ARCA CAPITANATA

Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare

PIANO DELLA *PERFORMANCE* 2022 - 2024

Approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. del

SOMMARIO

- PRESENTAZIONE DELPIANO

- Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e degli stakeholder:

- CHI SIAMO;
- COSA FACCIAMO;
- COME OPERIAMO

- L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

- PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il **Piano della *Performance* 2022-2024** (di seguito "Piano") è il documento programmatico triennale che l'ARCA Capitanata adotta ai sensi dell'art.10 del D.lgs. 150/2009, tenuto conto dei contenuti e del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, per:

- individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Amministrazione;
- definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il Piano si aggiunge ai documenti di programmazione finanziaria, con la finalità di mettere a sistema le informazioni contenute e gli indicatori a vantaggio degli utenti dei servizi e degli altri *stakeholder*. Il documento rappresenta un agile strumento di conoscenza delle attività dell'Agenzia attraverso un linguaggio semplice ed accessibile che consente di comprendere:

- l'efficacia delle politiche pubbliche;
- la qualità dei servizi pubblici;
- i rendimenti dei fattori della produzione, primo fra tutti il lavoro;
- la razionalizzazione e il contenimento dei costi.

La redazione del presente piano Performance si ispira ai contenuti delle linee-guida dell'ANAC.

IL DIRETTORE
(Ing. Vincenzo De Devitiis)

CHI SIAMO

L'Agenzia per la Casa e l'abitare di Capitanata (Arca Capitanata) è Ente regionale di diritto pubblico non economico dotato di autonomia organizzativa, patrimoniale, finanziaria, contabile e tecnica, istituita con Legge Regionale n.22 del 20 maggio 2014, subentrato, nei rapporti giuridici attivi e passivi, dell'Istituto Autonomo Casa Popolari (IACP) della Provincia di Foggia, istituito nel 1928.

L'Arca Capitanata è legalmente rappresentata dal Commissario Straordinario - Dott. Donato Pascarella, nominato con delibera di Giunta Regionale n. 628 del 02/05/2022, pubblicata nel BURP n. 63 del 6.06.2022;

L'Agenzia, quale ente strumentale della Regione Puglia, agisce, ai sensi dell'art. 7 della L.R. Puglia 22/2014, come operatore pubblico nel campo dell'edilizia residenziale pubblica (ERP) e sociale e nel campo dell'edilizia e dei piani e programmi di rigenerazione urbana, comunque denominati (art.7 della legge), realizzando in conformità agli obiettivi della programmazione regionale, - direttamente o in concorso con altri soggetti pubblici e privati - soluzioni abitative a favore delle categorie socialmente deboli in possesso dei requisiti e delle condizioni previsti dalla legislazione vigente.

In particolare, l'Arca Capitanata, nella totale autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile, provvede, nell'ambito territoriale della provincia di Foggia e dei n. 3 Comuni di Trinitapoli, San Ferdinando di Puglia e Margherita di Savoia, rientranti nella provincia di Barletta-Andria-Trani, alla alla:

- gestione e manutenzione del patrimonio pubblico residenziale;
- gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà degli enti locali sulla base di apposite convenzioni;
- gestione dei servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle persone e delle famiglie;
- realizzazione di programmi d'intervento di edilizia residenziale pubblica e relative infrastrutture;
- realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, di programmi di edilizia sociale e delle relative infrastrutture, di ogni altro programma o iniziativa a carattere urbanistico ed edilizio, anche commesso da istituzioni pubbliche o da priva

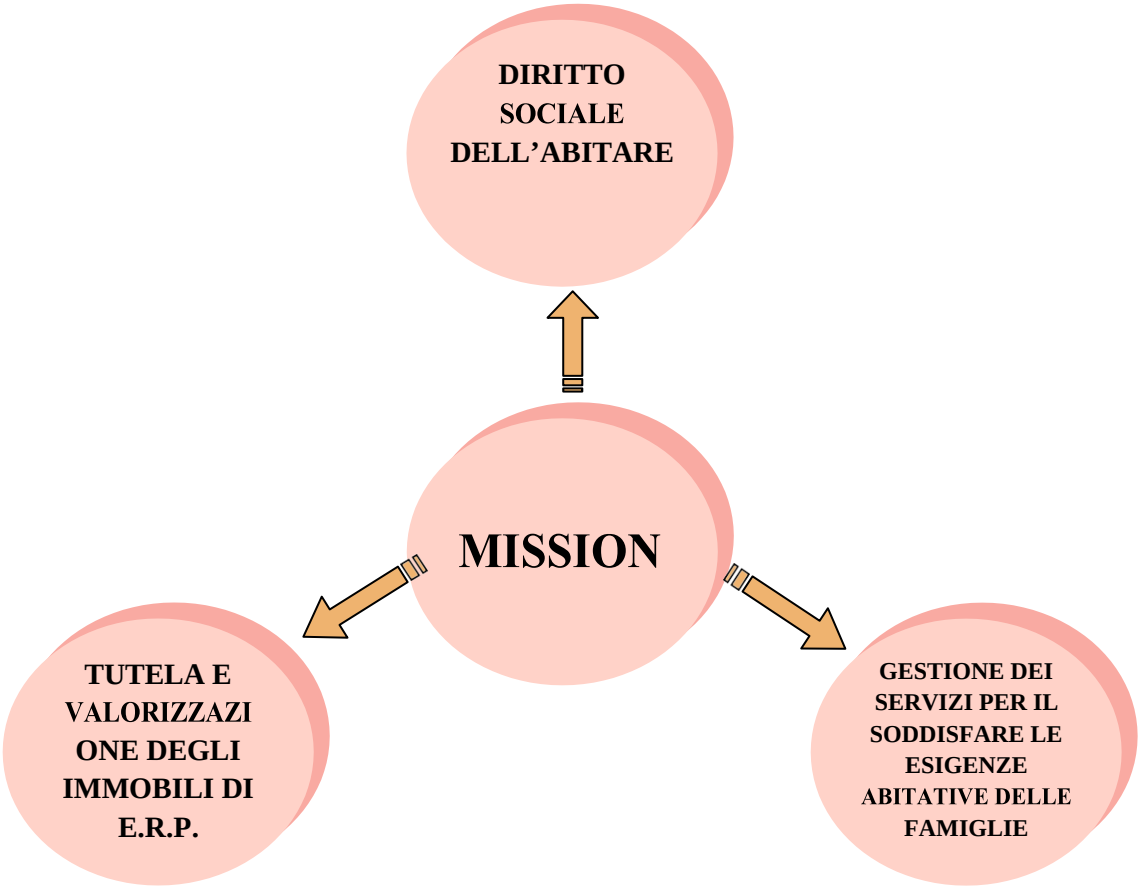
COSA FACCIAMO

MISSION

La missione dell'Agenzia è di carattere altamente sociale e si esprime nel costante impegno della tutela e dello sviluppo del valore sociale degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, svolgendo funzioni di promozione, realizzazione e gestione dei servizi abitativi, in attuazione dei piani e degli indirizzi regionali.

In particolare, la mission dell'Arca Capitanata può individuarsi in

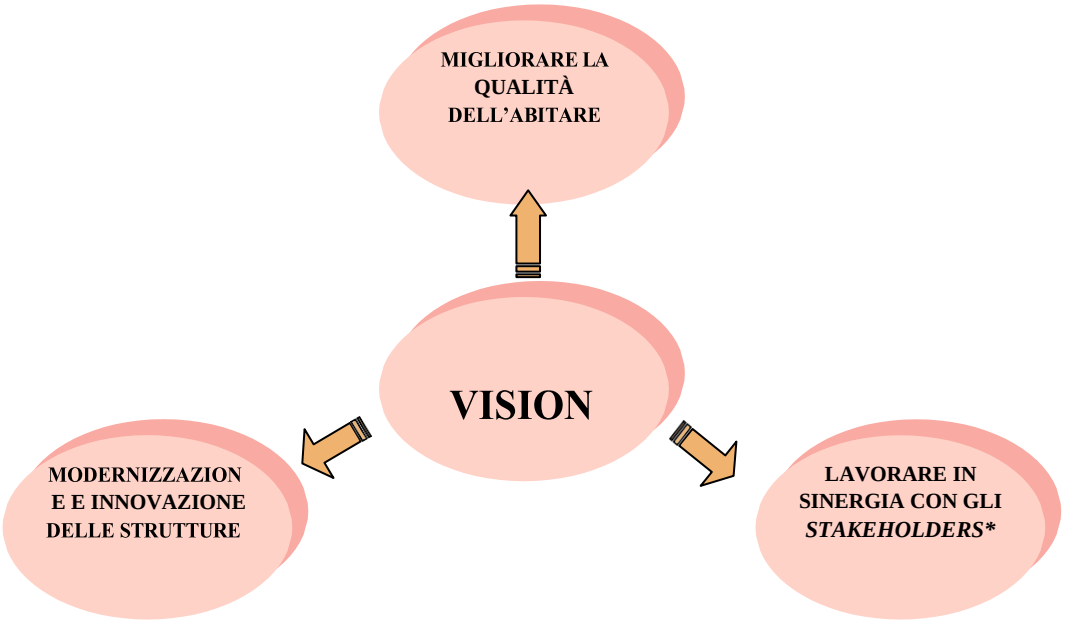
1) *Assicurare il diritto sociale dell'abitare alle categorie socialmente deboli che non possono accedere al mercato immobiliare;*
2) *Tutelare e valorizzare gli immobili di proprietà, garantendo un'adeguata risposta ai fabbisogni abitativi;*
3) *Gestire i servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle persone e delle famiglie*



VISION

Nell'ottica di una proiezione dell'azione dell'Arca Capitanata in uno scenario futuro, nel rispetto dei relativi ideali, valori ed aspirazioni, la *VISION* è individuata nel:

- *Migliorare la qualità dell'abitare;*
- *Modernizzare e innovare le strutture al fine di migliorare la qualità del servizio offerto e rispondere ai mutamenti dell'ambiente che si ripercuotono sui bisogni del cittadino;*
- *Lavorare in sinergia con i propri stakeholders**



***** uno degli strumenti di attuazione della c.d. sinergia tra Arca Capitanata e relativi *stakeholders*, è costituito dalla "valutazione partecipativa nella performance organizzativa" dell'Agenzia.

Le recenti linee guida n. 4/2019, emanate da Dipartimento della Funzione Pubblica, sono, infatti, volte all'implementazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) di ogni ente pubblico, con un modello di valutazione partecipativa, che deve trovare applicazione anche nei Piani Performance annuali.

La finalità del legislatore è quella di incrementare il coinvolgimento degli stakeholders, ritenendo che gli stessi possano assumere un ruolo attivo nella fase di pianificazione, in ossequio a quanto disposto dall'art.19 bis del d.lgs. n.150/2009 s.m.i..

L'Arca Capitanata ha già avviato *de facto* l'adozione di tale modello di valutazione partecipativa, sperimentando una metodologia più appropriata ed adeguata alle esigenze strutturali organizzative e dimensionali dell'Ente.

Difatti, anche il vigente SMVP dell'ente prevede, tra gli dementi della valutazione della performance, il grado di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna.

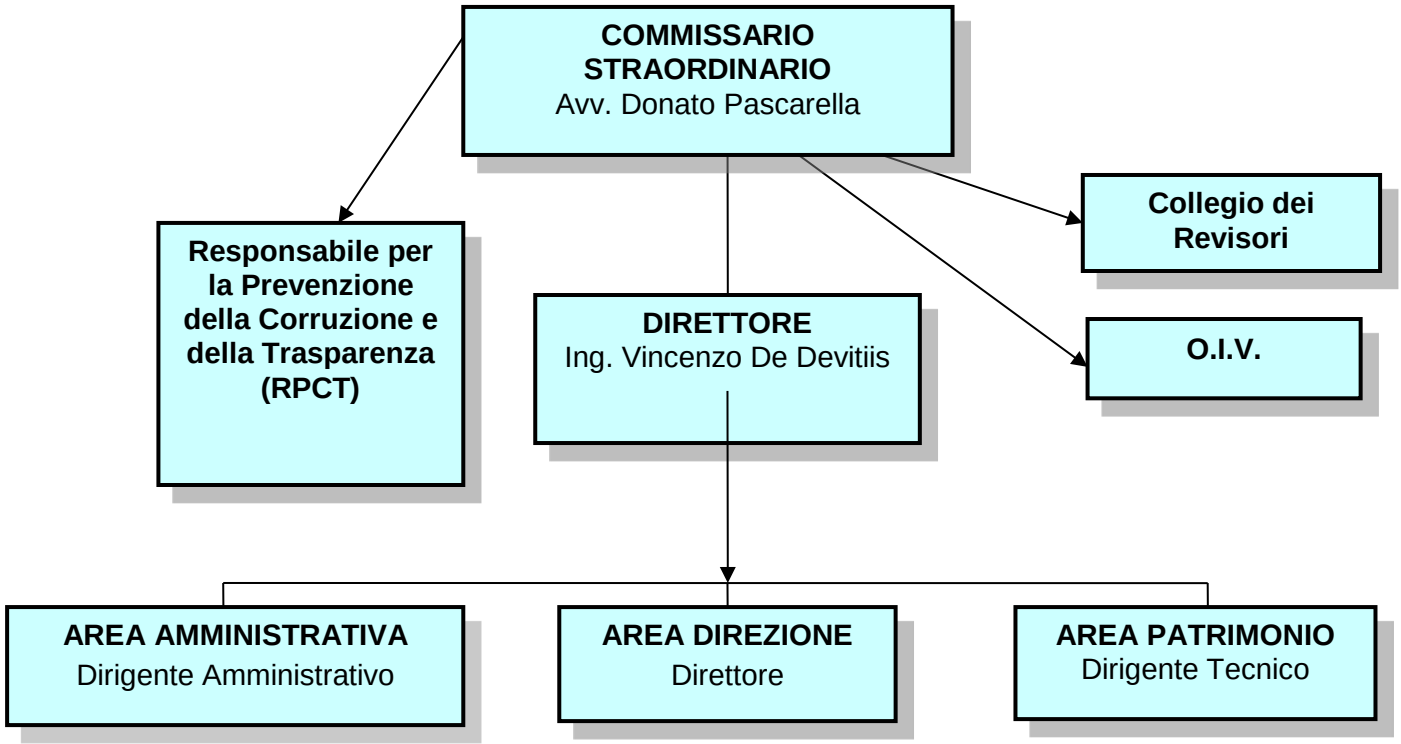
La valutazione co-partecipativa viene, nella specie, realizzata attraverso la somministrazione di questionari agli stakeholder individuati e mappati.

COME OPERIAMO

ORGANIGRAMMA GENERALE

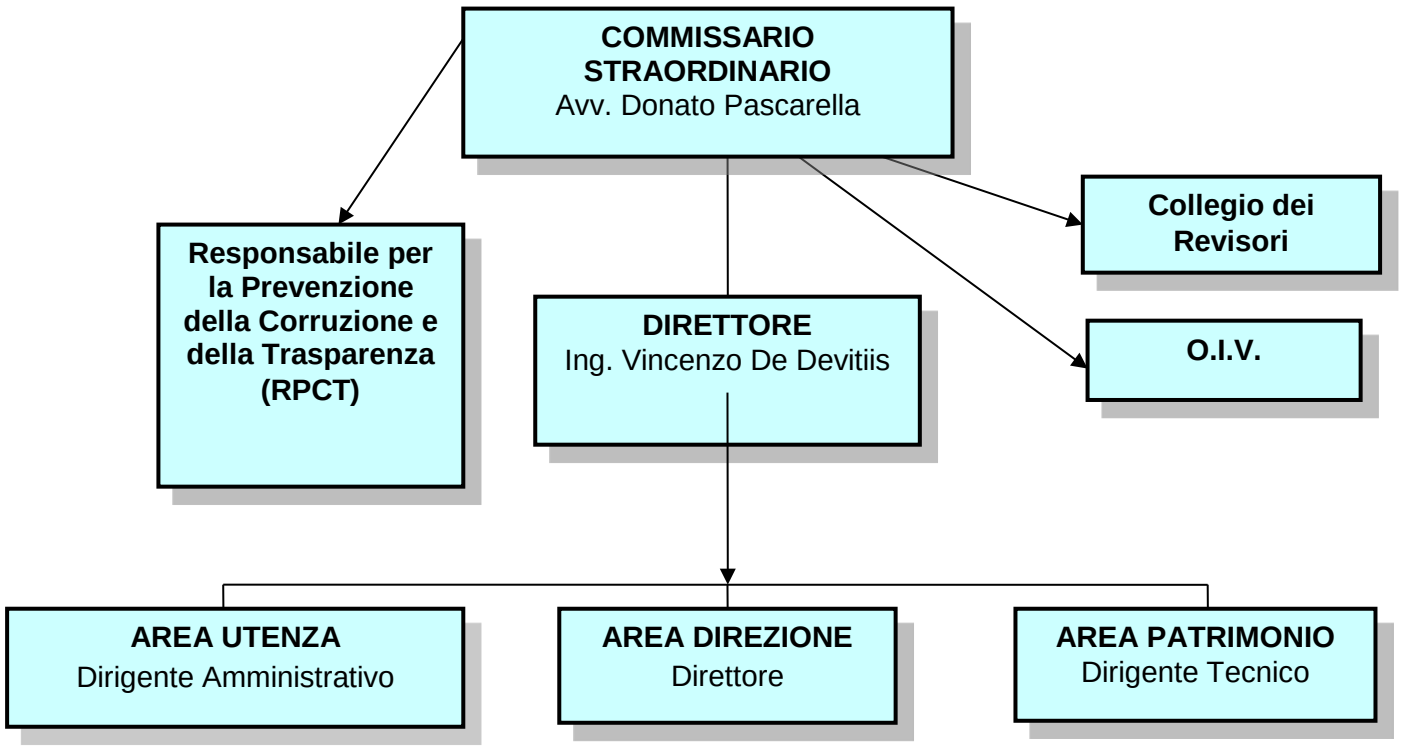
Dall'1.01.2022 al 7.07.2022

Il modello organizzativo generale dell'Arca Capitanata sussistente sino al 7.07.2022, era stato istituito, in attuazione di quanto delineato nel precedenti Provvedimenti A.U. n. 79 del 21.06.2017 e n. 59 del 24.05.2019, con il Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 60 27.05.2019, il quale ha operato una suddivisione dei settori ed uffici in n. 3 Aree: "Direzione", "Amministrativa" e "Patrimonio".



Dall'8.07.2022

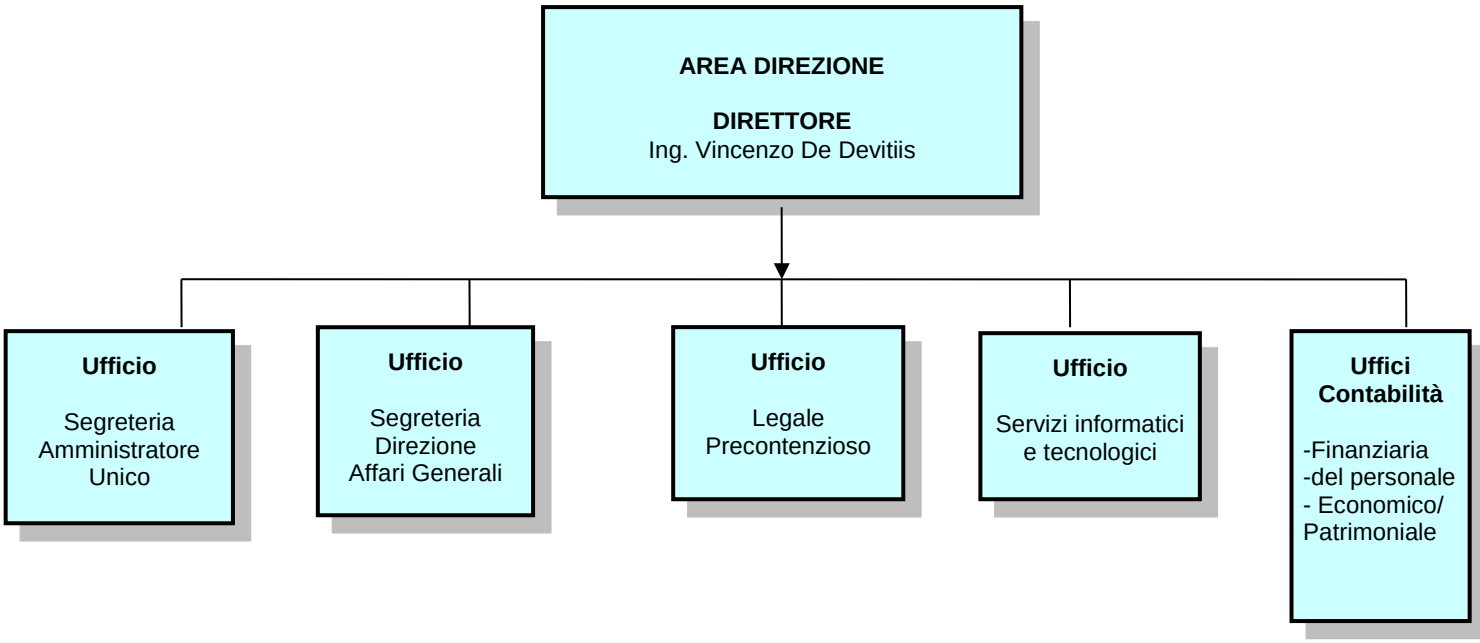
Con il Decreto del Commissario Straordinario n. 60 dell'8.07.2022, è stata disposta una generale revisione dell'assetto organizzativo dell'Agenzia ed una rivisitazione delle Aree di gestione istituite con il Provvedimento n. 60 del 27.05.2019, che ha riorganizzato le macro aree di gestione assegnando, all'Area Direzione la gestione generale dell'ente (affari generali, protocollo, gestione del personale, tutela legale, servizi informatici e tecnologici, gestione risorse finanziarie), all'Area Patrimonio la cura e lo sviluppo del patrimonio (progettazioni, costruzioni, manutenzioni, patrimonio/alienazioni), all'Area Amministrativa la gestione amministrativa dell'utenza (inquilinato/gestione canoni, gestione amministrativa immobili comunali, gestione sociale, autogestioni e gestioni condominiali), con conseguenziale rinominazione in "Area Utenza".



ORGANIZZAZIONE PER SINGOLE AREE

AREA DIREZIONE

Il Decreto C.S. n. 60 dell'8.07.2022, ha disposto la collocazione, presso l'Area Direzione, degli uffici del Settore "Contabile Finanziario" (Contabilità Finanziaria; Contabilità del personale; Contabilità Economico-Patrimoniale), precedentemente afferenti all'Area Amministrativa. Tanto, in ragione dello svolgimento di compiti e funzioni di carattere generale e di programmazione finanziaria, interessanti trasversalmente tutti gli uffici dell'ente, è opportuno che lo stesso Settore sia collocato nell'Area Direzione.



Alla Direzione fanno capo gli Uffici: Segreteria Amministratore Unico/Direzione Affari Generali, Legale/ Precontenzioso, Contabilità Finanziaria; Contabilità del personale; Contabilità Economico-Patrimoniale).

L'**Ufficio Segreteria Amministratore Unico** svolge funzioni tipiche di segreteria per l'Amministratore Unico ed azioni di collaborazione in relativa posizione di staff per le molteplici attività definite nell'art. 9 della l.R. Puglia n. 22/2014, predispone ed elabora quanto necessario per l'adozione dei provvedimenti propri dell'Amministratore Unico curandone, altresì, la raccolta, cura le relazioni e le relative comunicazioni dell'Amministratore Unico con OIV, Collegio dei Revisori, DPO, Ufficio Stralcio, Commissione Inquilinato, OO. SS. confederali e degli inquilini e assegnatari maggiormente rappresentative nell'ambito territoriale di competenza dell'Agenzia, RSU, Federcasa, Cresa, Regione ed altri Enti Pubblici, nonché cura le comunicazioni esterne, anche attraverso gli organi di informazione.

L'**Ufficio Segreteria Direzione/Affari Generali** collabora con il Direttore per l'espletamento delle attività

istituzionali svolgendo assistenza giuridico-amministrativa per la predisposizione di atti e documenti istituzionali e fornendo supporto per le relazioni esterne con le altre Amministrazioni con organizzazioni private e con i cittadini singoli ed associati e nella cura dei rapporti con gli Uffici dell'Ente. Svolge attività di Segreteria Generale, gestendo l'archivio documentale dell'Agenzia, curando la gestione dell'Ufficio protocollo dell'Ente, la gestione giuridica del personale (procedure concorsuali, progressioni di carriera, rilevazione presenze) e le relazioni sindacali.

L'**Ufficio Legale/Precontenzioso**, svolge ogni attività di carattere stragiudiziale a tutela dell'Agenzia, offre la propria collaborazione professionale agli organi di vertice ed agli altri uffici nella risoluzione di questioni giuridicamente rilevanti, attraverso l'emissione di pareri orali e scritti, relazione sulle cause giudiziali in cui è parte l'Agenzia, curando i conferimenti di incarichi legali, su indicazione dell'Amministratore Unico, ed i successivi rapporti con gli avvocati esterni, pone in essere le attività volte al recupero dei crediti vantati dall'Agenzia nei confronti degli assegnatari/locatari morosi, effettua il monitoraggio costante delle riscossioni, l'allineamento tra i risultati delle riscossioni e le previsioni di bilancio, svolge le azioni amministrative necessarie a contrastare il fenomeno delle occupazioni abusive degli alloggi di Erp.

L'**Ufficio Servizi Informatici e Tecnologici**, si occupa delle principali attività di gestione e amministrazione del servizio informatico dell'Ente, in termini di *hardware*, *software* e applicazioni, nonché di assistenza agli utenti nell'utilizzo delle procedure informatiche, con particolare riguardo all'implementazione e adeguamento rispetto alle nuove esigenze organizzative avvertite a seguito del processo di riorganizzazione e di digitalizzazione, particolarmente realizzato nell'ultimo biennio.

L'**Ufficio Contabilità finanziaria** si occupa degli adempimenti relativi al Bilancio di Previsione e al Rendiconto, dell'emissione ordinativi di incasso e pagamento, verificando la regolarità degli atti che comportano impegno economico dell'Agenzia sotto il profilo contabile e della copertura finanziaria e coordina le attività di economato e di gestione della cassa.

L'**Ufficio Contabilità del Personale** si occupa della gestione economica, previdenziale e fiscale del personale, predispone il conto annuale del personale e cura la liquidazione e il pagamento dei compensi ad amministratori e sindaci.

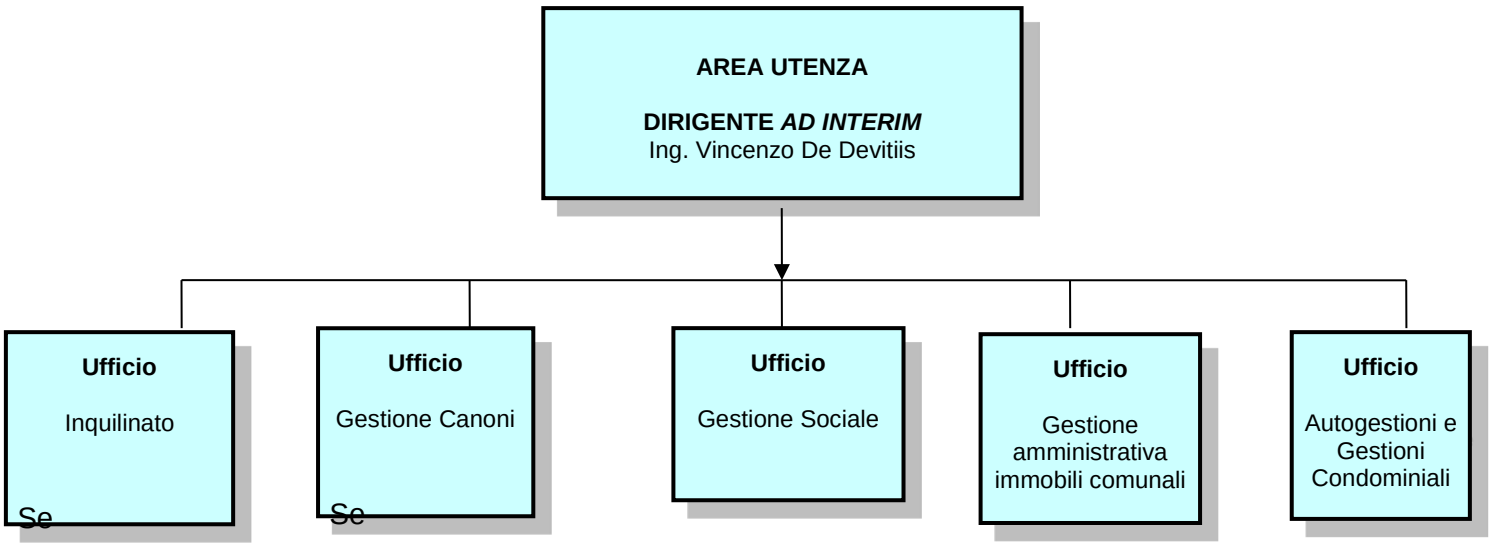
L'**Ufficio contabilità economico-patrimoniale** cura la rilevazione delle fatture acquisti e vendite e relativi adempimenti IVA, gli aspetti fiscali relativi alle imposte sugli immobile e sul reddito, e le rilevazioni contabili inerenti ai fatti e alle operazioni di gestione e al Rendiconto.

AREA UTENZA

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

In tale Area, è stato collocato, ad opera del medesimo Decreto C.S., l'ufficio Gestione Sociale, precedentemente afferente all'Area Direzione. Tanto in ragione, dell'assegnazione di attività che, in quanto miranti al miglioramento della qualità sociale dell'abitare, sono rivolte principalmente all'inquilino.

Nella medesima Area è stato, inoltre istituito l'ufficio "Gestione amministrativa immobili comunali" con l'affidamento delle attività conseguenziali alle Convenzioni per la gestione amministrativa degli immobili ERP di altri soggetti pubblici, da questi ultimi delegata ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. *a)*, della legge regionale 20 maggio 2014, n. 22.



L'Area Amministrativa è composta dal Settore "Gestione Utenza" e dal Settore "Gestione risorse finanziarie" ed impiega n. 1 Dirigente, n. 6 Cat. D (di cui n. 2 ex D3), n. 6 Cat. C e n. 4 Cat. B.

Il Settore Gestione Utenza, comprende gli Uffici "Inquilinato", "Gestione Canoni" e "Autogestioni e Gestioni Condominiali".

L'**Ufficio Inquilinato** si occupa della gestione amministrativa degli alloggi in proprietà o in titolarità di legge, della predisposizione e stipula dei contratti di locazione e successivi adempimenti, fornendo assistenza, informazione e consulenza al pubblico relativamente alla gestione degli alloggi.

L'**Ufficio Gestione Canoni**, si occupa della gestione dei canoni degli alloggi e.r.p. e non e.r.p., della regolarizzazione dei rapporti locativi, della relativa determinazione e revisione, curando l'assistenza l'informazione e la consulenza agli inquilini in materia.

L’**Ufficio Gestione Sociale,** di recente istituzione, si occupa del processo di gestione sociale del patrimonio e.r.p. dell’Agenzia, fornisce una rete di servizi e di supporto agli assegnatari per favorire processi di integrazione, mediazione ed inclusione sociale, promuove comportamenti rispettosi dei regolamenti di utenza, autogestione e condominiali e si occupa dell’organizzazione di iniziative di incontro, dialogo e confronto tra inquilini di alloggi e.r.p per favorire il “buon vicinato”.

L’Ufficio **Gestione amministrativa immobili comunali**, svolge le attività conseguenziali alle Convenzioni per la gestione amministrativa degli immobili ERP di altri soggetti pubblici, da questi ultimi delegata ai sensi dell’art. 7, comma 1, lett. *a)*, della legge regionale 20 maggio 2014, n. 22.

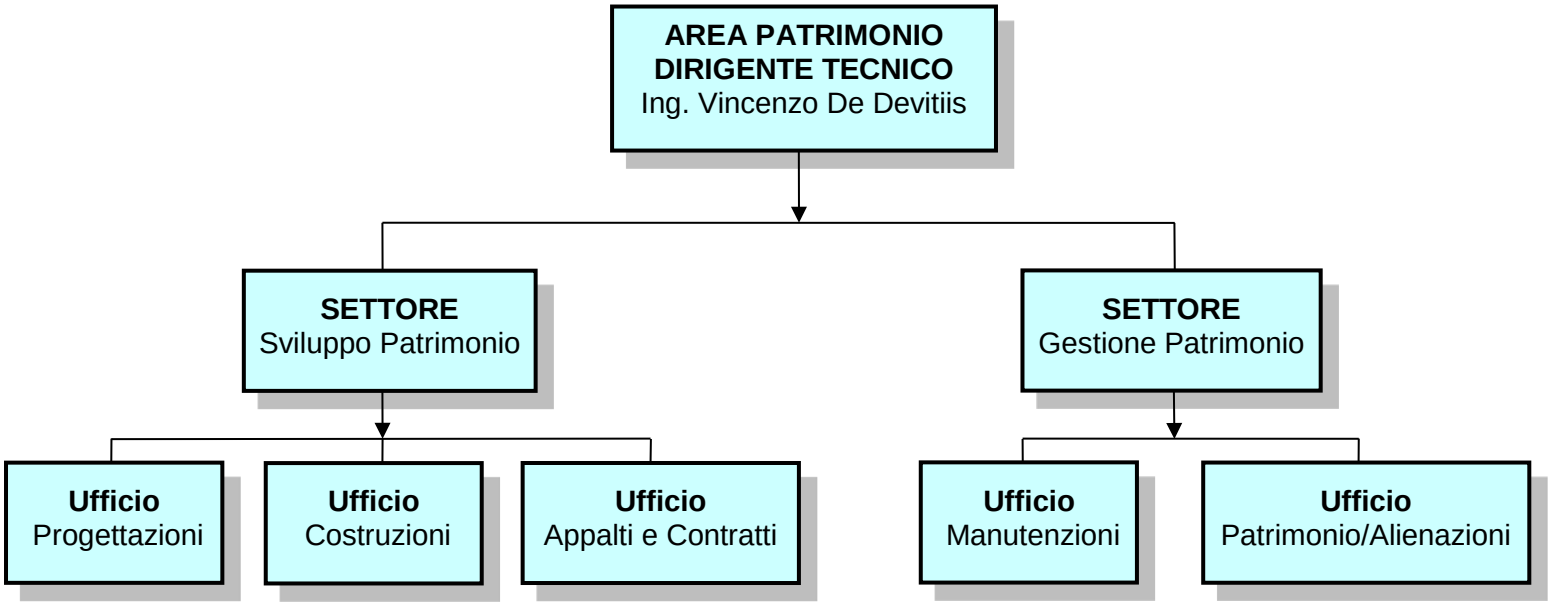
L’**Ufficio Autogestioni e Gestioni Condominiali** promuove e favorisce la costituzione di condomini e autogestioni, curando le attività relative alla gestione amministrativa e contabile delle autogestioni e delle gestioni condominiali negli stabili a proprietà mista.

Il Settore “Gestione risorse finanziarie” cura la gestione delle entrate e delle spese dell’Ente e comprende l’Ufficio Contabilità finanziaria, l’Ufficio Contabilità del Personale, l’Ufficio contabilità economico-patrimoniale.

AREA PATRIMONIO

L'area Patrimonio, rispetto la precedente composizione, ha implementato la costituzione del Settore Sviluppo Patrimonio, attraverso l'istituzione dell'ufficio "Appalti e Contratti", operata dal Decreto C.S. n. 60 dell'8.07.2022, finalizzato alla redazione di tutti i bandi ed avvisi di gara per l'acquisizione di lavori/servizi/forniture dell'Agenzia, nonché all'istruttoria delle pratiche fino all'aggiudicazione, acquisendo la documentazione necessaria ai fini della stipula dei relativi contratti predisposti dal medesimo ufficio.

.



L'**Ufficio Progettazioni** svolge attività di progettazione, si occupa delle procedure per lo svolgimento delle gare d'appalto relative alle progettazioni approvate, individua interventi di recupero e/o nuova costruzione, curando i rapporti con i Comuni interessati tramite Convenzioni e con il competente Assessorato Regionale, redige il Programma Triennale Opere Pubbliche.

L'**Ufficio Costruzioni** si occupa della programmazione ed elaborazione di soluzioni tecnico-amministrative per il recupero del patrimonio immobiliare dell'Ente, gestendo i rapporti con l'utenza, con gli Enti e con i soggetti esterni coinvolti nei progetti di recupero, cura la fase esecutiva dei lavori di recupero, compreso il coordinamento della sicurezza e il collaudo statico e tecnico-amministrativo.

L'**Ufficio** Appalti e Contratti provvede alla redazione di tutti i bandi ed avvisi di gara per l'acquisizione di lavori/servizi/forniture dell'Agenzia, e si occupa dell'istruttoria delle pratiche fino all'aggiudicazione, acquisendo la documentazione necessaria ai fini della stipula dei relativi contratti predisposti dal medesimo ufficio.

L’**Ufficio Manutenzioni** svolge l’attività tecnico-amministrativa connessa alla manutenzione del patrimonio immobiliare, gestendo le richieste di intervento, i sopralluoghi, le verifiche e liquidazione dei lavori, anche condominiali e a rimborso, si occupa anche della redazione delle certificazioni energetiche.

L’**Ufficio Patrimonio/Alienazioni** si occupa della predisposizione dei Piani di vendita, dell’attività istruttoria tecnica propedeutica al riscatto di alloggi e di immobili adibiti ad uso diverso da abitativo e alla cessione di relitti di suoli, degli elaborati tecnici relativi alla accatastamento degli immobili e relativi sopralluoghi, del rilascio dei nulla osta/nulla osta in sanatoria per opere edili da realizzare/realizzate dagli assegnatari, cura e istruisce tutte le pratiche concernenti i riscatti per gli immobili, predispone la documentazione necessaria per la stipulazione dei contratti di vendita.

PERSONALE AL 31.12.2021:

n. **49 unità complessive**, di cui

- n. 2 dirigenti;
- n. 8 responsabili di posizione organizzativa.

TUTELA DELLA PARITÀ DI GENERE

Personale dirigente

Donne	1
Uomini	1
Totali	2

Personale non dirigente

Personale	**Cat. A**	**Cat. B**	**Cat. C**	**Cat. D**	**Totali**
donne	/	8	8	8	22
uomini	4	5	7	7	26
Totali	4	13	15	15	47

di cui **titolari di Posizione Organizzativa**

Donne	3
Uomini	5
Totali	8

RISORSE FINANZIARIE

DETTAGLIO DELLE ENTRATE BILANCIO DI PREVISIONE (IMPORTI IN €)	ANNO		
	2022	2023	2024
Utilizzo Avanzo Presunto di Amministrazione	632.700,00		
Fondo Pluriennale Vincolato	0,00		
Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	9.296,22	9.296,22	9.296,22
Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI	0,00		
Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	16.636.822,53	15.049.068,96	14.400.968,96
Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	26.747.210,15	57598.600,00	35.468.000,00
Titolo 5 – ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	3.891.672,34	3.220.496,22	2.250.000,00
Titolo 6 - ACCENSIONE DI PRESTITI	398.020,00	1.194.050,00	398.020,00
Titolo 7 - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE	0,00		
Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	4.475.000,00	4.475.000,00	4.475.000,00
Totale Complessivo Entrate	52.790.721,24	81.546.511,40	57.001.285,18

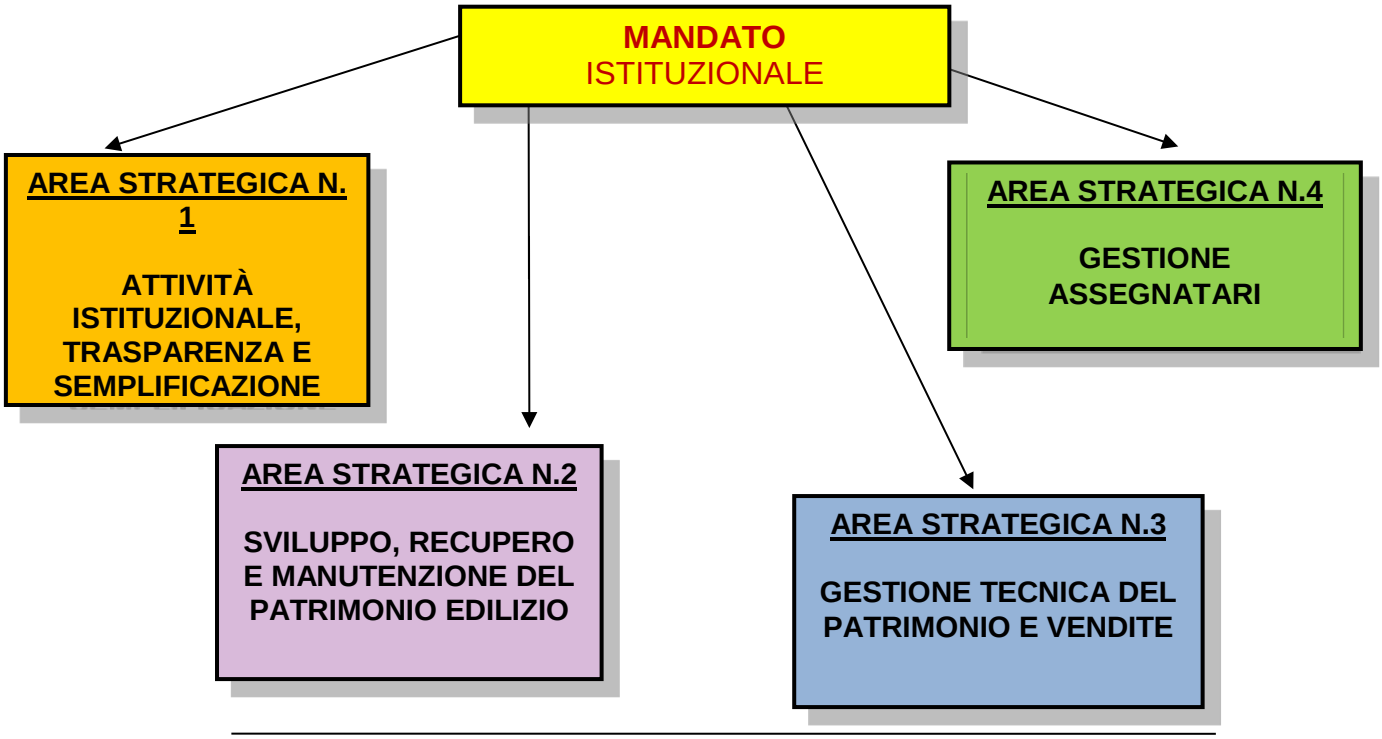
DESTINAZIONE DELLE SPESE BILANCIO DI PREVISIONE (IMPORTI IN €)	ANNO		
	2022	2023	2024
Disavanzo di amministrazione	0,00		
Titolo 1 – Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato	17.133.318,12	15.145.584,55	14.777.384,55
	0,00		
Titolo 2 – Spese in conto capitale – di cui fondo vincolato pluriennale	26.892.710,78	57.511.380,63	35.100.880,63
	0.00		
Titolo 3 – Spese per incremento attività finanziarie	3.891.672,34	3.220.496,22	2.250.000,00
Titolo 4 - Rimborso prestiti	398.020,00	1.194.050,00	398.020,00
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00		
Titolo 7 – Uscite per conto terzi e partite di giro	4.475.000,00	4.475.000,00	4.475.000,00
Totale Complessivo Spese	52.790.721,24	81.546.511,40	57.001.285,18

ALBERO DELLA PERFORMANCE

La *performance* organizzativa è collegata, ai sensi di quanto disposto dall'art 45 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 57, comma 1, lettera b), d. lgs. n. 150/2009, "*all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola*".

Come rilevato nella Delibera CiVIT n. 112/2010, la *performance* di una P.A. può essere rappresentata in maniera articolata, completa ed, al contempo, sintetica dal c.d. "albero della *performance*", una mappa logica nella quale il "mandato istituzionale" e la "*mission*" del singolo ente sono articolate in aree strategiche, a cui sono associati, laddove sia possibile la loro identificazione, gli *outcome* attesi/desiderati.

Nella logica dell'albero della *performance*, il "Mandato istituzionale" e la "*Mission*" dell'ARCA Capitanata sono articolati nelle seguenti aree strategiche, ossia i "campi di azione" nell'ambito dei quali l'Agenzia svolge le proprie funzioni ed attività.



È necessario precisare che le aree strategiche non devono essere identificate con i centri di responsabilità in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, poiché, generalmente, un'area strategica è trasversale a più unità organizzative facenti parte anche di Settori diversi.

In particolare, l'area strategica denominata "Attività istituzionale, trasparenza e semplificazione" fa riferimento a quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, e generalmente ai processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione, a prescindere dai Settori che svolgono le specifiche attività.

La *performance* dell'Arca Capitanata può, inoltre, configurarsi come un valore sintetico, frutto di successive ponderazioni dei gradi di raggiungimento a partire dai livelli più bassi dell'Albero della *performance* per arrivare a quelli più alti.

In tale ottica, la *performance* deve essere considerata quale esito finale delle singole valutazioni che avvengono tramite una risalita dei diversi Uffici rappresentati nell'Organigramma dell'Ente.

Ne consegue che l'albero della *Performance* rappresenta la c.d. **"*performance* di risalita"**

La *performance* delle Unità organizzative rappresenta l'esito di successive ponderazioni che avvengono tramite una "risalita" del livelli gerarchici dell'organigramma.

OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI DELL'ARCA CAPITANATA

Nel definire il ciclo di gestione della performance, il legislatore, con il d. lgs. n.150/2009 s.m.i, ha imposto alle amministrazioni di individuare e attuare in maniera coerente le priorità politiche e gli obiettivi programmatici, mediante un collegamento tra il ciclo della programmazione finanziaria e quello della performance.

L'attività di pianificazione strategica dell'Arca Capitanata, che si fonda sulla relativa "Mission", definisce, pertanto, i rispettivi obiettivi strategici alla luce dei programmi specifici contenuti nella relazione previsionale programmatica allegata al Bilancio di Previsione.

Gli obiettivi strategici, nella specie, fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali ed assumono particolare rilevanza, sia in riferimento alle priorità politiche dell'amministrazione, sia in riferimento ai bisogni ed alle attese degli *stakeholder*.

Tali obiettivi strategici vengono affidati alle Aree dirigenziali dell'Agenzia, come sopra delineate, le quali procedono alla relativa attuazione nell'ambito delle rispettive attività gestionali di competenza e delle risorse loro assegnate.

In tale assetto interviene l'intera struttura organizzativa che, al fine del raggiungimento degli obiettivi strategici, contribuisce a definire gli obiettivi operativi, i quali declinano l'orizzonte dell'obiettivo strategico nei singoli esercizi ed all'interno di un processo negoziale tra Amministratore Unico/Commissario Straordinario, Direttore, Dirigenti e P.O.

Nelle tabelle che seguono sono riportati ed esplicati gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi previsti dall'Arca Capitanata per il triennio 2022-2024, in riferimento a ciascuna delle n. 4 Aree Strategiche in cui si articolano il "mandato istituzionale" e la "*mission*" dell'Agenzia.

1	AREA STRATEGICA	ATTIVITA' ISTITUZIONALE, TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE				
	DESCRIZIONE	Migliorare il funzionamento della macchina amministrativa.				
	OUTCOME	Trasparenza adempimentl obblighi pubblicazione normativl anno 20202				
N.	OBIETTIVI STRATEGICI	N.IND.	INDICATORI STRATEGICI	dato storico triennio 2019-2021	TARGET triennio 2022-2024	
OS.1.1	Razionalizzare i processi amministrativi	OS.1.1.1	Incidenza dei processi interessati da riorganizzazione e revisione della struttura organizzativa	-	50%	
OS.1.2	Migliorare la trasparenza e semplificare i rapporti con l'utenza	OS.1.2.1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	20% + 80%	stato di avanzamento	

COLLEGAMENTI OPERATIVI

RIF.OB. STRAT. N.	AREA	N.OB	OBIETTIVI OPERATIVI	N.IND. OPER.	Algoritmo	Target operativi		Azioni a supporto	
						dato storico 2021	Anno 2022 risultato atteso		
OS.1.1	DIREZIONE	001.1.1	Assunzioni personale Piano Fabbisogno	001.1.1.1	N.ro procedure espletate / N.ro persone da assumere	-	100%		D2
		001.1.2	Misurazione del grado di soddisfare del personale rispetto alla smart working	001.1.2.1	Somministrazione dei questionari entro 30.09.2022 / rilevazione dati entro il 30.11.2022	-	100%		D7
		001.1.3	Consolidare la salute finanziaria dell'ente	001.1.3.1	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni / (365 x max previsto dalla norma)	-	100%		
		001.1.4	Monitoraggio debiti/crediti con la Regione Puglia ai sensi dell'art. 11 comma 6 lett. f) del d.lgs. 118/2000	001.1.4.1	Entro il 30 aprile	100/%	100%		d
		001.1.5	Attivazione portale per la gestione dei servizi on line per l'utenza	001.1.5.1	Entro il 31 dicembre	-	100%		
OS.1.1	UTENZA	001.1.6	Digitalizzazione attività	001.1.6.1	Numero moduli predisposti/numero moduli da realizzare	-	100%		
		001.1.7	Attività di supporto agli amministratori di condominio	001.1.7.1	Numero pareri positivi espressi/numero totale pareri richiesti	-	60%		
OS.1.2	STRUTTURA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	001.2.1	Aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione della	001.2.1.1	Consegna testo PTCP 2022-2024 per approvazione entro il 30.04.2022	-	20%		

,

		001.2.2	corruzione e per la trasparenza (PTPCT)	001.2.2.1	Consegna bozza PTPC 2023-2025 per pubblicazione sul sito web dell'Agenzia entro il 30.11.2022	-	80%	
		001.2.4	Monitoraggio adempimenti a carico dei responsabili di procedimento	001.2.4.1	Richiesta monitoraggi semestrali	-	100%	
OS.1.2	DIREZIONE / UTENZA / PATRIMONIO	001.2.5	Adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza	001.2.5.1	- Adempimenti tempestivi in materia di pubblicazioni "Amministrazione Trasparente". - Monitoraggi periodici sul rispetto dei tempi procedimentali e degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza in genere	100% 2	100% 2	

OS.1.3	Formazione continua per qualificare il personale e promuovere le pari opportunità	OS.1.3.1	Numero dip. formati / totale dei dipendenti	80%	100%	

OS.1.3	DIREZIONE / AMMINISTRATIVA / PATRIMONIO	001.3.1	Programmi formativi e di aggiornamento anche in house	001.3.1.1	n.dipendenti coinvolti	-	15%	
				001.3.1.2	n. di corsi	-	>4	

2	AREA STRATEGICA	SVILUPPO EDILIZIO, RECUPERO E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE				
	DESCRIZIONE	Incrementare e manutenere il patrimonio dell'Ente al fine di migliorare quantitativamente e qualitativamente l'offerta abitativa.				
	OUTCOME	Incremento della quantità e della qualità dell'offerta abitativa.				
N.	OBIETTIVI STRATEGICI	N.IND.	INDICATORI STRATEGICI	dato storico 2021	TARGET triennio 2022-2024	
OS.2.1	Ampliare l'offerta di nuove abitazioni, recuperare e mantenere in buono stato di conservazione il patrimonio immobiliare dell'ARCA	OS.2.1.1	Numero nuove abitazioni ARCA	11.300	+2%	
		OS.2.1.2	Manutenzione alloggi somme impegnate nell'anno 2022	€ 1.849.000	anno 2022 € 2.127.000 anno 2023 € 1.600.000 anno 2024 € 1.600.000 560/93	

COLLEGAMENTI OPERATIVI

RIF.OB. STRAT. N.	AREA	N.OB	OBIETTIVI OPERATIVI	N.IND. OPER.	Algoritmo	dato storico 2021	Anno 2022 risultato atteso	Azioni a supporto	
OS.2.1	PATRIMONIO	002.1.1	Progettazioni interventi inseriti nel piano triennale dei lavori pubblici	002.1.1.1	nr. Progetti approvati/totale progetti programmati	-	50% dell'elenco annuale		P4
		002.1.2	Direzione dei lavori per appalti aggiudicati nell'anno, oltre a quelli	002.1.2.1	n. direzioni lavori / totale d.l. programmate	-	100% con almenno 30 % diretto da personale abilitante		P1

002.1.2	aggiudicati nell anno, oltre a quelli in corso dagli anni precedenti	002.1.3.1	nr. C.S.E. / totale interventi programmati	-	100% con almento 30% collaudato da personale abilitante			P1
002.1.4	Collaudi dei lavori ultimati nell'anno	002.1.4.1	nr. Collaudi effettuati / totale collaudi di opere realizzate	-	100% con almento 30% collaudato da personale interno			P2
002.1.5	Attività per la realizzazione di nuovi alloggi per Emergenza Abitativa Comune di Foggia	002.1.5.1	Attività per la realizzazione di nuovi alloggi per emergenza abitativa comune di Foggia / totale finanziamenti concessi	-	100%			P18

3	AREA STRATEGICA	GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO IMMOBILARE E VENDITE				
	DESCRIZIONE	Incrementare l'alienazione degli alloggi dell'Ente nell'ambito dei programmi di cessione.				
	OUTCOME	Reperimento delle risorse finanziarie da destinare alla realizzazione di programmi finalizzati allo sviluppo E.R.P.				
N.	OBIETTIVI STRATEGICI	N.IND.	INDICATORI STRATEGICI	dato storico 2021	TARGET triennio 2022-2024	
OS.3.1	Incrementare le cessioni degli immobili agli assegnatari	OS.3.1.1	Attività istruttioria propedeutica alla stipula degli atti di cessione	n. 59	+5%	
OS.3.2	Potenziare la capacità di gestire le pratiche tecniche relative agli assegnatari	OS.3.2.1	Incrementare l'attività di gestione delle richieste di rimborso per lavori di manutenzione alloggi	-	100% del numero richieste pervenute e conformi al regolamento	
OS.3.2	Incrementare il reperimento di fondi pubblici	OS.3.3.1	Incrementare la richiesta fondi e la partecipazione a bandi di finanziamento lavori di costruzione e recupero immobili Arca	-	100%	

COLLEGAMENTI OPERATIVI

RIF.OB. STRAT. N.	AREA	N.OB	OBIETTIVI OPERATIVI	N.IND. OPER.	Algoritmo	dato storico 2021	Anno 2022 risultato atteso	Azioni a supporto
OS.3.1	PATRIMONIO	003.1.1	Riscatto alloggi legge n. 560/1993 e l.r.n. 19/2011 su richieste pervenute	003.1.1.1	Istruttoria Tecnica-Amministrativa alloggi da riscattare	n. 59	+ 5% in aumento rispetto ai dati percentuali sulla media dell'ultimo triennio	
OS.3.2	PATRIMONIO	003.2.1	Gestione tecnico amministrativa per lavori a rimborso	003.2.1.1	n.ro richieste evase / numero richieste pervenute e conformi al regolamento	-	100%	
OS.3.3	PATRIMONIO	003.3.1	Partecipazione a bandi per il reperimento finanziamenti regionali – statali - comunitari per interventi di nuova costruzione e recupero del patrimonio immobiliare ARCA	003.3.1.1	nr. bandi di partecipazione per ottenimento finanziamenti/ totale bandi pubblicati	-	100%	
		003.3.2	Rendicontazioni finanziarie a mezzo invio di tabulati bimestrali dei lavori di ERP Arca Capitanata o dei Comuni sui quali questa Agenzia svolge attività di controllo	003.3.2.1	nr. Progetti rendicontati / nr. Richieste di erogazione fondi pervenute	-	100%	

4	AREA STRATEGICA	GESTIONE ASSEGNATARI					
	DESCRIZIONE	Prevenire combattere e ridurre il problema dell'occupazione abusiva e della morosità.					
	OUTCOME	Riduzione dell'occupazione abusiva e della morosità al fine del ripristino della legalità e di incrementare la disponibilità delle risorse finanziarie da destinare al raggiungimento dei fini istituzionali.					

N.	OBIETTIVI STRATEGICI	N.IND.	INDICATORI STRATEGICI	dato storico 2021	TARGET triennio 2022-2024	
OS.4.1	Prevenire e combattere la morosità degli assegnatari	OS.4.1.1	Incrementare l'attività di sollecito regolarizzazione morosità	2321 diffide	100% morosi rilevati	

COLLEGAMENTI OPERATIVI

RIF.OB. STRAT. N.	AREA	N.OB	OBIETTIVI OPERATIVI	N.IND. OPER.	Algoritmo	dato storico 2021	Anno 2022 risultato atteso	Azioni a supporto	
OS.4.1	DIREZIONE	004.1.1	Contrasto alla morosità alloggi	004.1.1.1	n.ro diffide redatte/ totale nominativi morosi già diffidati nel 2017 e rimasti inerti		100%		D11
		004.1.4	Azioni volte al recupero alloggi occupati sine titulo	004.1.4.1	n.ro provvedimenti di rilascio redatti/totale delle occupazioni abusive segnalate nell'anno		100%		D10
OS.4.1	UTENZA	004.1.5	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	004.1.5.1	Predisposizione Convenzione entro il 30.09.2022		100%		
		004.1.6	Attivazione sportello utenza dell'ARCA Capitanata delocalizzato presso il comune di San Severo	004.1.6.1	conclusione attività di formazione entro 31.12.2022		50%		