei Revisori; DPO; Ufficio Stralcio; Commissione Inquinato; OO.SS. confederali e degli inquilini e assegnatari maggiormente rappresentative, nell'ambito territoriale di competenza dell'Agenzia; RSU; Federcasa; Cresa;
- curare i rapporti istituzionali con la Regione e con altri Enti Pubblici;
- curare le comunicazioni esterne, anche attraverso gli organi di informazione.

Responsabile delle attività di competenza dell'Ufficio Segreteria dell'Amministratore Unico (incarico specifiche responsabilità ex art. 30 del CCDI 2019-2021, giusta nota del Direttore prot. n. 1394 del 24/01/2022): Istruttore Amministrativo, dott. Marco Mastrolilli - assegnato a tempo pieno "in posizione di Staff all'Amministratore Unico per lo svolgimento delle attività della relativa Segreteria" (nota del Direttore prot. n. 15704 del 5/10/2020).

| Numero obiettivo | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | TIPOLOGIA DI INDICATORI | Algoritmo | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|---|-------------------------|-------------------------|---|--------|------|------|------------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| D1 | Studio e approfondimento per l'adozione del nuovo Statuto dell'Agenzia | | Efficienza produttiva | Conclusione attività entro fine I° semestre 2022 | 100% | | | ALTA | 30 |
| D2 | Studio e approfondimento per la riorganizzazione amministrativa dell'Agenzia | | Efficienza produttiva | Conclusione attività entro fine I° semestre 2022 | 100% | | | ALTA | 40 |
| D3 | Verifica dei regolamenti interni e attività finalizzate al relativo aggiornamento da parte degli uffici di competenza | | Efficienza produttiva | Conclusione attività entro fine II° semestre 2022 | 100% | | | ALTA | 30 |



AREA DIREZIONE
DIRETTORE– ING. VINCENZO DE DEVITIIS
UFFICIO SEGRETERIA DIREZIONE/AFFARI GENERALI

Segreteria generale, Gestione atti provvedimenti/determine, Gestione amministrativa organi dell'Ente, Protocollo e Archivio Generale, Gestione albo pretorio, Organizzazione e gestione del personale compreso quello ausiliario, Adempimenti connessi all'Amministrazione del Personale, Reclutamenti, Analisi fabbisogni, Regolamenti e circolari interni, Gestione procedure concorsuali, Relazioni Sindacali, Applicazione CCNL e CCD, Rilevazione presenze, Monitoraggio applicazione istituti contrattuali e comunicazioni *ex lege*, Anagrafe delle Prestazioni, Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza di competenza dell'ufficio ai sensi di legge e del PTPC vigente, contratti (lavori, servizi e forniture), appalti (servizi e forniture).

Funzionario Amministrativo Responsabile Ufficio: Dott.ssa Maria Giuseppina Ciccone

Istruttore Amministrativo: Dott.ssa Irene Melillo, dott. Nicola Pesante, dott.ssa Caterino Sabrina

Collaboratori amministrativi: Sig. Nicola Bottalico, sig.ra Luigina Bianchini

Ausiliari: Gramazio Francesco, Rignanese Antonio, Salcuni Pasquale, Telera Vincenzo

| Numero obiettivo | OBIETTIVO | TIPOLOGIA DI INDICATORE | INDICATORE DI RISULTATO | ALGORITMO | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | Peso |
|------------------|--|--|---|---|--------|------|------|------------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| D4 | Attività ufficio stralcio ai sensi dell'art. 18 della legge n. 22 del 20 maggio 2014 | Salute dell'Amministrazione e/impatto utenti interni | Assistenza e supporto alle attività dell'ufficio stralcio svolte nell'anno in corso | n.ro verbali redatti/n.ro sedute ufficio stralcio tenute | 100% | 100% | 100% | MEDIA | 10 |
| D5 | Assunzioni personale Piano fabbisogno | Efficienza produttiva | Reclutamento delle figure professionali previste nel piano del fabbisogno in corso | n.ro procedure espletate/n.ro persone da assumere | 100% | - | - | ALTA | 20 |
| D6 | Personale trasformazione contratto assunzione (comando/part time) | Stato di salute risorse umane | Studio della normativa e Predisposizione del nuovo contratto (da full time a part time) | n.ro contratti redatti/n.ro richieste part time pervenute | 100% | - | - | ALTA | 10 |



| | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------------|---|--|------|------|------|-------|----|
| D7 | Rendicontazione annuale per i dati del personale (ferie, malattie, permessi vari) per l'implementazione dell'Osservatorio sul personale – Obiettivo 1 piano Azioni positive 2022/2024 | Efficienza produttiva | Attività di implementazione dei dati | Rilevazione numero dei dati in possesso dell'ufficio segreteria Entro il 31/12/2022 | 100% | - | - | MEDIA | 10 |
| D8 | Corsi aggiornamento personale sicurezza sul lavoro | Stato di salute risorse umane | Organizzazione corsi di formazione in materia di sicurezza del personale su lavoro | n.ro attività formative nell'anno | ≥2 | - | - | ALTA | 15 |
| D9 | Avviso pubblico nuove Posizioni Organizzative | Efficienza produttiva | Predisposizione nuovo bando | Approvazione con decreto C.S. | 100% | | | MEDIA | 10 |
| D10 | Misurazione grado di soddisfazione del personale rispetto allo smart working | Benessere organizzativo | Somministrazione di questionari al personale sullo SW e rilevazione dati | Somministrazione questionario entro settembre 2022 e rilevazione dati entro il 30/11/2022 | 100% | | | MEDIA | 10 |
| D11 | Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza | Impatto sugli utenti interni | - Attività formative/incontri con i propri collaboratori | n.ro attività formative nell'anno | ≥3 | - | - | MEDIA | 5 |
| | | Efficienza temporale | - Adempimenti tempestivi in materia di pubblicazioni "Amministrazione Trasparente"; | n.ro di pubblicazioni effettuate/total e adempimenti di pubblicazione da espletare | 100% | 100% | 100% | MEDIA | 5 |
| | | Efficienza temporale | - Monitoraggi periodici sul rispetto dei tempi procedimentali e degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza in genere | Riscontri a monitoraggi semestrali | 2 | 2 | 2 | MEDIA | 5 |



AREA DIREZIONE
DIRETTORE– ING. VINCENZO DE DEVITIIS
UFFICIO CONTABILITÀ DEL PERSONALE*

Contabilità del personale dipendente – elaborazione stipendi – gestione economica degli istituti contrattuali – costituzione fondi personale dipendente e dirigente - compilazione e trasmissione denunce periodiche agli enti interessati – dichiarazione dei sostituti d'imposta: Modello 770.

Funzionario Amministrativo Responsabile: dott. Francesco C. Perla
Istruttore direttivo Responsabile Ufficio: rag. Maurilia Marasco
Istruttore direttivo: dott.ssa. Rosanna Morese

* L'Ufficio Contabilità del Personale, afferente, sino al 7.07.2022, all'Area Amministrativa, è stato collocato, con Decreto del Commissario Straordinario n. 60 dell'8.07.2022, presso l'Area Direzione.

| Numero obiettivo | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | TIPOLOGIA DI INDICATORI | Algoritmo di calcolo | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|--|--|--|--|--------|------|------|------------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| D12 | Aggiornamento posizioni Assicurative – Applicativo WEB | Aggiornamento posizioni assicurative dipendenti (posizioni contrattuali da rettificare per comunicazioni, pensionamenti più n. 2) | efficienza produttiva | Numero posizioni rettificate / posizioni da rettificare | 100% | - | - | MEDIA | 85 |
| D13 | Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza | Impatto sugli utenti interni | - Attività formative/incontri con i propri collaboratori | n.ro attività formative nell'anno | ≥3 | | | MEDIA | 5 |
| | | Efficienza temporale | - Adempimenti tempestivi in materia di pubblicazioni "Amministrazione Trasparente"; | n.ro di pubblicazioni effettuate/total e adempimenti di pubblicazione da espletare | 100% | 100% | 100% | MEDIA | 5 |
| | | Efficienza temporale | - Monitoraggi periodici sul rispetto dei tempi procedurali e degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza in genere | Riscontri a monitoraggi semestrali | 2 | 2 | 2 | MEDIA | 5 |



AREA DIREZIONE
DIRETTORE– ING. VINCENZO DE DEVITIIS
UFFICIO CONTABILITÀ FINANZIARIA*

Studio e predisposizione bilancio di previsione e conto consuntivo - predisposizione piani finanziari – verifica salvaguardia equilibri di bilancio – elaborazione proposte di variazioni di bilancio – calcolo piani di ammortamento dei mutui contratti – gestione rapporti servizio tesoreria – controllo e conservazione documenti relativi a movimenti economici e finanziari – gestione pratiche di natura fiscale – impegni di pagamento – elaborazione mandati di pagamento e reversali d’incasso – registrazione movimenti contabili – gestione conti correnti bancari – acquisto materiale per il necessario funzionamento degli uffici (economato) inventario beni mobili.

Funzionario Amministrativo Responsabile: dott. Francesco C. Perla
Istruttore direttivo Responsabile ufficio: rag. Alessandro Carrozzino
Istruttore contabile: dott.ssa Veronica Carlino, rag. Linda Loglisci

*** L’Ufficio Contabilità Finanziaria, afferente, sino al 7.07.2022, all’Area Amministrativa, è stato collocato, con Decreto del Commissario Straordinario n. 60 dell’8.07.2022, presso l’Area Direzione.**

| Numero obiettivo | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | TIPOLOGIA DI INDICATORI | Algoritmo di calcolo | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|--|---|---|---|-------------------|------|------|------------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| D14 | Monitoraggio debiti/crediti con la Regione Puglia ai sensi dell’art. 11 comma 6 lett. f) del d.lgs. 118/2000 | Verifica delle operazioni svolte durante l’esercizio precedente | Efficacia qualitativa | Monitoraggio dei crediti e debiti verso la regione Puglia | Entro il 30.04.22 | - | - | MEDIA | 25 |
| D15 | Ricostruzione movimenti finanziari effettuati nel 2020 alla luce delle necessità emerse dal bilancio consolidato | Verifica delle operazioni relative ai finanziamenti concessi per i lavori sui lotti | Efficacia qualitativa | Movimenti finanziari verificati /totale movimenti finanziari (completamento) | 100% | - | - | ALTA | 30 |
| D16 | Consolidare la salute finanziaria dell’Ente | Mancato ricorso alle anticipazioni di Tesoreria | Salute dell’Ente | Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell’esercizio / (365 x max previsto dalla norma) | 0% | - | - | ALTA | 30 |
| D17 | Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza | Impatto sugli utenti interni | - Attività formative/incorroni con i propri collaboratori | n.ro attività formative nell’anno | ≥3 | | | MEDIA | 5 |



| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------|--|---|------|------|------|-------|---|
| | | Efficienza temporale | - Adempimenti tempestivi in materia di pubblicazioni "Amministrazione Trasparente"; | n.ro di pubblicazioni effettuate/totale adempimenti di pubblicazione da espletare | 100% | 100% | 100% | MEDIA | 5 |
| | | Efficienza temporale | - Monitoraggi periodici sul rispetto dei tempi procedurali e degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza in genere | Riscontri a monitoraggi semestrali | 2 | 2 | 2 | MEDIA | 5 |



AREA DIREZIONE
DIRETTORE– ING. VINCENZO DE DEVITIIS
UFFICIO CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE*

Denunce periodiche relative a liquidazioni (IVA, Redditi, IRAP) - adempimenti contabili e conto economico – adempimenti IMU – gestione stragiudiziale avvisi di accertamento e liquidazione – gestioni contenziosi tributari – monitoraggio ed aggiornamento patrimonio immobiliare.

Funzionario Amministrativo Responsabile Ufficio: dott. Francesco C. Perla
Istruttore contabile: rag. Lucio Sepalone

* L'Ufficio Contabilità Economico-Patrimoniale, afferente, sino al 7.07.2022, all'Area Amministrativa, è stato collocato, con Decreto del Commissario Straordinario n. 60 dell'8.07.2022, presso l'Area Direzione.

| Numero obiettivo | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | TIPOLOGIA DI INDICATORI | Algoritmo di calcolo | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|---|--|--|---|--------|------|------|-------------------------------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| D18 | Consolidare i rapporti con lo SDI - Monitoraggio fatturazione elettronica | Monitoraggio fatture elettroniche | Efficacia qualitativa | Verifiche e controlli effettuati / totale delle fatture pervenute | 100% | - | - | ALTA | 42,5 |
| D19 | Gestione contenzioso tributario | Mancato ricorso ad affidamenti esterni | Efficacia qualitativa | Ricorsi notificati / totale atti da impugnare | 100% | - | - | ALTA Obiettivo individuale | 42,5 |
| D20 | Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza | Impatto sugli utenti interni | - Attività formative/incontri con i propri collaboratori | n.ro attività formative nell'anno | ≥3 | | | MEDIA | 5 |
| | | Efficienza temporale | - Adempimenti tempestivi in materia di pubblicazioni "Amministrazione Trasparente"; | n.ro di pubblicazioni effettuate/totale adempimenti di pubblicazione da espletare | 100% | 100% | 100% | MEDIA | 5 |
| | | Efficienza temporale | - Monitoraggi periodici sul rispetto dei tempi procedurali e degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza in genere | Riscontri a monitoraggi semestrali | 2 | 2 | 2 | MEDIA | 5 |



**AREA DIREZIONE
DIRETTORE – ING. VINCENZO DE DEVITIIS
UFFICIO LEGALE/PRECONTENZIOSO**

Attività preparatoria alla difesa in giudizio dell’Agenzia, gestione rapporti con avvocati esterni destinatari di incarichi legali, redazione di pareri motivati agli organi di vertice e agli altri uffici dell’Agenzia, gestione pratiche stragiudiziali.

Azioni preordinate al contrasto del fenomeno delle occupazioni abusive degli alloggi di Erp, attraverso la redazione degli atti necessari alla predisposizione e successiva notifica dei Provvedimenti di rilascio, gestione delle relative procedure esecutive.

Azioni volte al recupero dei crediti vantati dall’Agenzia nei confronti degli assegnatari/locatari morosi, monitoraggio costante delle riscossioni, allineamento tra i risultati delle riscossioni e le previsioni di bilancio, creazione banca dati unica dei crediti vantati dall’Arca Capitanata, azioni amministrative necessarie a contrastare il fenomeno delle occupazioni abusive degli alloggi di Erp.

Istruttori direttivi giuridici: dott.ssa Raffaella Vaira (Responsabile d’ufficio); dott.ssa Antonella Mangino;

Istruttori Amministrativi: dott.ssa Valentina Pavone; dott. Domenico di Biase; dott.ssa Stefania Catucci

Collaboratore Tecnico /Amministrativo: sig.ra Filomena Vecchiarino

| Numero Obiettivo | OBIETTIVO | TIPOLOGIA DI INDICATORE | INDICATORE DI RISULTATO | ALGORITMO | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|--|---|--|--|--------|------|------|------------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| D21 | Azioni volte al recupero alloggi occupati <i>sine titolo</i> | Efficienza produttiva/ Impatto sociale | Predisposizione provvedimenti di rilascio alloggi occupati <i>sine titolo</i> | n.ro provvedimenti di rilascio redatti/totale delle occupazioni abusive segnalate nell’anno | 100% | 100% | 100% | ALTA | 15% |
| D22 | Aggiornamento pratiche occupazioni abusive alloggi di ERP | Efficienza produttiva/ Impatto sociale | Elaborazione di un elenco da trasmettere alla Polizia Locale, per accertamenti ex art. art. 23, comma 1, legge n. 513/1977, rispetto ad occupatori abusivi di alloggi di ERP nel Comune di Foggia, Manfredonia e Trinitapoli, censiti su data base “in casa” e | n.ro occupazioni abusive prive di notifica di Provvedimento di rilascio/n.ro posizioni inserite nella richiesta di accertamento alla Polizia Locale di Foggia, | 100% | - | - | ALTA | 20% |



| | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|---|------|------|------|--------------|------------|
| | | | pervenuti da Ufficio Inquilinato, che non hanno condotto alla notifica di Provvedimenti di rilascio da parte dell'Ente. | Manfredonia e Trinitapoli | | | | | |
| D23 | Individuazione di ulteriori occupazioni abusive di alloggi di ERP | Efficienza produttiva /Impatto sociale | Elaborazione di un elenco da trasmettere alla Polizia Locale, per accertamenti ex art. art. 23, comma 1, legge n. 513/1977, al fine dell'individuazione di eventuali occupazioni abusive di alloggi di ERP in Foggia, Manfredonia e Trinitapoli, rispetto ai nominativi trasmessi da Ufficio SIT di assegnatari deceduti o trasferiti di residenza, che non siano già agli atti dell'Ufficio Legale/Precontenzioso con corrispondenti pratiche di occupazioni abusive e notifica di Provvedimento di rilascio. | n.ro posizioni non agli atti dell'ufficio Legale_Precontenzioso/ n.ro posizioni inserite nella richiesta di accertamento alla Polizia Locale di Foggia, Manfredonia e Trinitapoli | 100% | - | - | ALTA | 20% |
| D24 | Contrasto alla morosità alloggi | Efficienza temporale e produttiva /Impatto economico | Predisposizione diffide per morosità, anche ai fini dell'interruzione dei termini prescrizionali | n.ro diffide redatte/ totale nominativi morosi già diffidati nel 2017 e rimasti inerti | 100% | - | - | ALTA | 20% |
| D25 | Aggiornamento bimestrale elenco avvocati | | Istruttoria domande ed inserimento degli avvocati del libero | n.ro domande istruite/ totale | 100% | 100% | 100% | MEDIA | 10% |



| | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|------|------|------|------------------------|------------------------|
| | accreditati dell'Arca Capitanata | Efficienza temporale/ Impatto sociale | foro nell'elenco redatto in conformità all'Avviso Pubblico approvato con Provvedimento A.U. n. 169/2018 dell'Arca Capitanata | domande pervenute nel bimestre | | | | | |
| D26 | Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza | Impatto sugli utenti interni | Attività formative/incontri con i propri collaboratori | n.ro attività formative nell'anno | ≥2 | | | | MEDIA 5% |
| | | Efficienza temporale | Adempimenti tempestivi in materia di pubblicazioni "Amministrazione Trasparente" | n.ro di pubblicazioni effettuate/totale adempimenti di pubblicazione da espletare | 100% | 100% | 100% | MEDIA 5% | |
| | | Efficienza temporale | Monitoraggi periodici sul rispetto dei tempi procedurali e degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza in genere | Riscontri a monitoraggi semestrali | 2 | 2 | 2 | MEDIA 5% | |



| | | | | | | | | | |
|-----|--|--------------------------|--|---------------------------------|-----|--|--|------|-----|
| | | | Richiesta firma variazioni catastali; | | 10% | | | | |
| | | | Allontanamento temporaneo | | 10% | | | | |
| | | | Riconsegna alloggio; | | 10% | | | | |
| | | | Richiesta intervento di manutenzione; | | 10% | | | | |
| | | | Richiesta rateizzazione morosità. | | | | | | |
| D28 | Implementazione della Piattaforma InCasaWEB di un nuovo algoritmo di calcolo per gli alloggi di ERP gestiti con L.R. Puglia n. 10/2014 e modulo di conguaglio canoni gennaio/agosto 2022 | EFFICIENZA PRODUTTIVA | Analisi tecnica | Da svolgere entro il 31/07/2022 | 25% | | | ALTA | 25% |
| | | | Redazione capitolato tecnico | Da svolgere entro il 31/07/2022 | 10% | | | | |
| | | | Affidamento | Da svolgere entro l'8/08/2022 | 10% | | | | |
| | | | Sviluppo procedure SQL di controllo in fase di testing | Da svolgere entro il 16/08/2022 | 25% | | | | |
| | | IMPATTO ECONOMICO | Messa nell'ambiente di produzione | Da svolgere entro il 19/08/2022 | 15% | | | | |
| | | | Elaborazione massiva dei conguagli e avvio avvisi di pagamento | Da svolgere entro il 10/10/2022 | 15% | | | | |
| D29 | Realizzazione di una piattaforma | EFFICIENZA PRODUTTIVA | Analisi della procedura | Da svolgere entro il 31/07/2022 | 30% | | | ALTA | 35% |



| | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------|---------------------------------|---|------|------|------|-------|----|
| | cloud in modalità SAAS, per la realizzazione di un portale internet per il censimento anagrafico e reddituale dell'utenza in conformità all'art. 14 della L.R. Puglia n. 10/2014 (1° FASE) | IMPATTO ECONOMICO | Redazione capitolato tecnico; | Da svolgere entro l'8/08/2022 | 20% | | | | |
| | Completamento di una piattaforma cloud in modalità SAAS, per la realizzazione di un portale internet per il censimento anagrafico e reddituale dell'utenza in conformità all'art. 14 della L.R. Puglia n. 10/2014 (2° FASE) | | Affidamento | Da svolgere entro l'8/08/2022 | 10% | | | | |
| | | | Test della piattaforma | Da svolgere entro il 17/10/2022 | 10% | | | | |
| | | | Messa in ambiente di produzione | Da svolgere entro il 21/10/2022 | 10% | | | | |
| | | | | | 20% | | | | |
| D30 | Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza | | Impatto sugli utenti interni | n.ro attività formative nell'anno | ≥3 | | | MEDIA | 5% |
| | | | Efficienza temporale | n.ro di pubblicazioni effettuate/totale adempimenti di pubblicazione da espletare | 100% | 100% | 100% | MEDIA | 5% |
| | | | Efficienza temporale | Riscontri a monitoraggi semestrali | 2 | 2 | 2 | MEDIA | 5% |



PIANO DEGLI OBIETTIVI

Anni 2022-2024

AREA UTENZA



AREA UTENZA*
DIRIGENTE AD INTERIM ING. VINCENZO DE DEVITIIS
UFFICIO INQUILINATO

Attività amministrative connesse alla gestione del rapporto contrattuale con gli assegnatari: ampliamento stabile - ospitalità temporanea – scambio alloggi – avvio convivenza - ripresa in possesso e consegna alloggi - predisposizione e stipula contratti di locazione - monitoraggio esiti attività di registrazione contratto – gestione alloggi di edilizia sovvenzionata e a canone sostenibile - aggiornamento dati anagrafici e reddituali assegnatari - accertamenti d’ufficio sulle dichiarazioni rese dagli assegnatari – verifica requisiti per la permanenza negli alloggi degli assegnatari – proposte di decadenza dall’assegnazione ai Comuni - registrazione incassi giornalieri ed elaborazione registro dei corrispettivi mensili – assegnazioni locali ad uso diverso da abitazione – attività di informazione e assistenza agli utenti – riscontri e variazioni contabili.

Funzionario Amministrativo Responsabile Ufficio: dott.ssa Raffaella Giorgione
Istruttore amministrativo: sig. Umberto Coppola
Operatore specializzato: sig.ra M. Rosaria Marciello

* L’Area Utenza è stata istituita, in sostituzione della precedente Area Amministrativa, con il Decreto C.S. n. 60 dell’8.07.2022, e si compone di uffici che, per diversi profili, attengono alla gestione amministrativa dell’utenza.

| NUMERO OBIETTIVO | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | TIPOLOGIA DI INDICATORE | ALGORITMO | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|---|-----------------------------|--|--|--------|------|------|------------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| U1 | Convenzione con le oo.ss. degli inquilini per la gestione dei dati relativi all’aggiornamento anagrafico/ reddituale degli assegnatari di alloggi di e.r.p. | Predisposizione Convenzione | Efficienza Produttiva e temporale Impatto economico e sociale | - Predisposizione Convenzione entro il 30.09.2022 | 100% | - | - | Alta | 20% |



| | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|------|------|------|-------|-----|
| U2 | Digitalizzazione attività | Predisposizione modulistica per la gestione on line dei procedimenti ad istanza di parte inquilinato/gestione canoni | Salute digitale/impatto utenti esterni | Numero moduli predisposti/ numero moduli da realizzare | 100% | - | | Alta | 10% |
| U3 | Convenzione diritti amministrativi oo.ss inquilini | Liquidazione compensi su servizi resi a favore OO.SS. inquilini | Efficienza Produttiva e temporale Impatto economico | Diritti amministrativi riscossi/ numero pratiche liquidate | 100% | | | Media | 10% |
| U4 | Assegnazione alloggi vico della Pietà – Foggia | Attività amministrative finalizzate alla stipula contratti alloggi assegnati | Salute organizzativa Impatto economico e sociale | numero alloggi assegnati/numero contratti stipulati | 100% | 100% | - | Alta | 10% |
| U5 | Convenzioni Comuni per la gestione di alloggi di proprietà comunale | Predisposizione Protocollo d'Intesa tra ARCA Capitanata e i Comuni della provincia di Foggia | Salute Organizzativa impatto utenti esterni | numero protocolli d'intesa da attivare/ numero protocolli d'intesa attivati | 50% | 50% | - | Alta | 10% |
| U6 | Attivazione sportello utenza dell'ARCA Capitanata de localizzato presso il comune di San Severo | Formazione dipendenti Comune di San Severo per apertura sportello | Salute organizzativa efficienza produttiva impatto utenti esterni | conclusione attività di formazione entro 31/12/2022 | 100% | 100% | - | Alta | 10% |
| U7 | Sportello utenza dell'ARCA Capitanata de localizzato presso il comune di Manfredonia | Formazione dipendenti Comune di Manfredonia per apertura sportello | Salute organizzativa efficienza produttiva impatto utenti esterni | conclusione attività di formazione entro 31/12/2022 | 100% | 100% | - | Alta | 10% |
| U8 | Customer Satisfaction Partecipazione Utenza | Predisposizione e somministrazione questionario all'utenza | Impatto utenti esterni | conclusione indagine entro il 31/12/2022 | 100% | 100% | - | Media | 10% |
| U9 | Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza | Attività formative/incontri con i propri collaboratori | Impatto sugli utenti interni | n.ro attività formative nell'anno | ≥3 | | | Media | 10% |
| | | Adempimenti tempestivi in materia di pubblicazioni "Amministrazione Trasparente"; | Efficienza temporale | n.ro di pubblicazioni effettuate/to tale adempimenti di pubblicazioni e da espletare | 100% | 100% | 100% | Media | |
| | | - Monitoraggi periodici sul rispetto dei tempi procedurali | Efficienza temporale | Riscontri a monitoraggi semestrali | 2 | 2 | 2 | Media | |



| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | | e degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza in genere | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|

AREA UTENZA
DIRIGENTE AD INTERIM ING. VINCENZO DE DEVITIIS
UFFICIO GESTIONE CANONI

Attività amministrative connesse alle pratiche di subentri contrattuali – regolarizzazione rapporto locativo – aggiornamento canoni di locazione – aggiornamento anagrafico reddituale utenza – rapporti con le organizzazioni sindacali e di categoria – tenuta e aggiornamento schedari inquilini assistenza, informazione e consulenza all’utenza - attività di informazione e assistenza agli utenti – riscontri e variazioni contabili.

Funzionario Amministrativo Responsabile Ufficio: dott.ssa Raffaella Giorgione
Istruttore amministrativo: dott.ssa Veronica Laconca
Collaboratore professionale tecnico: rag. Maria Sciarappa
Operatore specializzato: sig.ra Roberta Faleo

| NUMERO OBIETTIVO | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | TIPOLOGIA DI INDICATORE | ALGORITMO | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|---|--|--|---|--------|------|------|------------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| U10 | Convenzione con le oo.ss. degli inquilini per la gestione dei dati relativi all’aggiornamento anagrafico/ reddituale degli assegnatari di alloggi di e.r.p. | Predisposizione Convenzione | Efficienza Produttiva e temporale Impatto economico e sociale | - Predisposizione Convenzione entro il 30.09.2022 | 100% | - | - | Alta | 20% |
| U11 | Digitalizzazione attività | Predisposizione modulistica per la gestione on line dei procedimenti ad istanza di parte inquilinato/gestione canoni | Salute digitale/impatto utenti esterni | Numero moduli predisposti/ numero moduli da realizzare | 100% | - | | Alta | 10% |
| U12 | Convenzione diritti amministrativi oo.ss inquilini | Liquidazione compensi su servizi resi a favore OO.SS. inquilini | Efficienza Produttiva e temporale Impatto economico | Diritti amministrativi riscossi/ numero pratiche liquidate | 100% | | | Media | 10% |



| | | | | | | | | | |
|-----|---|--|---|--|------|------|------|-------|-----|
| U13 | Assegnazione alloggi vico della Pietà – Foggia | Attività amministrative finalizzate alla stipula contratti alloggi assegnati | Salute organizzativa Impatto economico e sociale | numero alloggi assegnati/numero contratti stipulati | 100% | 100% | - | Alta | 10% |
| U14 | Convenzioni Comuni per la gestione di alloggi di proprietà comunale | Predisposizione Protocollo d'Intesa tra ARCA Capitanata e i Comuni della provincia di Foggia | Salute Organizzativa impatto utenti esterni | numero protocolli d'intesa da attivare/ numero protocolli d'intesa attivati | 50% | 50% | - | Alta | 10% |
| U15 | Attivazione sportello utenza dell'ARCA Capitanata de localizzato presso il comune di San Severo | Formazione dipendenti Comune di San Severo per apertura sportello | Salute organizzativa efficienza produttiva impatto utenti esterni | conclusione attività di formazione entro 31/12/2022 | 100% | 100% | - | Alta | 10% |
| U16 | Sportello utenza dell'ARCA Capitanata de localizzato presso il comune di Manfredonia | Formazione dipendenti Comune di Manfredonia per apertura sportello | Salute organizzativa efficienza produttiva impatto utenti esterni | conclusione attività di formazione entro 31/12/2022 | 100% | 100% | - | Alta | 10% |
| U17 | Customer Satisfaction Partecipazione Utenza | Predisposizione e somministrazione questionario all'utenza | Impatto utenti esterni | conclusione indagine entro il 31/12/2022 | 100% | 100% | - | Media | 10% |
| U18 | Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza | Attività formative/incontri con i propri collaboratori | Impatto sugli utenti interni | n.ro attività formative nell'anno | ≥3 | | | Media | 10% |
| | | Adempimenti tempestivi in materia di pubblicazioni "Amministrazione Trasparente"; | Efficienza temporale | n.ro di pubblicazioni effettuate/ totale adempimenti di pubblicazioni e da espletare | 100% | 100% | 100% | Media | |
| | | - Monitoraggi periodici sul rispetto dei tempi procedurali e degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza in genere | Efficienza temporale | Riscontri a monitoraggi semestrali | 2 | 2 | 2 | Media | |



AREA UTENZA
DIRIGENTE AD INTERIM ING. VINCENZO DE DEVITIIS
UFFICIO AUTOGESTIONI E GESTIONI CONDOMINIALI

Attività amministrative relative alla gestione amministrativo-contabile delle Autogestioni e delle Gestioni condominiali negli stabili a proprietà mista

Funzionario amministrativo –Responsabile d’ufficio: dott.ssa Simona Di Virgilio
Collaboratore amministrativo: dott. Paolo Mario Laonigro

| NUMERO OBIETTIVO | OBIETTIVO | TIPOLOGIA DI INDICATORE | INDICATORE DI RISULTATO | ALGORITMO | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|---|--|--|---|--------|-------|-------|-------------|------------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| U19 | Gestione amministrativa e contabile delle richieste di anticipazione somme per assegnatari morosi negli edifici costituiti in Condominio | Efficienza produttiva | Attività di istruttoria delle richieste pervenute | n.ro richieste evase / totale richieste pervenute | 100 % | 100 % | 100 % | ALTA | 10% |
| U20 | Gestione amministrativa e contabile delle richieste di pagamento per interventi manutentivi straordinari negli edifici costituiti in Condominio | Efficienza produttiva Impatto economico | Attività di istruttoria delle richieste pervenute Incidenza sulle spese | n.ro richieste evase / totale richieste pervenute | 100 % | 100 % | 100 % | ALTA | 20% |
| U21 | Gestione amministrativa e | | | | 100 % | 100 % | 100 % | ALTA | |



| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|-------|-------|-------|--|--------------|------------|
| | contabile delle richieste di anticipazione somme per assegnatari morosi negli edifici costituiti in Autogestione | Efficienza produttiva | Attività di istruttoria delle richieste pervenute | n.ro richieste evase / totale richieste pervenute | | | | | | 10% |
| U22 | Gestione addebiti sui corrispondenti conti locativi di quote anticipate per assegnatari morosi negli edifici a regime condominiale e/o costituiti in Autogestione | Efficienza produttiva / Impatto economico | Effettuazione addebiti sui conti locativi degli assegnatari morosi negli edifici a regime condominiale e/o costituiti in Autogestione e susseguente emissione e trasmissione del corrispondente bollettino di pagamento | n.ro addebiti effettuati / totale anticipazioni effettuate | 100 % | 100 % | 100 % | | ALTA | 10% |
| U23 | Attività di supporto agli amministratori di condominio | Impatto sociale | Adozione sistema di rilevazione grado di soddisfazione amministratori di condominio in relazione all'attività di supporto erogata | totale pareri positivi | 60% | + 5% | + 5% | | ALTA | 10% |
| U24 | Partecipazione ad assemblee negli edifici a regime condominiale | Impatto sociale | Maggiore presenza nelle assemblee condominiali per le quote di proprietà | + 5 % valore 2021 | + 5% | | | | ALTA | 20% |
| U25 | Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza | Impatto sugli utenti interni | Attività formative/incontri con i propri collaboratori | n.ro attività formative nell'anno | ≥2 | | | | MEDIA | 5% |
| | | Efficienza temporale | Adempimenti tempestivi in materia di pubblicazioni "Amministrazione Trasparente" | n.ro di pubblicazioni effettuate / totale adempimenti di | 100 % | 100 % | 100 % | | MEDIA | 5% |



| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------|--|------------------------------------|---|---|---|--------------|------------|
| | | | | pubblicazioni e da espletare | | | | | |
| | | Efficienza temporale | Monitoraggi periodici sul rispetto dei tempi procedurali e degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza in genere | Riscontri a monitoraggi semestrali | 2 | 2 | 2 | MEDIA | 10% |



PIANO DEGLI OBIETTIVI

Anni 2022-2024

AREA PATRIMONIO



AREA PATRIMONIO
SETTORE SVILUPPO PATRIMONIO
DIRIGENTE ING. VINCENZO DE DEVITIIS
UFFICIO COSTRUZIONI

Consegna lavori/Direzione lavori – controllo sull’esecuzione dei lavori – contabilità ed elaborazione stati di avanzamento lavori – elaborazione perizie di varianti suppletive – collaudo e/o assistenza collaudo

Responsabile: arch. Gennaro Di Tella

Istruttore direttivo tecnico: ing. Armando De Santis

| NUMERO OBIETTIVO | OBIETTIVO | TIPOLOGIA DI INDICATORE | INDICATORE DI RISULTATO | ALGORITMO | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|---|------------------------------|---|--|--------|---|------|------------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| P1 | Direzioni dei lavori per appalti aggiudicati nell’anno, oltre a quelli in corso dagli anni precedenti | Efficienza produttiva | Consegna dei lavori | nr. direzioni lavori/totale d.l. programmate | | 100% con almeno 30% diretto da personale interno | | ALTA | 40% |
| | | Impatto Sociale | Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione lavori | nr. di C.S.E. / totale interventi programmati | | 100% con almeno 30% da personale abilitante | | ALTA | 25% |
| P2 | Collaudi dei lavori ultimati nell’anno | Efficienza produttiva | Collaudi effettuati | nr. collaudi effettuati/total e collaudi di opere realizzate | | 100% con almeno 30% collaudato da personale interno | | ALTA | 20% |
| P3 | Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza | Impatto sugli utenti interni | Attività formative/incontri con i propri collaboratori | n.ro attività formative nell’anno | | ≥ 2 | | MEDIA | 5% |
| | | Efficienza temporale | Adempimenti tempestivi in materia di pubblicazioni “Amministrazione Trasparente” | n.ro di pubblicazioni effettuate/total e adempimenti di pubblicazione da espletare | | 100% | | MEDIA | 5% |
| | | Efficienza temporale | Monitoraggi periodici sul rispetto dei tempi procedurali e degli obblighi in materia di prevenzione della | Riscontri a monitoraggi semestrali | | 2 | | MEDIA | 5% |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | corruzione/trasparenza in genere | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|

**AREA PATRIMONIO
SETTORE SVILUPPO PATRIMONIO
DIRIGENTE ING. VINCENZO DE DEVITIIS
UFFICIO PROGETTAZIONI**

Programma triennale dei lavori pubblici e aggiornamenti annuali – Progettazione per progetti a base di gara per lavori di nuove costruzioni e di recupero – Elaborazione computi metrici estimativi – Compilazione capitolati e disciplinari – Titoli abilitativi edilizi – Convenzioni con i Comuni – Rapporti con gli Enti

| NUMERO OBIETTIVO | OBIETTIVO | TIPOLOGIA DI INDICATORE | INDICATORE DI RISULTATO | ALGORITMO | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|---|---|--|--|--------|----------------------------|------|--------------|------------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| P4 | Progettazioni interventi inseriti nel Programma triennale lavori pubblici | Efficienza produttiva | Progetti approvati | nr. progetti approvati/totale progetti programmati | | 50% Dell'elenco annuale | | ALTA | 35% |
| P5 | Affidamento servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria | Efficienza produttiva/ Impatto sociale | Incarichi affidati | nr. affidamento servizi/inviti a partecipare di interesse dell'Agenzia | | 100% | - | ALTA | 25% |
| P7 | Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza | Impatto sugli utenti interni | Attività formative/incontri con i propri collaboratori | n.ro attività formative nell'anno | | ≥ 2 | | MEDIA | 5% |
| | | Efficienza temporale | Adempimenti tempestivi in materia di pubblicazioni "Amministrazione Trasparente" | n.ro di pubblicazioni effettuate/totale adempimenti di pubblicazione da espletare | | 100% | | MEDIA | 5% |
| | | Efficienza temporale | Monitoraggi periodici sul rispetto dei tempi procedurali e degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza in genere | Riscontri a monitoraggi semestrali | | 2 | | MEDIA | 5% |
| P8 | Attività di reperimento dei finanziamenti per interventi di nuova costruzione e | Efficienza produttiva | Partecipazione a bandi per il reperimento finanziamenti regionali – statali - comunitari per interventi di nuova | nr. bandi di partecipazione per ottenimento finanziamenti/ totale bandi pubblicati | | 100% | - | ALTA | 25% |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| recupero del patrimonio immobiliare ARCA | | costruzione e recupero del patrimonio immobiliare ARCA | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Funzionario Responsabile: arch. Anna Maria Tomasulo

**AREA PATRIMONIO
SETTORE GESTIONE PATRIMONIO
DIRIGENTE ING. VINCENZO DE DEVITIIS
UFFICIO PATRIMONIO/ALIENAZIONI**

Gestione tecnica del patrimonio - Alienazione del patrimonio immobiliare - Attività tecnico amministrative finalizzate all'alienazione dei beni immobili dell'ente - Verifica tecnica/amministrativa dei requisiti indispensabili per l'alienazione delle unità immobiliari di proprietà dell'Agenzia - predisposizione della documentazione necessaria ai notai o all'ufficiale rogante per la stipula dei contratti di riscatto/ vendita delle unità immobiliari di proprietà dell'Agenzia - raccolta e archiviazione degli atti di acquisto e vendita degli alloggi e di altre unità immobiliari di proprietà dell'Agenzia

Istruttore direttivo Tecnico e Responsabile Ufficio: Ing. Stefano Salvemini

Istruttore tecnico: Geom. Merlicco Raffaele (sopralluoghi)

Collaboratore Tecnico: Dott.ssa Donatella Spadaccino

Collaboratore Tecnico: Dott.ssa Assunta F. Scialoia

| NUMERO OBIETTIVO | OBIETTIVO | TIPOLOGIA DI INDICATORE | INDICATORE DI RISULTATO | ALGORITMO | TARGHET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|---|---------------------------------------|---|---|--|------|------|------------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| P9 | Riscatto alloggi Legge n. 560/1993 e L.R.P. n. 19/2011. | Efficienza Produttiva/Impatto sociale | Istruttoria Tecnica-Amministrativa alloggi da riscattare. | +5 % in aumento rispetto ai dati percentuali sulla media dell'ultimo triennio | $I_{2022} \geq (I_{2019} + I_{2020} + I_{2021}) \times 1,05 : 3$ | | | Alta | 50% |
| P10 | Rettifiche atti catastali | Efficienza Produttiva/Impatto sociale | Rettifiche atti catastali su richieste pervenute | n.ro di rettifiche effettuate/totale istanze pervenute | 100% | 100% | 100% | Media | 35% |
| P11 | Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza | Impatto sugli utenti interni | - Attività formative/incontri con i propri collaboratori | n.ro attività formative nell'anno | ≥ 2 | | | Media | 5% |
| | | Efficienza temporale | - Adempimenti tempestivi in materia di pubblicazioni "Amministrazione Trasparente"; | n.ro di pubblicazioni effettuate/totale adempimenti di pubblicazione da espletare | 100% | | | Media | 5% |



| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------|--|------------------------------------|---|---|---|-------|----|
| | | Efficienza temporale | - Monitoraggi periodici sul rispetto dei tempi procedurali e degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza in genere | Riscontri a monitoraggi semestrali | 2 | 2 | 2 | Media | 5% |
|--|--|----------------------|--|------------------------------------|---|---|---|-------|----|

**AREA PATRIMONIO
DIRIGENTE ING. VINCENZO DE DEVITIIS**

PROGETTI INTERSETTORIALI

arch. Gennaro Di Tella – ing. Armando De Santis – arch. Anna Maria Tomasulo – ing. Stefano Salvemini – arch. Lorenzo Pazienza

| NUMERO OBIETTIVO | OBIETTIVO | TIPOLOGIA DI INDICATORE | INDICATORE DI RISULTATO | ALGORITMO | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|--|--|---|---|--------|-------|------|------------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| P12 | Attività per la realizzazione di nuovi alloggi per Emergenza Abitativa Comune di Foggia | Impatto sociale Efficienza produttiva | In fase di redazione di progetto esecutivo - Comune di Foggia – 160 alloggi via Lucera - Delibera CIPE 127/2017 – Decreto MIT 2019. Firma accordo Regione Puglia/Comune di Foggia/Arca Capitanata Recupero con riuso della ex scuola materna Lepore sita nel Comune di Foggia in corso Roma – Programma operativo nazione della legalità | Attività per la realizzazione di nuovi alloggi per Emergenza Abitativa Comune di Foggia/totale finanziamenti concessi | | 100% | | ALTA | 15% |
| P13 | Attività di recupero di parte del patrimonio edilizio Arca Capitanata per efficientamento energetico e miglioramento sismico | Impatto sociale Efficienza produttiva | Preparazione atti propedeutici alla indizione di gara d'appalto – Ecobonus / Sismabonus | nr. proposte presentate da operatori economici/ pratiche evase | | 30% * | | ALTA | 20% |



| | | | | | | | | | |
|-----|--|-----------------------|---|--|--|---|--|------|-----|
| P14 | Attività inerenti alla partecipazioni e di bandi per erogazione di finanziamenti pubblici: 1) Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare (PINQuA); 2) Programma dell'Abitare Sostenibile e Solidale. | Efficienza produttiva | Preparazione atti /progetti propedeutici all'ottenimento del finanziamento | nr. bandi di partecipazione per ottenimento finanziamenti/ totale bandi pubblicati | | Partecipaz. con personale Interno 100% e con ausilio di professionisti esterni per redaz. progettuale | | ALTA | 15% |
| | | | | nr. bandi di partecipazione per ottenimento finanziamenti/ totale bandi pubblicati | | Partecipaz. con personale Interno 100% e con ausilio di professionisti esterni per redaz. progettuale | | ALTA | |
| P15 | Attività inerenti alla partecipazioni e di bandi per erogazione di finanziamenti pubblici: Bando europeo-Horizon 2021 | Efficienza produttiva | Preparazione atti /progetti propedeutici all'ottenimento del finanziamento Europeo | nr. bandi di partecipazione per ottenimento finanziamenti/ totale bandi pubblicati | | 100% con almeno 30% diretto da personale interno | | ALTA | 20% |
| P16 | Attività inerenti alla partecipazioni e di bandi per erogazione di finanziamenti pubblici: Bando Regionale "Programma Sicuro, Verde e Sociale | Efficienza produttiva | Preparazione atti /progetti propedeutici all'ottenimento del finanziamento | nr. bandi di partecipazione per ottenimento finanziamenti/ totale bandi pubblicati | | 100% | | ALTA | 20% |
| P17 | Attività di monitoraggio e rendicontazione | Salute digitale | Inserimento dati finanziamento per rendicontazione MIRWEB Regione Puglia e monitoraggio | Rendicontazione finanziamenti concessi/ totale finanziamenti | | 100% | | ALTA | 10% |



**STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

Attività di studio e ricerca in materia di anticorruzione e trasparenza - supporto e assistenza al RPCT in tutti gli adempimenti di legge, contrattuali e regolamentari nei rapporti interni ed esterni all'Agenzia – redazione e aggiornamento del PTPC (e suoi allegati) dell'ente - monitoraggio dell'adempimento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza - definizione e aggiornamento della mappatura dei processi di gestione del rischio - predisposizione di informative e report periodici e finali

**Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Dirigente Ing. Vincenzo De Devitiis (fino al 16.06.2022)
dott.ssa Raffaella Vaira (dal 17.06.2022)**

**Struttura di Supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Istruttore direttivo giuridico: dott.ssa Raffaella Vaira (fino al 16.06.2022)
Istruttori amministrativi: dott.ssa Veronica La Conca, dott.ssa Fiorella Racano**

| NUMERO OBIETTIVO | OBIETTIVO | TIPOLOGIA DI INDICATORE | INDICATORE DI RISULTATO | ALGORITMO | TARGET | | | DIFFICOLTÀ | PESO |
|------------------|---|--|---|---|--------|------|------|------------|------|
| | | | | | 2022 | 2022 | 2024 | | |
| 1 | Aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dell'Agenzia | Salute di amministrazioni e/ Efficienza organizzativa e temporale/ Impatto sull'utenza interna ed esterna | Redazione testo definitivo PTPC 2022-2024 ai fini della relativa approvazione con Provvedimento A.U. | Consegna testo PTPC 2022-2024 per approvazione entro il 30.04.2022 | 20% | 20% | 20% | ALTA | 30% |
| | | | Attività di studio e ricerca dati, per le redazioni della bozza PTPC 2023-2025 e relativa pubblicazione sul sito web dell'Agenzia | Consegna bozza PTPC 2023-2025 per pubblicazione sul sito web dell'Agenzia entro il 30.11.2022 | 80% | 80% | 80% | ALTA | 40% |



| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|----------------------------------|------|------|------|--------------|------------|
| 2 | Formazione specifica dei dipendenti in materia di "Alberatura" per pubblicazione atti su "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Agenzia | Efficienza organizzativa | Affidamento servizio di formazione personalizzata in ordine agli obblighi di trasparenza di ciascun ufficio (tempistica/contenuti/formato) | Espletamento corso di formazione | 100% | 100% | 100% | ALTA | 20% |
| 3 | Monitoraggio adempimenti a carico dei responsabili di procedimento | Impatto sugli utenti interni/Efficienza temporale | Report attività di verifica e monitoraggio svolto dalla struttura per l'anno in corso | Richiesta monitoraggi semestrali | 100% | 100% | 100% | MEDIA | 10% |