

ATER MATERA

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2019**

Via B. Croce, 2 – 75100 Matera – tel. 083530111 – fax 0835301238 – www.atermatera.it

INDICE

PRESENTAZIONE.....	
SEZIONE 1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI.....	
1.1 Il contesto esterno di riferimento.....	
1.2 L'Amministrazione.....	
1.3 I risultati raggiunti.....	
1.4 Le criticità e le opportunità.....	
SEZIONE 2. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	
2.1 Albero della performance.....	
2.2 Obiettivi strategici e operativi.....	
2.3 Performance organizzativa ed individuale.....	
SEZIONE 3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....	
SEZIONE 4. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE.....	
SEZIONE 5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	
5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....	
5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance.....	

PRESENTAZIONE

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale, da parte delle amministrazioni pubbliche, di una Relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

L'A.T.E.R. di Matera ha approvato il piano della performance per il triennio 2019-2021, giusta deliberazione dell'Amministratore Unico **n. 57 del 12-6-2019**. Detto Piano è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della Performance, in quanto attraverso questo documento programmatico di durata triennale, l'A.T.E.R. di Matera ha individuato obiettivi, indicatori e risultati attesi per la gestione aziendale in conformità alle risorse assegnate e nel rispetto dei vincoli di bilancio.

La Relazione sulla Performance costituisce, pertanto, il rendiconto del Piano della Performance, ed analizza, in particolare, la dimensione economico-finanziaria della performance dell'Azienda, in termini di efficienza ed economicità.

Il presente documento è quindi volto a render conto agli stakeholder, in un'ottica di trasparenza ed accountability, le risultanze di performance del periodo amministrativo di riferimento.

SEZIONE 1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

1.1 Il contesto esterno di riferimento

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

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

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

I canoni sono ormai fermi ai parametri della Legge Regionale n. 24/2007, senza che nel frattempo ci sia stato nessun adeguamento.

Il canone medio risulta, infatti, del tutto inadeguato alle esigenze gestionali e manutentive di un patrimonio ormai obsoleto e che necessita di sempre più consistenti interventi.

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

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

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

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

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

Ulteriore riflessione in merito al "contesto esterno" deve essere sviluppata relativamente alla problematica della vetustà degli immobili, tenuto anche conto che negli ultimi anni il settore dell'edilizia residenziale pubblica non riceve finanziamenti statali per investimenti in alloggi, per la ristrutturazione e la riqualificazione del patrimonio esistente: tutto ciò, per l'Azienda, si traduce in termini assai negativi non solo per l'impossibilità di realizzare nuove abitazioni di ERP, ma anche per l'impossibilità di riqualificare il patrimonio gestito e, men che meno, di puntare ad una dimensione più qualificante del contestuale recupero urbano dei vari complessi abitativi.

1.2 L'Amministrazione

✓ Chi siamo

L'ATER, Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica, è un Ente pubblico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

Ha sede nella provincia di Matera ed opera sull'intero territorio della stessa. L'attuale denominazione è stata assunta a seguito della Legge Regionale n. 29 del 24-6-1996, che ha sostituito la vecchia denominazione E.P.E.R., già Istituto Autonomo per le Case Popolari.

Organo di indirizzo politico-amministrativo è l'Amministratore Unico, nominato dal Consiglio Regionale di Basilicata, coadiuvato dal Direttore.

Altro organo dell'Ente è il Collegio dei Revisori.

Esercitano funzioni consultive:

- a) il Comitato Provinciale d'Indirizzo per l'Edilizia Residenziale, deputato ad esprimere pareri e formulare proposte in ordine ai piani di attività, ai bilanci ed ai consuntivi di gestione, nonché su questioni e su atti di particolare rilievo o gestionali;
- b) il Comitato Tecnico al quale sono attribuite le funzioni già esercitate dalle Commissioni Tecniche istituite ai sensi dell'art. 63 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865 e successive modifiche ed integrazioni.

Tale organismo esprime, altresì, parere obbligatorio relativamente a:

- atti tecnici ed economici relativi agli interventi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata o agevolata realizzati dai Comuni;
- congruità economica del programma di intervento di edilizia sovvenzionata ammessi a finanziamento con provvedimento regionale, esprimendosi sul rispetto dei vincoli tecnico - dimensionali ed economici, nonché sull'applicazione delle maggiorazioni ammesse ai massimali di costo deliberati dalla Giunta regionale;
- richiesta di autorizzazione al superamento dei massimali di costi ammissibili.

✓ Cosa facciamo

L'ATER è istituzionalmente preposto alla gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica sin dal 1 giugno 1937, data di costituzione dell'ex IACP.

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

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

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

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

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

✓ Come operiamo

Ai sensi dell'art. 11 del vigente Regolamento di Organizzazione, nell'anno 2019 "1. Il sistema organizzativo dell'Azienda è costituito dalla Direzione, affidata alla responsabilità del Direttore ... e dagli Uffici, affidati alla responsabilità dei Dirigenti. 2 Nell'ambito della Direzione e all'interno di ogni

Ufficio sono istituite una o più Unità Operative, ciascuna corrispondente ad attività che comportano particolari specificità. 3 La gestione amministrativa, tecnica e finanziaria degli Uffici spetta ai dirigenti, che l'assicurano nella osservanza degli atti normativi e programmatori, nonché delle direttive dell'A.U.". Le declaratorie degli Uffici, rivenienti dalla deliberazione dell'Amministratore Unico n. 2 del 10-1-2019, hanno determinato per l'anno 2019 la seguente organizzazione per aree tematiche omogenee:

➤ **Direzione**

➤ **Ufficio Amministrativo**

- Unità operativa Affari Generali e Personale
- Unità operativa Bilancio
- Unità operativa Inquinato
- Unità operativa Legale

➤ **Ufficio Tecnico**

- Unità operativa Appalti Lavori, Servizi e Forniture
- Unità operativa Progettazione e Costruzioni
- Unità operativa Manutenzione e Recupero

✓ **Le risorse umane**

Il modello organizzativo dell'A.T.E.R. di Matera ha risentito dei limiti sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni nella pubblica amministrazione, posti dalle leggi finanziarie degli ultimi anni. Detti limiti di legge hanno comportato una riduzione del turnover. Si riportano i dati relativi alla consistenza del personale al 31.12.2019 (con rapporto di lavoro sia a tempo determinato che indeterminato):

Tab. 1 - Consistenza del personale al 31.12.2019

Categoria giuridica	Personale in servizio
<i>Direttore (esterno)*</i>	
Dirigenti	2
Categoria D3	6
Categoria D1	5
Categoria C	10
Categoria B3	5
Categoria B1	4
Categoria A	1
Totale	33

* *Incarico cessato il 20 ottobre 2020*

✓ **Le risorse finanziarie**

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

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

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

1.3 I risultati raggiunti

L'azione svolta dell'Amministrazione nell'arco del 2019, in linea con gli obiettivi riportati nel piano della performance 2019-2021, ha consentito, in linea generale, di realizzare le finalità prefissate, così come emerge dalle relazioni dei dirigenti acquisite al prot. n. 1765 del 23-2-2021 e 1925 del 01-3-2021. In particolare, in relazione all'attività di **prevenzione dei fenomeni corruttivi**, l'ATER di Matera ha provveduto all'adozione del piano triennale 2019-2021 della Prevenzione della corruzione e dell'illegalità e trasparenza, giusta deliberazione dell'Amministratore Unico n. 12 del 7-2-2019. All'interno di tale documento di natura programmatica, è stato evidenziato che lo stesso documento deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance.

Rispetto **alla soddisfazione dei propri clienti/utenti** in relazione ai servizi erogati dall'Azienda, si evidenzia che il gradimento degli utenti è rilevato in maniera costante e continuativa attraverso l'URP e i contatti telefonici tra i vari Uffici.

1.4 Le criticità e le opportunità

Il fenomeno della morosità rappresenta la più rilevante criticità nel settore dell'edilizia residenziale pubblica. L'assenza strutturale di risorse destinate al settore, unitamente all'elevato tasso di morosità, influisce significativamente sull'attività istituzionale dell'Azienda.

Nel corso degli anni tale problematica è sempre stata al centro dell'attenzione delle politiche aziendali, così come del legislatore regionale. Tuttavia, nonostante le varie azioni messe in campo, il fenomeno non registra segni di inversione.

Occorre, tuttavia, intensificare il recupero della morosità, quantomeno in termini di sistematicità e capillare diffusione dell'azione di contrasto al fenomeno.

Le criticità relative al ciclo di gestione della performance per l'anno 2019 sono riportate nella *Relazione dell'OIV regionale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni 2019 ATER Matera - Prot. n. 129/OIV del 29.7.2020*, pubblicata nell'apposita sezione in *Amministrazione Trasparente*.

In occasione della suddetta Relazione, l'OIV regionale ha evidenziato, tra le altre cose, che nel Piano della Performance 2019/2021 è stato individuato un obiettivo operativo attribuito all'Ufficio Amministrativo, consistente nella verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, e che non si riscontrano altri specifici collegamenti fra obiettivi di performance assegnati agli altri uffici e obiettivi di prevenzione della corruzione.

SEZIONE 2. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, del Decreto Legislativo n. 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Esso dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del predetto D.Lgs. n. 150/2009.

Il Piano della Performance 2019-2021 (di seguito "Piano"), approvato con deliberazione dell'amministratore Unico n. 57 del 12-6-2019, descrive i "traguardi" che l'ATER di Matera si propone di raggiungere, tenuto conto delle condizioni di contesto attuali e di quelle future (prevedibili).

Il Piano costituisce un "documento ad hoc" che si aggiunge ai documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio che l'Azienda è tenuta a redigere. Si precisa che il Piano non sostituisce i predetti documenti e non rappresenta una inutile duplicazione degli stessi.

Esso, infatti, si propone di "mettere a sistema" le informazioni contenute nei documenti di programmazione e di bilancio, nonché di fornire una sintesi ragionata, allo scopo di aiutare gli utenti dei servizi a comprendere meglio la Performance futura dell'Azienda, sotto il profilo:

- della efficacia delle politiche pubbliche;
- della qualità dei servizi erogati;
- dei rendimenti dei fattori della produzione;
- del contenimento dei costi;
- della salvaguardia dei delicati equilibri economici, finanziari e patrimoniali.

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici* dell'Azienda e quelli *operativi*, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori* per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento.

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

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

Il Piano costituisce, quindi, uno strumento innovativo di cui l'Azienda si dota per incrementare l'efficacia e l'efficienza della propria peculiare azione amministrativa.

Come ogni strumento innovativo è suscettibile di perfezionamento nel tempo, al fine di renderlo sempre più consono alle esigenze dell'Azienda e degli interlocutori a cui questa risponde.

Standard di qualità

I tempi di conclusione per l'erogazione dei servizi erogati da questa Azienda sono riportati in Amministrazione Trasparente nella sezione "*Carta dei servizi e standard di qualità*".

2.1 - Albero della performance

Il Piano è organizzato in *aree strategiche*, che costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e le azioni. All'interno del Piano, sono state individuate tre aree strategiche, definite sulla base dei principali ambiti operativi dell'Azienda. Rispetto alle aree strategiche sono stati definiti gli *obiettivi strategici*, a cadenza

triennale, da conseguire attraverso i piani d'azione riportati nel Piano medesimo. Dagli obiettivi strategici scaturiscono gli *obiettivi operativi*, di valenza annuale.

Le aree strategiche, da cui discendono gli obiettivi, sono le seguenti:

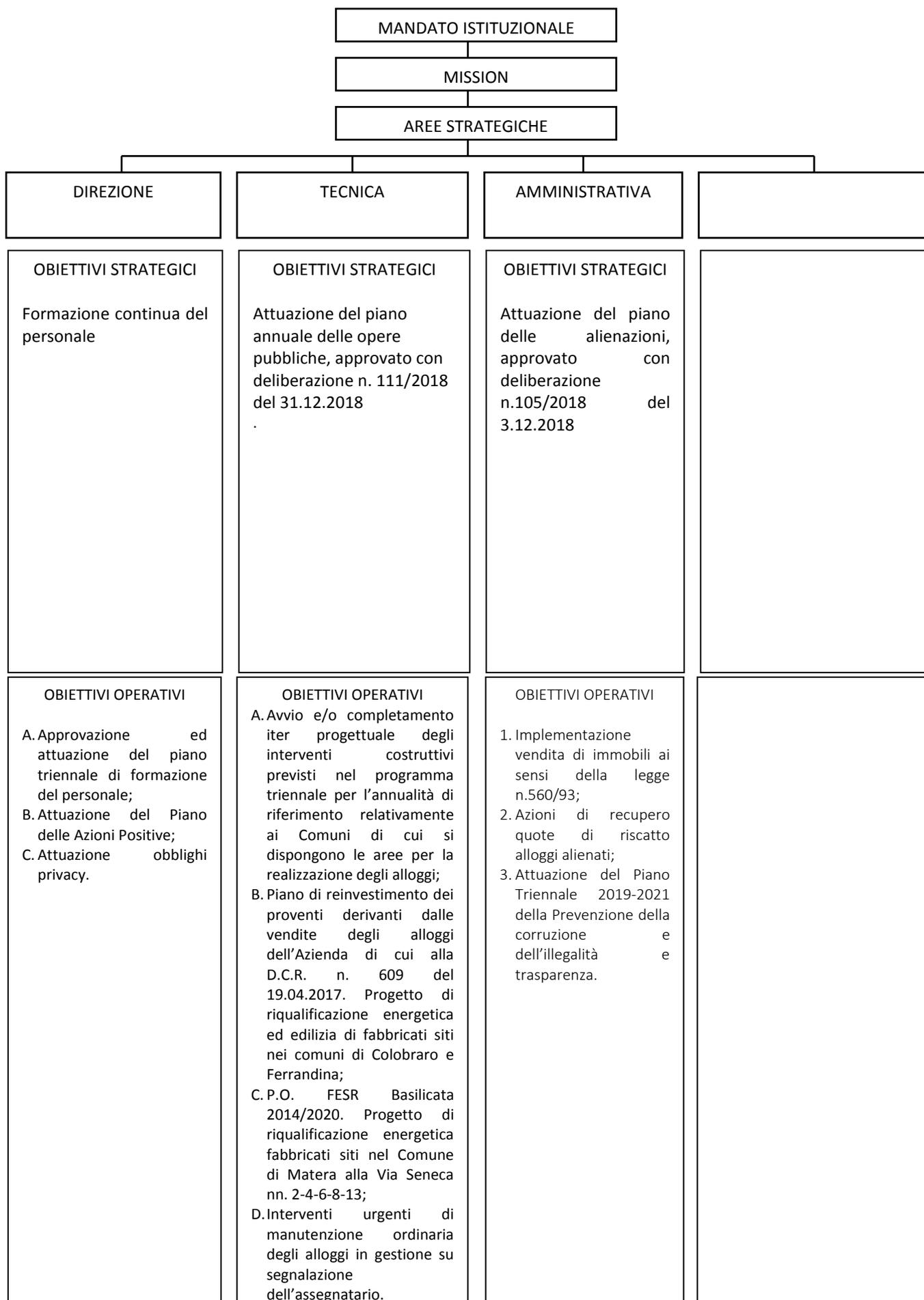
AREA STRATEGICA 1: Direzione

AREA STRATEGICA 2: Tecnica

AREA STRATEGICA 3: Amministrativa

Le aree strategiche di intervento, gli obiettivi strategici e quelli operativi, di cui sono esplicitati relativi *outcome* e target nelle tabelle di dettaglio, sono rappresentate nel Piano approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 57 del 12-6-2019. Si riporta di seguito l'albero dettagliato della performance 2019-2021.

Fig. 1 - Albero dettagliato della performance 2019-2021



2.2 - Obiettivi strategici e operativi

Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli *obiettivi strategici*, che contribuiscono alla realizzazione del mandato istituzionale e della mission aziendale.

Il Piano della Performance 2019-2021 è composto da 3 aree strategiche, a cui afferiscono i relativi obiettivi strategici. Per ciascun obiettivo strategico sono stati definiti gli obiettivi operativi da conseguire, il cui dettaglio è riportato in Fig. 1.

Di seguito si riporta il dettaglio degli Obiettivi Strategici di ciascuna Area Strategica, così come previsti nel Piano della Performance 2019-2021:

Area strategica 1: Direzione

Obiettivi strategici:

Formazione continua del personale

Area strategica 2: Tecnica

Obiettivi strategici:

Attuazione del piano annuale delle opere pubbliche, approvato con deliberazione n. 111/2018 del 31.12.2018

Area strategica 3: Amministrativa

Obiettivi strategici:

Attuazione del piano delle alienazioni, approvato con deliberazione n.105/2018 del 3.12.2018

Dalla relazione del dirigente dell'Ufficio Amministrativo, acquisita al prot. n. 1925 del 01-3-2021, emerge, tra l'altro, quanto segue.

OBIETTIVO STRATEGICO – codice 1 – “ <i>Formazione continua del personale.</i> ”

FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base** (codice identificativo M14A): destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.

- **Formazione tecnica** (codice identificativo M14B): destinata a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base (M14A) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Sono stati svolti vari corsi formativi sui temi dell'anticorruzione.

Dalla relazione del dirigente dell'Ufficio Tecnico, acquisita al prot. n. 1765 del 23-2-2021, emerge invece quanto segue.

OBIETTIVO STRATEGICO – codice 2 – “Attuazione del piano annuale delle opere pubbliche, approvato con deliberazione n.97/2018 del 31.10.2018.”

Piano di azione:

1° Individuazione opere pubbliche da inserire nel programma triennale e nell'elenco annuale;

2° Attuazione piano triennale, annualità di riferimento.

Risultato atteso e indicatori di risultato

Avvio procedimento del 50% degli interventi programmati

L'elenco annuale 2019 del programma triennale 2019-2021 approvato con deliberazione n.97/2018 del 31.10.2018 contiene n. 26 interventi. Di questi sono stati avviati n. 16 interventi (oltre il 60% di quelli previsti nell'annualità) secondo il prospetto che segue:

1	Lavori di Costruzione di N. 12 alloggi di Edilizia Sovvenzionata in Matera (Via Conversi) L. 457/78	Avviato il procedimento. Deliberazione dell'A.U. n.92/2019 del 16.10.2019 approva il progetto esecutivo
2	Lavori di Costruzione di N. 12 alloggi di Edilizia Sovvenzionata in Matera (Via Conversi) L. 560/93	Avviato il procedimento. Deliberazione dell'A.U. n.92/2019 del 16.10.2019 approva il progetto esecutivo
3	Lavori di Costruzione di N. 6 alloggi di Edilizia Sovvenzionata in Calciano Fondi D.P.R. 1036/72	Avviato il procedimento. Deliberazione dell'A.U. n.61/2019 del 28.06.2019 approva il progetto esecutivo
4	Lavori di Costruzione di N. 12 alloggi di Edilizia Sovvenzionata in Matera (Serra Rifusa) D.P.C.M. 16/07/2009 e D.C.R. n. 99/2011	Avviato il procedimento. In data 19.12.2019 sottoscritto il documento formale di validazione del progetto esecutivo.
5	Programma sperimentale "20.000 alloggi in affitto" - Costruzione di n. 9 alloggi in Policoro Via Puglia.	Avviato il procedimento. Deliberazione dell'A.U. n.81/2016 del 13.12.2016 approva il progetto preliminare
6	Lavori di manutenzione agli alloggi in gestione finalizzati ad interventi di rimozione dell'amianto	Avviato il procedimento. Deliberazione dell'A.U. n.4/2019 del 15.01.2019 approva il progetto esecutivo
7	Interventi di manutenzione straordinaria per adeguamento di alloggi destinati a persone con disabilità	Avviato il procedimento. Determinazione n.1/2019 del 10.01.2019 di aggiudicazione dell'appalto dei lavori
8	Manutenzione ordinaria alloggi in gestione	Avviato il procedimento. Determinazioni di impegno e liquidazione di spesa lavori di manutenzione agli alloggi.
9	Manutenzione ordinaria e straordinaria fabbricati in gestione	Avviato il procedimento. Determinazioni di impegno e liquidazione di spesa lavori di manutenzione ai fabbricati.
10	Riqualificazione energetica ed edilizia dei fabbricati siti in Colobrarò e Ferrandina	Avviato il procedimento. Deliberazione dell'A.U. n.46/2019 del 02.05.2019 approva il progetto esecutivo
11	Riqualificazione edilizia dei fabbricati siti in Accettura, Aliano, Bernalda, Craco, Grottole, Grassano, Miglionico, Marconia, Montalbano, Montescaglioso, Salandra e Valsinni	Avviato il procedimento. Deliberazione dell'A.U. n.85/2019 del 20.09.2019 approva il progetto esecutivo del lotto n.1

12	Intervento di manutenzione straordinaria della sede ATER finalizzato all'adeguamento funzionale, degli impianti tecnologici e al contenimento dei consumi energetici	Avviato il procedimento. Deliberazione dell'A.U. n.91/2019 del 14.10.2019 approva il progetto di fattibilità tecnico economica
13	Manutenzione straordinaria ai fabbricati a proprietà mista	Avviato il procedimento. Determinazioni di impegno e liquidazione di spesa lavori nei condomini misti
14	Intervento di riqualificazione energetica al fabbricato di Via Fagnano n.6 nel Comune di Valsinni	Avviato il procedimento. Determinazione n. 43/2018 del 25.05.2018 di incarico prog. def. ed esec. Nota prot. n. 6636 del 26.06.2018 di trasmissione progetto alla Regione.
15	Riqualificazione energetica fabbricato sito nel Comune di POLICORO alla Via Gonzaga nn.33-35 e Via Tristano nn. 4-6 (PO FESR Basilicata 2014/2020)	Avviato il procedimento. Deliberazione dell'A.U. n.65/2019 del 16.07.2019 approva il progetto definitivo
16	Costruzione di n. 6 alloggi di E.R.P. Sovvenzionata nel Comune di Matera loc. La Martella	Avviato il procedimento. Deliberazione dell'A.U. n.91/2018 del 05.10.2018 approva la cessione e acquisizione dell'area

e sono stati avviati anche i procedimenti dei seguenti interventi previsti nelle annualità successive al 2019:

1	Riqualificazione energetica dei fabbricati fabbricato sito nel Comune di MIGLIONICO alla Via M. Bianco nn.2-4 (PO FESR Basilicata 2014/2020)	Avviato il procedimento. Deliberazione dell'A.U. n.73/2019 del 05.08.2019 approva il progetto esecutivo
2	Riqualificazione energetica fabbricato sito nel Comune di MATERA alla Via Seneca nn.2-4-6-8-13 (PO FESR Basilicata 2014/2020)	Avviato il procedimento. Deliberazione dell'A.U. n.63/2019 del 09.07.2019 approva il progetto esecutivo

OBIETTIVO OPERATIVO – codice 2A – “Progetto dei lavori di costruzione di n.24 (12+12) alloggi di E.R.P. sovvenzionata nel Comune di Matera in Via Conversi.”

Piano di azione:

Realizzazione di intervento di nuova costruzione di alloggi di E.R.P. sovvenzionata.

Risultato atteso e indicatori di risultato

Adozione delibera di approvazione del progetto esecutivo

Con deliberazione dell'A.U. n.92/2019 del 16.10.2019 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di costruzione di n.24 (12+12) alloggi di E.R.P. sovvenzionata nel Comune di Matera in Via Conversi.

- OBIETTIVO OPERATIVO – codice 2B – “Piano di reinvestimento dei proventi derivanti dalle vendite degli alloggi dell’Azienda, D.C.R. n. 609 del 19.04.2017. Progetto dei lavori di riqualificazione energetica ed edilizia dei fabbricati siti nei comuni di Colobraro e Ferrandina”

Piano di azione:

Avvio procedura di gara di appalto dei lavori.

Risultato atteso e indicatori di risultato

Adozione determina a contrarre

Facendo seguito alla approvazione del progetto esecutivo ed avviata la procedura di gara di appalto dei lavori con determina a contrarre n.111/2019 del 9.8.2019, in data 12.11.2019 con determinazione n.148 sono stati aggiudicati i lavori di realizzazione dell'intervento di riqualificazione di cui trattasi.

- OBIETTIVO OPERATIVO – codice 2C – “P.O. FESR Basilicata 2014-2020. Progetto di riqualificazione energetica dei fabbricati siti nel comune di Matera alla Via Seneca nn.2-4-6-8-13”

Piano di azione:

Lavori di manutenzione e recupero.

Risultato atteso e indicatori di risultato

Adozione delibera di approvazione del progetto definitivo

Con deliberazione di A.U. n.59/2019 del 19.6.2019 è stato approvato il progetto definitivo dell'intervento.

Con deliberazione di A.U. n.63/2019 del 9.7.2019 è stato approvato il progetto esecutivo dell'intervento.

- **OBIETTIVO OPERATIVO – codice 2D – “Interventi urgenti di manutenzione ordinaria degli alloggi in gestione su segnalazione dell’assegnatario e pratiche tecniche”**

Piano di azione:

1° *Rapporti con l’utenza, sopralluoghi e riscontri.*

2° *Interventi di manutenzione ordinaria.*

Risultato atteso

- *Pratiche evase / n. richieste > 0,80*

- *Progettazione e consegna dei lavori nell’ambito delle risorse disponibili.*

L’Ufficio Tecnico ha proceduto alla evasione di un numero di pratiche pervenute superiore al 80% ed alla progettazione e consegna dei lavori impegnando al 31.12.2019 la somma di €. 697.077,51 pari al 99,58% dell’intera posta in bilancio di €. 700.000,00 disponibile per effetto della iniziale previsione di bilancio pari ad €. 550.000,00 a cui si è aggiunta la somma di €. 150.000,00 per effetto della variazione di bilancio approvata con deliberazione di A.U. n.82 del 13.06.2019.

In particolare, al 31.12.2019 sono pervenute n. 456 richieste di intervento delle quali sono state evase mediante sopralluogo n. 385 pratiche, di cui n. 185 hanno dato esito negativo e n. 96 sono state già oggetto di intervento e n. 104 oggetto di progettazione dell’intervento necessario.

Dalla relazione del dirigente dell’Ufficio Amministrativo, acquisita al prot. n. 1925 del 01-3-2021, emerge, altresì, quanto segue.

OBIETTIVO STRATEGICO – codice 3 – “Attuazione del piano delle alienazioni, approvato con deliberazione n.105/2018 del 3.12.2018.”

Il Consiglio Regionale ha definitivamente approvato il nuovo piano di vendita soltanto in data 10.09.2019 con delibera n. 35 acquisita al protocollo aziendale n. 9218 del 02.10.2019. A tal proposito si precisa che la disposizione legislativa prevedeva che entro il 31.12.2019 gli inquilini avrebbero dovuto manifestare la propensione all’acquisto sulla base di apposita comunicazione da parte dell’Ater. In considerazione della evidente ristrettezza del tempo intercorrente tra l’avvenuta comunicazione dell’approvazione del piano di vendita (02.10.2019) ed il termine di scadenza previsto dalla disposizione legislativa per la manifestazione della propensione all’acquisto da parte degli inquilini (31.12.2019), l’Azienda ha tempestivamente provveduto a trasmettere apposita nota circolare in data 23.10.2019 prot. n. 9963 a tutti i 1606 assegnatari inseriti nel piano vendita. Appare di tutta evidenza, quindi, che entro il termine del 31.12.2019 non è stato possibile avviare nessuna pratica attinente al nuovo piano vendita.

Quanto all’obiettivo **operativo n. 3.A “implementazione vendita di immobili ai sensi della Legge 560/93”**, non avendo potuto avviare nel 2019 i procedimenti relativi al nuovo piano vendita per le considerazioni innanzi riportate, si è proceduto come segue:

- avvio procedimento con comunicazione del prezzo di vendita a seguito di richiesta di acquisto (peso 40%): sono state attivate, con la comunicazione del prezzo di vendita, n. 72 procedimenti attinenti al residuo piano di vendita esistente, sulla base delle altrettante 72 richieste inoltrate dagli inquilini nell’anno 2019.
- Predisposizione del fascicolo amministrativo a seguito di acquisizione documentazione dall’inquilino e dall’Ufficio Tecnico (peso 30%): si premette che per n. 42 pratiche le relative procedure sono state sospese, alcune per mancato riscontro, da parte degli assegnatari, alla comunicazione del prezzo determinato dall’Ater, altre

per problemi tecnici di natura catastale rilevati dal competente Ufficio. Per le residue 30 pratiche i procedimenti sono stati definiti con la predisposizione del fascicolo a seguito di acquisizione della documentazione da parte dell'inquilino e da parte dell'Ufficio Tecnico.

- Determinazione dirigenziale di autorizzazione alla vendita (30%): sulla base di quanto innanzi detto al punto precedente sono state adottate n. 30 determinazioni dirigenziali di autorizzazione alla vendita.

L'Unità Operativa Inquilinato e Patrimonio, oltre a quanto innanzi detto, ha svolto nell'anno 2019 le seguenti ulteriori attività:

- sottoscrizione contratti di locazione: sono stati stipulati n. 89 contratti di locazione per nuove assegnazioni, volturazioni contrattuali, sanatorie per occupazioni senza titolo;
- rideterminazione canoni di locazione: sono state istruite e definite n. 187 richieste di rideterminazione del canone di locazione inoltrate dagli inquilini ai sensi dell'art. 30 della legge Regionale n. 24/07.
- nuove assegnazioni e cambio alloggio: sono state istruite n. 32 pratiche per nuove assegnazioni e cambio di alloggi a seguito di ordinanze emesse dai Comuni territorialmente competenti.
- verifica periodica permanenza requisiti: sono state istruite, d'intesa con i Comuni, n. 219 pratiche di verifica della permanenza dei requisiti per la conservazione dell'assegnazione.
- morosità per canoni di locazione: sono state assegnate alla società incaricata Sagres n. 316 pratiche per il recupero della morosità per canoni di locazione non pagati dagli inquilini.
- rateizzazione morosità: sono state istruite n. 104 pratiche di accoglimento di richieste di rateizzazione della morosità inoltrate dagli inquilini.
- volturazioni contrattuali: sono state istruite n. 49 pratiche per subentro nell'assegnazione e volturazioni contrattuali nei casi di assegnatari deceduti ovvero nei casi di separazione tra coniugi.
- sanatorie occupazioni senza titolo: sono state istruite n. 38 pratiche di sanatoria inoltrate dagli inquilini a seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale n. 11 del 29.06.2018.
- autorizzazione ampliamento nuclei familiari: sono state istruite n. 55 richieste di autorizzazione inoltrate dagli inquilini per inserire nel proprio nucleo familiare soggetti legati da vincoli di parentela.
- rilascio immobili: sono stati sottoscritti n. 22 verbali di riconsegna spontanea di immobili da parte di inquilini o loro eredi.
- rimborso depositi cauzionali: sono stati svincolati e rimborsati n. 10 depositi cauzionali ad inquilini che hanno rilasciato o riscattato gli immobili originariamente assegnati in locazione.
- richiesta quote condominiali: sono state inoltrate n. 27 note di diffida aventi ad oggetto le quote condominiali non versate dagli inquilini agli amministratori dei condomini.
- versamenti registrati: sono stati registrati complessivamente n. 41.377 bollettini di pagamento dei canoni di locazione.
- cancellazione di ipoteche: sono state istruite n. 17 pratiche attinenti alla cancellazione di ipoteche con la stipula degli atti notarili.
- diritto di prelazione: sono state istruite n. 39 pratiche per l'estinzione del diritto di prelazione previo pagamento degli importi previsti per legge.
- rate di ammortamento del prezzo: sono state inoltrate n. 7 diffide ai proprietari di immobili che non hanno corrisposto le rate di ammortamento del prezzo.

Quanto all'obiettivo operativo 3/b, avente ad oggetto "Azioni di recupero quote di riscatto alloggi alienati", risulta quanto segue.

L'obiettivo così descritto: "Il fenomeno della morosità rappresenta la più rilevante criticità nel settore dell'edilizia residenziale pubblica. L'assenza strutturale di risorse destinate al settore, unitamente all'elevato tasso di morosità, influisce significativamente sull'attività istituzionale dell'Azienda. In particolare, l'implementazione delle alienazioni, in gran parte con corresponsione del prezzo in forma rateale, ha determinato un incremento della morosità nel pagamento delle quote di riscatto che richiede una intensificazione dell'attività di recupero", si svolge attraverso i seguenti interventi:

1. Attivazione strumenti di recupero stragiudiziale (peso 30%);
2. Azioni legali per il recupero della morosità relativa alle quote di ammortamento (peso 70%).

Dal piano delle performance 2019-2021, approvato dall'Azienda, emerge che il risultato atteso (target) è pari al 70% del processo programmato e gli indicatori di risultato sono stati individuati nel numero di diffide effettuate e nel numero di azioni legali avviate.

A seguito delle diffide inviate a tutti gli acquirenti resisi morosi nel pagamento delle rate di ammortamento alla data del 30.04.2019, n. 8 morosi non hanno né rateizzato la morosità né provveduto all'integrale pagamento delle quote non pagate. L'ufficio legale pertanto ha proceduto per tali soggetti ad acquisire le copie esecutive degli atti di compravendita e a predisporre gli atti di precetto. Nelle more della notifica del precetto n.2 acquirenti hanno richiesto di rateizzare la morosità pregressa, mentre n.4 hanno ottenuto la rateizzazione dopo la notifica dell'atto di precetto. Per i rimanenti n.2 acquirenti si è iniziata la procedura esecutiva.

L'ufficio legale, nel corso dell'anno 2019, oltre alle attività legate al perseguimento dell'obiettivo assegnato, ha curato le attività che di seguito, sinteticamente, si elencano:

1. Rappresentanza e difesa dell'Azienda

All'inizio del 2019 erano pendenti presso l'autorità giudiziaria n.57 contenziosi, curati direttamente dall'ufficio legale interno, mentre n. 11 nuovi incarichi sono stati conferiti nel corso dell'anno al legale interno. Di tali contenziosi se ne sono definiti, nel corso del periodo di riferimento, n. 28, di cui n. 2 con esito sfavorevole per l'amministrazione, n.5 con transazione e n.21 con esito favorevole per l'Ente.

In relazione ai contenziosi pendenti il legale dell'Ente ha presieduto a n.106 udienze; ha predisposto n.50 atti/comparse di costituzione; n. 15 memorie; n.2 comparse conclusionali; ha assistito l'ATER in n.9 procedimenti di mediazione delegata dal giudice; ha predisposto n.4 atti di pignoramento presso terzi.

2. Azioni di contrasto alle occupazioni abusive degli immobili di erp

Nel periodo di riferimento, l'ufficio legale ha predisposto n.6 decreti di rilascio nei confronti di occupanti *sine titulo*, procedendo, di seguito, anche ad attivare le azioni esecutive. Nel corso del 2019 sono stati liberati n.6 alloggi, mentre per n.5 occupanti *sine titulo* la Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi ha formulato parere favorevole alla sanatoria dell'occupazione.

1. Attivazione strumenti di recupero stragiudiziale e/o coattivo e azioni legali per il recupero della morosità.

Nel periodo di riferimento l'Ufficio ha provveduto a diffidare n.36 inquilini morosi; ha predisposto n.26 citazioni per convalide di sfratto, n.1 decreto ingiuntivo e n.3 accordi transattivi ex art.39 bis della Legge regionale di Basilicata n.24/2007.

L'ufficio ha, poi, portato in esecuzione ulteriori n.10 titoli esecutivi, di cui sei mediante azione di rilascio immobiliare e quattro mediante pignoramento presso terzi.

Ha curato, altresì, l'esecuzione dello sfratto nei confronti di quattro conduttori che, sebbene più volte diffidati non hanno provveduto né a pagare né a rateizzare il debito.

2. Atti di liquidazione di spese legali, spese di soccombenza, onorari CTU, ditta di assistenza agli sfratti, imposte di registro sentenze

3. Predisposizioni deliberazioni e determinazioni per conferimenti incarichi legali
4. Segnalazioni sinistri all'Assicurazione
5. Pareri e cura corrispondenza verso terzi

Con riferimento all'obiettivo **operativo 3/C** "*Attuazione del Piano Triennale 2019-2021 della Prevenzione della corruzione e dell'illegalità e trasparenza*", risulta quanto segue.

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*All'interno di ogni amministrazione il*

Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...".

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, l'ATER di Matera non ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è comunque assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) nonché tra le attività svolte dai rispettivi responsabili. E' stata data attuazione alle disposizioni vigenti in materia di contrasto alla corruzione ed assolvimento degli obblighi di trasparenza, alla luce delle specifiche derivanti da circolari interne. Gli Uffici hanno provveduto alla pubblicazione dei documenti previsti dalla normativa vigente.

In adempimento a quanto previsto dal PTTI la pubblicazione degli atti on line, nei formati aperti, di tutti i documenti e dati previsti dalla normativa.

CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, adottato con Deliberazione dell'Amministratore Unico n.85/2015. Di cui si è data piena divulgazione e vigilanza.

E' stato applicato il codice di comportamento, sia in termini di osservanza delle norme di comportamento a sé riferite, che di illustrazione ai collaboratori delle stesse, con la connessa vigilanza circa il corretto adempimento da parte della struttura di quanto ivi previsto vigilando sull'osservanza del codice di comportamento dei propri collaboratori.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa. Si è proceduto all'

utilizzo degli applicativi informatici per le varie funzioni dell'Ente dando impulso alla corretta e puntuale utilizzazione degli applicativi informatici presenti nell'Ente e dedicati alle funzioni trasversali. I pagamenti si è proceduto ad individuare, il partner tecnologico per l'attuazione della normativa relativa ai pagamenti con Pago PA.

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, si precisa che per l'area amministrativa tutti gli applicativi informatici in uso garantiscono la pubblicità di atti e documenti nel rispetto della normativa vigente.

Si è adempiuto secondo i cronoprogrammi operativi ad una performante utilizzazione degli applicativi informatici, cooperando ad un'effettiva fruibilità dei dati e documenti. Tra le azioni da intraprendere sarà da prevedere la gestione totalmente informatizzata degli atti amministrativi (deliberazioni, det. dirigenziali) con firma digitale. Sistema che consente trasparenza ed accessibilità, e, conseguentemente, possibilità di controllo da parte dell'utenza o di chi ne abbia interesse.

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Sono state impartite direttive sull'espletamento dei procedimenti nel rispetto dei termini previsti per gli stessi, curando che gli adempimenti propri e dei collaboratori siano per ciascuna sottofase-rispettosi dell'iter che ne consente il puntuale perfezionamento. Vigilando quindi sull'intero processo, monitora gli esiti complessivi ed adotta misure correttive in caso di criticità, per quanto riguarda i servizi di competenza, i responsabili dell'istruttoria non hanno evidenziato criticità. Per quanto riguarda i servizi di competenza, i procedimenti si sono conclusi nei termini.

MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto. Si è proceduto alla divulgazione delle norme, vigilanza, azioni di rimozione del conflitto ed adozione di soluzioni alternative.

Sono state illustrate ai collaboratori le norme che presidono alla prevenzione del rischio in esame; vigilando sullo svolgimento delle pratiche esaminandone le implicazioni soggettive, per i servizi di competenza si è controllato l'eventuale presenza di conflitti di interesse senza rilevarne.

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. Compatibilmente con la dotazione

organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento. Il dirigente dell'Ufficio Amministrativo ha provveduto a suddividere i procedimenti in subprocedimenti, con chiara responsabilità di ognuno anche attraverso gli incarichi di specifiche responsabilità. Nelle strutture in cui è presente un responsabile di servizio la responsabilità di procedimento è distinta da quella di firma. Ove possibile il responsabile del procedimento è stato individuato in persona diversa da colui che firma il provvedimento finale.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "*Coloro che sonostati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Nei casi specifici è stata richiesta l'autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata. Nel corso delle commissioni, a cui ha partecipato, è stata chiesta la certificazione della non sussistenza di cause ostative indicate.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi di propria competenza si è sempre previsto l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Con l'Adozione clausola contrattuale, stipulando contratti formali in cui viene inserita la clausola che precisa l'inesistenza della circostanza in esame, è stata verificata l'ottemperanza a quanto richiesto dalla misura in esame.

WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato

o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2.. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni” Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Sono stati predisposti gli atti con la possibilità di individuare il soggetto competente ma non con la specifica indicazione del soggetto che può ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).

PATTI DI INTEGRITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”

Nelle procedure selettive di competenza per l'individuazione dell'affidatario tra più concorrenti, viene inserita nella documentazione di gara da sottoscrivere da parte dei concorrenti la dichiarazione di aver preso visione del piano di contrasto della corruzione dell'ATER DI Matera.

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Questa misura non è stata attuata in quanto non si sono stabiliti i criteri della rotazione con le OOSS.

Si osserva la difficoltà in ogni caso dell'attuazione per la costante diminuzione del personale in servizio, per la dovuta cautela a non vanificare professionalità e le competenze acquisite nel tempo

e per l'esiguo numero dei dirigenti in organico. **La stessa ANAC nell'aggiornamento del PNA ne ha riconosciuta l'applicabilità in presenza di determinate condizioni.**

L'azione svolta dell'Amministrazione nell'arco del 2019, in linea con gli obiettivi riportati nel piano della performance 2019-2021, ha consentito, in linea generale, di realizzare le finalità prefissate, così come si evince dal referto del sistema del controllo di gestione (**All.1**).

Le seguenti tabelle riportano invece la percentuale di raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati ai **due Uffici dell'Azienda**.

Tab. 2 - Raggiungimento Obiettivi Strategici - Area strategica 2

<i>Obiettivo strategico 2019-2021</i>	<i>Unità operative di riferimento dell'Ufficio Tecnico</i>	<i>% raggiungimento obiettivo strategico</i>
Attuazione del piano annuale delle opere pubbliche, approvato con deliberazione n. 97/2018 del 31.10.2018 Attuazione piano triennale OO.PP.	Appalti di Lavori, Servizi e Forniture Progettazione e Costruzioni Manutenzione e Recupero	95%

Tab. 3 - Raggiungimento Obiettivi Strategici - Area strategica 3

<i>Obiettivo strategico 2019-2021</i>	<i>Unità operative di riferimento dell'Ufficio Amministrativo</i>	<i>% raggiungimento obiettivo strategico</i>
Attuazione del piano annuale delle opere pubbliche, approvato con deliberazione n. 97/2018 del 31.10.2018 Attuazione piano triennale OO.PP.	Affari Generali e Personale Bilancio Inquilinato Legale	95%

2.3 - Performance organizzativa ed individuale

Dalle valutazioni trasmesse dai Dirigenti, risulta la seguente distribuzione del personale non dirigente per classi di punteggio finale:

Tabella 2 - distribuzione del personale non dirigente per classi di punteggio finale

DIPENDENTE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE*
260	3,135	8,78
310	3,33	8,75
320	2,97	8,30
380	1,98	7,81
400	2,97	8,15
410	3,135	9
420	2,64	8,40
425	2,31	7,60
440	2,805	8,68
560	3,234	9
600	3,30	8,80
640	1,98	7
680	1,98	7
700	2,64	8,69
820	2,31	7
900	2,64	8,475
910	2,475	8,2125
930	3,30	9,05
1060	N.C.	N.C.
1140	2,64	8,525
1160	2,805	9
1200	2,64	8,64
1260	2,475	7,80
1270	2,64	8
1290	2,805	8,82
1300	2,475	8,44
1440	2,64	8
1640	2,97	8
1680	2,97	8,50
1700	2,97	9
1710	2,475	7,35
1840	3,135	9

Le valutazioni dei Dirigenti, effettuate dal Direttore, sono invece riportate nella seguente tabella:

Tabella 3 - distribuzione del personale dirigente per classi di punteggio finale

DIRIGENTE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE*
760	5,55	8,80
1050	5,55	8,80

Dalle tabelle di cui sopra emerge, quindi, il raggiungimento degli obiettivi individuali prefissati per l'annualità 2019, con la collazione del personale in tre diverse fasce secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione (*obiettivo conseguito con risultati eccellenti superiori alle aspettative; obiettivo pienamente conseguito e soddisfacente; obiettivo conseguito e soddisfacente ma che presenta elementi qualitativi o quantitativi migliorabili*).

* Secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione dell'ATER di Matera: *da 0 a 4,9 obiettivo non conseguito; da 5 a 5,9: obiettivo non pienamente soddisfacente, conseguito parzialmente con risultati inadeguati; da 6 a 7,9: obiettivo conseguito e soddisfacente ma che presenta elementi qualitativi o quantitativi migliorabili; • da 8 a 8,9: obiettivo pienamente conseguito e soddisfacente; da 9 a 10: obiettivo conseguito con risultati eccellenti superiori alle aspettative.*

SEZIONE 3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

I limiti imposti dalle recenti disposizioni finanziarie hanno determinato negli ultimi anni una evidente riduzione del personale in servizio, creando non poche difficoltà operative.

Si pone, quindi, l'esigenza di analizzare i carichi di lavoro degli Uffici dell'Azienda, al fine di allocare nel miglior modo possibile le risorse umane presenti e soprattutto di potenziare la dotazione organica "di fatto" nel rispetto dei limiti al turn over posti dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale.

La carenza di risorse umane si accompagna alle accresciute esigenze quali-quantitative di capacità operative e di competenze derivanti dal mutato quadro normativo nazionale.

La misurazione dei risultati raggiunti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2019 non può prescindere dalla lettura incrociata del bilancio previsionale e di quello consuntivo. Il bilancio previsionale permette, infatti, di associare l'obiettivo strategico alla rispettiva dotazione finanziaria: è il quadro sintetico che riconduce l'indirizzo politico-amministrativo alla rigida legge degli equilibri di bilancio. I programmi di spesa, comunque denominati e aggregati, sono quindi i punti di riferimento con i quali misurare, una volta ultimato l'esercizio, l'efficacia dell'azione intrapresa. Il bilancio consuntivo, invece, ha lo scopo di illustrare i risultati raggiunti ed il grado di realizzazione dei programmi dell'Azienda.

Si fa rilevare che con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 61 del 4-8-2020 è stato approvato il Bilancio Consuntivo 2019, all'interno del quale sono riportati i prospetti che illustrano i dati finali dei risultati finanziari, economici e patrimoniali conseguiti dall'Azienda nell'esercizio 2019 e che comunque sono stati sottoposti alla Regione Basilicata per il prescritto controllo di cui all'art. 18 della L.R. n. 11/2006 e s.m.i..

SEZIONE 4. PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

La riflessione sul genere e sulle pari opportunità ha prodotto nel corso degli anni normative e linee guida, con una evoluzione storica delle relative tematiche e che hanno riguardato anche il settore della pubblica amministrazione.

In data 15.11.2017, con deliberazione n. 64/2017, è stato approvato l'atto di indirizzo per la costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Tale organismo, in data 15.02.2018, si è dotato di proprio regolamento per il funzionamento prevedendo, tra i suoi compiti, quello di promuovere la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo anche mediante indagini, studi, ricerche, seminari e attività progettuali". E' stato superato, quindi, il vuoto amministrativo degli anni pregressi, in quanto il predetto Comitato non era stato mai costituito all'interno di questa Azienda.

La composizione del Comitato Unico di Garanzia è disciplinata dalla legge, ed in particolare dagli articoli 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183, nonché dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04.03.2011, titolata "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni»".*

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica rafforzando, in tal modo, l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione, diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza.

Con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 28/2019 del 28-3-2019, inoltre, è stato approvato il piano triennale delle azioni positive, finalizzato ad implementare l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali dei dipendenti e delle dipendenti.

SEZIONE 5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Con l'adozione del Piano della Performance 2019-2021 è stato avviato il ciclo della Performance per l'annualità 2019, le cui criticità sono state evidenziate nella richiamata Relazione annuale dell'OIV regionale Prot. n. 129 del 29.7.2020.

Dagli atti d'ufficio non risulta che siano stati attuati interventi correttivi della programmazione.

L'A.T.E.R. di Matera, inoltre, in quanto Ente incluso all'interno del cosiddetto "Sistema Basilicata", ha recepito, con deliberazione dell'Amministratore Unico n.11 del 7.02.2019 (successivamente modificata ed integrata con deliberazione n. 68 del 23-7-2019), il contenuto del Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dalla Regione Basilicata con D.G.R. n. 1391/2018, modificandolo esclusivamente nelle parti che richiedevano necessari adeguamenti rispetto all'assetto organizzativo dell'Azienda.

In riferimento al *ciclo di gestione della performance*, le cui fasi operative possono essere così distinte:

- a) Definizione e assegnazione obiettivi che si intendono raggiungere;
- b) Allocazione risorse disponibili;
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, ai cittadini e ai destinatari dei servizi;

si evidenzia che non sono stati attivati interventi correttivi.

5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

La valutazione delle performance e la definizione di un coerente sistema premiale rappresentano strumenti di notevole rilievo per aumentare l'efficienza e l'efficacia delle amministrazioni. Un Sistema di misurazione e valutazione afferma, infatti, la cultura del miglioramento nell'amministrazione pubblica ed introduce un ciclo unitario di gestione della performance dell'organizzazione e dei suoi dipendenti, che dovrebbe orientare anche l'A.T.E.R. di Matera ad operare sempre più nell'ottica del risultato, della trasparenza delle azioni e del merito.