

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
cliente	SETTORE AFFARI GENERALI	Ufficio Approvvigionamenti e Supporto Amministrativo	Anagrafe tributaria e contributo AVCP	100%
			Assistenza, coordinamento e consulenza	100% / 80%
			Attività di segreteria amministrativa	100% / 80%
			Curricula Professionisti	100%
			Predisposizione e gestione procedure per il Settore AG	100% / 80%
			Trasparenza - sito internet aziendale	100%
		Ufficio Legale	Attività contenziosa	Tempestività/n. cause
			Attività di staff	Tempestività/90%
			Attività giudiziale	Tempestività/n. cause
			Legale/Precontenzioso	100%
		Ufficio Locazioni e Cessioni	Gestione avvisi di graduatorie per locazioni a canone concordato	100%
				2
				95%
			Gestione contratti di locazione a canone sostenibile e concordato; supporto alla gestione del canone moderato	900
				400
				80%
				150
			Gestione mobilità	20
				6
				40
		Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione	Affidamento incarico rifacimento integrale Modello organizzativo D.Lgs. 231/02	perfezionamento contratto o lettera di incarico entro il 30/06/2018
			Attività di rappresentanza	100%
			Attività di Staff Settore Affari Generali	100%
			Attività di studio, analisi ed elaborazione dati	100%
			Bilancio sociale	approvazione CdA entro 30/06/2018
			Carta dei Servizi	predisposizione layout entro il mese di marzo 2018
			Comunicazione Aziendale	100%
	Predisposizione Schede Obiettivi Dipendenti		100%	
	Progetto Alternanza Scuola Lavoro		100%	
	Rivista Edilizia Abitativa//Pubblicazioni		predisposizione di n. 3 numeri della rivista	
Segreteria dell'Organismo di Vigilanza	numero verbali corrispondenti al numero riunioni			
Stesura e Rendicontazione Piano Aziendale Annuale	100%			
Supporto RPCT e gestione Sistema documentale interno	100%			
Trasparenza - Settore Finanziario	100%			
Web content	100%			
SETTORE AMMINISTRAZIONE	ICT	Attività di staff - Assistenza alle strutture per utilizzo risorse informatiche	100%	
		Gestione sistema telefonico	90%	
SETTORE GESTIONE CASA E IMMOBILIARE	Dirigente	Progetto Stardust	99%	
			entro il 31 ottobre 2018	

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
cliente	SETTORE GESTIONE CASA E IMMOBILIARE	Ufficio Casa e Anagrafe	Attività di staff	100%
				150
				250
			Gestione della vivibilità (obiettivo di gruppo)	50
				15
				almeno bimestrale
				150
				250
				50
				15
				30 casi
				almeno bimestrale 1.100
				40%
	1.100			
	40%			
	N. 50 verbali caricati in REF			
	100			
	25 interventi			
	entro il 31 ottobre 2018 entro il 30 giugno 2018			
		Mediazione sociale		
		Piano di sicurezza		

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target	
cliente	SETTORE GESTIONE CASA E IMMOBILIARE	Ufficio Patrimonio	Attività di staff	100%	
			Gestione impianti elevazione	(obiettivo di gruppo) a) n. 746 b) € 380.000,00 c) € 765.026,00 a) n. 746 b) € 200.000,00 c) € 765.026,00	
			Gestione operazioni immobiliari	n. 6 operazioni	
			Gestione pratiche urbanistiche, tavolari e catastali e procedimenti espropriativi	n. 4 n. 4 n. 4 entro marzo 2018	
			Realizzazione di nuovi impianti di elevazione	(obiettivo di gruppo) a) n. 5 b) € 170.000,00 a) n. 5 b) € 170.000,00 a) n. 5 b) € 170.000,00 c) € 765.026,00	
			Supporto al Settore Tecnico	n. 180 31/12/2018	
			Supporto nelle cause legali - consulente tecnico di parte	n. 3	
			Ufficio Progetti Speciali e Gestioni Condominiali	Assicurazioni	(obiettivo di gruppo) a) Euro 430.000,00 b) n. 110 (obiettivo di gruppo) a) Euro 450.000,00 b) n. 100
				Attività di staff	100%
				Costituzione nuovi condomini	n. 8
				Gestione condomini	a) n. 200 b) n. 270 c) n. 1000 d)Euro 1.100.000,00
				Progetto Stardust	Documenti di approfondimento e di analisi entro il 31 ottobre 2018 entro il 31 ottobre 2018
				Supporto al Settore Tecnico	Attività di supporto 31/12/2018
	SETTORE TECNICO	Ufficio Impianti Certificazioni e Sicurezza		CAN_A: Alta sorveglianza cantiere (Attività di supporto durante la fase di acquisizione, verifica materiali, controllo pattuizioni contrattuali)	S23: Istruttoria pratica e stima per inoltro secondo la LP23 al CDA/Comitato Tecnico
			CAN_A: Certificazione energetica	Certificazione energetica	
			CAN_A: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	CAN_A: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti) CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	
			CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti) compresa cert_energ	CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target	
cliente	SETTORE TECNICO	Ufficio Impianti Certificazioni e Sicurezza	ENE: gestione contratto energia	ENE: gestione e studio contratto energia	
			MAN_A: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti) - impianti	AS: Alta sorveglianza cantiere (Attività di supporto durante la fase di acquisizione, verifica materiali, controllo pattuizioni contrattuali) Predisposizione promemoria opere manutenzione	
			MAN_I: Analisi energetica, costi, compartecipazione beneficiari. Certif. energetica	ENE: gestione e studio contratto energia	
			MAN_I: Verifica di convenienza installazione Contabilizzatori di appartamento	ENE: gestione e studio contratto energia	
			MAN_P: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria ad immobili ed alloggi risulta / assistenza interventi manutenzione straordinaria	GEN: attività connesse e correlate varie	
			MAN_S: Gestione servizi e manutenzione sede - parte impianti	SI	
			MAN_S: Rinnovo CPI Sede	SI	
			PRP: Piano razionalizzazione patrimonio società	1038 - Piano razionalizzazione patrimonio società - certificazione energetica Stime	
			SEG: attività connesse alle comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici + C.E.L.	OSS: attività connesse alle comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici + C.E.L.	
			SEG: attività di aggiornamento sito ITEA	SIT: attività di aggiornamento sito ITEA	
			SEG: elaborazione documenti	ELD: elaborazione documenti	
			SEG: predisposizione richieste certificati liberatori DURC e verifiche conseguenti	LIB: predisposizione richieste certificati liberatori DURC e verifiche conseguenti	
			SEG: tenuta registri infomatici	REG: tenuta registri infomatici	
			Z99: attività connesse e correlate varie	GEN: attività connesse e correlate varie	
			Ufficio Manutenzione Centro Sud	CAN_A: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	CAN_A: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti)
				MAN_A: Certificazione di qualità	Mantenimento certificazione
				MAN_A: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti - compresa la tenuta e imputazione dei dati all'interno del sistema informatico)
				MAN_D: Certificazione di qualità	Mantenimento certificazione
				MAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti - compresa la tenuta e imputazione dei dati all'interno del sistema informatico) CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti)
		MAN_D: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti)		CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti - compresa la tenuta e imputazione dei dati all'interno del sistema informatico)	
		MAN_P: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria ad immobili ed alloggi risulta		GEN: attività connesse e correlate varie	
		MAN_S: Gestione servizi e manutenzione sede		SI	
		PAR: Piano alloggi risulta		consegna al settore utenti di 500-600 alloggi Conto finale lavori pregressi Stesura Sal straordinario al 31/03/2014	
		Z99: attività connesse e correlate varie		GEN: attività connesse e correlate varie	
		Ufficio Manutenzione Nord e Progetti di Sviluppo	CAN_A: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	CAN_A: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	
			CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	
			CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti) - app+can -	CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti) - app+can -	
			CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti) - stato di consistenza - predisposizione atti di gara e affidamenti diretti	CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti) - stato di consistenza - predisposizione atti di gara e affidamenti diretti	
			GEN_S: Supporto PAT	GEN_S: Supporto PAT	
			GEN_S: Supporto PAT - Commissione Concorso Progettazione Mori	GEN_S: Supporto PAT - Commissione Concorso Progettazione Mori	
			GEN_S: Supporto PAT - LAMON	PRE-DEF-ESE: progetto preliminare, definitivo, esecutivo	
			MAN_A: Certificazione di qualità	Mantenimento certificazione	
			MAN_A: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti - compresa la tenuta e imputazione dei dati all'interno del sistema informatico)	
			MAN_D: Certificazione di qualità	Mantenimento certificazione	
			MAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti - compresa la tenuta e imputazione dei dati all'interno del sistema informatico)	
				PRE-DEF-ESE: progetto preliminare, definitivo, esecutivo	

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
cliente	SETTORE TECNICO	Ufficio Manutenzione Nord e Progetti di	MAN_P: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria ad immobili ed alloggi risulta	GEN: attività connesse e correlate varie
			PAR: Piano alloggi risulta	consegna al settore utenti di 500-600 alloggi Conto finale lavori pregressi Stesura Sal straordinario al 31/03/2014
			Piano Manutenzione Straordinaria	Progetto architettonico
			PRG: Progettazione interventi	CAN_A: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti) - stato di consistenza - predisposizione atti di gara e affidamenti diretti CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti) - stato di consistenza - predisposizione atti di gara e affidamenti diretti
		PRG: Sviluppo progettazioni piano quinquennale	PRG: Sviluppo progettazioni piano quinquennale	
		Z99: attività connesse e correlate varie	GEN: attività connesse e correlate varie	
		Ufficio Supporto e Progetti di Manutenzione	CAN_A: Alta sorveglianza cantiere (Attività di supporto durante la fase di acquisizione, verifica materiali, controllo pattuizioni contrattuali)	S23: Istruttoria pratica e stima per inoltro secondo la LP23 al CDA/Comitato Tecnico
			CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	CAN_D: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti)
			GEN_S: Supporto per Verifiche tecniche - PAT	GEN: attività connesse e correlate varie
			MAN_A: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	CAN_A: Direttore Operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti - compresa la tenuta e imputazione dei dati all'interno del sistema informatico)
			MAN_P: Classificazione sismica edifici e progettazione interventi di rinforzo sismico	GEN: attività connesse e correlate varie
			MAN_P: Coordinamento progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria ad immobili ed alloggi risulta	GEN: attività connesse e correlate varie
			MAN_P: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria ad immobili ed alloggi risulta	GEN: attività connesse e correlate varie
			MAN_S: Gestione servizi e manutenzione sede	SI
			PAR: Piano alloggi risulta	consegna al settore utenti di 500-600 alloggi Rispetto tempistiche carta dei servizi per riconsegna alloggi
			PRG: Progetto definitivo ed esecutivo	Progetto architettonico
			PRG: Sviluppo progettazioni piano quinquennale	PRG: Sviluppo progettazioni piano quinquennale
			SAM: attività di supporto amministrativo	Completamento collaudi
			SAM: attività di supporto amministrativo e approfondimenti giuridici	SAM: attività di supporto amministrativo
			SAM: attività di supporto amministrativo e approfondimenti giuridici	SAM: attività di supporto amministrativo e approfondimenti giuridici
			SAM: attività autorizzazione esecuzione lavori in subappalto per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie	SUB: attività autorizzazione esecuzione lavori in subappalto SUB: attività autorizzazione esecuzione lavori in subappalto per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie
			SAM: attività connesse alle comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici + C.E.L. per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie	OSS: attività connesse alle comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici + C.E.L. OSS: attività connesse alle comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici + C.E.L. per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie
			SAM: Certificazione di qualità	Mantenimento certificazione
			SAM: predisposizione documenti e atti di gara e affidamenti diretti per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie	LEC: predisposizione documenti e atti di gara e verifiche per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie
			SAM: predisposizione documenti e atti di gara e affidamenti diretti per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie	LEC: predisposizione documenti e atti di gara e affidamenti diretti per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie
			SAM: predisposizione richieste certificati liberatori DURC e verifiche conseguenti per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie	LIB: predisposizione richieste certificati liberatori DURC e verifiche conseguenti LIB: predisposizione richieste certificati liberatori DURC e verifiche conseguenti per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie
		SAM: redazione delibere CDA	DEL: redazione delibere CDA	
SAM: verifiche contabili e fiscali degli ordini di lavoro con ripartizione delle spese	verifiche e imputazioni fatture lavori di manutenzione con ripartizione delle spese			
STARDUST - progettazione e supporto progetto	Supporto attività progetto			
Z99: attività connesse e correlate varie	GEN: attività connesse e correlate varie			
cliente / processi	RPCT	RPCT	attività comuni della RPCT per le materie di prevenzione della corruzione e della trasparenza	90%
Economico	SETTORE AFFARI GENERALI	Ufficio Approvvigionamenti e Supporto Amministrativo	Contratti inerenti Patrimonio Immobiliare	20 gg / 90%

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target		
Economico	SETTORE AFFARI GENERALI	Ufficio Locazioni e Cessioni	Attuazione piani di cessione	90%		
				20		
				20		
				2		
				90%		
				20		
				20		
				10		
				20		
				4		
	100%					
	100%					
	100%					
	SETTORE AMMINISTRAZIONE	ICT	Ufficio Bilancio e Ragioneria	Attività amministrativa gestione acquisti.	100%	
					Bilanci di Previsione annuali/triennali	Entro i tempi stabiliti dalla Società
					Gestione morosità e attivazione nuove procedure	2 tornate
						2.000
						80%
						1.000
						Entro i termini di legge
						Entro i termini della procedura aziendale
Entro i termini di legge						
100%						
Entro i termini della procedura aziendale						
2 tornate						
2.000						
80%						
1.000						
sviluppo nuove funzionalità programma di contabilità GAMMA	Ufficio Bilancio e Ragioneria	sviluppo nuove funzionalità programma di contabilità GAMMA	sviluppo nuove funzionalità programma di contabilità GAMMA	80%		
				1.000		

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target	
Economico	SETTORE AMMINISTRAZIONE	Ufficio Controllo Amministrazione	Area contabilità utenza	Entro i termini di legge	
			Attività collegata alla cassa	rispetto termini di legge	
			Attività collegata alla cassa	100%	
			Budget spesa dirigenza , preventivo economico patrimoniale e relativi aggiornamenti	mensile per i budget e secondo le direttive per i preventivi	
			Controllo flussi finanziari, incassi pagamenti, invii telematici, rendicontazione spese investimento e collaborazione con l'Ufficio ragioneria per il bilancio esercizio 2017	mensile	
			Controllo spesa amministratori e invii telematici comunicazioni CCIAA, Agenzia delle Entrate, ecc. e collaborazione per il bilancio esercizio	100%	
				a) 31/12/2018	
			Fornitura dei servizi condominiali e rendicontazione delle relative spese	b) € 20.000.000,00	
				c) n. 900	
			Gestione adempimenti per la retribuzione variabile del personale dipendente e messo a disposizione	31/12/2018	
			Gestione stabili	100%	
			Monitoraggio relazioni Banche	Entro i termini della procedura aziendale	
			Parte amministrativa pratiche di esproprio	100%	
			Registrazioni contabili	100%	
			Rendicontazioni	Entro i termini della procedura aziendale	
			Schede cantieri settore tecnico e aggiornamento quadri economici	rispetto termini di legge	
	Smistamento posta e supporto alla Struttura per l'inoltro della stessa	100%			
		Entro il 10 gennaio 2018			
	SETTORE GESTIONE CASA E IMMOBILIARE	Ufficio Casa e Anagrafe	Generazione canoni mensili		6 giorni
					(obiettivo di gruppo) 20 stime
		Ufficio Patrimonio	Piano razionalizzazione patrimonio società		Euro 2.000.000,00
					n. 18
		Ufficio Progetti Speciali e Gestioni Condominiali	Capitolato Servizio Energia	Redazione stime per aggiornamento canoni e verifiche della conformità urbanistica	120 visite
				Supporto Settori	Stime: a) n. 600 alloggi b) n. 4000 alloggi c) n. 18 alloggi
	SETTORE TECNICO	Ufficio Impianti Certificazioni e Sicurezza	MAN_I: Analisi energetica, costi, compartecipazione beneficiari. Certif. energetica		Entro 31 dicembre 2018
					100%
					a) n. 3 b) n. 3 c) n. 9 (target suddiviso tra 2 uffici)
					1) 1200
					2) 450
					c) 4
		1) 1200			
		2) 450			
		c) 4			
	a) 639 b) Euro 650.000,00 c) Euro 8.800.000,00				
	a) 640 b) Euro 650.000,00 c) Euro 8.800.000,00 d) Euro 60.000,00				

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
Economico	SETTORE TECNICO	Ufficio Impianti Certificazioni e Sicurezza	MAN_I: Interventi di analisi termografica - TTS - seconda parte: rilievi sui fabbricati esistenti per risoluzione di criticità delle unità immobiliari.	a) n. 15 b) n. 15 (target diviso su 2 uffici) a) n. 8 b) n. 20 (target diviso su 2 uffici)
			PAR: Piano alloggi risulta	Implementazione nuove procedure
Innovazione	RPCT	RPCT	aggiornamento e formazione	ampliamento delle conoscenze
	SETTORE AFFARI GENERALI	Dirigente	Obiettivo strategico PTPCT - rifacimento Modello organizzativo D.Lgs. 231/01	100%
		Ufficio Approvvigionamenti e Supporto Amministrativo	Aggiornamento professionale	ampliamento delle conoscenze
		Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione	Formazione e Addestramento Personale	Piano Formativo
			Obiettivo strategico PTPCT - rifacimento Modello organizzativo D.Lgs. 231/01	100%
	Relazioni esterne Timesheet		100% On demand (100%)	
	SETTORE AMMINISTRAZIONE	Dirigente	Obiettivo strategico PTPCT - rifacimento Modello organizzativo D.Lgs. 231/01	100%
		ICT	Archiviazione digitale	31/12/2018
			Formazione tirocinante	31/12/2018
			gestione servizio di housing	31/12/2018
			Nuovo Firewall con AP	31/12/2018
			Portale Utenti	31/12/2018
	virtualizzazione desktop	31/12/2018		
	Ufficio Bilancio e Ragioneria	Archiviazione digitale	31/12/2018	
	Ufficio Controllo Amministrazione	Family Audit	Entro i tempi stabiliti dalla procedura	
	SETTORE TECNICO	Dirigente	Obiettivo strategico PTPCT - rifacimento Modello organizzativo D.Lgs. 231/01	100%
	Processi	RPCT	RPCT	direzione risorse a supporto della RPCT
prevenzione della corruzione				100%/90%
riesame e accesso civico				100%/90%
Trasparenza				100%/90%
SETTORE AFFARI GENERALI		Dirigente	Attività di coordinamento e direzione	100%
			Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2018-2020	100%
		Ufficio Approvvigionamenti e Supporto Amministrativo	Banche dati	100%
			Deleghe	100%
			Supporto agli Organi Societari	100%
		Ufficio Legale	Attività di direzione e coordinamento dell'ufficio	100%
			Attività di supporto amministrativo all'ufficio	100%
		Ufficio Locazioni e Cessioni	Privacy	Tempestività/90%
			Aggiornamento dati attività del Settore Affari Generali per "trasparenza"	9
			Attività di coordinamento e direzione dell'Ufficio	100%
			Gestione revocche	95%
		Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione	Attività di direzione e coordinamento dell'ufficio	250
			Attività di segreteria	100%
Attività di smistamento corrispondenza interna e gestione corrispondenza in entrata/uscita	100%			
Attività di staff	100%			
Attività di studio, analisi ed elaborazione dati	100%			
Canone Moderato	100%			
Collaborazione con l'Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione	100%			
Gestione corrispondenza in entrata/uscita	100%			
Protocollo - PiTre	100%			
Rassegna stampa	100%			
Trasparenza	80%			

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target	
Processi	SETTORE AMMINISTRAZIONE	Dirigente	Attività di direzione del settore	100%	
			Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2018-2020	100%	
		ICT	Attività di direzione e coordinamento dell'ufficio	100%	
		Ufficio Bilancio e Ragioneria	Analisi dati e reportistica controllo di gestione	31/12/2018	
			Attività di coordinamento e direzione dell'Ufficio	31/12/2018	
			Procedura e manuale di contabilità fiscale	31/12/2018	
			sviluppo nuove funzionalità programma di contabilità GAMMA	Entro i termini della procedura aziendale	
		Ufficio Controllo Amministrazione	Attività di economato in generale	100%	
			Attività di coordinamento e direzione dell'Ufficio	31/12/2018	
			Attività di staff	100%	
			D.Lgs. 81/2008 in ITEA S.p.A.	100%	
			Gestione amministrativa personale società e personale provinciale messo a disposizione	Entro i termini della procedura aziendale	
			Ridefinizione tecnica scorporo IVA delle spese condominiali dei privati	Entro i termini della procedura aziendale	
			Supporto di consulenza imposta bollo, registro e altre imposte	entri i termini delle richieste	
			sviluppo nuove funzionalità programma di contabilità GAMMA	Entro i termini della procedura aziendale	
	SETTORE GESTIONE CASA E IMMOBILIARE	Dirigente	Attività di coordinamento e direzione	100%	
			Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017-2019	100%	
			Predisposizione documentazione per gare di servizi, lavori o forniture	n. 3 tipologie di gara entro febbraio 2018	
			Riqualificazione energetica di edifici (EPC) con lo strumento del Partenariato Pubblico Privato: - sviluppo progetto "pilota" (lotto A) - avvio attività sul lotto B	entro un mese dalla restituzione dei documenti revisionati da APAC entro 31 ottobre 2018	
			Ufficio Casa e Anagrafe	Attività di coordinamento e direzione dell'Ufficio	100%
				Attività di staff	100%
		Centralino telefonico e accoglienza pubblico		n. 3500 100%	
		Controlli veridicità autocertificazioni dell'utenza		150 almeno bimestrale	
		Gare elettroniche per acquisizione di servizi, lavori o forniture di importo inferiore a Euro 46.400,00		Predisposizione elaborati per 1 tipologia di gara 1 gara	
		Revisione criteri per l'autorizzazione all'inserimento di nuovi componenti nel nucleo familiare		entro il 30 giugno 2018	
		Verifica annuale dei requisiti di permanenza negli alloggi e altre attività (obiettivo di gruppo)		Entro il 31 dicembre 2018 90% 200 50 120 almeno bimestrale	
		Ufficio Patrimonio		Affidamento incarichi professionali e relativa gestione amministrativa	a) n. 1
				Attività di collaudo del nuovo sistema informatico REF TREE	100%
				Attività di segreteria	100%
				D.Lgs n. 81/2008	a) n. 1200 b) n. 35 c) n. 55
				Estrazione dati ai fini statistici	n. 5

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
Processi	SETTORE GESTIONE CASA E IMMOBILIARE	Ufficio Patrimonio	Gare elettroniche per acquisizione di servizi, lavori o forniture di importo inferiore a Euro 46.400,00	Predisposizione elaborati per 1 tipologia di gara 3 gare Predisposizione elaborati per 2 tipologie di gare 2 gare Predisposizione elaborati per 2 tipologie di gare 5 gare
			Gestione archivio cartaceo della Società.	a) n. 5 b) n. 10 c) n. 150 d) n. 150 e) n.30 f) n. 50 g) n. 500
			Gestione chiavi degli alloggi di risulta e altre u.i.	a) n.600 chiavi/u.i. b) n. 350 dichiarazioni
			Gestione dei contratti attivi di servizi, lavori e forniture.	a) n. 6 b) n. 100 c) n. 0 d) n. 4 e) n. 25 f) n. 1
			Immissione dati nuovi alloggi nell'archivio informatico.	a) n. 44 b) n. 54 c) n. 235 d) n. 12 e) n. 350 f) n. 15
			Pratiche INAIL e archiviazione certificazioni conformità impianti, certificati di prevenzione incendi, ecc	a) n. 30 b) n. 35 a) n. 30
			Pratiche patrimoniali	b) n. 37 a) n. 20
			Predisposizione documentazione per gare di servizi, lavori o forniture	b) n. 30
		Ufficio Progetti Speciali e Gestioni Condominiali	Attività di segreteria	100%
		Gare elettroniche per acquisizione di servizi, lavori o forniture di importo inferiore a Euro 46.400,00	Predisposizione elaborati per 2 tipologie di gare 5 gare	
		Gestione dei contratti attivi di servizi, lavori e forniture.	a) n. 6 b) n. 100 c) n. 0 d) n. 4 e) n. 25 f) n. 1	
		Pratiche INAIL e archiviazione certificazioni conformità impianti, certificati di prevenzione incendi, ecc	b) n. 35	
		Predisposizione documentazione per gare di servizi, lavori o forniture	n. - n. 2 tipologie di gara entro febbraio 2018	
		Riqualificazione energetica di edifici (EPC) con lo strumento del Partenariato Pubblico Privato: - sviluppo progetto "pilota" (lotto A) - avvio attività sul lotto B	entro un mese dalla restituzione dei documenti revisionati da APAC entro 31 ottobre 2018	

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
Processi	SETTORE TECNICO	Dirigente	DUF: attività di coordinamento	DUF: attività di coordinamento
			Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017-2019	100%
		Ufficio Impianti Certificazioni e Sicurezza	DUF: attività di coordinamento	DUF: attività di coordinamento
			MAN_D: Certificazione di qualità	SI
			MAN_I: Certificazione di qualità	SI
			MAN_I: Pratiche INAIL e archiviazione certificazioni conformità impianti, ecc	a) n. 36 b) n. 1200 c) n. 26
			MAN_I: Pratiche INAIL e archiviazione certificazioni conformità impianti, ecc.	a) n. 36 b) n. 1200 c) n. 26
			MAN_I: Predisporre gli atti, seguire le pratiche, aggiornare il sistema informativo, gestione delle chiavi degli alloggi di risulta	a) € 500.000,00 b) 700
			SEG: attività di tenuta documenti professionisti esterni - parcelle ecc.	PRO: attività di tenuta documenti professionisti esterni - parcelle ecc.
			SEG: attività di segreteria	SEG: attività di segreteria
			SEG: Pratiche patrimoniali	Risposta a richieste ricevute
			SEG: Servizi di centralino e call - center	Risposta a richieste ricevute
			STD: aggiornamento disciplinari	PRM: aggiornamento disciplinari
		Ufficio Manutenzione Centro Sud	DUF: attività di coordinamento	DUF: attività di coordinamento
			GEN: Controllo ed aggiornamento del programma REF di gestione dei dati fisici e manutentivi del patrimonio immobiliare di ITEA S.p.A.	on demand/svolgimento 100% attività richieste
			GEN: Estrazione dati ai fini statistici	n. 20
			MAN_D: Certificazione di qualità	SI
		Ufficio Manutenzione Nord e Progetti di Sviluppo	DUF: attività di coordinamento	DUF: attività di coordinamento
			STS: aggiornamento SITO Settore Tecnico	PRM: aggiornamento disciplinari
		Ufficio Supporto e Progetti di Manutenzione	DUF: attività di coordinamento	DUF: attività di coordinamento