

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target		
cliente	DIREZIONE GENERALE	UFFICIO LEGALE	Attività contenziosa	Tempestività/n. cause		
			Attività di staff	Tempestività/90%		
			Attività giudiziale	100%		
	SETTORE AMMINISTRAZIONE	UFFICIO SEGRETERIA GENERALE	UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA	Aggiornamento sito "Società Trasparente" di ITEA S.p.A.	Tempestività/n. cause	
				Attività di rappresentanza	100%	
				Aggiornamento sito "Società Trasparente" di ITEA S.p.A.	100%	
		UFFICIO CONTROLLO AMMINISTRAZIONE	UFFICIO ICT	Osservatorio	100%	
				Subappalto	100%	
				Supporto Amministrativo	100%	
		SETTORE GESTIONE DELL'ABITARE	DIRIGENTE DI SETTORE	UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Aggiornamento sito "Società Trasparente" di ITEA S.p.A.	100%
					Attività di Staff Settore Affari Generali	100%
					Predisposizione Schede Obiettivi Dipendenti	100%
					Progetto Alternanza Scuola Lavoro	100%
					Stesura e Rendicontazione Piano Aziendale Annuale	100%
			ogni mese			
			Gestione della vivibilità (obiettivo di gruppo)	e) 30 giugno 2021		
			Riquilificazione energetica di edifici (EPC) con lo strumento del Partenariato Pubblico Privato: sviluppo progetto "pilota" (lotto A)	entro il 31 dicembre 2021		
		UFFICIO CASA E ANAGRAFE	Adempimenti relativi al PTPCT	bimestrale		
			Aggiornamento sito "Società Trasparente" di ITEA S.p.A.	bimestrale		
			Aggiornamento sito "Società Trasparente" di ITEA S.p.A. e altri siti	Entro i termini previsti dalla normativa / linee guida / PTPCT		
			Attività di staff	100%		
			Centralino telefonico e accoglienza pubblico	100%		
			Controlli veridicità autocertificazioni dell'utenza	200 (ipotizzato)		
				200		
				a) Entro 15 gennaio 2021		
			Generazione canoni mensili	b) 6 giorni		
				c) 31 dicembre 2021		

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
				ogni mese
cliente	SETTORE GESTIONE DELL'ABITARE	UFFICIO CASA E ANAGRAFE	Gestione della vivibilità (obiettivo di gruppo)	
				d) 50
				e) 30 giugno 2021
				a) 200 (ipotizzato)
				b) 200 (ipotizzato)
				a) 200 (ipotizzato)
				b) 200 (ipotizzato)
				c) 50 (ipotizzato)
				d) 50
				e) 30 giugno 2021

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
				g) 1000
				h) 40%
cliente	SETTORE GESTIONE DELL'ABITARE	UFFICIO CASA E ANAGRAFE	Gestione della vivibilità (obiettivo di gruppo)	i) 50 (ipotizzato)
				e) 30 giugno 2021
			Mediazione sociale	8000% 0 interventi
			Piano di sicurezza	entro 10 gg da comunicazione nomina nuovo referente o dimissioni
			Progetto sperimentale "Co-living Luserna"	100% Entro il 31 dicembre 2021
				90%
			Verifica annuale dei requisiti di permanenza negli alloggi e altre attività (obiettivo di gruppo)	120 (ipotizzato)
				70 (ipotizzato)
				180 (ipotizzate)
		UFFICIO LOCAZIONI E CESSIONI	Attività di staff	90 100% 100%
			Gestione avvisi di graduatorie per locazioni a canone concordato	100% 95% (se numero totale di contratti stipulati annualmente inferiore a 900)
			Gestione contratti di locazione a canone sostenibile e concordato; supporto alla gestione del canone moderato	90% (se numero totale di contratti stipulati annualmente superiore a 900)
				100% 95% (se numero totale di contratti stipulati annualmente inferiore a 900)
			Gestione contratti di locazione a canone sostenibile, moderato e concordato	90% (se numero totale di contratti stipulati annualmente superiore a 900)
				100%

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
				95%
cliente	SETTORE GESTIONE DELL'ABITARE	UFFICIO LOCAZIONI E CESSIONI	Gestione mobilità	
			Progetti sperimentali di "Co-living"	entro 20 giorni entro 30 giorni dal verificarsi delle condizioni per stipulare
	SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE	SEGRETERIA SETTORE UFFICIO APPALTI E CONTRATTI	Aggiornamento sito "Società Trasparente" di ITEA S.p.A. attività connesse alle comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici + C.E.L. per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie	100% attività connesse alle comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici + C.E.L.
			Attuazione degli adempimenti relativi a quanto previsto, dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). In particolare per la puntuale messa a disposizione dei dati per la pubblicazione di competenza e per lo svolgimento del monitoraggio interno sullo stato di adempimento degli obblighi previsti.	Attuazione degli adempimenti relativi a quanto previsto, dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). In particolare per la puntuale messa a disposizione dei dati per la pubblicazione di competenza e per lo svolgimento del monitoraggio interno sullo stato di adempimento degli obblighi previsti.
			predisposizione documenti e atti di gara e affidamenti diretti per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie	predisposizione documenti e atti di gara e affidamenti diretti per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie
			predisposizione richieste certificati liberatori DURC e verifiche conseguenti per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie	predisposizione richieste certificati liberatori DURC e verifiche conseguenti
			Aggiornamento sito "Società Trasparente" di ITEA S.p.A. attività di supporto amministrativo	100% attività di supporto amministrativo
			attività di supporto amministrativo e approfondimenti giuridici	Completamento collaudi 100%
			Attività autorizzazione subappalti attività autorizzazione esecuzione lavori in subappalto per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie	attività di supporto amministrativo e approfondimenti giuridici 100% / 80% attività autorizzazione esecuzione lavori in subappalto
			attività connesse alle comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici + C.E.L. per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie	attività autorizzazione esecuzione lavori in subappalto per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie attività connesse alle comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici + C.E.L.
			Attività di segreteria amministrativa	attività connesse alle comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici + C.E.L. per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie 100% / 80%

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target	
cliente	SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE	UFFICIO APPALTI E CONTRATTI	Attuazione degli adempimenti relativi a quanto previsto, dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). In particolare per la puntuale messa a disposizione dei dati per la pubblicazione di competenza e per lo svolgimento del monitoraggio interno sullo stato di adempimento degli obblighi previsti.	Attuazione degli adempimenti relativi a quanto previsto, dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). In particolare per la puntuale messa a disposizione dei dati per la pubblicazione di competenza e per lo svolgimento del monitoraggio interno sullo stato di adempimento degli obblighi previsti.	
				Attuazione degli adempimenti relativi a quanto previsto, dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). In particolare per la puntuale messa a disposizione dei dati per la pubblicazione di competenza e per lo svolgimento del monitoraggio interno sullo stato di adempimento degli obblighi previsti.	
			predisposizione documenti e atti di gara e affidamenti diretti per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie	Caricamento dati trasparenza, L190 e altre banche dati - nei termini e modi previsti dalle disposizioni applicabili predisposizione documenti e atti di gara e affidamenti diretti per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie 100% / 80% 100% / 80%	
			Predisposizione e gestione procedure per il Settore di competenza Predisposizione e gestione procedure per il Settore e Banche dati		
		predisposizione richieste certificati liberatori DURC e verifiche conseguenti per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie	Caricamento dati trasparenza, L190 e altre banche dati - nei termini e modi previsti dalle disposizioni applicabili predisposizione richieste certificati liberatori DURC e verifiche conseguenti per nuovi interventi, per manutenzioni ordinarie e straordinarie		
		UFFICIO PATRIMONIO	Prelazioni Aggiornamento sito "Società Trasparente" di ITEA S.p.A. Attività di staff Supporto al Settore Tecnico	100% 100% 100% n. 50	
		SETTORE GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO	UFFICIO MANUTENZIONE	Aggiornamento sito "Società Trasparente" di ITEA S.p.A.	100%
				SEG: attività connesse alle comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici + C.E.L. SEG: attività di aggiornamento sito ITEA SEG: elaborazione documenti SEG: predisposizione documentazione e gestione pratiche per redazione APE SEG: tenuta registri e protocolli informatici	SEG: attività connesse alle comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici + C.E.L., DURC, liberatorie, verifiche conseguenti SEG: attività di aggiornamento sito ITEA SEG: elaborazione documenti SEG: predisposizione documentazione e gestione pratiche per redazione APE SEG: tenuta registri e protocolli informatici
				CAN: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti) compresa cert_energ CAN: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti) MAN: Allineamento contabilità pregresse	CAN: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti) compresa cert_energ CAN: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti) compresa cert_energ MAN: chiusura contabilità pregresse redazione stato finale lavori e certificato regolare esecuzione dove necessario

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
cliente	SETTORE GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO	UFFICIO MANUTENZIONE	<p>MAN: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti)</p> <p>MAN: Piano alloggi risulta</p> <p>MAN: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (110%) ad immobili ed alloggi risulta</p> <p>Z99: attività connesse e correlate varie</p>	<p>MAN: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti - compresa la tenuta e imputazione dei dati all'interno del sistema informatico - compreso il CRE)</p> <p>consegna al Settore Gestione dell'Abitare di 330-400 alloggi</p> <p>MAN: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (110%) ad immobili ed alloggi risulta</p> <p>GEN: attività connesse e correlate varie</p>
		UFFICIO PROGETTI SVILUPPO IMMOBILIARE	<p>CAN: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti)</p> <p>MAN: demolizione edificio TRES</p> <p>MAN: Interventi di manutenzione straordinaria</p> <p>MAN: Pratiche collaudi</p> <p>MAN: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (110%) ad immobili ed alloggi risulta</p> <p>PRG: piano sicurezza e coordinamento in fase di progettazione di Riva del Garda</p> <p>PRG: Progetto definitivo ed esecutivo</p> <p>PRG: Progetto di fattibilità riqualificazione sede</p> <p>PRG: Rifacimento coperture ALA</p> <p>PRG: STARDUST - Horizon 2021 - 1046</p> <p>Z99: attività connesse e correlate varie</p>	<p>CAN: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti) compresa cert_energ</p> <p>MAN: Attività di assistenza alla direzione lavori per la progettazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nell'ambito dei contratti di zona</p> <p>MAN: Attività di direzione lavori e contabilità lavori per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nell'ambito dei contratti di o contratti specifici</p> <p>MAN: Pratiche collaudi</p> <p>MAN: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (110%) ad immobili ed alloggi risulta</p> <p>PRG: piano sicurezza e coordinamento in fase di progettazione di Riva del Garda Progetto architettonico</p> <p>PRG: Progetto di fattibilità riqualificazione sede</p> <p>PRG: Rifacimento coperture ALA a) 31 dicembre 2021 b) on demand c) si sposta al 2021 Supporto attività progetto</p> <p>GEN: attività connesse e correlate varie</p> <p>MAN: Attività di assistenza alla direzione lavori per la progettazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nell'ambito dei contratti di zona</p> <p>MAN: chiusura contabilità pregresse redazione stato finale lavori e certificato regolare esecuzione dove necessario</p> <p>MAN: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti - compresa la tenuta e imputazione dei dati all'interno del sistema informatico - compreso il CRE)</p> <p>SI</p> <p>consegna al Settore Gestione dell'Abitare di 330-400 alloggi</p> <p>MAN: Pratiche collaudi</p> <p>MAN: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (110%) ad immobili ed alloggi risulta</p>
		UFFICIO SUPPORTO E PROGETTI DI MANUTENZIONE	<p>MAN: 110% riqualificazione energetica edifici</p> <p>MAN: Allineamento contabilità pregresse</p> <p>MAN: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti)</p> <p>MAN: Gestione servizi e manutenzione sede</p> <p>MAN: Piano alloggi risulta</p> <p>MAN: Pratiche collaudi</p> <p>MAN: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (110%) ad immobili ed alloggi risulta</p>	<p>MAN: Attività di assistenza alla direzione lavori per la progettazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nell'ambito dei contratti di zona</p> <p>MAN: chiusura contabilità pregresse redazione stato finale lavori e certificato regolare esecuzione dove necessario</p> <p>MAN: Direttore Lavori - (completa di tutti gli adempimenti conseguenti - compresa la tenuta e imputazione dei dati all'interno del sistema informatico - compreso il CRE)</p> <p>SI</p> <p>consegna al Settore Gestione dell'Abitare di 330-400 alloggi</p> <p>MAN: Pratiche collaudi</p> <p>MAN: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (110%) ad immobili ed alloggi risulta</p>

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
cliente	SETTORE GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO	UFFICIO SUPPORTO E PROGETTI DI MANUTENZIONE	MAN: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria ad immobili ed alloggi risulta	MAN: Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria ad immobili ed alloggi risulta
			Z99: attività connesse e correlate varie	GEN: attività connesse e correlate varie
	SETTORE GESTIONI E RIQUALIFICAZIONI ENERGETICHE	DIRIGENTE	Analisi, gestione e studio in ambito gestione dell'energia	100%
			Attività di staff Direzione Generale	100%
			Riqualificazione energetica di edifici (EPC) con lo strumento del Partenariato Pubblico Privato: sviluppo progetto "pilota" (lotto A)	100%
	STAFF CDA	UFFICIO IMPIANTI CERTIFICAZIONI E SICUREZZA	CAN: Certificazione energetica	Certificazione energetica
			ENE: Analisi energetica, costi, compartecipazione beneficiari. Certif. energetica	ENE: Analisi energetica, costi, compartecipazione beneficiari. Certif. energetica
			ENE: gestione contratto energia	ENE: gestione contratto energia
			MAN: Direttore operativi - (assistenza al Direttore dei Lavori completa di tutti gli adempimenti conseguenti)	ENE: gestione e studio contratto energia MAN_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_S: Gestione servizi e manutenzione sede - parte impianti	MAN_S: Gestione servizi e manutenzione sede - parte impianti
Economico	DIREZIONE GENERALE SETTORE AMMINISTRAZIONE	UFFICIO SVILUPPO E GESTIONE PPP E SBARRIERAMENTI	Z99: attività connesse e correlate varie	GEN: attività connesse e correlate varie entro ottobre 2021
			Riqualificazione energetica di edifici (EPC) con lo strumento del Partenariato Pubblico Privato: sviluppo progetto "pilota" (lotto A)	entro i termini fissati dal concorrente in sede di gara
			Verifica e regolarizzazione dei pozzi d'acqua a uso domestico riconducibili alla proprietà della Società	4456100%
			attività comuni della RPCT per le materie di prevenzione della corruzione e della trasparenza	90%
			attività comuni della RPCT per le materie di prevenzione della corruzione e della trasparenza	90%
			Aggiornamento sito "Società Trasparente" di ITEA S.p.A.	100%
			Attività di studio, analisi ed elaborazione dati	100%
			Bilancio sociale	adozione capitolati entro settembre 2021 approvazione CdA entro 30/09/2021 entro il primo semestre
			Carta dei Servizi	100%
			Comunicazione Aziendale	100%
Economico	DIREZIONE GENERALE SETTORE AMMINISTRAZIONE	UFFICIO SEGRETERIA GENERALE UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA	Horizon 2021-STARLUST (HOLISTIC AND INTEGRATED URBAN MODEL FOR SMART CITIES)	Attività on demand: % attività svolte su incarichi ricevuti o attività coordinate dal Tavolo di comunicazione Stardust
			Rivista Edilizia Abitativa//Pubblicazioni	predisposizione di n. 3 numeri della rivista
			Supporto RPCT e gestione Sistema documentale interno	100%
			Web content	100%
			Contratti inerenti Patrimonio Immobiliare	20 gg / 90%
Bilanci di Previsione annuali/triennali	Entro i tempi stabiliti dalla Società			

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
				2 tornate
Economico	SETTORE AMMINISTRAZIONE	UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA	Gestione morosità e attivazione nuove procedure	
			Invii telematici comunicazioni CCIAA, Agenzia delle Entrate	80%
			Obiettivo gestione ordinaria Area Bilancio	100%
			Obiettivo gestione ordinaria Area contabilità e Iva	Entro i termini di legge
			Obiettivo gestione ordinaria Area contabilità utenza	Entro i termini della procedura aziendale
			Parte amministrativa pratiche di esproprio	Entro i termini di legge
			Rendicontazioni	100%
		UFFICIO CONTROLLO AMMINISTRAZIONE	Attività amministrativa	100% rispetto dei termini stabiliti dalla procedura aziendale
			Attività collegata alla cassa	100%
			Budget spesa dirigenza, preventivo economico patrimoniale e relativi aggiornamenti	100% rispetto degli aggiornamenti mensili mensile per i budget e secondo le direttive per i preventivi
			Contabilizzazione incassi e pagamenti, controllo movimenti di banca, cash flow, invii telematici, , adempimenti sostituto d'imposta lavoro autonomo	100%
			Controllo flussi finanziari, incassi e pagamenti, invii telematici, rendicontazione spese investimento e collaborazione con l'Ufficio ragioneria per il bilancio esercizio	100%
			Elaborazione conguaglio spese condominiali e adempimenti relativi	4456100%
			Imputazione spese per servizi condominiali da riaddebitare	4456100%
			Monitoraggio relazioni Banche	100% rispetto dei termini stabiliti dalla procedura aziendale
			Obiettivo gestione ordinaria Area contabilità utenza	Entro i termini di legge
			Registrazioni contabili e collaborazione con l'Ufficio Bilancio e Ragioneria per la predisposizione della bozza del bilancio esercizio	100% rispetto dei termini degli aggiornamenti mensili
			Rendicontazioni	100% rispetto dei termini stabiliti dalla procedura aziendale
			Schede cantieri settore tecnico e aggiornamento quadri economici	100% rispetto dei termini di legge
			Smistamento posta e supporto alla Struttura per l'inoltro della stessa	100% rispetto dei termini stabiliti dal Dirigente
		UFFICIO ICT	Attività amministrativa gestione acquisti.	100%
		UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Attività amministrativa	100%
			Gestione adempimenti per la retribuzione variabile del personale dipendente e messo a disposizione	100% entro il 31/12/2021
	SETTORE GESTIONE DELL'ABITARE	UFFICIO LOCAZIONI E CESSIONI	Attività di promozione e gestione locazioni garage/posti macchina	30%
			Attuazione piani di cessione	100% (fino a 20 bandi annui pubblicati) 90% (oltre bandi pubblicati superiori a 20 annui)
			Gestione contratti di locazione su unità non abitative e comodati nei confronti dei Comuni	100%
				100%
			Monitoraggio delle locazioni commerciali	100%
			Monitoraggio delle locazioni commerciali di Itea Spa	un controllo entro il 31 marzo e un secondo controllo entro il 30 novembre
	SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE	UFFICIO GESTIONI CONDOMINIALI E ASSICURAZIONI	Gestione condomini - monitoraggio spese Superbonus 110%	un controllo entro il 31 marzo e un secondo controllo entro il 30 novembre
				report semestrali

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target	
Economico	SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE	UFFICIO PATRIMONIO	Gestione chiavi degli alloggi di risulta e altre unità immobiliari	a) n. 200 caricamento dati di stima delle unità immobiliari	
				a) n. 250 chiavi di unità immobiliari	
				b) n. 150 dichiarazioni	
				d) 85 visite (obiettivo di gruppo)	
	SETTORE GESTIONI E RIQUALIFICAZIONI ENERGETICHE	DIRIGENTE	Piano razionalizzazione patrimonio società	a) 7 stime	
				d) 85 visite (obiettivo di gruppo)	
		UFFICIO IMPIANTI CERTIFICAZIONI E SICUREZZA	Piano razionalizzazione patrimonio società	100%	
				ENE: Analisi energetica, costi, compartecipazione beneficiari. Certif. energetica	ENE: Analisi energetica, costi, compartecipazione beneficiari. Certif. energetica
				1) 800	
				2) 450	
UFFICIO SVILUPPO E GESTIONE PPP E SBARRIERAMENTI	Capitolato Servizio Energia	ENE: Gestione APE ai fini di poter attivare tempestivamente contratti di locazione e cessione.	a) 590		
		ENE: Gestione degli impianti termici e riqualificazione energetica impianti	b) Euro 650.000,00 c) Euro 7.200.000,00		
Innovazione	DIREZIONE GENERALE	UFFICIO SVILUPPO E GESTIONE PPP E SBARRIERAMENTI	Capitolato Servizio Energia	a) 590	
				b) Euro 650.000,00 c) Euro 7.200.000,00	
	SETTORE AMMINISTRAZIONE	DIRIGENTE DI SETTORE	UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA	Obiettivo strategico PTPCT - rifacimento Modello organizzativo D.Lgs. 231/01 Aggiornamento professionale	a) 590
					b) Euro 650.000,00
					c) Euro 7.200.000,00
					d) Euro 60.000,00
		UFFICIO ICT	UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Obiettivo strategico PTPCT - rifacimento Modello organizzativo D.Lgs. 231/01 Archiviazione digitale Archiviazione digitale Nuovo Firewall con AP	a) n. 4
					b) n. 25
					(target diviso su 2 uffici) Richiesta preventivo entro 31 luglio 2021
					Analisi preventivo offerto entro 90 giorni dalla formalizzazione del preventivo
UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Formazione e Addestramento Personale	100%		
			ampliamento delle conoscenze		
			100%		
			a norma delle disposizioni di legge a norma delle disposizioni di legge 31/12/2019		
UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Formazione e Addestramento Personale	4456100%		
			4456100%		
			4456100%		
			Piano Formativo		

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target		
Innovazione	SETTORE GESTIONE DELL'ABITARE	UFFICIO CASA E ANAGRAFE	Adesione al protocollo del Distretto dell'Economia Solidale (DES) Progetto "Educazione all'Abitare"	entro il 30 giugno 2021 Entro 28 febbraio 2021		
		UFFICIO LOCAZIONI E CESSIONI	Progetto sperimentale Yespark	30 giugno e 31 dicembre		
	SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE	DIRIGENTE DI SETTORE	Obiettivo strategico PTPCT - rifacimento Modello organizzativo D.Lgs. 231/01	100%		
		UFFICIO APPALTI E CONTRATTI	Aggiornamento professionale	ampliamento delle conoscenze		
	SETTORE GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO	DIRIGENTE DI SETTORE	GEN: Obiettivo strategico PTPCT - rifacimento Modello organizzativo D.Lgs. 231/01	100%		
		UFFICIO SUPPORTO E PROGETTI DI MANUTENZIONE	GEN: Obiettivo strategico PTPCT - rifacimento Modello organizzativo D.Lgs. 231/01	100%		
	STAFF CDA	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	aggiornamento e formazione	ampliamento delle conoscenze		
		UFFICIO RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE	Relazioni esterne	100%		
	Processi	DIREZIONE GENERALE	ASSISTENTE DIREZIONE; RPCT, SEGRETERIA ODV	Attività di staff	tempestività	
			DIRETTORE GENERALE	Attività di coordinamento e direzione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023	100% 100%	
STAFF DI DIREZIONE			Attività di staff	3 verifiche		
UFFICIO LEGALE			Attività di staff Adempimenti relativi al PTPCT Attività di direzione e coordinamento dell'ufficio Privacy	attività on demand attività on demand 100% 100%		
UFFICIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO			Adempimenti relativi al PTPCT	Tempestività/90%		
			Attività di staff	100% 100%		
SETTORE AMMINISTRAZIONE			DIRIGENTE DI SETTORE	UFFICIO SEGRETERIA GENERALE	Attività Direzione Ufficio Adempimenti relativi al PTPCT Attività di Segreteria Attività di staff	tempestività 100% 100% 100% 100%
				Attività Responsabile Unità Organizzativa	100%	
				Deleghe	100%	
				Liquidazione compensi Amministratori e Collegio Sindacale	100%	
		Protocollo - PiTre		100%		
		Servizi postali		100%		
		Supporto agli Organi Societari		100%		
		ADEMPIMENTI RELATIVI AL PTPCT 2021-2023		100%		
		Attivazione pagoPA e relative procedure sostitutive del MAV		4437700%		
		Attività di direzione del settore		100%		
Benessere lavorativo: diritto alla disconnessione		4434600%				
Compliance		100%				
Conservazione digitale		4456100%				
Implementazione Smart Working		4431700%				
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023	100%					
Progetto 110%	3 verifiche 4456100%					
Promozione lavoro agile	Elaborazione del piano coordinato con le iniziative provinciali in corso					
UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA	Adempimenti relativi al PTPCT	Svolgimento adempimenti previsti dal PTPCT				
ADEMPIMENTI RELATIVI AL PTPCT 2021-2023	100%					
Attivazione pagoPA e relative procedure sostitutive del MAV	4437700%					
Attività di coordinamento e direzione dell'Ufficio	4456100%					
CONVENZIONE QUADRO ITEA S.p.A. - P.A.T.	4450000%					
Gestione Cancelleria - Supporto	100%					
Procedura e manuale di contabilità fiscale	4456100%					

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
Processi	SETTORE AMMINISTRAZIONE	UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA	Progetto Stadust	4456100%
			sviluppo nuove funzionalità programma di contabilità GAMMA	Entro i termini della procedura aziendale
			Adeguamento trattamento fiscale spese condominiali	4440800%
		UFFICIO CONTROLLO AMMINISTRAZIONE	Adempimenti relativi al PTPCT	Svolgimento adempimenti previsti dal PTPCT
			ADEMPIMENTI RELATIVI AL PTPCT 2021-2023	100%
			Adesione pagoPA e analisi procedure	4456100%
			Attivazione pagoPA e relative procedure sostitutive del MAV	4437700%
			Attività di economato in generale	100%
			Attività di coordinamento e direzione dell'Ufficio	4456100%
			Costituzione condomini	4456100%
			Gestione amministrativa personale società e personale provinciale messo a disposizione	100% rispetto dei termini stabiliti dalla procedura aziendale
			Passaggio a RefTree	4456100%
			Procedura e manuale di contabilità fiscale	4456100%
			Progetto Stadust	4456100%
			sviluppo nuove funzionalità programma di contabilità GAMMA	Entro i termini della procedura aziendale
	UFFICIO ICT	Adempimenti relativi al PTPCT	Svolgimento adempimenti previsti dal PTPCT	
		Attività di coordinamento e direzione dell'Ufficio	100%	
		UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Adempimenti relativi al PTPCT	Svolgimento adempimenti previsti dal PTPCT
	ADEMPIMENTI RELATIVI AL PTPCT 2021-2023		100%	
	Attività contrattuale		95%	
	Attività Responsabile Unità Organizzativa		100%	
	Collaborazione con l'Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione		100%	
	Gestione amministrativa personale società e personale provinciale messo a disposizione		100% rispetto dei termini stabiliti dalla procedura aziendale	
	Gestione corrispondenza in entrata/uscita		100%	
	Implementazione Smart Working		4431700%	
	Promozione lavoro agile		Elaborazione del piano coordinato con le iniziative provinciali in corso	
	Trasparenza		80%	
	SETTORE GESTIONE DELL'ABITARE	DIRIGENTE DI SETTORE	Adempimenti relativi al PTPCT	100%
			Attività di coordinamento e direzione	Entro i termini comunicati dal soggetto esterno incaricato
				100%
				2 tornate annuali
			Gestione cura del verde e delle pulizie spazi comuni mediante soggetto esterno (CBS)	
				entro 60 giorni dall'accertato inadempimento
Prevenzione della Corruzione			100%	
			100%	
UFFICIO CASA E ANAGRAFE			Adempimenti relativi al PTPCT	
		Attività di coordinamento e direzione dell'Ufficio	Entro la data comunicata dal Dirigente	
			100%	
			100%	
		Attività di Segreteria		
			n. 1500	
		Prevenzione della Corruzione	100%	
		Protocolli con le Forze dell'Ordine	entro 31 luglio 2021	

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
				(obiettivo di gruppo)
				a) Euro 450.000,00
				b) n. 100
Processi	SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE	UFFICIO GESTIONI CONDOMINIALI E ASSICURAZIONI	Assicurazioni	
				(obiettivo di gruppo)
				a) Euro 450.000,00
				b) n. 100
				c) entro aprile 2021
			Assicurazioni - Procedure e istruzioni operative	a) 30.09.2021
			Attività di coordinamento e direzione dell'Ufficio	b) 31.12.2021
			Attività di vice-direzione dell'Ufficio	100%
			(supporto e coordinamento)	100%
				(obiettivo di gruppo)
			Gestione condomini	a) 150 assemblee
				d) Euro 1.500.000
			interventi condominiali e Superbonus 110% - supporto tecnico specialistico	a) n. 30 sopralluoghi tecnici;
				b) n. 10 valutazione preventivi diagnosi energetica;
				c) n. 10 esame computi metrici;
				n. 6 assemblee entro il 31.12.2021
			Organizzazione assemblee su proprietà mista in amministrazione ITEA	n. 31 assemblee costitutive
			Programma costituzione nuovi condomini	
		UFFICIO PATRIMONIO	Adempimenti relativi al PTPCT	100%
			Attività di coordinamento e direzione dell'Ufficio	100%
				a) n. 1200
			D.Lgs n. 81/2008 gestione DUVRI / PSC	b) n. 20
				c) n. 30
			Elaborazione grafica di documenti e progettazioni	n. 15
			Elaborazione, stesura di tavole grafiche	n. 3
			Elaborazione, stesura e caricamento della documentazione necessaria all'accatastamento e alla redazione del piano di casa	n. 20

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
Processi	SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE	UFFICIO PATRIMONIO	Estrazione dati ai fini statistici	c) n. 30 a+b) n. 6 c) n. 30
			Gestione amministrativa dei contratti attivi di servizi, lavori e forniture.	b) n. 20 a) n. 1500 dichiarazioni
			Gestione archivio cartaceo della Società.	b) predisposizione documentazione per n. 50 APE c) n. 80 (obiettivo di gruppo) a) n. 760
			Gestione contratto impianti elevazione	b) Euro 104,674,32 c) Euro 843.860,94 n. 2 operazioni n. 6 operazioni
			Gestione operazioni immobiliari	Rinnovo della certificazione n. 1 n. 2 n. 5
			Gestione pratiche urbanistiche, tavolari e catastali e procedimenti espropriativi	a) n. 5 pratiche predisposte in attesa di invio in quanto sostituito il metodo di trasmissione elaborati (competenze) b) n. 20 c) n. 10 d) n. 3 a) n. 30
			Pratiche INAIL e archiviazione certificazioni conformità impianti, certificati di prevenzione incendi, ecc	b) n. 35 c) n. 10 d) n. 20
			Pratiche patrimoniali	n. 1 predisposizione documentazione e valutazione idoneità operatori per perizie asseverate e SCIA n. 4 predisposizione documentazione e valutazione idoneità operatori per nuove gare CSP/CSE n. 4 predisposizione documentazione e valutazione idoneità operatori per nuove gare CSP/CSE
			Predisposizione documentazione per gare di servizi o forniture e gestione del procedimento	n. 1 predisposizione documentazione e valutazione idoneità operatori per perizie asseverate e SCIA 100%
			Prevenzione della Corruzione	
			Realizzazione di nuovi impianti di elevazione	n. 1 gara attivata

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
				Stime:
				a) n. 0 alloggi
Processi	SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE	UFFICIO PATRIMONIO	Redazione stime per aggiornamento canoni e verifiche della conformità tecnica	b) n. 200 alloggi
				c) n. 25 alloggi
				d) n. 5 alloggi
			Supporto al Settore Tecnico per la progettazione della redistribuzione e degli arredi al piano terra e al piano nono della sede ITEA	entro il 31 dicembre 2021
			Supporto nelle cause legali - consulente tecnico di parte	n. 1
				Attività costante
				a) n. 0
				b) n. 2
			Verifica dati patrimoniali e aggiornamento archivio informatico (REF)	c) n. 150
				d) n. 3
				e) n. 120
				f) n. 16
				g) n. 10
	SETTORE GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO	DIRIGENTE DI SETTORE	ADEMPIMENTI RELATIVI AL PTPCT 2021-2023	100%
			DUF: attività di coordinamento	DUF: attività di coordinamento
			GEN: Corso CasaManager	GEN: Corso CasaManager
			GEN: Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza vigente	100%
			PAT: Supervisore interventi provinciali	PAT: Supervisore interventi provinciali
			Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023	3 verifiche
		SEGRETERIA SETTORI UGTP e UGRE	SEG: attività di tenuta documenti professionisti esterni - parcelle ecc.	SEG: attività di tenuta documenti professionisti esterni - parcelle ecc.
			SEG: attività di segreteria unificata	SEG: attività di segreteria
			SEG: Pratiche patrimoniali e implementazione pratiche in REF (contact-center)	SEG: Evasione pratica e risposta a richieste ricevute
		UFFICIO MANUTENZIONE	ADEMPIMENTI RELATIVI AL PTPCT 2021-2023	100%
			DUF: attività di coordinamento	DUF: attività di coordinamento
			GEN: Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza vigente	100%
			MAN: Gestione delle pratiche nel rispetto delle procedure stabilite dal dirigente	MAN: Rispetto procedure
		UFFICIO PROGETTI SVILUPPO IMMOBILIARE	ADEMPIMENTI RELATIVI AL PTPCT 2021-2023	100%
			DUF: attività di coordinamento	DUF: attività di coordinamento
			GEN: Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza vigente	100%
		UFFICIO SUPPORTO E PROGETTI DI MANUTENZIONE	ADEMPIMENTI RELATIVI AL PTPCT 2021-2023	100%
			DUF: attività delegate in qualità di sostituto Dirigente	DUF: attività delegate in qualità di sostituto Dirigente
			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
			GEN: Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza vigente	100%
	SETTORE GESTIONI E RIQUALIFICAZIONI ENERGETICHE	DIRIGENTE	Adempimenti relativi al PTPCT	100%
			Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023	3 verifiche
		UFFICIO IMPIANTI CERTIFICAZIONI E SICUREZZA	Adempimenti relativi al PTPCT	100%
			Attività di coordinamento e direzione dell'Ufficio	100%
			DUF: attività di coordinamento	DUF: attività di coordinamento

PROSPETTIVA	SETTORE	UFFICIO	OBIETTIVO	Target
Processi/ cliente	SETTORE GESTIONE DELL'ABITARE	DIRIGENTE DI SETTORE	Predisposizione documentazione per gare di servizi o forniture e gestione del procedimento	a) monitoraggi bimestrali del budget restante sul vigente contratto b) entro due mesi dall'esaurimento del 90% del budget a disposizione
		UFFICIO CASA E ANAGRAFE	Accelerazione della messa a disposizione degli alloggi disponibili, ma inutilizzati. OBIETTIVO STRATEGICO	a) 10% b) entro il 31 dicembre 2021
			Predisposizione documentazione per bando nuovo servizio di supporto socio-relazionale all'utenza ITEA (servizio di "fiduciariato e mediazione") OBIETTIVO STRATEGICO	entro il 30 settembre 2021
		UFFICIO LOCAZIONI E CESSIONI	Predisposizione documentazione per gare di servizi o forniture e gestione del procedimento	a) monitoraggi bimestrali del budget restante sul vigente contratto b) entro due mesi dall'esaurimento del 90% del budget a disposizione
Processi/ economico	SETTORE GESTIONE DELL'ABITARE	DIRIGENTE DI SETTORE	Accelerazione della messa a disposizione degli alloggi disponibili, ma inutilizzati. OBIETTIVO STRATEGICO	a) 10% b) entro il 31 dicembre 2021
(vuoto)	(vuoto)	(vuoto)	(vuoto)	(vuoto)