ATER MATERA

Azienda Territoriale Edilizia Residenziale Matera

Relazione sulla performance 2021

Approvata con deliberazione dell'Amministratore Unico
n. 0085 del 20/09/2023

Presentazione

La relazione sulla performance, prevista dall'art. 10 del D. Lgs. n° 150/2009 e ss.mm.ii., costituisce lo strumento mediante il quale le pubbliche amministrazioni illustrano a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse impegnate. Essa rappresenta, ogni anno, il momento conclusivo del Ciclo di Gestione della Performance di cui all'art. 4 del suddetto D. Lgs. n° 150/2009, che ha inizio con l'adozione del Piano Triennale della Performance, di cui all'art. 10 dello stesso D. Lgs. n° 150/2009.

Sebbene redatta in ritardo rispetto ai tempi previsti dalla normativa sopra richiamata, la presente relazione sulla performance dell'A.T.E.R. evidenzia, a consuntivo, in conformità alla suddetta normativa, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nel corso del 2021 rispetto ai singoli obiettivi strategici ed operativi definiti nel Piano della Performance 2021-2023, approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico pro tempore n° 71 del 14/09/2021.

Nel suddetto Piano, redatto in conformità al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'ATER adottato con deliberazione dell'Amministratore Unico pro tempore n° 11/2019 del 7/02/2019, sono stati riportati obiettivi, indicatori e risultati attesi per la gestione dell'Azienda, in conformità alle risorse disponibili e nel rispetto dei vincoli di bilancio e degli atti di pianificazione e programmazione di riferimento.

La presente relazione si configura come un documento snello e comprensibile, accompagnato da una serie di allegati che raccolgono informazioni di maggior dettaglio.

E' stata redatta tenendo conto delle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n° 5/2012 e ss.mm.ii. e nella nota dell'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito-O.I.V. prot. n° 21/OIV del 1° febbraio 2018, nonché nelle Linee guida per la Relazione annuale sulla performance del Dipartimento della Funzione Pubblica n° 3/2018.

E', pertanto, ispirata ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Ed è articolata in cinque sezioni principali: la prima è dedicata alle informazioni di sintesi per i cittadini e gli altri stakeholder esterni, quali il contesto esterno di riferimento, i dati relativi all'Azienda, i risultati raggiunti e le criticità riscontrate; la seconda è quella in cui vengono riportati i dati relativi ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi strategici ed operativi programmati, sia in termini di performance organizzativa che in termini di performance individuale; la terza riporta le informazioni relative alle risorse, all'efficienza e all'economicità dell'azione dell'Azienda; la quarta è riferita alle pari opportunità e al bilancio di genere; la quinta, infine, illustra il processo di redazione della stessa relazione.

Nella redazione del presente documento, soprattutto la seconda sezione e i relativi allegati, si sono tenuti in particolare considerazione i rilievi/suggerimenti formulati in diverse occasioni dall'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito-OIV, da ultimo nel verbale n° 209 del 9.05.2023.

Si è, così, riportato in modo chiaro ed analitico il grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi, sia strategici che operativi, previsti nel Piano della Performance, ivi compresi quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Sono state indicate in maniera dettagliata le fonti dei dati utilizzati per la compilazione della relazione e le modalità della loro raccolta; laddove necessario, è stata richiamata la base di partenza per il calcolo degli indicatori e spiegato il metodo di calcolo; si è, infine, data evidenza ai risultati conseguiti in termini di performance organizzativa ed individuale.

Approvata con deliberazione della scrivente, la presente relazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente/Performance" del sito web istituzionale dell'Azienda all'esito del procedimento di validazione da parte dell'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito-OIV.

L'AMMINISTRATORE UNICO
(Avv. Lucrezia GUIDA)

INDICE

1 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI **6**

1.1 - Il contesto esterno di riferimento 6

1.2 - L'Amministrazione 6

1.2.1.Funzioni e compiti dell'Agenzia 7

1.2.2 La struttura organizzativa e la dotazione organica 8

1.2.3 Le risorse finanziarie 10

1.3 - I risultati raggiunti 11

1.4 - Le criticità e le opportunità 11

2. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI **12**

2.1 - Il Piano della Performance dell'Agenzia 12

2.2 - Obiettivi strategici e operativi 12

2.2.1 Stato di attuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 21

2.2.2 Standard di qualità dei servizi e grado di soddisfazione dei destinatari 21

2.2.2 Performance organizzativa 22

2.3 - Obiettivi individuali 25

3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA' **29**

4. PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE **30**

5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE **32**

5.1 - Fasi, soggetti, tempi e responsabilità 32

5.2. - Punti di forza e di debolezza del Ciclo di Gestione della Performance 32

6. ALLEGATI **33**

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 di riferimento evidenzia come, nello svolgimento della sua azione, nel 2021 l'A.T.E.R. si è trovata ad operare in una realtà che - già caratterizzata da rilevanti problematiche di ordine socio-economico stigmatizzate annualmente dai dati della Banca d'Italia e dell'ISTAT - ha risentito in maniera significativa degli effetti dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Dai dati disponibili risulta che nel 2020 la diffusione dell'epidemia in Basilicata, benché più contenuta rispetto ad altre aree del Paese, ha avuto un impatto importante sull'economia regionale che già era risultata in lieve flessione nel corso del 2019. Il che ha determinato un calo dei redditi familiari, solo in parte attenuato dall'estensione degli ammortizzatori sociali e dalle misure di sostegno al reddito, quali il Reddito di Cittadinanza (RdC), la Pensione di Cittadinanza (PdC) e il Reddito di Emergenza (REM).

Nel 2021 l'economia lucana, analogamente a quanto avvenuto nella media nazionale, ha recuperato in parte il calo registrato nel 2020, registrando una dinamica occupazionale positiva, ma non sufficiente a determinare un aumento significativo dei redditi familiari. Il ricorso agli ammortizzatori sociali si è ridotto, ma è aumentato il numero di nuclei familiari percettori del Reddito di Cittadinanza (RdC) e della Pensione di Cittadinanza (PdC), nonché i beneficiari del Reddito di Emergenza (REM).

Il che ha avuto inevitabili, ma prevedibili, riflessi sull'azione dell'A.T.E.R. i cui stakeholders principali, gli assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, appartengono alle fasce più deboli della popolazione, che maggiormente hanno risentito degli effetti della recessione economica, nonostante gli interventi di sostegno al reddito di cui sopra e le altre misure previste dalla cd. "legislazione dell'emergenza" legata al Covid-19 (es. sospensione delle azioni esecutive dal 5.03.2020 al 30.06.2021 ai sensi del D.L. n° 183/2020).

1.2 - L'Amministrazione

L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica (A.T.E.R.) di Matera è un **ente pubblico strumentale della Regione Basilicata derivante dalla trasformazione in azienda dell'Ente Provinciale per l'Edilizia Residenziale Pubblica (E.P.E.R.) di Matera, disposta con la L.R. n° 29/1996**.

Con la suddetta L.R. n° 29/1996, infatti, la Regione Basilicata, nell'assumere tra le sue priorità programmatiche "le politiche per la casa quali strumento di tutela dei diritti sociali delle persone e della famiglia", ha proceduto al riordino degli enti regionali operanti nel settore dell'edilizia residenziale pubblica nelle more dell'approvazione della legge quadro sul riassetto degli I.A.C.P.

Le nuove A.T.E.R., in cui gli E.P.E.R. sono stati trasformati, sono enti pubblici dotati di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, hanno sede nel capoluogo di ogni provincia e operano nel territorio della stessa.

Esse danno attuazione a politiche, indirizzi e programmi, relativi al settore dell'edilizia residenziale, definiti dal Consiglio regionale, e sono sottoposte al controllo e alla vigilanza della Regione ai sensi dell'art. 15 della L.R. n° 29/1996 e degli artt. 17-19 della L.R. n° 11/2006.

L'A.T.E.R. di Matera è, quindi, l'ente pubblico strumentale della Regione Basilicata, con sede nella città di Matera, preposto all'attuazione delle "politiche per la casa" nel territorio della provincia di Matera.

Organi dell'A.T.E.R. sono l'**Amministratore Unico** (che svolge i compiti di cui all'art. 8 della L.R. n° 29/1996) e il **Collegio dei Revisori dei Conti** (che svolge i compiti di cui all'art. 10 della L.R. n° 29/1996), entrambi di nomina regionale.

1.2.1 Funzioni e compiti dell'Azienda

La L.R. n° 29/1996 indica, all'art. 4, le funzioni e i compiti dell'A.T.E.R., prevedendo

1) che essa provvede

a) a dare attuazione agli interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata, diretti alla costruzione di nuove abitazioni, relative pertinenze ed attrezzature residenziali ed extra-residenziali, all'acquisto e recupero di abitazioni e di immobili degradati, nonché interventi di urbanizzazione primaria e secondaria, infrastrutture e servizi di riqualificazione urbana ed ambientale, anche attraverso programmi integrati e programmi di recupero urbano, utilizzando le risorse finanziarie proprie e/o provenienti per lo stesso scopo da altri soggetti pubblici e/o privati o acquisiti attraverso finanziamenti comunitari;

b) a progettare programmi integrati e programmi di recupero urbano e/o l'esecuzione di opere di edilizia e urbanizzazione per conto di enti pubblici o privati, nonché progettare, realizzare e gestire interventi edilizi urbanistici per conto di enti pubblici e operatori privati;

c) a svolgere attività per nuove costruzioni e/o il recupero del patrimonio immobiliare esistente, collegate a programmi di edilizia residenziale pubblica;

d) a gestire il patrimonio proprio e di quello ad essa affidato da altri enti pubblici nonché a svolgere ogni altra attività di edilizia residenziale pubblica rientrante nei fini istituzionali e conforme alla normativa statale e regionale;

e) a stipulare convenzioni con enti locali e con altri operatori per la progettazione e/o esecuzione delle azioni consentite ai sensi delle lettere a), b), c), d) nonché accordi di programma con operatori e soggetti istituzionali, europei, nazionali e territoriali;

f) a svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica, studio, ricerca e sperimentazione a favore degli enti locali e di operatori pubblici e privati;

g) ad intervenire, mediante l'utilizzazione di risorse proprie non vincolate ad altri scopi istituzionali, ai fini calmieratori sul mercato edilizio realizzando abitazioni per locarle o venderle a prezzi economicamente competitivi;

h) a formulare proposte sulla localizzazione degli interventi di edilizia residenziale pubblica;

i) a svolgere ogni altro compito attribuito da leggi statali o regionali;

2) che la Giunta regionale può individuare con propria deliberazione i settori di intervento e le attività per cui la stessa Regione o gli altri enti locali e territoriali utilizzeranno l'ATER per l'espletamento dei compiti sopra indicati, anche al di fuori dei propri ambiti territoriali e in relazione alla complessità e alla qualità degli interventi. Per lo svolgimento di queste attività l'ATER può compiere tutte le necessarie operazioni commerciali, finanziarie, mobiliari e immobiliari che siano disposte dall'Amministratore Unico. Può, inoltre, partecipare con altri soggetti pubblici e/o con privati a società commerciali, consorzi o associazioni che abbiano oggetto sociale analogo, affine o connesso a quello dell'Azienda, purché le modalità di tali partecipazioni consentano di garantire l'interesse dell'Azienda stessa.

I compiti che la L.R. n° 29/96 ha assegnato alle A.T.E.R. sono stati specificati nello **Statuto dell'Azienda** previsto dall'art. 5 della L.R. n° 29/1996 e adottato con deliberazione

dell'Amministratore Unico pro tempore n° 170 del 21.05.1997 (consultabile nella sezione *"Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali"* del sito web istituzionale www.atermatera.it)

1.2.2 L'organizzazione

L'organizzazione dell'Azienda è definita, in parte, dalla stessa legge istitutiva e, per la restante parte, dai regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi.

La L.R. n° 29/1996 stabilisce che in ogni A.T.E.R. siano presenti

(i) il **Direttore** che viene nominato dall'Amministratore Unico e svolge i compiti previsti dall'art. 17 della stessa legge;

(ii) il **"Comitato Provinciale d'Indirizzo per l'Edilizia Residenziale Pubblica"** che, in base all'art. 10 della L.R. n° 29/1996, "esprime pareri e formula proposte in ordine ai piani di attività, ai bilanci e ai consuntivi di gestione, nonché su questioni e su atti di particolare rilievo o gestionali";

(iii) il **"Comitato Tecnico delle Aziende Territoriali Per l'Edilizia Residenziale Pubblica"** al quale, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n° 29/1996, "sono attribuite le funzioni consultive già attribuite alle commissioni tecniche istituite ai sensi dell'art. 63 della Legge 22.10.1971, n° 865 e ss.mm.ii." nonché le ulteriori funzioni consultive previste dalla stessa norma di legge.

I regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi, previsti dall'art. 18 della L.R. n° 29/1996 e adottati, in conformità allo Statuto, con atto dell'Amministratore Unico, definiscono poi il modello organizzativo dell'Azienda.

L'art. 11 del vigente ***"Regolamento generale sull'ordinamento degli Uffici dell'ATER di Matera"*** (approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n° 52 del 6.7.2021 e consultabile nella sezione *"Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali"* del sito web istituzionale) prevede, in sostanziale continuità con i regolamenti precedenti, che *"la struttura organizzativa dell'ATER mette in relazione l'Organo di Governo con le strutture operative titolate a realizzare le funzioni dei servizi. Il sistema organizzativo dell'Azienda è costituito dalla Direzione, affidata alla responsabilità del Direttore, e degli Uffici, affidati alla responsabilità dei Dirigenti. Nell'ambito della Direzione e all'interno di ogni Ufficio possono essere istituite una o più Unità Operative, ciascuna corrispondente ad attività che comportano particolari specificità. 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."*

La **Direzione** è la struttura organizzativa di supporto all'attività che il Direttore svolge nella sua posizione di "cerniera" tra indirizzo e gestione in cui è collocato dalla L.R. n° 29/1996. In base all'art. 17 della L.R. n° 29/1996, al Direttore spetta, infatti, il compito di: *(i)* dare attuazione agli indirizzi impartiti dall'Amministratore Unico e di perseguire gli obiettivi da questo stabiliti; *(ii)* sovrintendere alla gestione dell'Azienda, nell'ottica del raggiungimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza, concorrendo alla predisposizione di programmi di attività. Il Direttore sovrintende alla gestione del personale e all'organizzazione degli uffici, assicurando la funzionalità, l'economicità e la rispondenza dell'azione tecnico-amministrativa ai fini generali e particolari dell'Ente. Al Direttore rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Azienda, ancorché ciò avvenga non nel quadro di un rapporto gerarchico, ma nei limiti del coordinamento funzionale dell'attività di questi ultimi.

Gli **Uffici** sono strutture organizzative complesse di programmazione, pianificazione e gestione. Affidati alla responsabilità dei Dirigenti, svolgono attività caratterizzare da rilevante complessità organizzativa, omogeneità di intervento con riferimento ai servizi forniti o alle competenze richieste e alla tipologia di domanda, e autonomia funzionale.

Le **Unità Operative** sono strutture organizzative semplici, presenti nell'ambito della Direzione e all'interno degli Uffici, ciascuna corrispondente ad attività che comportano particolari specificità. Ricorrendone i presupposti, possono costituire quelle che in base al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 erano le Posizioni Organizzative e che con il nuovo CCNL del 16.11.2022 sono le "Elevate Qualificazioni"

Nel 2021, in base alla **"Riorganizzazione degli Uffici dell'Azienda"** di cui alla deliberazione dell'Amministratore Unico n° 41/2020 del 1.06.2020 (consultabili nella sezione *"Amministrazione Trasparente/Provvedimenti"* del sito web istituzionale), il sistema organizzativo dell'A.T.E.R. era quello di seguito riportato:

- **Direzione** – articolata nelle Unità Operative "Affari Generale e Personale", "Appalti" e "Legale"
- **Ufficio Amministrativo** – articolato nelle Unità Operative "Sistema Informativo Aziendale", "Gestione Immobiliare" e "Gestione Bilancio e Risorse"
- **Ufficio Tecnico** – articolato nelle Unità Operative "Appalti", "Progettazione, Costruzioni, Direzione Lavori" e "Manutenzione stabili"

Le Unità Operative "Affari Generali e Personale", "Legale", "Gestione Immobiliare" e Appalti" costituivano, nel loro insieme, l'**Area delle Posizioni Organizzative** dell'ATER ai sensi degli artt. 13 e ss. del CCNL del 21.05.2018 e della deliberazione dell'Amministratore Unico n° 8/2019 del 17.01.2019.

L'organigramma completo dell'Azienda e i compiti di ciascuna articolazione organizzativa sono consultabili nella Sezione *"Amministrazione Trasparente/Organizzazione"* del sito web istituzionale.

1.2.3 La dotazione organica

La dotazione organica dell'A.T.E.R. al 31.12.2021 era quella, riportata nella tabella che segue, risultante dall'applicazione delle disposizioni dettate dall'art. 6, comma 3, del D. Lgs. n° 165/2001 e dalle indicazioni contenute nelle *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni delle pubbliche amministrazioni"* dell'8/05/2018 e, quindi, pari alla somma del personale in servizio alla data del 31.12.2020 e dei fabbisogni di personale programmati per il triennio 2021-2023 in base alla normativa di riferimento (art. 1, comma 557 e ss., Legge n° 196/2006 e art. 3, comma 5, D.L. n° 90/2014).

Categoria		Ultima dotazione organica approvata (D.A.U. n° 64/2021)	Personale in servizio al 1/01/2021	Personale in servizio al 31/12/2021
Direttore		1	1	0 (*)
Dirigenti		2	2	2
Categoria D	D3	5	5	5
	D1	9	9	9
Categoria C		11	9	7
Categoria B	B3	8	6	5
	B1	3	3	3
Categoria A		1	1	1
Totale		40	36	32

(*) A seguito della cessazione dal servizio del Direttore Generale, assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 17, comma 5, della L.R. n° 29/96, le funzioni di Direttore sono state assegnate *ad interim* ad uno dei due dirigenti in servizio

Si tratta di una dotazione organica che costituisce il risultato di numerosi anni di limitazioni in materia di assunzioni e spesa del personale previste dalla normativa nazionale di riferimento, e che risulta evidentemente sottodimensionata ***(i)*** già rispetto alle sole funzioni assegnate all'ATER dalla L.R. n° 29/1996, quando il personale in servizio era di circa 50 unità ***(ii)*** e, a maggior ragione, se si considerano anche tutte le ulteriori attività alle quali tutte le pubbliche amministrazioni sono state chiamate, nel tempo, dalle numerose leggi intervenute a disciplinare l'organizzazione e il funzionamento della Pubblica Amministrazione ***(iii)*** nonché, da ultimo, se si considera la sfida della modernizzazione della PA, alla quale tutte le pubbliche amministrazioni italiane sono state chiamate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Notevole risulta, per quanto sopra, l'impegno che viene richiesto quotidianamente al personale in servizio al fine di riuscire a garantire comunque un buon livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa dell'Azienda e di qualità dei servizi resi all'utenza. Impegno che il suddetto personale riesce ad assicurare grazie alla professionalità ed esperienza maturate negli anni.

1.2.4 Le risorse finanziarie

In base all'art. 13 della L.R. n° 29/1996 le A.T.E.R. provvedono al raggiungimento dei propri scopi mediante:

a) rimborsi per spese tecniche generali relative ai programmi di edilizia residenziale pubblica nella misura stabilita dalla Giunta Regionale;

b) una quota dei canoni di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica quale rimborso spese generali di amministrazione e manutenzione secondo i criteri e le modalità stabilite dalla normativa vigente;

c) l'alienazione del patrimonio immobiliare nel rispetto delle disposizioni di leggi nazionali e regionali vigenti;

d) gli ulteriori proventi derivanti dalle attività previste dall'art. 4 della stessa L.R. n° 29/1996.

L'art. 4 della L.R. n° 29/1996, al comma 2, prevede che "la Regione assicurerà il concreto svolgimento delle attività e delle funzioni previste dal presente articolo prioritariamente attraverso la programmazione ordinaria delle risorse di edilizia residenziale pubblica ed inoltre con l'assegnazione di ulteriori finanziamenti comunque programmati o disponibili nonché mediante ogni iniziativa diretta a rendere l'attività di agenzia tecnica di supporto degli enti locali e territoriali (...)"

In realtà, però, nel tempo e, in particolar modo, nell'ultimo decennio le risorse statali e regionali destinate alle politiche abitative pubbliche e, quindi, i programmi di edilizia residenziale pubblica, si sono drasticamente ridotti. Né tale riduzione è stata compensata dai proventi dell'alienazione del patrimonio immobiliare, in quanto ***(i)*** da un lato, la propensione all'acquisto, all'inizio alta, è andata progressivamente diminuendo, soprattutto nei Comuni più interni della provincia e ***(ii)*** dall'altro lato, le difficoltà incontrate dai Comuni nella definizione delle procedure di espropriazione e assegnazione all'ATER delle aree di sedime dei fabbricati, hanno rallentato l'attuazione dei piani di vendita predisposti dall'Azienda.

Analogamente, sempre più numerosi sono risultati, nel tempo, gli assegnatari che non pagano regolarmente i canoni di locazione, già di per sé inadeguati alle esigenze gestionali e manutentive di un patrimonio immobiliare ormai vetusto, che necessita di interventi sempre più consistenti. L'impegno dell'Azienda nel recupero dei crediti derivanti dal mancato pagamento dei canoni di locazione, pur riuscendo a mantenere sotto controllo il fenomeno della morosità, impedendone l'aumento, non è stato finora sufficiente a ridurlo.

Nonostante ciò, come si dirà meglio, *infra*, al paragrafo 3, l'Azienda gode di un buono stato di "salute finanziaria" in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio e del sistema contabile adottato.

I dati completi relativi alle risorse finanziarie dell'Azienda sono, in ogni caso, consultabili nella Sezione *"Amministrazione Trasparente/Bilanci"* del sito web istituzionale.

1.3 - I risultati raggiunti

Come si illustrerà, in dettaglio, *infra*, al paragrafo 2, l'analisi complessiva dei risultati raggiunti dall'A.T.E.R. al termine del ciclo della *performance* del 2021 evidenzia come l'Azienda sia riuscita a conseguire pressocché tutti gli obiettivi strategici ed operativi previsti nel Piano della *Performance* per il triennio 2021-2023.

E, questo, nonostante le difficoltà e le incertezze in cui si è trovata ad operare.

Occorre, innanzitutto, considerare, infatti, che, come anticipato al paragrafo 1.1, nel 2021 l'azione dell'Azienda è stata ancora fortemente condizionata dall'emergenza epidemiologica da Covid-19. Ha dovuto, infatti, far fronte alla sfida di garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti e degli utenti, assicurando, allo stesso tempo, la continuità, efficacia ed efficienza della sua azione amministrativa. La qual cosa ha richiesto un **adattamento continuo dell'organizzazione del lavoro e delle attività in ragione dell'evolversi della situazione sanitaria**.

Fondamentale, a tal fine, è stato il **ricorso al lavoro agile** che ha avuto un forte impatto sull'organizzazione del lavoro dell'Azienda, richiedendo sia al personale che agli utenti una notevole capacità di adattamento, ma che ha consentito all'A.T.E.R. di assicurare la continuità della sua azione amministrativa, nonostante gli inevitabili rallentamenti dovuti alla presenza di molte attività non ancora o non completamente *"smartabili"* in base al livello di informatizzazione e digitalizzazione dell'epoca.

Si deve considerare, inoltre, il forte impatto che sull'organizzazione del lavoro e l'attività dell'A.T.E.R. ha avuto il contrasto insorto fin dai primi mesi dell'anno tra l'Amministratore Unico e il Direttore dell'Azienda e sfociato prima nella sospensione e poi, ad ottobre 2021, nella cessazione anticipata dall'incarico di quest'ultimo, che ha comportato la necessità di **redistribuire progressivamente tra gli altri dirigenti le funzioni e i compiti spettanti alla Direzione in base alla L.R. n° 29/1996 e alla citata deliberazione n° 41/2020** (v. deliberazioni dell'Amministratore Unico n° 51/2021 del 6/07/2021, n° 62/2021 del 3/08/2021, n° 68/2021 del 1/09/2021, n° 81 del 30/09/2021 e n° 92/2021 del 2/11/2021, tutte consultabili nella sezione *"Amministrazione Trasparente/Provvedimenti"* del sito web istituzionale).

1.4 - Le criticità e le opportunità

Nonostante le difficoltà evidenziate nei paragrafi precedenti, **non si sono registrate particolari criticità nel raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano della *Performance* 2021-2023**.

I dati riportati, *infra*, al paragrafo 2.2 dimostrano, infatti, il pieno raggiungimento di pressocché tutti gli obiettivi strategici ed operativi, con lievi scostamenti dovuti all'impatto che sull'organizzazione del lavoro e sull'attività dell'Azienda hanno avuto gli eventi illustrati al paragrafo precedente.

Consapevole di ciò, nel documento di programmazione della *performance* per il triennio 2022-2024 sono stati previsti obiettivi più innovativi e sfidanti anche in termini di creazione del valore pubblico atteso dai cittadini e dal territorio serviti dall'A.T.E.R. (v. Sezione *"Valore pubblico, performance e rischi corruttivi"* del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2022-2024, approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n° 54 del 27.06.2022 e consultabile nella sezione *"Amministrazione Trasparente/Performance"* del sito web istituzionale).

2. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1 - Il Piano della *Performance* dell'Agenzia

Come specificato dalla delibera CIVIT n° 112/2010, l'Albero della *performance* è una *"mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse)"*. Esso mostra, anche graficamente, come l'insieme degli obiettivi strategici ed operativi contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della mission delle amministrazioni.

Nel Piano della *Performance* per il triennio 2021-2023 il mandato istituzionale e la mission dell'A.T.E.R. sono stati declinati in **quattro aree strategiche definite sulla base dei principali ambiti operativi dell'Azienda**, a loro volta declinate in **obiettivi strategici ed obiettivi operativi**.

Le aree strategiche sono riportate nella tabella che segue, mentre gli obiettivi strategici ed operativi sono riportati nell'Albero della *Performance*, che fornisce la rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'A.T.E.R. per l'anno 2021. Il suddetto Albero della *Performance*, già allegato al Piano, viene riportato in allegato alla presente relazione (All. 1)

Tabella n° 1 - Aree strategiche e ambiti operativi

Aree strategiche	Ambiti operativi
AREA STRATEGICA 1	DIREZIONE
AREA STRATEGICA 2	TECNICA
AREA STRATEGICA 3	AMMINISTRATIVA
AREA STRATEGICA 4	LEGALE

2.2 - Obiettivi strategici e operativi

All'interno della logica dell'albero della *performance* gli obiettivi strategici rappresentano la declinazione delle aree strategiche delle amministrazioni. Sono, infatti, obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese degli *stakeholder* e al mandato istituzionale delle amministrazioni, programmati su base triennale ed aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche delle amministrazioni e dei risultati raggiunti nell'anno precedente. Essi sono definiti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i dirigenti e/o i responsabili delle unità organizzative, in coerenza con gli obiettivi di bilancio.

Gli **obiettivi strategici dell'A.T.E.R. per il triennio 2021-2023**, assegnati, per quanto di rispettiva competenza, alla responsabilità del Direttore, dei Dirigenti e del Responsabile P.O. dell'Unità Operativa Legale, sono riportati nella tabella n° 2. Nella suddetta tabella sono stati indicati anche: (1) l'area strategica di riferimento; (2) il peso; (3) gli indicatori; (4) l'outcome. Non è stato indicato il target relativo all'anno 2021, in quanto nel Piano della *Performance* 2021-2023 gli obiettivi strategici risultano privi di target.

Tabella n° 2 - Obiettivi strategici Piano della *Performance* 2021-2023

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	Area strategica	Struttura di riferimento	Peso %	Indicatori	Outcome
1	Individuazione delle criticità e migliore distribuzione delle competenze e delle procedure amministrative interne al fine di una accelerazione dei processi	1. Direzione	Direzione	15%	Attuazione di un nuovo sistema di valutazione delle competenze	Emersione delle competenze trasversali del personale (soft skills)
2	Maggiore e più efficace concertazione con le Amministrazioni competenti al fine di avviare rapidamente tutti gli interventi costruttivi programmati con tempi certi di realizzazione	1. Direzione	Direzione	10%	Concertazione e comunicazione	Maggiore contrazione dei tempi autorizzativi e abbattimento degli oneri connessi
3	Rapida attivazione dei bandi relativi agli interventi di manutenzione straordinaria e recupero programmati	2. Tecnica	Ufficio Tecnico	7%	Stato di attuazione delle attività previste dalla normativa vigente	Esecuzione delle opere pubbliche nel rispetto dei documenti programmatici
4	Attuazione dell'elenco annuale del programma triennale delle opere pubbliche approvato con deliberazione dell'AU n. 77/2020	2. Tecnica	Ufficio Tecnico	15%	Stato di attuazione delle attività previste dalla normativa vigente	Esecuzione delle opere pubbliche nel rispetto dei documenti programmatici
5	Implementazione di un progetto di rilevazione e riqualificazione qualitativa e quantitativa del patrimonio immobiliare gestito dall'Ente e delle azioni necessarie a rendere tale patrimonio conforme alle normative in materia urbanistica e di sicurezza	2. Tecnica	Ufficio Tecnico	8%	Realizzazione del progetto di rilevazione e riqualificazione	Adeguamento alla normativa vigente Valorizzazione del patrimonio immobiliare Efficace e puntuale programmazione degli interventi di manutenzione
6	Maggiore digitalizzazione del sistema azienda nei rapporti interni (utenti interni) e nei rapporti esterni (utenti esterni) attraverso la dematerializzazione dei documenti amministrativi e della gestione aziendale	3. Amministrativa	Ufficio Amministrativo	20%	P.A. digitale: tra innovazione e semplificazione Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione	Digitalizzazione della macchina aziendale Dematerializzazione dei documenti

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	Area strategica	Struttura di riferimento	Peso ^	Indicatori	Outcome
7	Impulso nel riconoscimento degli assi di miglioramento del personale dell'Ente, con riferimento specifico a nuovi processi informatici ed alla formazione continua in materie professionalmente caratterizzanti del personale	3. Amministrativa	Ufficio Amministrativo	10%	Formazione personale sull'applicazione dei nuovi software gestionali	Implementazione del raggio di competenze ordinarie e trasversali Aggiornamento professionale costante
8	Completamento dell'organizzazione interna e delle procedure operative di natura giudiziale e stragiudiziale, tese al contenimento e/o recupero della morosità da canoni di locazione	4. Legale	Unità Operativa Legale	15%	Ricognizione delle procedure operative giudiziali e stragiudiziali	Prevenzione e riduzione della morosità

(^) definito in base all'importanza di ciascun obiettivo ai fini dell'attuazione della mission dell'Azienda e all'impegno necessario per raggiungerlo

I suddetti obiettivi strategici sono stati, a loro volta, declinati in specifici **obiettivi operativi triennali**, riportati nella tabella n° 3 alla pagina seguente, che sono stati assegnati anch'essi alla responsabilità del Direttore, dei Dirigenti e del Responsabile P.O. dell'U.O. Legale ed articolati in azioni che, in coerenza con il SMVP dell'A.T.E.R., sono state affidate alla responsabilità dei titolari di posizione organizzativa e/o del restante personale del comparto, singolarmente o collettivamente, andando così a costituire gli obiettivi individuali del personale non dirigente.

Tabella n° 3 - Obiettivi operativi Piano della Performance 2021-2023

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso ^	Codice obiettivo strategico	Struttura di riferimento	Indicatori	Target 2021
1 A	Analisi preliminare delle competenze individuali finalizzata ad una migliore ripartizione dei carichi di lavoro	50%	1	Direzione/ U.O. Affari Generali e Personale	Ricognizione del personale secondo i profili di appartenenza	Entro l'anno pervenire alla ricognizione del personale in servizio, con l'individuazione delle relative competenze
1 B	Piano annuale della formazione	50%	1	Direzione/ U.O. Affari Generali e Personale	Approvazione del piano annuale della formazione	Attuazione del piano annuale della formazione (*)
2 A	Azione sinergica ampliata nella politica del welfare: apertura di uno sportello di ascolto sito nel *Metapontino*	100%	2	Direzione/ U.O. Affari Generali e Personale	Approvazione del piano di attuazione per apertura sportello di ascolto	Entro l'anno pervenire alla predisposizione del piano di apertura sportello di ascolto
3 A	Lavori di riqualificazione energetica dei fabbricati siti nel comune di Miglionico alla Via Michele Bianco n. 2-4 (P.O. FESR 2014/2020)	100%	3	Ufficio Tecnico	Esoletamento gara d'appalto e aggiudicazione dei lavori	Proposta di aggiudicazione dei lavori
4 A	Intervento di demolizione e ricostruzioni di n. 24 alloggi di ERP sovvenzionata nel comune di Irsina alla Via Lamarmora (Lotto n. 1 – n. 12 alloggi)	50%	4	Ufficio Tecnico	Predisposizione e completamento progetto definitivo	Proposta di adozione deliberazione di approvazione progetto definitivo
4 B	Intervento di completamento sistemazioni e urbanizzazioni a servizio dei fabbricati di E.R.P. sovvenzionata ubicati in via Ofanto e Via Adige al Borgo La Martella – MATERA	50%	4	Ufficio Tecnico	Predisposizione e completamento progetto esecutivo	Proposta di adozione deliberazione di approvazione progetto esecutivo

Al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi di cui sopra, è stata effettuata una **verifica complessiva finale al 31.12.2021**.

A tal fine, ci si è avvalsi, innanzitutto, delle relazioni sull'attività gestionale, che i dirigenti hanno redatto ed inviato al Responsabile del Controllo di Gestione dell'Azienda (note prot. n° 2022-0004815 del 26.05.2022, prot. n° 2022-0005432 del 15.06.2022 e prot. n° 2022-0010685 del 28.11.2022) e che sono confluite nel *"Referto della gestione per l'esercizio finanziario 2021"* approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n°102/2022 del 12/12/2022.

I dati risultanti dai suddetti documenti sono stati successivamente integrati con quelli riportati in apposite schede, riepilogative dei singoli obiettivi strategici con relativi obiettivi operativi, che sono state predisposte ed inviate ai dirigenti affinché le compilassero con la **rendicontazione analitica del grado di raggiungimento degli obiettivi** e, cioè, con l'indicazione, per ciascun obiettivo, di: indicatore/i; target 2021; base di partenza e metodo di calcolo (ove necessario); valore/i a consuntivo e fonte dei dati; giustificazione dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo. Per quanto riguarda gli obiettivi strategici che, come detto, nel Piano della *Performance* 2021-2023 sono privi di target, è stata comunque richiesta l'indicazione del valore dell'indicatore al 31.12.2021 e della fonte dei dati.

Sulla base delle suddette schede - che vengono allegate alla presente relazione (All. 2) - sono state elaborate le **tabelle di sintesi n° 4 e n° 5**, riportate alle pagine successive, dove, per ciascun obiettivo, sono stati specificati: indicatore/i; target 2021 (laddove disponibile); valore a consuntivo; % di raggiungimento ed eventuale scostamento tra risultato atteso e raggiunto. Per quanto riguarda gli obiettivi strategici, al fine di misurare e valutare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo al 31.12.2021, si è fatto riferimento allo sviluppo atteso dell'azione amministrativa finalizzato al pieno raggiungimento dell'obiettivo al termine del triennio.

Dalle suddette tabelle si evince che **pressocché tutti gli obiettivi strategici ed operativi previsti nel Piano della *Performance* per l'anno 2021 sono stati pienamente raggiunti.**

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	Peso^	Codice obiettivo strategico	Struttura di riferimento	Indicatori	Target 2021
5 A	Ricognizione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Azienda	100%	5	Ufficio Tecnico	Censimento dei fabbricati di esclusiva proprietà dell'Azienda	Censimento e ricognizione di almeno il 70% dei fabbricati di proprietà dell'azienda
6 A	Digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi	50%	6	Ufficio Amministrativo	Approvazione del piano di digitalizzazione Avanzamento processo di digitalizzazione dei documenti	Entro l'anno pervenire alla approvazione del piano di digitalizzazione
6 B	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	50%	6	Ufficio Amministrativo RPCT	Potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo (mappatura dei rischi; elaborazione ed implementazione delle misure di prevenzione della corruzione; verifica attuazione misure di mitigazione dei rischi corruttivi)	Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti
7 A	Aggiornamento costante nell'utilizzo dei software gestionali	100%	7	Ufficio Amministrativo	Utilizzo nuovi software gestionali	Entro l'anno, realizzazione del 30% del processo programmato
8 A	Avvio delle procedure di recupero credito	50%	8	U.O. Legale	N. azioni di recupero	Avvio di n. 20 nuove azioni di recupero credito
8 B	Attivazione e definizione della procedura per il collegamento telematico con l'Agenzia delle entrate al fine di accertare i dati reddituali finanziari e patrimoniali dei morosi	50%	8	U.O. Legale Ufficio Amministrativo	Ottimizzazione sistemi gestionali	Accertamento propedeutico al pignoramento del 30% delle nuove azioni

(^) definito in base all'importanza di ciascun obiettivo operativo ai fini dell'attuazione dell'obiettivo strategico di riferimento e all'impegno necessario per raggiungerlo

(*) si tratta di un refuso, dal momento che, se l'indicatore è la "adozione del piano annuale della formazione", il target non può logicamente essere la "attuazione del piano annuale della formazione"

Tabella n° 4 - Grado di raggiungimento obiettivi strategici

Codice obiettivo	Indicatori	Valore a consuntivo (*)	% di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%)	Scostamento tra risultato atteso e raggiunto
1	Attuazione di un nuovo sistema di valutazione delle competenze	Analisi preliminare delle competenze individuali	100%	
2	Concertazione e comunicazione	Apertura sportello di ascolto nel Comune di Policoro	100%	
3	Stato di attuazione delle attività previste dalla normativa vigente	Avvio procedure di affidamento dei lavori di realizzazione degli interventi per i quali risulta approvato il progetto esecutivo	100%	
4	Stato di attuazione delle attività previste dalla normativa vigente	Approvati n. 1 progetto definitivo e n. 1 progetto esecutivo	100%	
5	Realizzazione del progetto di rilevazione e riqualificazione	Ricognizione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Azienda	100%	
6	P.A. digitale: tra innovazione e semplificazione Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione	Avvio processo di re-ingegnerizzazione dei processi e dematerializzazione dei documenti amministrativi Sensibilizzazione e formazione del personale sulla cultura dell'etica e della legalità	100%	
7	Formazione personale sull'applicazione dei nuovi software gestionali	Formazione personale su nuove funzionalità dei software gestionali caratterizzanti	100%	Non essendo stati acquistati nuovi software nell'anno 2021, la formazione è stata fatta su nuove funzionalità di software caratterizzanti già in uso
8	Ricognizione delle procedure operative giudiziali e stragiudiziali	Ricognizione tipologie di utenti morosi e suddivisione per fasce di reddito e tipologie di immobili al fine della programmazione delle azioni di recupero da attivare	100%	

(*) la base di partenza ed il metodo di calcolo (se necessari) e la fonte dei dati sono indicati nelle schede analitiche All. 2

Tabella n° 5 - Grado di raggiungimento obiettivi operativi

Codice obiettivo	Indicatori	Target	Valore a consuntivo (*)	% di raggiungimento dell'obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%)	Scostamento tra risultato atteso e raggiunto
1 A	Ricognizione del personale secondo i profili di appartenenza	Entro l'anno pervenire alla ricognizione del personale in servizio, con l'individuazione delle relative competenze	Ricognizione effettuata e trasmessa all'AU	100%	
1 B	Approvazione del piano annuale della formazione	Attuazione del piano annuale della formazione [*]	Piano approvato con deliberazione dell'AU	100%	
2 A	Approvazione del piano di attuazione per apertura sportello di ascolto	Entro l'anno pervenire alla predisposizione del piano di apertura sportello di ascolto	Piano approvato con deliberazione dell'A.U.	100%	
3 A	Espletamento gara d'appalto e aggiudicazione dei lavori	Proposta di aggiudicazione dei lavori	Lavori aggiudicati	100%	
4 A	Predisposizione e completamento progetto definitivo	Proposta di adozione deliberazione approvazione progetto definitivo	Progetto definitivo approvato con deliberazione dell'A.U.	100%	
4 B	Predisposizione e completamento progetto esecutivo	Proposta di adozione deliberazione approvazione progetto esecutivo	Progetto esecutivo approvato con deliberazione dell'A.U.	100%	
5 A	Censimento dei fabbricati di esclusiva proprietà dell'Azienda	Censimento e ricognizione di almeno il 70% dei fabbricati di proprietà dell'Azienda	Censimento e ricognizione del 100% dei fabbricati di proprietà dell'Azienda	100%	

Codice obiettivo	Indicatori	Target	Valore a consuntivo (*)	% di raggiungimento dell'obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%)	Scostamento tra risultato atteso e raggiunto
6 A	Approvazione del piano di digitalizzazione Avanzamento processo di digitalizzazione dei documenti	Entro l'anno pervenire alla approvazione del piano di digitalizzazione	Piano predisposto ed inviato all'A.U. per la formale approvazione	100%	Il Piano è stato predisposto dall'Ufficio ed inviato all'AU ad ottobre 2021, anche se approvato formalmente a gennaio 2022 (v. D.A.U. n° 6/2022 del 25/01/2022)
6 B	Potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo	Attuazione delle azioni di competenza previste dal PTPCT con le modalità e i tempi previsti	Azioni attuate	100%	
7 A	Utilizzo nuovi software gestionali	Entro l'anno, realizzazione del 30% del processo programmato	100% del processo programmato per il 2021	100%	Non essendo stati acquistati nuovi software nell'anno 2021, si è programmata ed attuata la formazione del personale su nuove funzionalità dei software gestionali caratterizzanti già in uso, al fine di un migliore utilizzo degli stessi
8 A	N. azioni di recupero credito	Avvio di n. 20 nuove azioni di recupero credito	24	100%	
8 B	Ottimizzazione sistemi gestionali	Accertamento propedeutico al pignoramento per il 30% delle nuove azioni	Accertamento effettuato per il 100% delle nuove azioni	100%	

(*) la base di partenza ed il metodo di calcolo (se necessari) e la fonte dei dati sono indicati nelle schede analitiche All. 2

2.2.1 Stato di attuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Così come previsto dalla normativa di riferimento (Legge 6/11/2012, n° 190 e ss.mm.ii.), il Piano della *Performance* dell'A.T.E.R. per il triennio 2021-2023 è stato integrato con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza indicati nel **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (PTPCT), approvato con deliberazione dell'Amministratore unico n° 30/2021 del 30/03/2021 e consultabile nella Sezione *"Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali"* del sito web istituzionale.

Come riportato al paragrafo precedente, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste nel suddetto PTPCT 2021-2023 ha costituito, infatti, **specifico obiettivo operativo di *performance* per l'anno 2021**: obiettivo che, nonostante l'avvicendamento di due Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) nel corso dell'anno, è stato conseguito.

Dalla relazione annuale del R.P.C.T. dell'Azienda (consultabile nella Sezione *"Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione"* del suddetto sito web istituzionale) risulta, infatti, che nel 2021 l'A.T.E.R. ha dato **sostanziale attuazione al PTPCT**, rispettandone tutte le previsioni ed attuando pressocché tutte le azioni ivi previste.

Particolare attenzione è stata data: ***(i)*** alla formazione del personale sulle tematiche dell'etica pubblica e della legalità, al fine di promuovere nell'Ente la cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza in funzione della garanzia di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa; ***(i)*** all'alimentazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, in adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n° 33/2013 (v. le schede di sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe in data 29.06.2021 e in data 28.06.2022, pubblicate entrambe nella sezione *"Amministrazione Trasparente/Controlli e rilievi sull'amministrazione"*).

Non sono stati rilevati aspetti critici o scostamenti significativi tra quanto previsto e quanto attuato, né è emersa la necessità di apportare modifiche per il 2022, se non una semplificazione del Piano rispetto a quello del 2021 e l'opportunità di prevedere, nel documento di programmazione della *performance* per il triennio 2022-2024, specifici obiettivi di prevenzione della corruzione a presidio del conseguimento degli specifici obiettivi operativi di ciascuna Area strategica di azione.

2.2.2 Standard di qualità dei servizi e grado di soddisfazione dei destinatari

Considerata la sua natura di ente erogatore di servizi, l'A.T.E.R. si è dotata subito della Carta dei Servizi, che ha poi aggiornato nel 2016 e che è pubblicata nella sezione *"Amministrazione Trasparente/Servizi erogati"* del sito web istituzionale.

La Carta dei Servizi dell'A.T.E.R. è articolata in tre sezioni: nella prima, sono enunciati i principi fondamentali cui deve ispirarsi l'erogazione dei servizi offerti all'utenza e gli strumenti adottati; nella seconda, sono riportati i diritti e i doveri degli assegnatari e le informazioni utili per usufruire correttamente dei servizi offerti, con particolare riferimento alle procedure di accesso e relazione con l'Azienda; nella terza, sono descritte le procedure di gestione dei singoli servizi offerti all'utenza, al fine di stabilire preventivamente e verificare successivamente le prestazioni effettuate, registrare l'eventuale mancato rispetto degli impegni assunti e le insoddisfazioni pervenute dall'utenza, analizzandone le cause ed individuando le necessarie azioni di rimedio e miglioramento continuo.

In base alla Carta dei Servizi, "l'Azienda esegue, con frequenza almeno biennale, rilevazioni periodiche sull'attività svolta, per verificare il rispetto degli impegni assunti (...) Consapevole che migliorare la qualità dei servizi significa renderli conformi alle aspettative degli utenti, l'A.T.E.R. assicura il controllo e monitoraggio delle prestazioni rese anche attraverso la rilevazione della soddisfazione percepita dall'utenza, a mezzo di questionari ed interviste compilate, anche in forma anonima, direttamente da un campione significativo di assegnatari. Sulla base delle rilevazioni,

l'Azienda si impegna a redigere un rapporto sulla qualità del servizio e sulla valutazione della soddisfazione dell'utenza, che rende disponibile alle parti interessate mediante pubblicazione sul sito web istituzionale".

A dicembre 2020 l'A.T.E.R. ha predisposto - e pubblicato in un'apposita sezione del sito web istituzionale - il **questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati** (https://www.atermatera.it/index.php/questionario-di-valutazione).

Contrariamente alle aspettative, nessun utente ha provveduto a compilare il questionario. La qual cosa ha determinato l'Azienda a programmare, per il 2022, l'individuazione di idonei strumenti di comunicazione finalizzati a promuovere una effettiva valutazione partecipativa dell'utenza ai sensi dell'art. 19-*bis* del D. Lgs. n° 150/2009.

2.2.3 Performance organizzativa

In base al SMVP adottato nel 2019, la *performance* organizzativa dell'A.T.E.R. si riferisce all'Ente nel suo complesso e ai singoli Uffici, come rappresentato nella tabella che segue

Tabella n° 6 - *Performance* organizzativa

Performance Organizzativa		
Pesi: 60% (a) – 40% (b) [*]		
Direttore	a) Grado raggiungimento medio obiettivi strategici dell'Ente	b) Indicatori di "salute organizzativa" dell'Amministrazione
Dirigenti	a) Grado raggiungimento medio obiettivi strategici di struttura	b) Indicatori di "salute organizzativa" di struttura
Personale non dirigente	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici della struttura organizzativa di appartenenza	

[*] pesi stabiliti con deliberazione dell'Amministratore Unico n° 68/2019 del 23.07.2019

Dalla documentazione agli atti del ciclo della *performance* dell'anno 2021, non risultano stabiliti né gli indicatori di salute organizzativa, né, come già detto al precedente paragrafo 2.2, i target annuali degli obiettivi strategici.

Ciò nonostante, dai dati riportati e analizzati nei paragrafi precedenti e riportati nella tabella n° 7, risulta che pressocché tutti gli obiettivi strategici sono stati pienamente raggiunti; per cui si è ritenuto di procedere alla misurazione e valutazione della *performance* organizzativa dell'A.T.E.R. per l'anno 2021, per tutti i dipendenti, sulla base del **solo grado di raggiungimento medio degli obiettivi strategici**.

Tabella n° 7 - *Performance* organizzativa 2021

Grado di raggiungimento medio obiettivi strategici (100% per tutti i dipendenti)						
Obiettivo	**Struttura**	**% raggiungimento obiettivo (a)**	**Peso obiettivo (b)**	**Punteggio © = (a)x(b)**	**Totale (∑ ©)**	**Valutazione parametro = ∑©/10**
1	Direzione	100%	15%	15	100	**10**
2	Direzione	100%	10%	10		
3	Ufficio Tecnico	100%	7%	7		
4	Ufficio Tecnico	100%	15%	15		
5	Ufficio Tecnico	100%	8%	8		
6	Ufficio Amministrativo	100%	20%	20		
7	Ufficio Amministrativo	100%	10%	10		
8	Unità Operativa Legale	100%	15%	15		

Valutazione complessiva Direttore	Fascia di merito (**)
10	A

Valutazione complessiva Dirigente Ufficio Tecnico	Fascia di merito (**)
10	A

Valutazione complessiva Dirigente Ufficio Ammnistrativo	Fascia di merito (**)
10	A

Valutazione complessiva restante personale	Fascia di merito (**)
10	A

(**) A: fascia di eccellenza (9/10) - B: fascia alta (7/8,9) - C: fascia media (6/6,9) - D: fascia bassa (4/5,9)

2.3 - Obiettivi individuali

Nel Piano della *performance* 2021-2023, in coerenza con quanto previsto dal SMVP dell'Agenzia, sia gli obiettivi strategici che gli obiettivi operativi sono stati affidati, per quanto di competenza, al Direttore, ai Dirigenti e al Responsabile P.O. dell'Unità Operativa Legale. Gli obiettivi operativi sono stati, poi, tradotti in corrispondenti obiettivi gestionali/collettivi per il restante personale.

Nel SMVP dell'Agenzia, sono due i fattori su cui è basata la valutazione della *performance* individuale: la ***performance* operativa**, espressiva dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi formalmente assegnati, individuali o collettivi, e la ***performance* di ruolo**, che prende in considerazione, invece, i comportamenti organizzativi attesi nel ruolo assegnato, riportati nelle schede di valutazione allegate al Sistema.

Tabella n° 8 - Performance individuale nel SMVP

<table>
<tr><th colspan="5">Performance individuale</th></tr>
<tr><th rowspan="2">Valutati</th><th colspan="3" rowspan="2">Performance operativa
(30% per il Direttore – 40% per i Dirigenti – 50% per i dipendenti con P.O. – 60% per i dipendenti senza P.O.) ^</th><th rowspan="2">Performance di ruolo
(70% per il Direttore – 60% per i Dirigenti – 50% per i dipendenti con P.O. – 40% per i dipendenti senza P.O.) ^</th><th rowspan="2">Valutatori</th></tr>
<tr></tr>
<tr><td rowspan="2">Direttore</td><td>Grado di raggiungimento obiettivi strategici di struttura</td><td>Grado di raggiungimento obiettivi organizzativi e finanziari</td><td>Grado conseguimento obiettivi operativi della direzione</td><td rowspan="2">Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"</td><td rowspan="2">AVM proponente Amministratore Unico valutazione definitiva</td></tr>
<tr><td>max 3 individuati nel Piano della Performance</td><td>definiti dall'Amministratore Unico</td><td>risultato minino 70% altrimenti decurtazione premio del 50%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Dirigenti</td><td>Grado di raggiungimento obiettivi strategici di struttura</td><td>Grado di raggiungimento obiettivi organizzativi e finanziari</td><td>Grado conseguimento obiettivi operativi della direzione</td><td rowspan="2">Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"</td><td rowspan="2">Direttore</td></tr>
<tr><td>max 3 individuati nel Piano della Performance</td><td>definiti dall'Amministratore Unico</td><td>risultato minino 70% altrimenti decurtazione premio del 50%</td></tr>
<tr><td>Personale non dirigente con PO</td><td colspan="3">Grado di raggiungimento obiettivi assegnati</td><td>Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"</td><td>Dirigenti</td></tr>
<tr><td>Personale non dirigente senza PO</td><td colspan="3">Grado di raggiungimento obiettivi/attività assegnati</td><td>Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"</td><td>Dirigenti Possono chiedere elementi di valutazione al titolare di PO sovraordinato</td></tr>
</table>

[^] pesi stabiliti con deliberazione dell'Amministratore Unico n° 68/2019 del 23.07.2019

Per quanto riguarda la ***performance* operativa**, al fine di valutare il grado di conseguimento di ciascun obiettivo, viene utilizzata una scala di valutazione che va dal valore minimo 0 (=parametro insoddisfacente) al valore massimo 10 (= parametro eccellente):

- 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 superiori alle aspettative

La valutazione individuale della *performance* operativa è ottenuta come "media aritmetica ponderata" dei punteggi finali attribuiti a ciascuna area di risultato.

Anche per valutare la ***performance* di ruolo** e, quindi, il conseguimento degli obiettivi di ruolo si adotta una scala di valutazione che va dal valore minimo al valore massimo 10:

- da 0 a 3,9	incoerenti, richiesto miglioramento significativo
- da 4 a 5,9	coerenti, ma in modo incostante, richiesto miglioramento
- da 6 a 7,9	generalmente coerenti, con margini di miglioramento
- da 8 a 8,9	sempre coerenti
- da 9 a 10	sempre coerenti, ad un livello di eccellenza

La valutazione individuale della *performance* di ruolo è ottenuta come "media aritmetica ponderata" dei punteggi finali attribuiti a ciascun comportamento organizzativo.

La **valutazione complessiva della *performance* individuale** è ottenuta come media aritmetica ponderata dei punteggi della *performance* operativa e della *performance* di ruolo. La valutazione si conclude con l'attribuzione del punteggio e la collocazione in quattro distinte fasce di merito:

- **A: fascia di eccellenza (9/10)**
- **B: fascia alta (7/8,9)**
- **C: fascia media (6/6,9)**
- **D: fascia bassa (4/5,9)**

Come si evince dalla tabella n° 8 sopra riportata, mentre la valutazione della *performance* individuale del Direttore è di competenza dell'Amministratore Unico sulla base della proposta dell'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito-O.I.V., **spetta al Direttore la valutazione della *performance* dei Dirigenti degli Uffici e ai Dirigenti la valutazione dei dipendenti assegnati agli Uffici.**

Gli esiti della valutazione della *performance* individuale dei Dirigenti e dei dipendenti dell'A.T.E.R. nell'anno 2021 sono riportati nelle successive tabelle nn° 9 e 10, da cui risulta che tutto il personale dell'Azienda, indipendentemente dalla qualifica/categoria di appartenenza, ha conseguito punteggi particolarmente alti, collocandosi per l'84% nella fascia A e per il restante 16% nella fascia B.

Tabella n° 9 - Distribuzione del personale valutato per classi di punteggio finale

Fascia di merito	Dirigenti e dipendenti del Comparto	
	Nr. dipendenti valutati*	% dipendenti valutati
A – fascia di eccellenza (9/10)	27	84%
B – fascia alta (7/8,9)	5	16%
C – fascia media (6/6,9)	0	0
D – fascia bassa (4/5,9) **	0	0
Totali	32	100%

* Il SMVP si applica al personale che abbia svolto almeno tre mesi di lavoro effettivo durante l'anno solare di riferimento

** Il punteggio totale inferiore a 4 dà luogo a valutazione negativa con conseguente impossibilità di accesso sia ai premi collegati alla performance individuale che a quelli collegati alla performance organizzativa

Tabella n° 10 - Distribuzione del personale valutato per classi di punteggio finale, distinto per qualifica/categoria

Qualifica/ Categoria	Nr. dipendenti valutati	% dipendenti valutati	Fascia di merito			
			A - fascia di eccellenza (9/10)	B - fascia alta (7/8,9)	C - fascia media (6/6,9)	D - fascia bassa (4/5,9)
Dirigenti	2	6,25%	2	0	0	0
Categ. D con incarico di P.O.	4	12,5%	4	0	0	0
Categ. D senza incarico di P.O.	9	28,12%	9	0	0	0
Categ. C	9	28,12%	7	2	0	0
Categ. B	7	21,88%	5	2	0	0
Categ. A	1	3,13%	0	1	0	0
Totali	32	100%	27	5	0	0

3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Lo stato delle risorse (umane, strumentali e finanziarie), in quanto presupposto della programmazione, è un elemento centrale dell'intero ciclo della *performance*. Una corretta analisi dello stato delle risorse, infatti, consente alle amministrazioni, all'inizio del ciclo della *performance*, di individuare e definire obiettivi di *performance* concretamente perseguibili e, al termine del ciclo della *performance*, di valutare il livello di raggiungimento dei risultati conseguiti rispetto alle risorse utilizzate. Tanto anche al fine di ricalibrare eventualmente risorse e/o obiettivi nel successivo ciclo della *performance*.

Se si considerano, dunque, le risorse umane, strumentali e finanziarie sulle quali l'Azienda ha potuto contare nel 2021 (e di cui si è detto al paragrafo 1.2), ci si rende agevolmente conto di quanto importanti siano stati i risultati (anche) di *performance* che il suo personale ha conseguito nel 2021, in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione complessiva dell'A.T.E.R.

➢ **Le risorse umane**

Sulle risorse umane, nel loro duplice aspetto di risorsa e, al contempo, limite dell'azione dell'Azienda, si è già detto al precedente paragrafo 1.2. Qui si ritiene solo di dover aggiungere che, al fine della valorizzazione delle sue risorse umane, a partire dal 2021 l'Azienda ha inteso affiancare, alle nuove assunzioni previste ed effettuate in attuazione dei piani triennali dei fabbisogni di personale, l'avvio di un processo di rafforzamento e sviluppo delle competenze del personale in servizio, anche attraverso la leva della formazione e/o aggiornamento professionale.

➢ **Le risorse strumentali**

Per quanto riguarda, invece, le risorse strumentali, si deve considerare che il Sistema informativo interno prevede soluzioni non sempre interagenti tra loro, che permettono, quindi, la gestione delle singole attività, ma non risultano sempre efficaci in termini di "completezza" ed "integrità" delle informazioni necessarie. Da questo punto di vista, l'attenzione dell'Azienda, nell'ambito del processo di digitalizzazione avviato proprio nel 2021 in conformità alle disposizioni del D. Lgs. n° 82/2005 (cd. Codice dell'Amministrazione Digitale), ha portato a definire, nell'ambito del Piano della Transizione Digitale poi approvato a gennaio 2022, un programma di azioni e risorse per il superamento delle criticità esistenti e la progressiva digitalizzazione e dematerializzazione dei flussi documentali.

➢ **Le risorse finanziarie**

Per quanto riguarda, invece, le risorse finanziarie, oltre a quanto già detto al precedente paragrafo 1.2, sono due gli aspetti da considerare:

❑ da una parte, la gestione finanziaria oculata e attenta dell'Azienda, che assicura: **(1)** la veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa del bilancio annuale e pluriennale di previsione; **(2)** la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese; **(3)** la regolare tenuta della contabilità patrimoniale e la salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica; **(4)** la capacità di programmazione nell'impiego delle risorse e l'adeguatezza del sistema di monitoraggio dei flussi finanziari, entrambe condizioni essenziali per assicurare un buon grado di liquidità operativa (l'ITP relativo all'anno 2021 è stato pari a 10,71 giorni);

❑ dall'altra parte, l'insufficienza delle risorse finanziarie ordinarie dell'Azienda al fine di consentirle di realizzare un effettivo "salto di qualità", con conseguente necessità ed impegno, da parte dell'Amministrazione, nella ricerca di nuove fonti di finanziamento, soprattutto europee.

4. PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

La politica di promozione delle pari opportunità dell'A.T.E.R. è stata avviata nel 2017 con la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) e l'adozione del primo Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2017-2019.

All'epoca, le dipendenti donne assunte con contratto di lavoro a tempo indeterminato rappresentavano il 30% circa del totale del personale assunto a tempo indeterminato ed erano pressocché totalmente escluse dalle posizioni apicali dell'Azienda: i dirigenti erano tutti uomini e, su sette dipendenti incaricati di posizione organizzativa, solo una era donna.

Nel tempo, la situazione è profondamente cambiata, grazie anche ad una politica di promozione delle pari opportunità finalizzata a realizzare le condizioni per garantire pari opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità, anche attraverso l'adozione di misure volte a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.

Ragione per cui la politica della promozione delle pari opportunità definita sia nel **Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2020-2022** (approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n° 60/2020 del 4.08.2020) che nel **Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023** (approvato dal CUG nella riunione del 27.01.2021 e dall'Azienda con la deliberazione dell'Amministratore Unico n° 4/2022 del 21.01.2022 a seguito del parere favorevole della Consigliera Provinciale di Parità richiesto il 29.01.2021 ed acquisito il 30.12.2021) è stata finalizzata a **"presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminanti a qualunque titolo (...)"**

Nonostante i risultati positivi raggiunti (v., *infra*, "Bilancio di genere"), fino al 2021 l'A.T.E.R. non ha, però, proceduto all'integrazione tra i Piani Triennali delle Azioni Positive e i Piani della *Performance*, come richiesto, invece, dalla normativa di riferimento.

Il primo documento di programmazione della *performance* in cui è presente un obiettivo di promozione delle pari opportunità è, infatti, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2022-2024, di cui si è già detto al precedente paragrafo 1.4 e che contempla, fra gli obiettivi operativi di *performance*, l'introduzione del lavoro agile nell'organizzazione ordinaria del lavoro dell'A.T.E.R. anche in un'ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro *(Obiettivo 4 "Conciliazione vita personale/lavoro" del Piano delle Azioni Positive 2022-2024).*

Bilancio di genere

Ai fini della presente relazione sulla *performance* è stato redatto un report sulla composizione del personale per genere nel 2021 ("bilancio di genere"), da cui risulta una situazione di sostanziale equilibrio di genere nella distribuzione degli incarichi di posizione organizzativa di cui agli artt. 13 e ss. del CCNL del 21.05.2018 e, addirittura, una prevalenza delle donne titolari degli incarichi di specifica responsabilità ai sensi dell'art. 70-*quinquies* dello stesso CCNL. Le uniche posizioni apicali dalle quali le donne sono ancora escluse sono quelle di qualifica dirigenziale.

Nello specifico, al 31.12.2021 il quadro di sintesi della distribuzione del personale in funzione del genere può essere così sintetizzato: □ i **dirigenti** in servizio erano due, entrambi uomini, entrambi di età superiore a 50 anni ed entrambi laureati; □ il **personale non dirigente** era costituito da n° 32 dipendenti di ruolo (di cui n° 15 donne e n° 17 uomini) con un'età media di 51 anni; □ le **dipendenti donne** costituivano il 47% circa del totale del personale di ruolo, in aumento, quindi, rispetto all'anno precedente; ❑ oltre il 68% del personale non dirigente era in possesso dei **diploma di laurea** (20 dipendenti, di cui n° 10 donne e n° 10 uomini), circa il 26% del **diploma di istruzione secondaria** (8 dipendenti, di cui n° 5 donne e n° 3 uomini) e solo il 6% della **licenza media** (n° 2 dipendenti, entrambi uomini) □ i titolari di **incarichi di Specifica Responsabilità** ai sensi dell'art. 70-*quinquies* del CCNL di comparto erano 18, di cui n° 12 donne e n° 6 uomini; □ i titolari di **incarichi di Posizione Organizzativa** ai sensi degli artt. 13 e ss. del CCNL di comparto erano 4, di cui n° 2 donne e n° 2 uomini.

5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Il processo di redazione della relazione sulla *performance* 2021 è stato avviato ad aprile 2023 e si è concluso nel corrente mese di agosto.

Il documento, inizialmente redatto ed approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n° 43/2023 del 9/05/2023, è stato rivisto a seguito della notifica del verbale dell'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito-O.I.V. n° 66 del 9.05.2023, al fine di superare le criticità e le lacune che hanno portato alla mancata validazione della relazione sulla *performance* 2020 dell'A.T.E.R.

Fermi restando i limiti del Piano della *performance* 2021-2023 di cui si è detto nei paragrafi precedenti, si è proceduto, infatti, ad una accurata rendicontazione delle attività svolte in relazione a quelle programmate, che è stata effettuata dai Dirigenti/Funzionari responsabili dei singoli obiettivi strategici ed operativi mediante la compilazione delle schede predisposte dall'Ufficio competente, e che è stata analiticamente riportata al precedente paragrafo 2.2.

Sono stati, inoltre, acquisiti, dai competenti Uffici dell'Azienda, gli ulteriori dati e/o documenti necessari ai fini della redazione di un documento completo e conforme alla normativa di riferimento e alle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.

5.2. Punti di forza e di debolezza del Ciclo di Gestione della *Performance*

Il Ciclo di Gestione della *Performance* dell'A.T.E.R. presenta da tempo innegabili punti di debolezza, che sono stati evidenziati dall'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito sia nelle Relazioni annuali sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni di cui all'art. 14, comma 4, lett. a), del D. Lgs. n° 150/2009, che nei verbali di mancata validazione delle relazioni annuali sulla *performance*.

In particolare, per quanto riguarda l'anno 2021 le criticità del ciclo di gestione della *performance* sono state accentuate dal peculiare contesto, sia esterno che, soprattutto, interno, in cui l'Azienda ha operato e di cui si è detto al precedente paragrafo 1.3.

Le difficoltà ed incertezze determinatesi nel 2021 sono continuate, poi, anche nel 2022 e non sono state ancora del tutto superate, tanto che *(i)* le funzioni di Direttore Generale previste dall'art. 17 della L.R. n° 9/1996 sono ancora oggi assicurate da uno dei due dirigenti in servizio, in aggiunta all'Ufficio Amministrativo a cui è preposto *(ii)* mentre all'altro dirigente in servizio, responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'Azienda, sono state attribuite anche le competenze in materia di Affari Generali e Personale.

Il che ha comportato ulteriori ritardi, oltre che nella fase di avvio, anche nella fase di conclusione del ciclo di gestione della *performance* 2021.

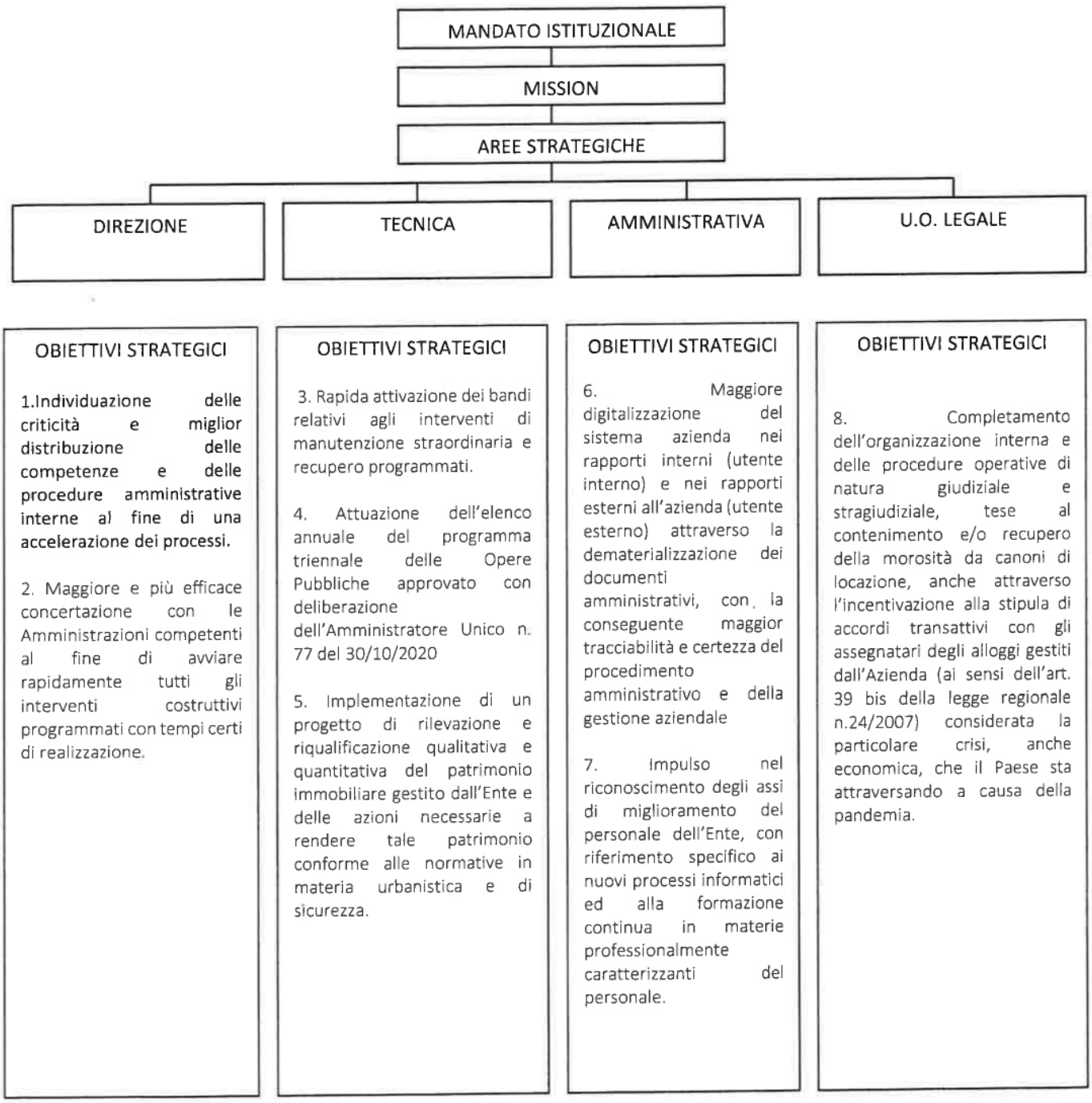
E', tuttavia, ferma intenzione dell'Amministrazione superare sia i ritardi che le altre criticità del ciclo di gestione della *performance* dell'Azienda, riallineando i tempi e i contenuti dei documenti del ciclo di gestione della *performance* alle disposizioni normative di riferimento.

6. ALLEGATI

Al fine di redigere un documento snello e comprensibile, si è seguito il suggerimento della delibera CIVIT n° 5/2012 di accompagnare la presente Relazione con gli allegati, di seguito elencati, che raccolgono le informazioni di maggior dettaglio:

- ✓ Allegato 1 - Albero della *performance* 2021
- ✓ Allegato 2 - Schede di rendicontazione del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi strategici ed operativi 2021

Fig. 1 - *Albero dettagliato della performance 2021-2023*



OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI
1A. Analisi preliminare delle competenze individuali finalizzata ad una migliore ripartizione dei carichi di lavoro 1B. Piano annuale della formazione 2A. Azione sinergica ampliata nella politica del welfare: apertura di uno sportello di ascolto sito nel Metapontino	3A. Lavori di riqualificazione energetica dei fabbricati siti nel comune di Miglionico alla Via Michele Bianco n. 2-4 (P.O. FESR 2014/2020) 4A. Intervento di demolizione e ricostruzioni di n. 24 alloggi di ERP sovvenzionata nel comune di Irsina alla Via Lamarmora (Lotto n. 1 – n. 12 alloggi) 4B. Intervento di completamento sistemazioni e urbanizzazioni a servizio dei fabbricati di E.R.P. sovvenzionata ubicati in via Ofanto e Via Adige al Borgo La Martella – MATERA 5A. Ricognizione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Azienda	6A. Digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi 6B. Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa 7A. Aggiornamento costante nell'utilizzo dei software gestionali	8A. Avvio delle procedure di recupero credito 8B. Attivazione e definizione della procedura per il collegamento telematico con l'Agenzia delle entrate al fine di accertare i dati reddituali finanziari e patrimoniali dei morosi

ATER MATERA	PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 **Scheda di rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi_Anno 2021** Area strategica 1-DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO 1	PESO	INDICATORI	OUTCOME	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE(*)
Individuazione delle criticità e miglior distribuzione delle competenze e delle procedure amministrative interne al fine di una accelerazione dei processi.	15%	Attuazione di un nuovo Sistema di valutazione delle competenze	Emersione delle competenze trasversali del personale (soft skills)	Ricognizione delle competenze del personale in servizio e predisposizione piano triennale della formazione	V. fonte singoli obiettivi operativi

OBIETTIVI OPERATIVI

CODICE	DENOMINAZIONE	PESO	UFFICI/UNITA' OPERATIVE INTERESSATE	INDICATORE	TARGET 2021	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE(*)
1.A	Analisi preliminare delle competenze individuali finalizzata ad una migliore ripartizione dei carichi di lavoro	50%	Direzione/Unità operativa Affari Generali e Personale	Ricognizione del personale secondo i profili di appartenenza	Entro l'anno pervenire alla ricognizione del personale in servizio, con l'individuazione delle relative competenze	Ricognizione effettuata e trasmessa all'AU	Nota prot n. 11558 del 28/12/2021
1.B	Piano Annuale della formazione	50%	Direzione/Unità operativa Affari Generali e Personale	Approvazione del piano annuale della formazione	Attuazione del piano annuale della formazione [*]	Piano approvato	D.A.U. n. 103/2021 del 24/11/2021

** Indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito, elenchi, prospetti, etc.) ed allegare documenti (elenchi, prospetti, etc) non protocollati/non pubblicati sul sito web/ non risultanti da banche dati ufficiali.*

Eventi significativi/anomalie/azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	
Note	[*]; In considerazione dell'indicatore, il target non può che essere e deve essere inteso come *"approvazione del piano annuale della formazione"*
Allegati	

DATA 20-7-2023

FIRMA DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE MATERA

ATER MATERA	PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 Scheda di rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi_Anno 2021 Area strategica 1-DIREZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO 2	PESO	INDICATORI	OUTCOME	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE (*)
Maggiore e più efficace concentrazione con le Amministrazioni competenti al fine di avviare rapidamente tutti gli interventi costruttivi programmati con tempi certi di realizzazione	10%	Concertazione e comunicazione	Maggiore contrazione dei tempi autorizzativi e abbattimento degli oneri connessi	Apertura sportello di ascolto nel Comune di Policoro con la duplice finalità di consentire un contatto diretto con l'utenza del territorio e di migliorare le relazioni con gli Uffici comunali al fine di concludere celermente il processo di autorizzazione degli interventi costruttivi	V. fonte obiettivo operativo

OBIETTIVI OPERATIVI

CODICE	DENOMINAZIONE	PESO	UFFICI/UNITA' OPERATIVE INTERESSATE	INDICATORE	TARGET 2021	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE(*)
2.A	Azione sinergica ampliata nella politica del welfare: apertura di uno sportello di ascolto sito nel Metapontino	100%	Direzione/Unità operativa Affari Generali e Personale	Approvazione del piano di attuazione per apertura sportello di ascolto	Entro l'anno pervenire alla predisposizione del piano di apertura sportello di ascolto	Approvata convenzione con il Comune di Policoro per l'apertura dello sportello di ascolto presso la sede dell'Amministrazione comunale	D.A.U. n. 106/2021 del 1/12/2021

** Indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito, elenchi, prospetti, etc.) ed allegare documenti (elenchi, prospetti, etc) non protocollati/non pubblicati sul sito web/ non risultanti da banche dati ufficiali.*

Eventi significativi/anomalie/azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	
Note	
Allegati	

DATA 20-7-2023

FIRMA DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE MATERA

ATER MATERA	PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 Scheda di rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi_Anno 2021 Area strategica 2 - TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO 3	PESO	INDICATORI	OUTCOME	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE(*)
Rapida attivazione dei bandi relativi agli interventi di manutenzione straordinaria e recupero programmati	7%	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente	Esecuzione delle opere pubbliche nel rispetto dei documenti programmatici	Avvio procedure di affidamento dei lavori per gli interventi per cui è stato approvato il progetto esecutivo	Determine a contrarre nn 50/2021, 97/2021, 110/2021

OBIETTIVI OPERATIVI

CODICE	DENOMINAZIONE	PESO	UFFICI/UNITA' OPERATIVE INTERESSATE	INDICATORE	TARGET 2021	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE (*)
3 A	Lavori di riqualificazione energetica dei fabbricati siti nel comune di Miglionico alla via Michele Bianco n.2-4 (P O FESR 2014/2020)	100%	Ufficio Tecnico	Espletamento gara d'appalto e aggiudicazione dei lavori	Proposta di aggiudicazione dei lavori	Lavori aggiudicati	Determinazione Dirigente Ufficio Tecnico n 114/2021 del 29/11/2021

** Indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito, elenchi, prospetti, etc.) ed allegare documenti (elenchi, prospetti, etc) non protocollati/non pubblicati sul sito web/ non risultanti da banche dati ufficiali.*

Eventi significativi/anomalie/azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	
Note	
Allegati	Report sullo stato di attuazione al 31/12/2021 dell'Elenco annuale 2021 del Programma triennale delle opere pubbliche approvato con DAU n 77/2020 del 30/10/2020 (prot n. 2023-0008834 del 19/07/2023)

DATA 20-7-2023

FIRMA DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE - MATERA

ATER MATERA	PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 Scheda di rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi_Anno 2021 Area strategica 2 TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO 4	PESO	INDICATORI	OUTCOME	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE (*)
Attuazione dell'elenco annuale del programma triennale delle Opere Pubbliche approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 77 del 30/10/2020	15%	Stato attuazione attività previste dalla normativa vigente	Esecuzione delle opere pubbliche nel rispetto dei documenti programmatici	Approvati n. 1 progetto definitivo e n. 1 progetto esecutivo	V. fonte singoli obiettivi operativi

OBIETTIVI OPERATIVI

CODICE	DENOMINAZIONE	PESO	UFFICI/ UNITA'OPERATIVE INTERESSATE	INDICATORE	TARGET 2021	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE (*)
4.A	Intervento di demolizione e ricostruzioni di n. 24 alloggi di ERP sovvenzionata nel comune di Irsina alla Via Lamormora (Lotto n. 1-n.12 alloggi)	50%	Ufficio Tecnico	Predisposizione e completamento progetto definitivo	Proposta di adozione deliberazione di approvazione progetto definitivo	Delibera adottata	D.A.U. n. 107/2021 del 3/12/2021
4.B	Intervento di completamento sistemazioni e urbanizzazioni a servizio dei fabbricati di E.R.P. sovvenzionata ubicati in Via Ofanto e Via Adige al Borgo La Martella -MATERA	50%	Ufficio Tecnico	Predisposizione e completamento progetto esecutivo	Proposta di adozione deliberazione di approvazione progetto esecutivo	Delibera adottata	DAU n. 101/2021 del 18/11/2021

** Indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito, elenchi, prospetti, etc.) ed allegare documenti (elenchi, prospetti, etc) non protocollati/non pubblicati sul sito web/ non risultanti da banche dati ufficiali.*

Eventi significativi/anomalie/azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	
Note	In considerazione degli obiettivi operativi annuali 2021 in cui l'obiettivo strategico è stato articolato nel Piano della performance, ai fini della rendicontazione del grado di raggiungimento al 31/12/2021 dell'obiettivo strategico si è fatto riferimento ai soli interventi di nuova costruzione previsti nell'Elenco annuale 2021 del Programma triennale delle opere pubbliche 2021-2023
Allegati	Report sullo stato di attuazione al 31/12/2021 dell'Elenco annuale 2021 del Programma triennale delle opere publiche approvato con DAU n. 77/2020 del 30/10/2020 (prot. n. 2023-0008834 del 19/07/2023)

DATA 20-7-2023

FIRMA DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE MATERA

ATER MATERA	PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 Scheda di rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi_Anno 2021 Area strategica 2 - TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO 5	PESO	INDICATORI	OUTCOME	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE (*)
Implementazione di un progetto di rilevazione e riqualificazione qualitativa e quantitativa del patrimonio immobiliare gestito dall'Ente e delle azioni necessarie a rendere tale patrimonio conforme alle normative in materia urbanistica e di sicurezza	8%	Realizzazione del progetto di rilevazione e riqualificazione	*Adeguamento alla normativa vigente *Valorizzazione del patrimonio immobiliare *Efficace e puntuale programmazione di interventi di manutenzione	Ricognizione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Azienda	V. fonte obiettivo operativo

OBIETTIVI OPERATIVI

CODICE	DENOMINAZIONE	PESO	UFFICI/ UNITA'OPERATIVE INTERESSATE	INDICATORE	TARGET 2021	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE(*)
5. A	Ricognizione del pratrimonio immobiliare di proprietà dell'Azienda	100%	Ufficio Tecnico	Censimento dei fabbricati di esclusiva proprietà dell'Azienda	Censimento e ricognizione di almeno il 70% dei fabbricati di proprietà dell'Azienda	Censimento e ricognizione del 100% dei fabbricati di proprietà dell'Azienda	Nota all'AU prot. n. 11537 del 27/12/2021

** Indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito, elenchi, prospetti, etc.) ed allegare documenti (elenchi, prospetti, etc) non protocollati/non pubblicati sul sito web/ non risultanti da banche dati ufficiali.*

Eventi significativi/anomalie/azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	
Note	
Allegati	

DATA 20-7-2023

FIRMA DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE MATERA

ATER MATERA	PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 Scheda di rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi_Anno 2021 Area strategica 3-AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO 6	PESO	INDICATORI	OUTCOME	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE(*)
Maggiore digitalizzazione del sistema azienda nei rapporti interni (utente interno) e nei rapporti esterni all'azienda (utente esterno) attraverso la dematerializzazione dei documenti amministrativi con la conseguente maggiore tracciabilità e certezza del procedimento amministrativo e della gestione aziendale	20%	* P.A. digitale: tra innovazione e semplificazione * Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione	*Digitalizzazione della macchina aziendale *Dematerializzazione dei documenti	* Avvio processo di re-ingegnerizzazione dei processi e dematerializzazione dei documenti amministraivi * Sensibilizzazione e formazione del personale sulle tematiche della cultura dell'etica e della legalità	Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezioni "Provvedimenti" - "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione" - "Controlli e rilievi sull'amministrazione"

OBIETTIVI OPERATIVI

CODICE	DENOMINAZIONE	PESO	UFFICI/ UNITA'OPERATIVE INTERESSATE	INDICATORE	TARGET 2021	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE(*)
6.A	Digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi	50%	Ufficio Amministrativo	Approvazione del piano di digitalizzazione Avanzamento processo di digitalizzazione dei documenti	Entro l'anno pervenire all' approvazione del piano di digitalizzazione	Piano predisposto e inviato all'AU per l'approvazione	D.A.U. n. 6/2022 del 25/01/2022
6.B	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	50%	Ufficio Amministrativo R.P.C.T	Potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo (mappatura dei rischi; elaborazione ed implementazione delle misure di prevenzione della corruzione;verifica attuazione misure di mitigazione dei rischi corruttivi)	Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti	Azioni attuate	Relazione annuale RPCT Attestazione OIV sugli obblighi di pubblicazione

** Indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito, elenchi, prospetti, etc.) ed allegare documenti (elenchi, prospetti, etc) non protocollati/non pubblicati sul sito web/ non risultanti da banche dati ufficiali.*

Eventi significativi/anomalie/azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	
Note	
Allegati	

DATA 1/6/2023

FIRMA DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

ATER MATERA	PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 Scheda di rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi_Anno 2021 Area strategica 3 -AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO 7	PESO	INDICATORI	OUTCOME	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE (*)
Impulso nel riconoscimento degli assi di miglioramento del personale dell'Ente con riferimento specifico ai nuovi processi informatici ed alla formazione continua in materie professionalmente caratterizzanti del personale	10%	Formazione personale sull'applicazione dei nuovi software gestionali	*Implementazione del raggio di competenze ordinarie e trasversali *Aggiornamento professionale costante	Formazione del personale su nuove funzionalità dei software gestionali caratterizzanti	V. fonte obiettivo operativo

OBIETTIVI OPERATIVI

CODICE	DENOMINAZIONE	PESO	UFFICI/ UNITA'OPERATIVE INTERESSATE	INDICATORE	TARGET 2021	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE (*)
7.A	Aggiornamento costante nell'utilizzo dei software gestionali	100%	Ufficio Amministrativo	Utilizzo nuovi software gestionali	Entro l'anno, realizzazione del 30% del processo programmato	100% del processo programmato per l'anno 2021	Piano formativo per l'anno 2021 + programma di lavoro della software house Corrispondenza con il MEF/Portale del Tesoro

** Indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito, elenchi, prospetti, etc.) ed allegare documenti (elenchi, prospetti, etc) non protocollati/non pubblicati sul sito web/ non risultanti da banche dati ufficiali.*

Eventi significativi/anomalie/azioni correttive	Il piano inizialmente predisposto è stato integrato a dicembre 2021 con un intervento formativo reso necessario dalla richiesta del MEF di aggiornare i dati sul patrimonio dell'Azienda nell'applicativo "Immobili" del Portale del Tesoro (Progetto "Patrimonio per la PA - Rilevazione dei beni immobili pubblici" - Art. 2, co. 222, Legge 191/2009)
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	Non essendo stati acquistati nuovi software nell'anno 2021, si è proceduto alla formazione del personale su nuove funzionalità dei software gestionali caratterizzanti già in uso, al fine di una migliore utilizzazione degli stessi
Note	
Allegati	Piano formativo per l'anno 2021 con rendicontazione (Rev. 0 e Rev. 1) - Programma di lavoro della software house

DATA 1/6/2023

FIRMA DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

ATER MATERA	PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 Scheda di rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi_Anno 2021 Area strategica 4-LEGALE

OBIETTIVO STRATEGICO 8	PESO	INDICATORI	OUTCOME	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE (*)
Completamento dell'organizzazione interna e delle procedure operative di natura giudiziale e stragiudiziale, tese al contenimento e/o recupero della morosità da canoni di locazione, anche attraverso l'incentivazione alla stipula di accordi transattivi con gli assegnatari degli alloggi gestiti dall'Azienda (ai sensi dell'art. 39 bis della legge regionale n.24/2007) considerata la particolare crisi, anche economica, che il Paese sta attraversando a causa della pandemia	15%	Ricognizione delle procedure operative giudiziali e stragiudiziali	Prevenzione e riduzione della morosità	Ricognizione tipologie di utenti morosi e suddivisione per fasce di reddito e tipologie di immobili al fine della programmazione delle azioni di recupero da attivare	DAU n. 14/2022 del 15/02/2022

OBIETTIVI OPERATIVI

CODICE	DENOMINAZIONE	PESO	UFFICI/ UNITA'OPERATIVE INTERESSATE	INDICATORE	TARGET 2021	VALORE INDICATORE AL 31/12/2021	FONTE(*)
8.A	Avvio delle procedure di recupero credito	50%	Unità Operativa Legale	N.azioni di recupero	Avvio di n. 20 nuove azioni di recupero credito	N. 24 nuove azioni avviate	Prospetto analitico delle nuove azioni attivate
8.B	Attivazione e definizione della procedura per il collegamento telematico con l'Agenzia delle entrate al fine di accertare i dati reddituali finanziari e patrimoniali dei morosi	50%	Unità Operativa Legale Ufficio Amministrativo	Ottimizzazione sistemi gestionali	Accertamento propedeutico al pignoramento del 30% delle nuove azioni	Accertamento effettuato per il 100% delle nuove azioni avviate	Report Portale Siatel-Punto Fisco (https://puntofisco.agenziaentrate.it/) agli atti dell'U.O. Legale

** Indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito, elenchi, prospetti, etc.) ed allegare documenti (elenchi, prospetti, etc) non protocollati/non pubblicati sul sito web/ non risultanti da banche dati ufficiali.*

Eventi significativi/anomalie/azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	
Note	
Allegati	Prospetto riepilogativo dell'attività svolta a cura dell'U.O. Legale - Prospetto analitico delle nuove azioni di recupero credito attivate

DATA 1/06/2023

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA

FIRMA DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO