



**ARCA CAPITANATA**  
AGENZIA REGIONALE per la CASA e l'ABITARE  
Via Romolo Caggese, 2 - 71121 Foggia

*RELAZIONE  
FINALE  
PERFORMANCE  
ANNO 2024*

# SOMMARIO

## INTRODUZIONE

### 1. IL MANDATO ISTITUZIONALE DELL'ARCA CAPITANATA, LE N. 6 LINEE DI INDIRIZZO STRATEGICO E IL CICLO DELLA PERFORMANCE

### 2. ANALISI DEL CONTESTO E DELLE RISORSE DELL'ARCA CAPITANATA

- 2.1 - Il contesto esterno
- 2.2 - Il contesto interno
- 2.3 - Le risorse umane e la parità di genere
- 2.4. Le azioni volte alla tutela della parità di genere
- 2.5 - Le risorse finanziarie

### 3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

- 3.1 – Il processo di misurazione e valutazione degli obiettivi dell'Arca Capitanata
- 3.2 – Risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati per singola area strategica tra dati più significativi ed eventuali scostamenti
  - *Area Strategica -Garantire la salute finanziaria dell'ente;*
  - *Area Strategica n. 1 – La qualità dei servizi offerti agli utenti;*
  - *Area Strategica n. 2 - Le attività di prevenzione e contrasto della morosità;*
  - *Area Strategica n. 3 - La valorizzazione del patrimonio immobiliare tra alienazioni e nuove costruzioni;*
  - *Area Strategica n. 4 - La valorizzazione delle risorse umane;*
  - *Area Strategica n. 5 – I processi di digitalizzazione per una maggiore trasparenza e semplificazione amministrativa*
  - *Area Strategica n. 6 - La trasparenza e la prevenzione della corruzione*
- 3.3 - Sintesi sul raggiungimento degli obiettivi operativi.

## CONCLUSIONI

## **INTRODUZIONE**

Il presente documento contiene la Relazione sulla *performance* dall'ARCA Capitanata, redatta, per l'anno 2024, ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida n. 3/2018.

Nella specie, questa relazione intende evidenziare, a consuntivo rispetto all'anno 2024, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti; al fine di assolvere alla sua duplice funzione di “strumento di miglioramento gestionale” e di “strumento di *accountability*”.

Attraverso la rendicontazione finale degli obiettivi, individuati ed assegnati, rispetto all'annualità di riferimento, con il Piano della Performance, la relazione, nel fornire un quadro riepilogativo dei risultati ottenuti, potrà offrire presupposti e suggerimenti per una eventuale riprogrammazione degli obiettivi nell'ottica di un progressivo miglioramento del funzionamento del ciclo della performance dell'Agenzia.

Come riportato nel nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Arca Capitanata, approvato con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 32 del 12/03/2024 (e successivamente integrato con le Deliberazioni A.U. n. 198 e n. 217 del 2024), la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi, costituisce la fase conclusiva di quelle di cui si compone ed articola “ciclo della performance” (programmazione/misurazione/valutazione/introduzione azioni correttive).

In riferimento agli obiettivi indicati nel Piano Performance 2024, è necessario premettere, che l'Arca Capitanata, in continuità con quanto sperimentato nell'anno 2022 e strutturato nel 2023, ha adottato, per il triennio 2024-2026, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Nella specie, tale PIAO è stato adottato, con Delibera dell'Amministratore Unico n. 67 del 24.04.2024, e rimodulato, a seguito delle necessità emerse nell'ambito ed a seguito del monitoraggio obiettivi al 30.06.2024, con Delibera dell'Amministratore Unico n. 200 del 24.10.2024.

In adempimento a quanto statuito dall'art. 6 del d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. n. 113/2021, il PIAO 2024-2026 dell'Arca Capitanata, strutturato secondo i contenuti indicati nell'art. 3 rubricato “Valore Pubblico, performance e anticorruzione”, lettera c), numeri da

1) a 7) del D.P.C.M. del 30 giugno 2022, n. 132, ed alle schede contenute in allegato al medesimo decreto, ingloba, al proprio interno:

- il Piano della Performance;
- il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il Piano Organizzativo del lavoro agile;
- il Piano del fabbisogno del personale;
- il Piano delle azioni positive.

e si compone, altresì di n. 3 allegati, costituiti da:

- Piano degli Obiettivi Strategici 2024-2026 (all. 1);
- Piano degli Obiettivi Operativi 2024-2026 (all. 2);
- Misure obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione della corruzione allegato della Sezione 2.3 –Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026” (all. 3).

Nella sua veste di “*strumento di accountability*”, la presente “Relazione finale della Performance 2024” dell’Arca Capitanata fornisce la rendicontazione a tutti gli *stakeholders*, interni ed esterni, dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti e delle relative cause, concludendo, come previsto dall’art. 10, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 150/2009 s.m.i., il “ciclo di gestione della performance”.

Nel rispetto di quanto disposto dell’art. 14, comma 4, lettera c) del d.lgs. 150/2009, tale relazione sarà, infine, oggetto di validazione da parte dell’OIV dell’Agenzia e ne sarà assicurata la relativa visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione “*Amministrazione Trasparente/Performance*”.

## **1. IL MANDATO ISTITUZIONALE DELL'ARCA CAPITANATA, LE N. 6 LINEE DI INDIRIZZO STRATEGICO E IL CICLO DELLA PERFORMANCE.**

L'Arca Capitanata (Agenzia per la Casa e l'Abitare di Capitanata), in qualità di Ente regionale di diritto pubblico non economico, si configura quale Pubblica Amministrazione e, pertanto, soggetto chiamato a creare e garantire "Valore Pubblico" per e nell'ambito del raggiungimento degli interessi pubblici per i quali è stata istituita.

Nella specie, l'Arca Capitanata è ente strumentale della Regione Puglia, dotato di autonomia organizzativa, patrimoniale, finanziaria, contabile e tecnica, istituita con Legge Regionale n.22 del 20 maggio 2014 – modificata con Legge Regionale n. 42 del 31/12/2024, pubblicata sul B.U.R.P. n. 13 straord. del 31/12/2024, subentrato, nei rapporti giuridici attivi e passivi, dell'Istituto Autonomo Casa Popolari (IACP) della Provincia di Foggia, istituito nel 1928.

L'Agenzia, ai sensi dell'art. 7 della L.R. Puglia 22/2014, svolge, pertanto, le sue finalità tecnico-amministrative nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica (ERP) e sociale e agisce come operatore pubblico svolgendo funzione di promozione, realizzazione e gestione di servizi abitativi, in attuazione dei piani e degli indirizzi regionali, direttamente o in concorso con altri soggetti pubblici e privati, al fine di fornire soluzioni abitative in favore delle categorie socialmente deboli in possesso dei requisiti e delle condizioni previsti dalla legislazione vigente.

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

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

L’Agenzia svolge, altresì, attività tecnica di progettazione ed attuazione di interventi di riqualificazione urbana, recupero edilizio e nuova costruzione, urbanizzazione e infrastrutturazione, sia in esecuzione di piani e programmi regionali, sia in affidamento con convenzioni da altri enti, associazioni, privati e predispone piani e programmi di rigenerazione urbana, comunque denominati, anche con i Comuni, gli altri soggetti interessati e per incarico di soggetti pubblici e privati, consorzi di imprese e associazioni, società e altri enti che abbiano come oggetto attività inerenti l’edilizia, nel rispetto delle norme vigenti.

L’Agenzia, infine, svolge attività di progettazione e realizzazione, anche per incarico di altri soggetti pubblici e privati, di interventi edilizi ed urbanistici finalizzati a innalzare la qualità e quantità del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale, anche mediante interventi innovativi e sperimentali per soluzioni urbanistiche e architettoniche, materiali e tecnologie costruttive, orientate al risparmio delle risorse e alla sostenibilità dell’abitare.

Alla luce di tutte le suindicate attività, la missione dell’ARCA Capitanata assume carattere altamente sociale e si esprime nel costante impegno della tutela e dello sviluppo del valore sociale degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, svolgendo funzioni di promozione, realizzazione e gestione dei servizi abitativi, in attuazione dei piani e degli indirizzi regionali.

Nell’ambito di tale cornice valoriale, l’Amministratore Unico-Rappresentante Legale p.t. ed organo di indirizzo politico dell’Arca Capitanata, con Delibera n. 40 del 26.03.2024, ha adottato, per il triennio 2024-2026, le proprie “Linee di indirizzo generali”, nell’ambito delle quali ha individuato **N. 6 LINEE DI INDIRIZZO STRATEGICO**, nella specie, identificate in:

### 1) QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI AGLI UTENTI

<i>Principio</i>	<i>Indirizzo</i>
Garantire la correttezza dei procedimenti	Istituzione di un servizio di <i>audit</i> nel settore programmazione per il controllo campionario dei procedimenti che si aggiunga al controllo già posto in essere dall’istruttore, dal funzionario e dal dirigente responsabili del procedimento
Garantire l’omogeneità di trattamento	Redazione o aggiornamento dei regolamenti dell’Agenzia e nelle more, adozione da parte dei dirigenti di direttive operative che consentano al personale di operare con celerità e tranquillità
Garantire la tempestività dei procedimenti	Riduzione dei tempi di risposta/chiusura dei procedimenti
Incrementare gli introiti	Aggiornamento dei redditi e della composizione dei nuclei familiari così come previsto dalla legge 107/2014

## 2) GESTIONE DEI CANONI LOCATIVI E CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA MOROSITÀ

<i>Principio</i>	<i>Indirizzo</i>
Prevenire la morosità	Verifica e correzione delle bollettazioni errate
	Avvio dell'attività di <i>Phone collection</i> per morosità di valore inferiore a € 500 o € 1000
Contrastare la morosità	Avvio delle attività di accertamento per coloro che sono collocati in sesta fascia e non hanno dichiarato il proprio reddito
	Invio delle messe in mora e successivamente delle ingiunzioni fiscali
Recupero della morosità	Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche di rateizzazione
	Valutazione di accordi transattivi per utenti per i quali l'intero debito non è certo, liquido ed esigibile

## 3) VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ATTRAVERSO OPERAZIONE DI ACQUISIZIONE, DISMISSIONE, MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU INTERI IMMOBILI O DI RIPRISTINO DEI SINGOLI ALLOGGI DA METTERE A REDDITO ATTRAVERSO LA LOCAZIONE (RIATTAMENTO ALLOGGI SFITTI)

<i>Principio</i>	<i>Indirizzo</i>
Valorizzare il patrimonio	Rispetto dei cronoprogrammi in termini di avanzamento fisico e finanziario delle opere previste nel Piano triennale delle opere pubbliche
	Riduzione degli alloggi sfitti
	Attuazione di interventi manutentivi per i quali sono previste le detrazioni fiscali
	Candidature al FSC
	Attuazione di interventi di Housing sociale
	Recupero dei dati relativi agli interventi di manutenzione straordinaria su alloggi in condominio

## 4) RECLUTAMENTO E LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE INTERNO

<i>Principio</i>	<i>Indirizzo</i>
Aumentare il numero di dipendenti	Massimizzazione nel triennio l'utilizzo dei resti assunzionali
Valorizzare e motivare le competenze interne	Definizione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance
	Previsione delle progressioni verticali ordinarie e in deroga
	Previsione delle progressioni tra aree (cosiddette progressioni orizzontali)
Migliorare le competenze interne	Redazione di un Piano della formazione che tenga conto dei fabbisogni di settore e personale
	Istituzione dell'Albo dei formatori interni

## 5) PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE PER UNA MAGGIORE TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

<i>Principio</i>	<i>Indirizzo</i>
Adeguarsi alle norme e Linee guida AGiD	Restyling del sito istituzionale
	Completamento del processo di migrazione in cloud delle suites informatiche
	Potenziamento dei sistemi di sicurezza

Migliorare strumenti e processi di lavoro	Adeguamento dei sistemi informatici ai mutamenti organizzativi e regolamentari
	Pulizia dei BD attraverso al correzione dei dati non corretti o non rappresentativi dello stato di fatto
	Informatizzazione della procedura per l'allocazione degli interventi di manutenzione straordinaria sugli immobili anche al fine di registrare l'incremento del valore economico

## 6) ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED INCREMENTO DELLA TRASPARENZA.

<i>Principio</i>	<i>Indirizzo</i>
Ridurre il rischio corruttivo e aumentare la trasparenza	Mappatura dei processi
	Pubblicazione contenuti in Amministrazione trasparente tempestiva, corretta e completa
	Istituzione di un servizio di controllo campionario dei procedimenti da parte del RPCT

In coerenza delle suindicate linee di indirizzo strategico, l'Arca Capitanata, per il triennio 2024-2026, ha delineato le seguenti n. 6 aree strategiche, nell'ambito delle quali sono stati individuati gli obiettivi strategici ed operativi riportati nei rispettivi piani, costituenti, rispettivamente l'allegato 1 e l'allegato 2 del PIAO 2024-2026:

1. *Qualità dei servizi offerti agli utenti*
2. *Prevenzione, contrasto e recupero della morosità*
3. *Valorizzazione del patrimonio immobiliare*
4. *Valorizzazione delle risorse umane*
5. *Digitalizzazione e semplificazione amministrativa*
6. *Trasparenza e prevenzione della corruzione*

Agli obiettivi relativi a ciascuna delle predette aree strategiche, rispetto ai quali sono stati individuati degli indicatori/ strumenti di rilevazione nonché sono stati definiti i target semestrali di riferimento e la fonte di verifica, si affiancano gli obiettivi che misurano la salute finanziaria dell'Agenzia, il cui conseguimento ne garantisce la sopravvivenza nel medio-lungo termine.

Il processo attraverso cui ciascun obiettivo sia strategico che operativo viene definito, attuato, monitorato, misurato, valutato e rendicontato è il c.d. "ciclo della performance".

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono, infatti, nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

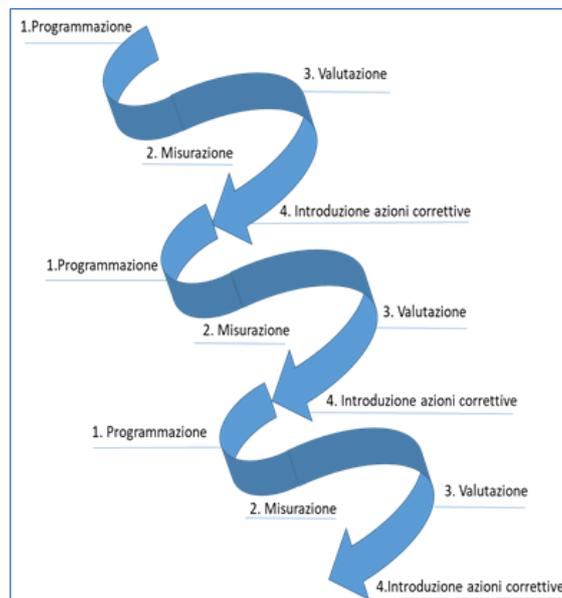
Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-

amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nella specie, “ciclo della performance” può essere suddiviso in quattro fasi temporali:

- la programmazione: in cui sono definiti gli obiettivi organizzativi che l’amministrazione si prefigge di raggiungere sia nel breve che nel lungo periodo, sono indicate le risorse umane, finanziarie e strumentali per il conseguimento degli stessi, nonché sono elaborati gli obiettivi individuali quale insieme dei contributi che i singoli apportano per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi;
- la misurazione: è l’attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholders, attraverso il ricorso a indicatori;
- la valutazione: in cui si analizzano e si interpretano i valori misurati. Tale fase tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l’allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento;
- l’introduzione delle azioni correttive: con lo scopo di eliminare le criticità organizzative che non hanno permesso il raggiungimento di un determinato obiettivo, di migliorare i comportamenti degli individui e a potenziarne le competenze e, più in generale, di fornire una serie di indicazioni e accorgimenti che fungeranno da input per una nuova fase di programmazione.

Le quattro fasi sono cicliche e possono ripetersi più volte in un anno, tanto da poter essere raffigurate come una spirale (figura 1) in cui ogni anello rappresenta un ciclo di gestione della performance.



Nell'Arca Capitanata, i soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione del ciclo della performance sono:

- l'Amministratore Unico, cui compete l'approvazione e l'assegnazione degli obiettivi strategici e gli obiettivi individuali al Direttore e ai Dirigenti dell'Agenzia, ed approva su proposta del Direttore, il PIAO e la Relazione sulla Performance. L'Amministratore unico approva, altresì, la proposta annuale dell'OIV di valutazione individuale della dirigenza;
- il Direttore, che coordina le attività di predisposizione del PIAO e della Relazione sulla Performance da parte della struttura tecnica permanente dell'Agenzia;
- i Dirigenti, che partecipano al percorso di formazione degli obiettivi, ne danno comunicazione ai dipendenti sottoposti alla loro responsabilità;
- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT), che propone l'adozione, ai sensi della L. 190/2012, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (confluito nel PIAO). Il RPCT propone all'Amministratore Unico gli obiettivi legati all'anticorruzione e alla trasparenza amministrativa, nonché provvede al costante monitoraggio dell'implementazione di dette misure. Nel suddetto PTCPT sono indicati gli obiettivi "specifici" che devono, poi, essere contemplati nella sottosezione "performance" del PIAO quali obiettivi "comuni" di ogni Ufficio e/o "trasversali" ad alcune delle articolazioni operative in considerazione della tipologia del rischio corruttivo da contrastare;
- l'OIV che ha le funzioni disciplinate dalla normativa vigente e da quanto disciplinato nel presente SMVP;
- la Struttura Tecnica Permanente (STP), che nell'ambito del presente Sistema, procede alla rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, effettuando in funzione istruttoria la relativa misurazione da sottoporre alla valutazione dell'OIV.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO E DELLE RISORSE DELL'ARCA CAPITANATA**

### **2.1 - IL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno consente di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Arca Capitanata opera nell'espletamento della propria *mission*, anche al fine di individuare e valutare variabili significative incidenti sulle relative attività.

Come anticipato nella parte introduttiva della presente relazione, l'ARCA Capitanata, quale Ente regionale di diritto pubblico non economico, opera - in piena autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile - nel campo dell'edilizia residenziale pubblica /sociale e dei piani e programmi di rigenerazione urbana.

Il relativo patrimonio immobiliare, attiene ai Comuni di Foggia e provincia e, nell'ambito della provincia di Barletta-Andria-Trani, ai Comuni di Margherita di Savoia, San Ferdinando di Puglia e Trinitapoli.

L'attività dell'Agenzia si svolge, pertanto, nei predetti territori, le cui caratteristiche sociali, economiche e criminologiche, incidono inevitabilmente sul relativo operato, come emerge in maniera dettagliata nella Sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e Trasparenza*" - Paragrafo 1.1 del PIAO 2024-2026, adottato con Delibera A.U. n. 67/2024.

L'utenza dell'Arca Capitanata si colloca, infatti, nelle fasce sociali meno abbienti, che maggiormente subiscono gli effetti della congiuntura economica sfavorevole.

Rispetto ai relativi assegnatari, si registra un fenomeno "morosità" avente un'incidenza rilevante, che si ripercuote, inevitabilmente, sul corretto funzionamento del meccanismo dell'ERP, sottraendo importanti risorse finanziarie per una valida politica abitativa ai nuclei familiari aventi diritto.

Il corretto funzionamento dell'ERP è, inoltre, inficiato dal fenomeno diffuso delle occupazioni *sine titulo* degli alloggi di proprietà dell'Arca Capitanata, la cui gestione, anche al fine delle relative operazioni di rilascio, incide notevolmente sulla mole di lavoro dell'Ente, che, a seguito di quanto disposto dall'art. 11 del D.L. n. 14/2017 (c.d. "Decreto Sicurezza), convertito, con modificazioni, nella l. n. 48/2017, ha chiesto l'istituzione di apposite Cabine di Regia presso le Prefetture competenti per territorio (Foggia, e Barletta-Andria-Trani).

Tali Cabine di Regia, in prosecuzione dell'attività instaurata sin dal 2021, hanno consentito, attraverso la collaborazione di tutte le Istituzioni coinvolte (Comuni e relativi Servizi Sociali; Forze di Polizia di Stato e Locale, Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri ed Arca Capitanata), di ottenere il rilascio di diversi alloggi occupati *sine titulo* in Trinitapoli, Foggia, San Severo e Manfredonia.

## **2.2 - IL CONTESTO INTERNO**

Come chiarito nelle Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica (n. 1/2017; n. 2/2017 e n. 3/2018), lo stato delle risorse interne (umane e finanziarie), in quanto presupposto della programmazione, è un elemento centrale dell'intero ciclo

della performance, in quanto la sua corretta analisi consente all'amministrazione, a preventivo, di calibrare la fattibilità degli obiettivi sulle risorse disponibili e, a consuntivo, di valutare il livello di raggiungimento dei risultati rispetto alle risorse utilizzate, ciò anche al fine di ricalibrare eventualmente risorse e/o obiettivi nel successivo ciclo della performance.

L'organizzazione dell'Arca Capitanata rappresenta lo strumento per il conseguimento degli obiettivi che scaturiscono dal mandato istituzionale dell'Ente.

L'ARCA Capitanata è il risultato dell'intervento di riordino operato dalla L.R. Puglia n. 22/2014, che ha statuito e disciplinato la trasformazione degli Istituti Autonomi Case Popolari, enti regionali operanti nel settore dell'edilizia residenziale pubblica (ERP), in Agenzie regionali.

A seguito dell'avvenuta modifica dell'assetto istituzionale, conseguenziale all'avvenuta trasformazione dell'Ente, l'attuale pianta organica è il frutto di una progressiva ridefinizione, preordinata ad una efficiente razionalizzazione e riorganizzazione dell'attività amministrativa.

La predetta legge regionale ha introdotto, quale organo di indirizzo politico, delle ARCA Pugliesi un Amministratore Unico, il quale ha la rappresentanza legale e sovrintende al buon funzionamento dell'Agenzia, adotta i provvedimenti e vigila sulla relativa attuazione, adotta i documenti istituzionali per il funzionamento dell'Ente, nonché ogni altro atto di gestione necessario alla realizzazione degli obiettivi programmati e all'indirizzo dell'attività della dirigenza dell'Ente.

L'Amministratore Unico, ai sensi della medesima l.r. Puglia n. 22/2014, nomina, inoltre, il Direttore, in base ai titoli e all'esperienza maturata.

Il Direttore coordina le attività delle strutture per conseguire gli obiettivi e le direttive dell'Amministratore Unico e ne verifica costantemente l'attuazione quale responsabile delle attività della Agenzia, formula proposte all'Amministratore Unico in relazione a programmi o iniziative di sua competenza, assicura efficienza, efficacia ed economicità dell'attività della Agenzia, sovrintendendo alla gestione delle risorse umane e finanziarie, adottando tutti gli atti previsti dal regolamento interno degli uffici e dei servizi.

Per l'anno 2024, l'incarico di Amministratore Unico dell'Arca Capitanata è stato ricoperto, come nel 2023, dal Dott. Giuseppe Liscio, nominato, con Delibera di Giunta Regionale. n. 1936 del 22/12/2022 e successivo Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 489 del 27/12/2022.

L'organizzazione interna dell'Agenzia, come revisionata con le Delibere dell'Amministratore Unico n. 129 del 20.07.2023 e n. 132 del 27.07.2023, è disposta secondo una **struttura dipartimentale**, al cui vertice è collocato il Direttore, nominato, con Delibera dell'Amministratore Unico n. 21 del 28.02.2023, nella persona del Dott. Avv. Massimo Raponi, previo espletamento di idonea procedura di evidenza pubblica e con durata di incarico non

superiore a quella dell'Amministratore Unico

All'interno di tale struttura dipartimentale sono collocate **n. 3 Macro Aree**, denominate **Patrimonio, Amministrativa e Tecnica**, assegnate alla responsabilità di rispettivi dirigenti e costituenti aggregazioni di settori omogenei al cui interno si incardinano gli uffici di relativa pertinenza, corrispondenti alle missioni istituzionali dell'Agenzia.

In posizione di staff all'Amministratore Unico è, inoltre, collocato l'Ufficio Legale/Avvocatura dell'Arca Capitanata, al quale è garantita la “piena indipendenza ed autonomia nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'ente” ed il diritto, riconosciuto agli avvocati, ad un “trattamento economico adeguato alla funzione professionale svolta”. Il suddetto ufficio, la cui responsabilità dirigenziale viene rimessa al Direttore, espleta le attività di patrocinio e difesa dell'Agenzia nei giudizi di cui sia parte (attrice/ricorrente e/o convenuta/resistente); il relativo ministero è esercitato dai funzionari iscritti all'elenco speciale degli addetti agli uffici legali.

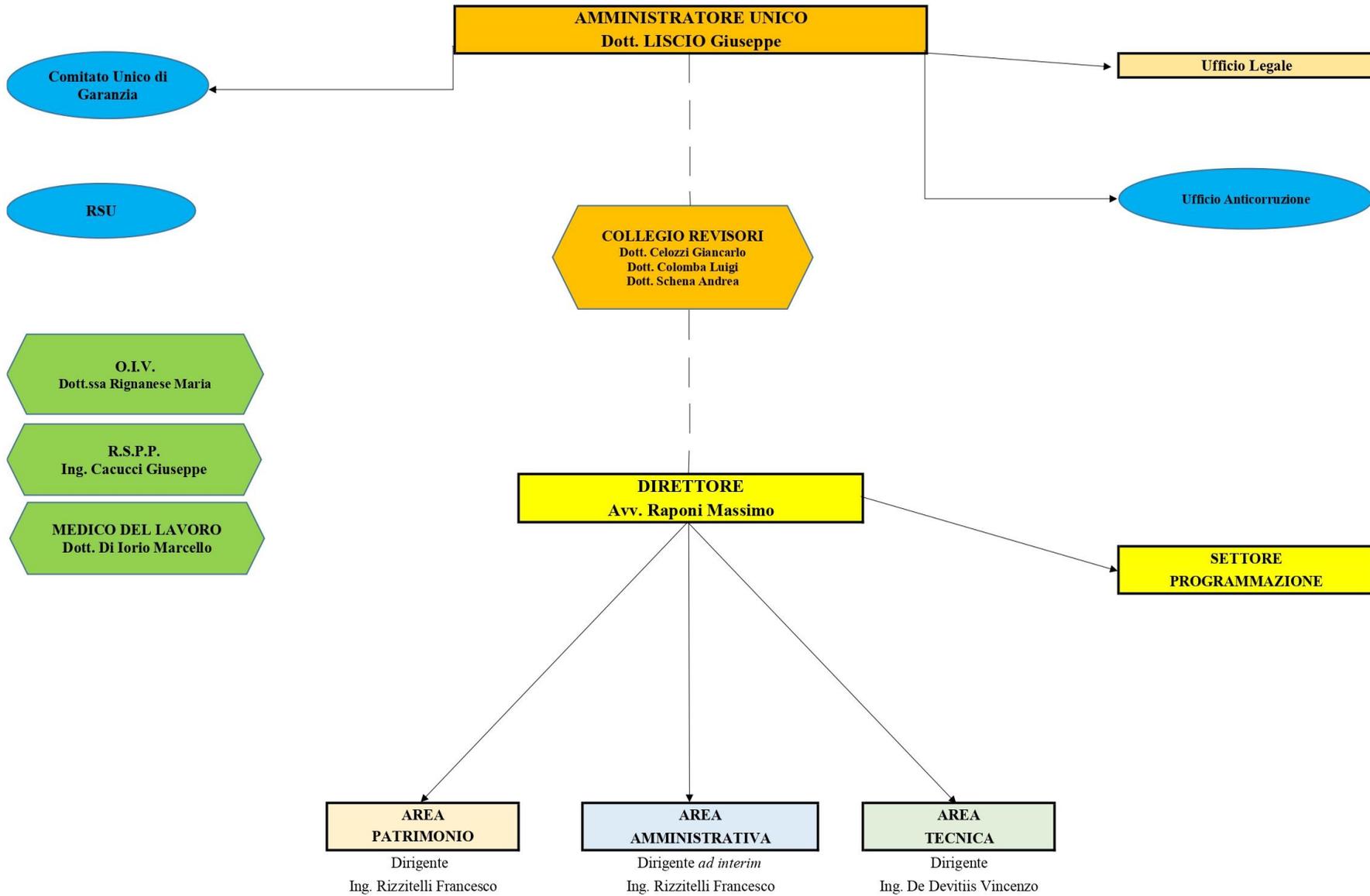
Nel corso del 2024, con apposita Delibera dell'Amministratore Unico n. 2 del 9 gennaio, si è provveduto ad affidare al Dott. Francesco Rizzitelli, già Dirigente Area Patrimonio, anche l'incarico *ad interim*, di Dirigente dell'Area Amministrativa, in precedenza conferito, con la citata Delibera A.U. n. 132/2024 al Direttore, Dott. Avv. Massimo Raponi.

In esito a quest'ultima disposizione, i dirigenti di Area dell'Agenzia sono:

- per l'Area Amministrativa, Dott. Francesco Rizzitelli (incarico ad interim);
- per l'Area Patrimonio, Dott. Francesco Rizzitelli;
- per l'Area Tecnica, Ing. Vincenzo De Devitiis.

In esplicitazione e dettaglio del suindicato impianto organizzativo, si riportano, di seguito, l'organigramma generale dell'Agenzia e gli organigrammi delle singole Aree.

# ORGANIGRAMMA GENERALE



## ***DIPARTIMENTO DIREZIONE***

### **ORGANIGRAMMA DIPARTIMENTO DI DIREZIONE**



Il **DIPARTIMENTO DI DIREZIONE** – con incardinato il Settore Programmazione con l'Ufficio Programmazione.

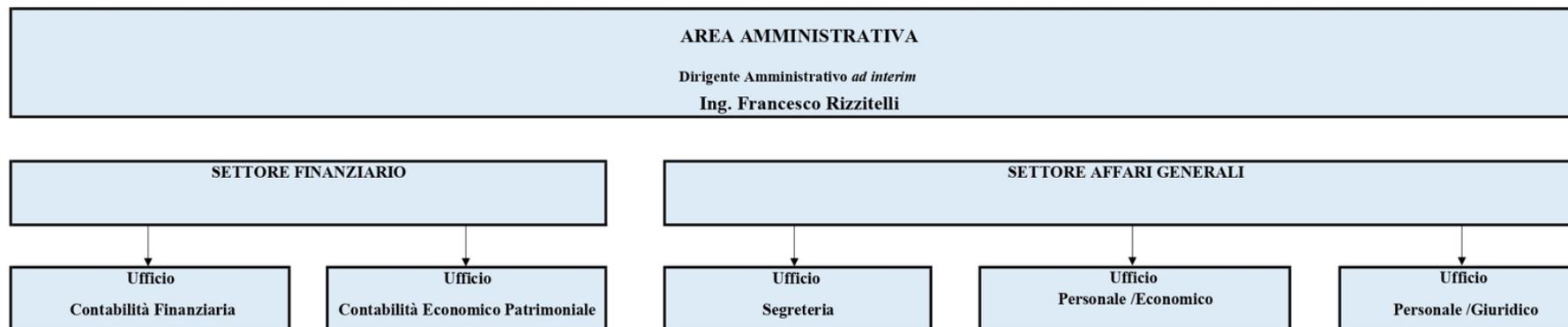
A capo del Dipartimento di Direzione vi è il Direttore, preposto alla gestione amministrativa dell'Agenda, il quale, nella qualità di Responsabile delle complessive attività, coordina i Dirigenti, in assolvimento dei compiti, obiettivi e direttive assegnati a questi ultimi dall'Amministratore unico e ne verifica costantemente l'attuazione e il raggiungimento.

**Settore Programmazione**, funzionale alle attività di cui all'art. 13, comma 3, della legge regionale n. 22/2014 per le quali, in particolare, il Direttore: a) coadiuva l'Amministratore unico nell'adozione delle scelte strategiche, nella definizione degli obiettivi e indirizzi dell'Agenda nonché nell'adozione di ognuno e tutti i provvedimenti di competenza del primo; b) collabora continuativamente con l'Amministratore unico al quale relaziona periodicamente sulla propria attività formulando proposte sia per l'adozione dei provvedimenti non di propria esclusiva competenza che in relazione al programma annuale e pluriennale di attività.

**Ufficio programmazione**, svolge attività di supporto nella definizione e aggiornamento della programmazione strategica e operativa.

**AREA AMMINISTRATIVA**, la cui responsabilità rimessa ad un dirigente, con incardinato il Settore Finanziario con relativi Uffici Contabilità Finanziaria e Contabilità Economico Patrimoniale e il Settore Affari Generali con relativi Uffici Segreteria, Personale/Economico e Personale/Giuridico.

**ORGANIGRAMMA AREA AMMINISTRATIVA**



## **Settore finanziario**

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

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

## **Settore Affari Generali**

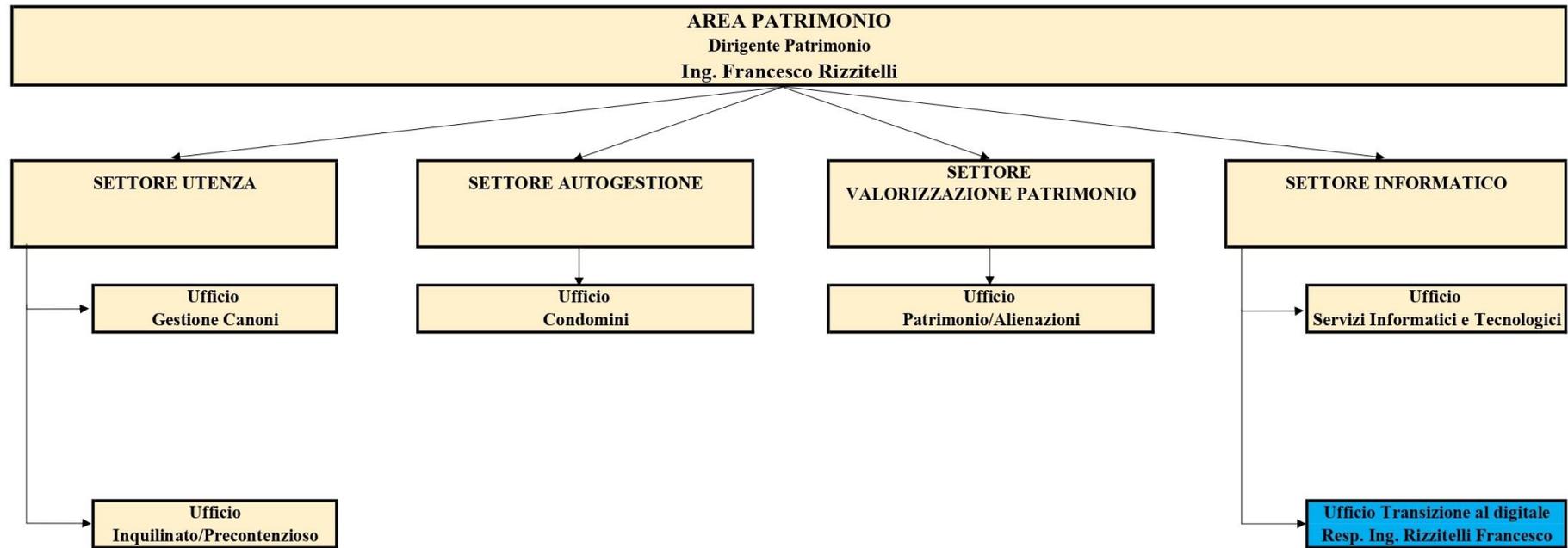
**Ufficio Segreteria**, espletamento delle attività istituzionali tramite predisposizione di atti e documenti istituzionali, supporto per le relazioni esterne con le altre Amministrazioni, con organizzazioni private e con i cittadini singoli ed associati, cura dei rapporti con gli uffici dell'Ente. Svolge attività di Segreteria Generale, gestendo l'archivio documentale dell'Agenzia, curando la gestione amministrativa degli organi dell'Ente, le relazioni sindacali, la gestione dell'Ufficio protocollo dell'Ente.

**Ufficio Personale/economico**, si occupa della gestione economica, previdenziale e fiscale del personale, predispone il conto annuale del personale e cura la liquidazione e il pagamento dei compensi ad amministratore e sindaci.

**Ufficio Personale/giuridico**, si occupa degli adempimenti connessi all'amministrazione del personale, della programmazione dei fabbisogni di personale, dei reclutamenti e della gestione delle procedure concorsuali e di progressioni di carriera nonché dell'analisi dei fabbisogni formativi.

**AREA PATRIMONIO**, la cui responsabilità rimessa ad un dirigente, con incardinato il Settore Utenza con relativi uffici Gestione Canoni e Inquilinato/Precontenzioso, il Settore Autogestione con relativo ufficio Condomini, il Settore Valorizzazione Patrimonio con relativo Ufficio Patrimonio Alienazioni e il Settore Informatico con relativi Uffici Servizi Informatici/Tecnologici e Transizione al Digitale.

**ORGANIGRAMMA AREA PATRIMONIO**



### **Settore Utenza**

**Ufficio Inquilinato/Precontenzioso**, si occupa della gestione amministrativa degli alloggi in proprietà o in titolarità di legge, della predisposizione e stipula dei contratti di locazione e successivi adempimenti, fornendo assistenza, informazione e consulenza al pubblico relativamente alla gestione degli alloggi. Pone in essere le attività propedeutiche al recupero dei crediti vantati dall'Agenzia nei confronti degli assegnatari/locatari morosi, effettua il monitoraggio costante delle riscossioni, l'allineamento tra i risultati delle riscossioni e le previsioni di bilancio.

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

### **Settore Autogestioni**

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

### **Settore Valorizzazione patrimonio**

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

### **Settore Informatico**

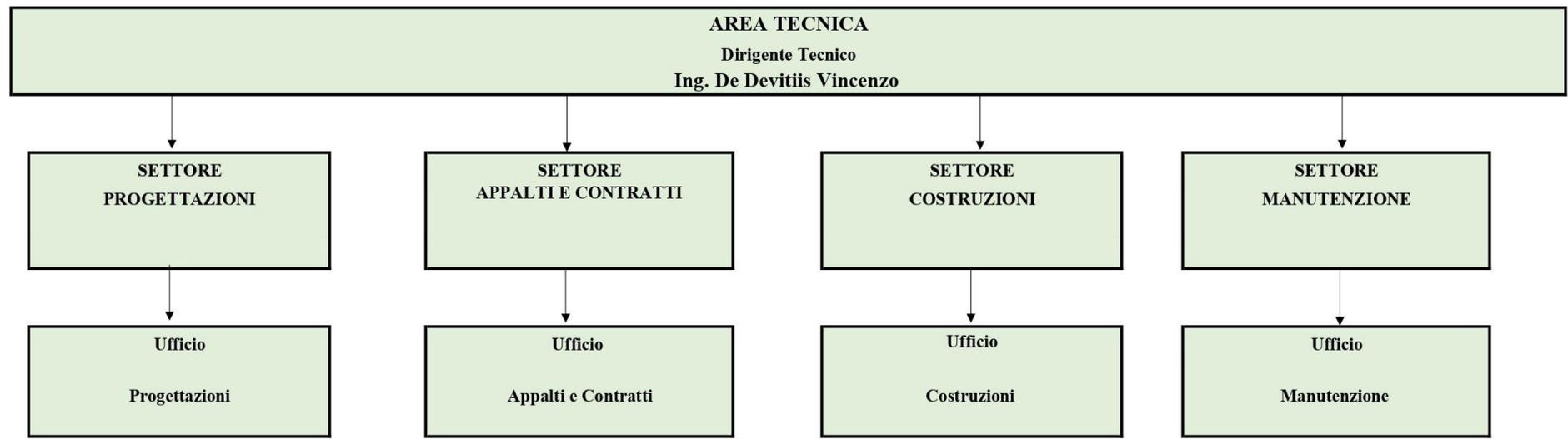
**Ufficio Servizi Informatici e Tecnologici**, si occupa delle principali attività di gestione e amministrazione del servizio informatico dell'Ente, in termini di hardware, software e applicazioni, nonché di assistenza agli utenti nell'utilizzo delle procedure informatiche, con particolare riguardo all'implementazione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

**Ufficio transizione al digitale - RTD**, Ing. Francesco Rizzitelli, ha tra le principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Agenzia, coordinandola nello sviluppo

dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini, anche ai fini dell'erogazione di servizi fruibili, utili e di qualità.

**AREA TECNICA**, la cui responsabilità rimessa ad un dirigente, con incardinato il Settore Progettazioni con relativo Ufficio Progettazioni, Settore Appalti e Contratti con relativo Ufficio Appalti e Contratti, Settore Costruzioni con relativo Ufficio Costruzioni, Settore Manutenzione con relativo Ufficio Manutenzione.

**ORGANIGRAMMA AREA TECNICA**



### **Settore progettazioni**

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

### **Settore costruzioni**

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

### **Settore appalti e contratti**

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

### **Settore Manutenzione**

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

## ***2.3 - LE RISORSE UMANE E LA PARITÀ DI GENERE.***

Il raggiungimento degli obiettivi e, in generale, il buon funzionamento dell'Agenzia, è condizionato dal numero delle risorse umane in servizio e dell'apporto che ciascuna di esse è in grado di fornire e garantire per l'espletamento delle attività istituzionali dell'Arca Capitanata.

Per tale ragione, nell'ambito delle relative Linee di indirizzo, fissate per il triennio 2024-2025, l'Amministratore Unico, con Delibera n. 40 del 26.03.2024, ha rilevato la necessità di:

- **massimizzare il numero di nuove assunzioni** compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili;
- utilizzare tutti gli strumenti contrattuali per premiare il merito, anche attraverso **procedure di progressioni verticali di tipo ordinario ed in deroga.**

Il tutto, ovviamente, nel pieno rispetto, dei limiti imposti dalla norma sia in termini di resti assunzionali utilizzabili, sia rispetto al tetto di spesa stabilito dalla legge n. 296/2006 art.1 comma 557 e s.m.i..

Dal punto di vista numerico, il **personale dell’Arca Capitanata**, alla data del **31.12.2024**, risulta pari a **54 unità complessive**, di cui: n. 1 Direttore, n. 2 Dirigenti; n. 9 Funzionari titolari EQ, come dettagliato nelle seguenti tabelle che tengono conto anche della tutela della “parità di genere”:

**Tab. 1.**

<b>PERSONALE DIRIGENTE</b>	
<b>DONNE</b>	<b>0</b>
<b>UOMINI</b>	<b>3</b>
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>

**Tab. 2**

<b>PERSONALE NON DIRIGENTE</b>					
<b>Personale</b>	<b>Operatori</b>	<b>Operatori esperti</b>	<b>Istruttori</b>	<b>Funzionari</b>	<b>Totale</b>
<b>DONNE</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>29</b>
<b>UOMINI</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>25</b>
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>54</b>

**di cui Titolari di Posizione Organizzativa**

<b>DONNE</b>	<b>4</b>
<b>UOMINI</b>	<b>5</b>
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>

In prosecuzione del processo instaurato nell’anno 2023, l’Agenzia, nel 2024 ha dato piena attuazione al Piano triennale del fabbisogno del personale.

Nel 2024 si è, infatti, proceduto con:

- la trasformazione da *part-time* (18 ore settimanali) a *full-time* di tre contratti per istruttori tecnici;
- l'assunzione di quattro istruttori amministrativi e due funzionari contabili;
- l'espletamento delle procedure per la progressioni tra aree per due funzionari (da istruttori) e due istruttori (da operatori esperti).

Nella seguente tabella è riportato il dettaglio dei resti assunzionali utilizzati nel 2024.

<i>Area contrattuale</i>	<i>Data assunzione</i>	<i>Tipologia intervento</i>	<i>Resti assunzionali utilizzati</i>	<i>Atto di riferimento</i>
Istruttore tecnico	17/06/2024	Trasformazione contrattuale	15.491,99	Delibera A.U. 101 Del 6/06/2024
Istruttore tecnico	17/06/2024	Trasformazione contrattuale	15.491,99	Delibera A.U. 101 Del 6/06/2024
Istruttore tecnico	17/06/2024	Trasformazione contrattuale	15.491,99	Delibera A.U. 101 Del 6/06/2024
Istruttore amministrativo	01/06/2024	Nuova assunzione	30.983,95	Delibera Au N. 83 Del 14/05/2024
Istruttore amministrativo	16/05/2024	Nuova assunzione	30.983,95	Delibera Au N. 79 Del 9/05/2024
Istruttore amministrativo	01/06/2024	Nuova assunzione	30.983,95	Delibera Au N. 79 Del 9/05/2024
Istruttore amministrativo	16/05/2024	Nuova assunzione	30.983,95	Delibera Au N. 79 Del 9/05/2024
Funzionario contabile	01/07/2024	Nuova assunzione	33.623,03	Delibera Au N. 105 Del 14/06/2024
Funzionario contabile	01/07/2024	Nuova assunzione	33.623,03	Delibera Au N. 105 Del 14/06/2024
Istruttore tecnico – geometra	01/12/2024	Progressione tra aree	3.405,84 €	Delibera A.U. 206 Del 29/10/2024
Funzionario amm. contabile (in deroga) <sup>1</sup>	01/12/2024	Progressione tra aree	0,00 €	Delibera A.U. 206 Del 29/10/2024
Funzionario amm. contabile (in deroga)	01/12/2024	Progressione tra aree	0,00 €	Delibera A.U. 206 Del 29/10/2024
Istruttore amm. Contabile (in deroga)	01/12/2024	Progressione tra aree	0,00 €	Delibera A.U. 206 Del 29/10/2024
<b>Totale</b>			<b>241.063,67</b>	

I resti a disposizione rinvenienti dal PIAO 2024-2026 e tutti relativi a cessazioni 2023, ammontano a € 45.010,45.

Ad essi vanno aggiunti quelli derivanti dalla cessazioni del 2024 riportate nella successiva tabella:

<i>Area contrattuale</i>	<i>Data cessazione</i>	<i>Stipendio tabellare</i>	<i>IVC</i>	<i>ind. comp. a carico bilancio</i>	<i>Contributi</i>	<i>TFR</i>	<i>Ind.art.4 CCNL 96/97</i>	<i>Totale</i>
Operatore	01/02/2024	19.806,92	106,60 €	40,17 €	5.052,87 €	1.478,05 €	64,56 €	26.549,17 €
Operatore	01/06/2024	19.806,92	106,60 €	40,17 €	5.052,87 €	1.478,05 €	64,56 €	26.549,17 €
Istruttore	30/12/2024	23.175,61 €	115,83	52,08	5.911,28 €	1.729,15 €		30.983,95 €
		<b>62.789,45</b>	<b>329,03</b>	<b>132,42</b>	<b>16.017,02</b>	<b>4.685,25</b>	<b>129,12</b>	<b>84.082,29</b>

Ne consegue che i resti assunzionali complessivamente utilizzabili per l'anno 2025 ammontano a € **129.092,74**.

## **2.4 – LE AZIONI VOLTE ALLA TUTELA DELLA PARITÀ DI GENERE**

La parità di genere nella pubblica amministrazione costituisce, ormai, presupposto di efficienza dell'ambiente di lavoro e dell'azione amministrativa, che deve orientare gli enti nell'adozione di politiche e strumenti specifici volti a creare un clima di lavoro inclusivo e a valorizzare le competenze di tutti i dipendenti, a prescindere dal relativo genere.

L'Arca Capitanata ha consolidato, nel tempo, azioni volte alla pari opportunità ed alla parità di genere dei propri dipendenti, disponendo di un apposito Comitato Unico di Garanzia, attualmente composto nella compagine (per l'Amministrazione e per le OO.SS. rappresentative) nominata con Decreto del Commissario Straordinario n. 62/2022.

Le specifiche azioni finalizzate a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, sino al 2023, sono state individuate da Arca Capitanata attraverso l'adozione dei c.d. Piani delle Azioni.

Con l'approvazione del primo PIAO, ovvero a partire dal il triennio 2023-2025, il piano delle azioni positive è confluito in tale atto di programmazione unica e generale nella relativa Sezione 2.

Tale sezione, al pari dei precedenti Piani delle Azioni positive predisposti per l'Arca Capitanata, rappresenta uno strumento per offrire ai dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Nella specie, le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Per l'anno 2024 le Azioni positive sono state raggruppate secondo n. 3 Aree tematiche:

### **Obiettivo 1- Promuovere ruolo e funzionalità degli Organismi di parità**

#### ***a. Aggiornare e implementare l'Osservatorio sul personale dell'Arca Capitanata***

- richiesta, agli uffici competenti dell'Agenzia, dei dati necessari all'aggiornamento annuale sul personale di cui al Format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, delle informazioni previste dalla Direttiva 2/2019. Tali dati riguardano non solo la ripartizione per genere del

personale nei vari livelli di inquadramento e posizioni di responsabilità, ma anche il divario economico e la media delle retribuzioni, la fruizione delle misure di conciliazione, dei congedi parentali, dei permessi della L. 104/1992, ecc.

- Analisi accurate dei suddetti dati statistici da parte del CUG, al quale vengono trasmessi annualmente da parte dell'Amministrazione, per verificare eventuali disparità a cui porre rimedio con la progettazione di appositi interventi o azioni positive.

***b. Rafforzare ruolo e attività del CUG***

- redazione bozza del nuovo "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia" in conformità alla normativa vigente, da sottoporre all'Amministrazione ai fini della eventuale relativa adozione;

**Obiettivo 2 - Promuovere la cultura delle pari opportunità**

***Promuovere l'uso di un linguaggio amministrativo ed istituzionale attento alle differenze di genere***

- Promuovere l'uso di un linguaggio non discriminatorio e attento alle differenze di genere nella comunicazione istituzionale, nei documenti e negli atti amministrativi attraverso la redazione ed utilizzo di apposite Linee guida, anche attraverso l'individuazione di appositi corsi di formazione da proporre all'Amministrazione per l'eventuale erogazione al personale dell'Agenzia.

**Obiettivo 3 - Favorire il benessere organizzativo e contrastare le discriminazioni**

***a. Promuovere la "conciliazione dei tempi di vita e di lavoro" e favorire nuovi modelli di lavoro***

- Redazione "Regolamento del lavoro agile nell'Arca Capitanata", quale modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa alternativa a quella in presenza presso la sede dell'Ente, da sottoporre all'Amministrazione ai fini della eventuale relativa adozione;

***b. Sperimentare azioni volte alla costruzione di un clima lavorativo improntato al benessere organizzativo ed individuale***

- redazione bozza "Questionario sul Benessere Organizzativo", da sottoporre all'Amministrazione ai fini della eventuale somministrazione al personale dell'Agenzia finalizzato a rilevare, in forma anonima, le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro e ad identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle politiche di gestione del personale e delle condizioni generali dei singoli dipendenti

L'attuazione delle suindicate azioni positive è stata relazionata dal Presidente del CUG, con nota prot. n. 21397/2024, nella quale si è rappresentato che rispetto, all'azione "Sperimentare azioni volte alla costruzione di un clima lavorativo improntato al benessere organizzativo ed individuale.

Redazione bozza “Questionario sul Benessere Organizzativo”, da sottoporre all’Amministrazione ai fini della eventuale somministrazione al personale dell’Agenzia, il Comitato non ha ritenuto opportuno/necessario formulare alcuna proposta di modifica rispetto alla bozza consegnata nell’anno 2023.

Con la medesima nota sono stati trasmessi, in adempimento ed attuazione dei relativi obiettivi assegnati al CUG, la bozza del nuovo “**Regolamento per il funzionamento del CUG**”, da sostituire a quello vigente, e la bozza del “**Regolamento del lavoro agile nell’Arca Capitanata**”.

## **2.5 - LE RISORSE FINANZIARIE**

Il raggiungimento degli obiettivi, oltre che dalle risorse umane, dipende dalle risorse finanziarie disponibili.

In particolare risultano determinanti le entrate in conto capitale del Titolo 4, relative ai finanziamenti ottenuti dall’amministrazione, e le entrate extratributarie, in massima parte attinenti ai canoni di locazione.

Per quanto riguarda queste ultime, si rileva il fenomeno “morosità” che va osservato al di là del mero dato numerico considerando la *mission* dell’Agenzia e i destinatari dei suoi servizi.

Gli assegnatari dell’ente, infatti, rientrano in quelle fasce sociali che maggiormente subiscono gli effetti delle congiunture economiche sfavorevoli.

Tale situazione influenza il funzionamento dell’ARCA e sottrae importanti risorse finanziarie. Si consideri che il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, accantonato nel Consuntivo 2024, ammonta a € 53.715.411,02.

L’attività è condizionata anche dal contenzioso tributario IMU. Molti Comuni, infatti, non riconoscono la natura sociale degli alloggi ARCA generando contenzioso tributario che sottrae risorse finanziarie.

Il bilancio consuntivo 2024 chiude con un avanzo di € 2.593.932,01, in aumento rispetto al 2023 quando è stato pari a € 631.177,30. Il dato appare significativo considerato che è stato raggiunto nonostante le maggiori quote accantonate in avanzo di amministrazione.

Il risultato è conseguenza di scelte strategiche e gestionali volte a rendere strutturalmente positivo il bilancio dell’ente.

Tra i fattori determinanti, si rileva che il tasso di riscossione sui canoni di locazione nel 2024 è stato superiore al 67% a fronte di una media nell’ultimo quinquennio di poco superiore al 63%.

Anche nell’esercizio 2024, l’ente non ha fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria.

Per l'esercizio 2024 l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'Articolo 33 del D.lgs. n. 33/2013, ammonta a n. -2,34 giorni.

Il contesto esposto rende gli obiettivi performance raggiunti ancora più significativi.

**Accertamenti Rendiconto del Bilancio 2024 (importi in €)**

<b>Utilizzo avanzo di amministrazione</b>	6.555.119,14
<b>Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente</b>	694.870,46
<b>Fondo Pluriennale Vincolato in c/capitale</b>	82.805,65
<b>Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA</b>	0,00
<b>Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI</b>	25.564,61
<b>Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>	15.314.879,68
<b>Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>	14.214.026,75
<b>Titolo 5 – ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	7.314.649,81
<b>Titolo 6 - ACCENSIONE DI PRESTITI</b>	0,00
<b>Titolo 7 - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE</b>	0,00
<b>Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>	2.880.899,17
<b>Totale Complessivo Entrate</b>	<b>47.082.815,27</b>

**Impegni Rendiconto del Bilancio 2024 (importi in €)**

<b>Disavanzo di amministrazione</b>	0,00
<b>TITOLO 1 – SPESE CORRENTI -</b>	9.762.015,93
<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DI PARTE CORRENTE</b>	497.693,57
<b>TITOLO 2 – SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	14.228.709,42
<b>FONDO VINCOLATO PLURIENNALE IN C/CAPITALE</b>	6.671.868,48
<b>TITOLO 3 – SPESE PER INCREMENTO ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>	2.714.257,22
<b>TITOLO 4 - RIMBORSO PRESTITI</b>	0,00
<b>TITOLO 5 – CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE</b>	0,00

<b>TITOLO 7 – USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>	2.880.899,17
Totale complessivo spesa	36.755.443,79
Avanzo di Competenza	10.327.371,48
Totale a pareggio	47.082.815,27

Si riportano di seguito alcuni indicatori contenuti nel Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi (allegato al consuntivo 2024) che è previsto dall'articolo 18 del D.lgs. n. 91/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili.

In merito a tutti gli altri indicatori contenuti nel PIRA 2024, si rinvia allo specifico allegato pubblicato in “Amministrazione trasparente”.

#### **Esercizio 2020**

3.1	Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %

#### **Esercizio 2021**

3.1	Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %

#### **Esercizio 2022**

3.1	Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %

#### **Esercizio 2023**

3.1	Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %

### Esercizio 2024

3.1	Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %

Il ciclo della performance è integrato in particolare con il ciclo del bilancio e della programmazione.

L'obiettivo operativo 1.1.12 – “Consolidare la salute finanziaria dell’Ente” ha come indicatore di risultato proprio il mancato ricorso all’anticipazione di Tesoreria.

Anche nell’esercizio 2024 l’ente ha raggiunto l’obiettivo in quanto non ha utilizzato anticipazioni di tesoreria consolidando il risultato ottenuto negli esercizi precedenti.

### Esercizio 2020

5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi' / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ('Entrate correnti')	1,37 %
5.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 'Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria' / Impegni Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi'	0,00 %
5.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 'Interessi di mora' / Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi'	1,00 %

### Esercizio 2021

5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi' / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ('Entrate correnti')	0,99 %
5.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 'Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria' / Impegni Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi'	0,00 %
5.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 'Interessi di mora' / Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi'	1,00 %

### Esercizio 2022

5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi' / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate	0,29 %
-----	--	--	--------

		('Entrate correnti')	
5.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 'Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria' / Impegni Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi'	0,00 %
5.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 'Interessi di mora' / Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi'	1,00 %

#### **Esercizio 2023**

5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi' / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ( 'Entrate correnti')	0,12 %
5.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 'Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria' / Impegni Macroaggregato 1.7'Interessi passivi'	0,00 %
5.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 'Interessi di mora' / Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi'	1,00 %

#### **Esercizio 2024**

5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi' / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ( 'Entrate correnti')	0,15 %
5.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 'Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria' / Impegni Macroaggregato 1.7'Interessi passivi'	0,00 %
5.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 'Interessi di mora' / Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi'	1,00 %

Nell'esercizio 2024 l'incidenza degli interessi passivi ha subito un lieve incremento dello 0,03 % rispetto all'esercizio precedente. L'indicatore risulta, comunque, inferiore al valore dell'esercizio 2022 e precedenti, consolidando il miglioramento ottenuto.

### **3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI.**

#### ***3.1. IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'ARCA CAPITANATA***

Come già riportato nella parte introduttiva della presente relazione, la struttura sulla quale si basa la performance organizzativa dell'Arca Capitanata, alla data di approvazione del PIAO 2024-2026, con Delibera dell'Amministratore Unico n. 67 del 24.04.2024 e riportata nella specifica Sottosezione "2.2 PERFORMANCE", prevede;

- un ***Piano degli Obiettivi Strategici*** (allegato 1), articolato nell'ambito di n. 6 Aree Strategiche (oltre quella afferente agli "Obiettivi di natura finanziaria", tesi a garantire la salute finanziaria dell'Ente);
- un ***Piano Obiettivi Operativi*** (allegato 2).

Nella specie, gli **Obiettivi Strategici** concorrono alla definizione della **Performance di Ente**, che, di fatto, costituisce un livello autonomo di misurazione, in quanto parametrata ad un indicatore sintetico, a sua volta, calcolato in funzione dei risultati ottenuti dalla media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici. In ossequio a quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs. n. 150/2009, alla performance di Ente è associata la quota che remunera la performance organizzativa.

Gli **Obiettivi Operativi**, invece, concorrono alla definizione della **Performance Individuale**, poiché il relativo raggiungimento dipende dall'apporto/sforzo lavorativo del personale. Ne consegue che le relative unità di analisi coincidono con i livelli organizzativi dell'Agenzia:

- INTERSETTORIALE, afferente agli obiettivi assegnati ai dipendenti collocati in uffici appartenenti ad Aree Dirigenziali differenti, in quanto il relativo raggiungimento dipende da attività diverse e correlate a specifiche professionalità;
- DI AREA, riguardante obiettivi assegnati ai dipendenti collocati in uffici appartenenti alla medesima Area Dirigenziale;
- D'UFFICIO, relativo agli obiettivi assegnati ai dipendenti afferenti al medesimo ufficio;
- INDIVIDUALE, per gli obiettivi assegnati al singolo dipendente, il cui raggiungimento dipende, pertanto, dal relativo *effort* lavorativo.

Ciascuno dei suindicati piani (Obiettivi strategici e Obiettivi Operativi), ha subito, rispetto

alla struttura originaria, variazioni e modifiche nell'ambito ed a seguito del "monitoraggio intermedio", al 30.06.2024, attivato con nota del Direttore prot. n. 14546 del 27.08.2024, nella quale i Dirigenti sono stati invitati a verificare ed accertare lo stato di raggiungimento degli obiettivi afferenti alle rispettive Aree, in ordine al trend della programmazione attesa, ed a comunicare eventuali necessità di rimodulazione e/o integrazione degli stessi o dei relativi pesi, indicatori o target, in presenza di "eventi imprevedibili e debitamente motivati non li rendano più attuali".

A tale nota è stato dato riscontro per l'Area Patrimonio e per l'Area Amministrativa, con la nota prot. n. 15458 del 16.09.2024, e per l'Area Tecnica, con nota prot. n. 16184 del 30.09.2024, nelle quali i rispettivi Dirigenti hanno rappresentato e motivato le necessità di rimodulare determinati obiettivi sia operativi che strategici;

A seguito di tali richieste e di quanto riportato nei verbali delle successive riunioni in dell'11.10.2024 (riunione di programmazione) e del 18.10.2024 (riunione con Struttura Tecnica Permanente), sono state condivise, con il Direttore, le seguenti necessità di **rimodulazione**:

- ❖ rispetto al **Piano degli Obiettivi Operativi 2024-2026**, oltre alla rettifica della numerazione ed alla variazione, per alcuni obiettivi, del personale coinvolto, l'inserimento dell'ulteriore obiettivo 0.1 – 0.1.3 (Approvazione bilancio di previsione entro il 31.12), e la modifica degli obiettivi: 0.1 - 0.1.2 (Ridurre i tempi di registrazione delle fatture); 1.1 - 1.1.2 (Aggiornare i redditi e la composizione dei nuclei familiari – da suddividere in n. 2 distinti obiettivi – 1.1.2.1, 1.1.2.2, attribuiti ad altrettanto distinti uffici, con specificazione della relativa tempistica di raggiungimento); 1.1 - 1.1.3 (Pubblicare un nuovo bando per l'assegnazione degli alloggi ERS; 4.1– 4.1.1 (Assumere nuovo personale);
- ❖ rispetto al **Piano degli Obiettivi Strategici 2024-2026**, l'inserimento del "peso" degli indicatori (0,25 per ogni indicatore), per l'obiettivo 0.1, la modifica dell'obiettivo 3.1, in ordine al peso dell'indicatore "turn-over del patrimonio" (da 0,3 a 0,4), al target dell'indicatore relativo alla "realizzazione degli interventi PASS – nuove costruzioni" (1° semestre e 2° semestre 2024) ed allo slittamento dell'indicatore "realizzazione interventi PIRP Manfredonia" (dal 2024 al 2025), nonché la modifica dell'obiettivo 4.1, in riferimento al target dell'indicatore "tempo medio per nuove assunzioni" relativamente alla conclusione delle procedure di assunzione (al 31/12).

Tutte le suindicate rimodulazioni sono state approvate con Delibera dell'Amministratore Unico n. 200 del 24.10.2024.

La misurazione dei risultati conseguiti, al 31.12.2024, rispetto agli obiettivi conseguenti a tale rimodulazione è stata effettuata in adempimento a quanto previsto dal nuovo “Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’Arca Capitanata” (SMVP), che, come accennato nella parte introduttiva della presente relazione, è stato approvato con Delibera A.U. n. 32/2024, e successivamente integrato con “Il sistema premiante dell’Area comparto”, approvato con Delibera A.U. n. 198/2024, e con Il sistema premiante dell’Area Dirigenza”, approvato con Delibera A.U. n. 217/2024.

Sempre in ossequio a tale SMVP, la misurazione è stata, in concreto, effettuata dalla Struttura tecnica permanente (STP), apposita unità organizzativa posta in staff alla Direzione, che, nel corso del 2024, con Delibera dell’Amministratore Unico n. 162 del 5 settembre, è stata implementata nella relativa composizione, anche attraverso l’individuazione di un Coordinatore (nella persona del Direttore- dott. Avv. Massimo Raponi) e di un Responsabile (nella persona del Dirigente – Dott. Francesco Rizzitelli).

Nella specie, tale attività di “misurazione” è stata condotta, rispetto a ciascun obiettivo previsto sui singoli piani, attraverso la rilevazione delle c.d. “fonti di verifica” e di tutti i dati necessari a valutare i rispettivi raggiungimenti negli specifici target attesi.

I dati in questione sono stati acquisiti dai software e dalle banche dati disponibili, c.d. “fonti interne non autoreferenziali”, autonomamente consultabili dai componenti della STP, e, ove necessario, dalle informazioni/documentazioni fornite a corredo dagli Uffici/Aree di competenza.

Tale approccio metodologico, finalizzato ad evitare il più possibile che i risultati siano forniti direttamente dalle articolazioni organizzative valutate, ha consentito, nelle more dell’adozione di un sistema informativo integrato performance, che la misurazione della performance non si traducesse un’attività di “autocertificazione” del personale e degli uffici/aree ai quali erano assegnati i singoli obiettivi.

Nell’ambito di tale misurazione, sono state, altresì, considerate le variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale, verificatesi durante l’esercizio ed opportunamente inserite nella presente Relazione.

La STP ha, quindi, trasmesso la reportistica della misurazione degli obiettivi, tenuto conto della tempistica degli Uffici e della documentazione integrativa all’uopo richiesta ai Dirigenti e ai rispettivi responsabili di ufficio.

Successivamente ed in conformità a quanto previsto dal nuovo SMVP dell’Agenzia, l’OIV ha supervisionato il corretto svolgimento delle operazioni di misurazione e, sulla base della reportistica finale fornita dalla STP, ha valutato la performance organizzativa di Ente e di ogni unità

operativa inserita.

In esito a tale attività di misurazione e rendicontazione di ciascun obiettivo, può, quindi, procedersi alla descrizione, nell'ambito di ciascuna Area Strategica, dei risultati perseguiti e ritenuti particolarmente significativi, con l'indicazione dei relativi indicatori di impatto e rilevazione e motivazione degli eventuali scostamenti registrati.

### **3.2 PANORAMICA SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI.**

In riferimento al raggiungimento degli OBIETTIVI STRATEGICI, fissati nel relativo piano costituente allegato n. 1 del PIAO 2024-2026, nel rinviare a quanto riportato ed analiticamente indicato nelle tabelle contenute nella parte finale della presente relazione, si riportano i seguenti risultati:

**AREA STRATEGICA**  
**GARANTIRE LA SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE**

In posizione preliminare e comune, agli obiettivi strategici individuati per ciascuna delle n. 6 Aree, si collocano gli obiettivi di natura finanziaria, riportati in apposita Area Strategica qualificabile come "Area zero", attorno alla quale "ruota" ed, inevitabilmente, si fonda la complessiva performance dell'Agenzia.

OB.. N.	OBIETTIVO STRATEGICO	Target strategici		Target conseguito	Risultato raggiunto %
		Baseline	Target		
OS.0.1.1	Avanzo di amministrazione e (AA)	AA ≥ 0	AA ≥ 0 = 100% AA < 0 = 0	2.593.932,01	100
OS.0.1.2	Equilibri di bilancio (w1, w2 e w3)	w1, w2 e w3 ≥ 0	w1 , w2, w3 ≥ 0 = 100% w1 ≥ 0; w2 ≥ 0; w3 < 0; = 75% w1 ≥ 0; w2 < 0; w3 ≥ 0; = 50% w1 ≥ 0; w2, w3 > 0; = 25% w1 < 0; = 0%	w1 = 10.327.371,48 w2 = 3.550.422,18 w3 = 3.866.573,97	100
OS.0.1.3	Tempo medio di ritardo sui pagamenti (TMRP)	TMRP = 39 giorni	TMRP ≤ 0 per almeno l'80% delle fatture ricevute nell'anno = 100% TMRP ≤ 0 per meno dell'80% delle fatture ricevute nell'anno = 0%	- 2,34 giorni	100
OS.0.1.4	Cassa libera	Cassa libera ≥ 0	Cassa libera ≥ 0 = 100% Cassa libera < 0 = 0%	9.825.175,84	100

Come si evince dalla suindicata tabella riassuntiva, gli obiettivi strategici di natura finanziaria sono stati tutti ampiamente raggiunti.

In riferimento all'**obiettivo 0.1.1. "Avanzo di amministrazione (AA)"**, si registra che il bilancio consuntivo 2024 chiude con un avanzo di € 2.593.932,01, in aumento rispetto al 2023, invece pari a € 631.177,30. Il dato appare significativo considerato che è stato raggiunto nonostante le maggiori quote accantonate in avanzo di amministrazione.

Per quanto concerne l'**obiettivo 0.1.2. "Equilibri di bilancio (w1, w2 e w3)"**, nel precisare che "W1, W2 e W3" sono indicatori che esprimono la salute finanziaria dell'ente, si dettaglia, rispetto all'anno 2024, che:

- W1 (Risultato di Competenza) € 10.327.371,48, indica il saldo tra le entrate e le spese di competenza;
- W2 (Equilibrio di Bilancio) € 3.550,422,18, misura la capacità di coprire tutti gli impegni e vincoli finanziari;
- W3 (Equilibrio Complessivo) € 3.866.573,97, rileva l'effetto della gestione complessiva dell'ente.

Tra gli obiettivi in questione, Particolare rilievo assume il n. **OS.0.1.3 "Tempo medio di ritardo sui pagamenti (TMRP)"**. Il TMR, di cui all'art. 1 commi 859, lettera b) della legge 145/2018, elaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, registrato, per l'anno 2024 in Arca Capitanata, è pari a -2,34gg.

Con la circolare n. 1 del 3 gennaio 2024, prot. 2449, il MEF ha fornito chiarimenti in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del DL 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41 recante "disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" che recita: "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento".

Coerentemente con tale disposizione normativa, nel PIAO – adottato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 67 del 24/04/2024 – è stato inserito l'obiettivo strategico 0.1, finalizzato a garantire la salute finanziaria dell'ente ed è stato inoltre definito – con delibera dell'Amministratore Unico n. 122 del 27/06/2024 – l'adozione di un protocollo aziendale in cui è

rappresentata la successione delle operazioni del processo elaborativo di liquidazione e pagamento in cui sono stati individuati attori e tempi.

Il TMR è, dunque, un indicatore che misura il ritardo medio nei pagamenti delle fatture, rispetto alla loro data di scadenza, calcolato per un determinato periodo. Si tratta della differenza media, ponderata per l'importo, tra la data di pagamento e la data di scadenza delle fatture.

L'indicatore monitora la puntualità nei pagamenti. Un TMR elevato indica un ritardo significativo nei pagamenti, mentre un TMR basso o negativo (in caso di pagamenti anticipati) indica una maggiore tempestività.

Pertanto, il risultato raggiunto dall'Arca Capitanate pari a “-2,34gg.” è positivo essendo l'indice negativo, come certificato dal Collegio dei Sindaci con verbale n. 29 del 21 marzo 2025.

Inoltre, al fine di adeguare il sistema della performance a quanto prescritto dal sopramenzionato DL, con il presente documento è stabilita nella misura del 30% la percentuale di retribuzione di risultato dei dirigenti legata all'indicatore di riduzione dei tempi medi di pagamento. La base di calcolo adottata è l'insieme dei pagamenti relativi alle fatture ricevute dall'Agenzia nell'arco temporale di un anno solare, osservato a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. La misurazione dei target 2024, cioè, è effettuata in base all'indicatore relativo ai tempi di ritardo delle fatture ricevute dall'ente nel 2024, calcolato sulla base dei dati osservati al 31 marzo 2025.

In merito all'ultimo obiettivo **OS.0.1.4 “Cassa Libera”** il risultato raggiunto è di € 9.825.175,84. Detto valore è riferito alla disponibilità di fondi che non sono vincolati a specifici scopi o destinazioni e possono essere utilizzati liberamente dall'ente per le proprie necessità.

Per quanto rilevato la salute finanziaria dell'ente è stata garantita

## **AREA STRATEGICA N. 1**

### **LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI AGLI UTENTI**

La misurazione della qualità dei servizi (c.d. *customer satisfaction*), rappresenta una funzione ormai fondamentale e strategica per le Amministrazioni Pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle performance.

La rilevazione della *customer satisfaction* costituisce, pertanto, uno strumento mediante il quale le Pubbliche Amministrazioni, come le aziende, ridisegnano il contenuto operativo delle loro strategie d'azione e d'intervento, con una inevitabile e concreta ricaduta sui servizi offerti

all'utenza, in un'ottica di miglioramento della qualità, avviando processi di cambiamento e rimodulazione dei servizi sulla base del feedback raccolto.

L'interesse pubblico preordinato all'istituzione ed al funzionamento dell'Arca Capitanata è quello di garantire sistemazioni abitative, c.d. alloggi di ERP (Edilizia Residenziale Pubblica) alle fasce di popolazione socialmente più vulnerabili.

Nella specie, i servizi dell'Agenzia si rivolgono ad una platea di oltre n. 11.000 nuclei familiari, che si traducono in oltre 27.000 individui abitanti negli alloggi a disposizione.

Tali servizi devono, quindi, essere organizzati, in maniera tale da garantire risposte corrette, omogenee e tempestive agli utenti, nell'ottica, ovviamente, della massimizzazione dei relativi introiti (poiché i costi correnti devono essere coperti con le entrate proprie derivanti perlopiù dalla riscossione dei canoni di locazione).

La corretta ed efficiente erogazione dei servizi, anche in termini di omogeneità e tempestività delle risposte, determinano l'incremento del grado di soddisfazione degli utenti, che, a sua volta, diviene parametro qualitativo su cui valutare l'operato dell'Agenzia.

Le indagini di customer satisfaction costituiscono, pertanto, strumenti di rilevazione delle strategie d'azione dell'Arca Capitanata e del raggiungimento dei relativi obiettivi.

Per tale ragione una delle sei aree strategiche d'intervento individuate dalle linee di indirizzo dell'Amministratore Unico per il triennio 2024-2026 è espressamente riferita al tema della qualità dei servizi offerti agli utenti.

OB.. N.	OBIETTIVO STRATEGICO	Target strategici		Target conseguito	Risultato raggiunto %
		Baseline	Target		
OS.1.1.1	Definire e realizzare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti – Area Patrimonio/Uff. Inquilinato	-			100
OS.1.1.2	Definire e realizzare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti – Area Patrimonio/Uff. Patrimonio Alienazioni	-	Rilevazione <i>customer satisfaction</i> (definizione dei valori di partenza) = 100% 1% in meno per ogni giorno di ritardo	Studio /relazione prot.21768 del 30.12.2024	100
OS.1.1.3	Definire e realizzare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti – Area Tecnica/Ufficio Manutenzioni	-			100

OS.1.1.4	Definire e realizzare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti – Arca Capitanata	-			100
----------	--	---	--	--	-----

L’obiettivo di “*Definire e realizzare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti*” che si riferisce all’Arca Capitanata, in senso globale, ed ai singoli uffici che gestiscono ed intrattengono rapporti diretti con l’utenza, ovvero, per l’Area Patrimonio, l’ufficio Inquilinato e l’Ufficio Patrimonio/Alienazioni, e, per l’Area Tecnica, l’ufficio Manutenzioni, è stato assegnato alla Struttura Tecnica Permanente (STP).

Al fine del raggiungimento dell’obiettivo in questione ed alla luce di quanto riportato nella relativa fonte di verifica costituita dalla relazione ed allegati prot. n. 21768 del 30.12.2024, sottoscritta dal Dott. Francesco Rizzitelli, si è proceduto, dapprima, alla redazione di un documento avente ad oggetto la definizione di metodologia di intervento per la rilevazione della customer satisfaction, alla redazione dei singoli questionari ed alla successiva somministrazione ai singoli utenti, per un numero totale di n. 296.

L’indagine, condotta nell’arco temporale di circa 20 (dal 21.11.2024 al 10.12.2024), ha visto la somministrazione, in pieno anonimato, dei suindicati questionari secondo due modalità: indiretta e diretta.

La somministrazione **indiretta**, è avvenuta tramite chiamata telefonica, per un campione di n.289 utenti, individuati in appositi elenchi forniti dai Responsabili della specifica area di interesse dell’analisi, così suddivisa:

MODALITA' INDIRETTA				
Area	N. questionari	RISPOSTE OK	NON HANNO VOLUTO RISPONDERE	NESSUNA RISPOSTA
Inquilinato - Rateizzazioni	20	9	5	6
Inquilinato - presa d'atto	20	14	1	5
Inquilinato - voltura e consegna alloggi	20	7	4	9
Inquilinato - sdoppiamento idrico	25	15	4	6
Inquilinato - revisione canone	20	10	3	7
Inquilinato - ospitalità	20	13	2	5
Patrimonio generico	20	11	5	4
Patrimonio - prelievi	20	8	5	7
Patrimonio	12	5	3	4
Manutenzione	12	9	0	3
Manutenzione	25	15	3	7
Manutenzione	25	14	5	6
Manutenzione	25	20	1	4
Manutenzione	25	11	7	7
<b>Totale</b>	<b>289</b>	<b>161</b>	<b>48</b>	<b>80</b>
		<b>56%</b>	<b>17%</b>	<b>28%</b>

I dipendenti impiegati in tale attività di somministrazione hanno compilato, sulla base delle risposte fornite dagli intervistati, ciascun questionario online con apposito link di accesso.

La somministrazione **diretta**, è stata, invece, condotta mediante distribuzione e compilazione personale dei questionari da parte di ciascun utente, durante l'orario di apertura al pubblico, così suddivisa:

MODALITA' DIRETTA	
Area	N. questionari
Inquilinato	2
Manutenzione	2
Patrimonio	3
<b>Totale</b>	<b>7</b>

Per la modalità indiretta, sono state fornite n. 165 risposte, pari al 57% del campione, mentre il 28% non ha risposto al telefono e il restante 15% non ha voluto partecipare all'intervista.

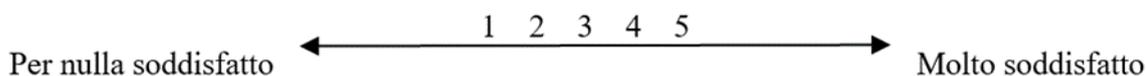
In definitiva, su un campione totale di n. 296 somministrazioni, sono state fornite risposte per n. 172 questionari con una percentuale di risposta pari al 57%.

Area	TOTALE	RISPOSTE OK
Inquilinato	127	70
Manutenzione	114	71
Patrimonio	55	27
<b>Totale</b>	<b>296</b>	<b>168</b>
		<b>57%</b>

Nella specie, i questionari sono stati articolati in n. 3 sezioni:

1. DATI STATISTICI DELL'UTENTE: tale sezione è composta da 6 domande riguardanti principalmente l'anagrafica dell'utente (e.g. età, residenza, nucleo familiare);
2. PARTE GENERALE – VALORE DELL'AGENZIA: tale sezione è composta da 11 domande a risposta multipla relative alla soddisfazione su specifici aspetti (e.g. chiarezza, completezza e adeguatezza delle informazioni ricevute dal personale o reperite dal sito; cortesia, competenza e affidabilità del personale; servizio di sportello o centralino).

Le domande poste sono state basate sul modello di monitoraggio delle attese e delle percezioni con il quale si misura di quanto la qualità percepita da chi ha usufruito di un servizio sia superiore (buon livello di soddisfazione) o inferiore (insoddisfazione) rispetto a quelle che erano le attese; oppure si può dedurre se la qualità percepita è esattamente una conferma rispetto alle attese (discreto livello di soddisfazione), secondo la seguente scala:



I risultati principali hanno condotto alla seguente rilevazione:

- L'età media degli intervistati oltre i 60 anni (53%)
- La modalità di accesso ai servizi principale lo sportello (70%)
- Un livello di soddisfazione complessiva pari al 71% con un 20% di soddisfazione

molta alta (“molto soddisfatti”)

Gli utenti hanno percepito positivamente:

- Sito internet: 87%
- Cortesia del personale: 82%
- Sportello: 78%
- Competenza personale: 76%
- Call center: 67%

Emergono invece le seguenti criticità:

- Solo il 27% conosce la Carta dei Servizi;
- vi è un basso livello di soddisfazione su:
  - o Tempi per autorizzazione lavori edilizi (52% insoddisfatti)
  - o Tempi per manutenzione ordinaria (35% insoddisfatti)
  - o Tempestività interventi manutentivi (26% insoddisfatti)

Il valore sintetico del grado di soddisfazione, che rappresenta i risultati complessivi dell'indagine, può essere così riassunto:

- Parte Generale: 60,15%
- Area Inquilinato: 50,25%
- Area Manutenzione: 48,52%
- Area Patrimonio: 45,92%

L'indagine, se, da un lato, ha evidenziato una generale soddisfazione per il personale e i servizi offerti, dall'altro lato, ha dato atto di alcune necessità di miglioramento, che costituiscono "base di partenza" per l'organizzazione della Performance 2025 dell'Agenzia.

**AREA STRATEGICA N. 2**  
**LE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA MOROSITÀ**

I canoni di locazione rappresentano la quasi totalità dell'entrate correnti di Arca Capitanata. Essi finanziano il funzionamento dell'Agenzia, coprendo le spese di personale, le tasse, l'acquisto di beni e servizi.

La capacità di prevenire, contrastare e recuperare la morosità legata ai canoni di locazione si configura, pertanto, essenziale per la sussistenza ed il funzionamento dell'Agenzia.

Nell'ambito delle n. 6 aree strategiche d'intervento dell'Agenzia per l'anno 2024, la seconda si identifica, pertanto, con la prevenzione e contrasto della morosità.

Rispetto a tale area, sono stati individuati ed assegnati, per l'anno 2024, n. 2 obiettivi strategici il primo relativo agli incassi dei canoni in conto competenza, il secondo riguardante il totale degli incassi comprensivo delle annualità pregresse, come da seguente tabella riepilogativa:

OB.. N.	OBIETTIVO STRATEGICO	Target strategici		Target conseguito	Risultato raggiunto %
		Baseline	Target		
OS.2.1	Ridurre la morosità corrente sui canoni di locazione	63,60% (% accantonamento FCDE a bilancio di previsione 2024-2026)	TIC $\geq$ 65% = 100; 65% > TIC $\geq$ 63% = 50; TIC < 63% = 0.	67,90%	100
OS.2.2	Incrementare le riscossioni sui canoni di locazione	€ 7.568.916,86 (media incassi pago PA 2022-2023)	CF $\geq$ 7.800.000,00 = 100% 7.800.000,00 < CF $\geq$ 7.300.000,00 = 50% CF < 7.300.000,00 = 0%	7.837.094,13	100

Entrambi gli obiettivi risultano raggiunti.

In dettaglio, nel 2024 risultano riscossi canoni in conto competenza pari a 7.606.563,68 € a

fronte di un importo accertato di € 11.201.969,88 € (tabella 2) per una percentuale del 67,89%. Rispetto alla baseline (63,60%), si registra un miglioramento di 4,29 punti percentuali che, in valori assoluti, corrisponde a € 480.674,51 di maggiori canoni riscossi rispetto alla media dell'ultimo quinquennio.

**Tabella 1 Gli accertamenti e le riscossioni in conto competenza dei canoni di locazione**

<i>Numero</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Accertamenti</i>	<i>Incassi</i>	<i>% incassato</i>
20601.1	Alloggi di proprietà costruiti con contributo dello stato	11.000.134,23 €	7.467.769,56 €	67,89%
20601.4	Locali di proprietà adibiti ad uso diverso	149.564,08 €	102.884,32 €	68,79%
20601.5	Alloggi e locali di proprietà dello stato	21.784,55 €	19.526,37 €	89,63%
20601.6	Alloggi gestiti c/to terzi	30.487,02 €	16.383,43 €	53,74%
<b>Totale</b>		<b>11.201.969,88 €</b>	<b>7.606.563,68 €</b>	<b>67,90%</b>

L'incasso in conto canoni complessivamente ottenuto nel 2024 tramite il canale PagoPA è stato di € 7.837.094,13. Il target risulta dunque raggiunto, sebbene di appena € 37.094,13.

### **AREA STRATEGICA N. 3**

#### **LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE TRA ALIENAZIONI E NUOVE COSTRUZIONI**

Il patrimonio immobiliare di Arca Capitanata è costituito da circa 12.000 unità.

Le attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare rappresentano, unitamente alla gestione del disagio abitativo e alla capacità di autofinanziarsi, la mission dell'Agenzia.

Il processo di valorizzazione contempla sia le attività di dismissione patrimoniale che quelle di manutenzione straordinaria, riqualificazione anche urbana e costruzione di nuovi alloggi.

Il risultato complessivo di tali n. 3 gruppi di attività è preordinato a produrre valore per l'Agenzia.

Tale obiettivo complessivo può progressivamente raggiungersi a condizione che, di anno in anno, il valore delle immobilizzazioni materiali, al netto di quelle in corso, decurtato del valore delle alienazioni e delle quote di ammortamento annuo e aumentato del valore relativo agli interventi di riqualificazione e nuove costruzioni, aumenti.

La valorizzazione del patrimonio immobiliare, elevata a specifica area strategica della performance 2024 dell'Arca Capitanata, ha comportato l'individuazione dei seguenti n. 6 obiettivi strategici assegnati agli uffici dell'Area Tecnica e dell'Area Patrimonio dell'Agenzia

OB.. N.	OBIETTIVO STRATEGICO	Target strategici		Target conseguito	Risultato raggiunto %
		Baseline	Target		
OS.3.1.1.	VIMN= Valore immobilizzazioni materiali nette, escluse quelle in corso	€ 259.712.192,30	VIMN ≥ € 259.712.192,30 = 100% VIMN < 259.712.192,30 = 0%	272.578.828,15	100
OS.3.1.2	Turn-over del patrimonio	0,40%	Turn-over ≥ 0,80% =100% 0,80% < turn-over ≥ 0,40% = 50% Turn-over < 0,40% = 0	0,802%	100
OS.3.1.3	Realizzazione degli interventi Pass – nuove costruzioni	-	Indizione procedura appalto integrato = 50% 1% in meno per ogni giorno di ritardo	6 procedure indette su 8	100
OS.3.1.4	Realizzazione interventi PINQUA - PNRR	-	Avanzamento 15% Lavori S. Severo e consegna lavori Torremaggiore =100% 0,5% in meno per ogni giorno di ritardo per ognuna delle due procedure	Avanzamento lavori San Severo = 27% Consegna lavori Torremaggiore = 29/05/2024	100
OS 3.1.5	Realizzazione interventi “Sicuro verde e sociale” - PNC	-	Avanzamento 30% lavori 1% in meno per ogni giorno di ritardo	48,26%	100
OS.3.1.6	Realizzazione interventi previsti nella Delibera CIPE - Foggia		Indizione procedura di gara lavori =100%; 1% in meno per ogni giorno di ritardo	Indizione gara con Deliberazione dell'A.U. n. 262 del 18-12-2024	100

Rispetto a tali obiettivi assume particolare rilevanza l'**obiettivo 3.1.3** attinente alla **“Realizzazione degli interventi Pass – nuove costruzioni”**, e, nel concreto, attuativo del **“Programma dell’Abitare Sostenibile e Solidale (PASS)”** avviato dalla Regione Puglia al fine di rispondere al fabbisogno abitativo dei comuni pugliesi alla luce del rilevamento delle diverse forme di disagio abitativo.

Tale obiettivo, nell’ambito dei n. 11 finanziamenti PASS per nuove costruzioni concessi dalla Regione Puglia all’Arca Capitanata, recante quale target l’approvazione dei progetti di fattibilità tecnico economica e l’indizione delle relative gare d’appalto dei lavori, per almeno il 50% dei finanziamenti concessi, è stato ampiamente raggiunto. Infatti su n. 11 finanziamenti, sono stati approvati n. 8 progetti di fattibilità tecnico economica ed indette n. 6 gare d’appalto dei lavori.

Parimenti degno di nota si configura l'**obiettivo 3.1.4 “Realizzazione interventi PINQUA**

– **PNRR**”, che prevedeva la consegna dei lavori di costruzione di n. 20 alloggi di ERP nel comune di San Severo e di n. 10 alloggi di ERP nel comune di Torremaggiore, oltre ad un avanzamento lavori almeno pari al 15% per il solo intervento di San Severo.

L’attività degli uffici competenti ha condotto all’avanzamento dei lavori certificato per la costruzione di 20 alloggi in San Severo pari al 27%, nettamente superiore a quello richiesto dal target 2024 (ovvero 15%) dell’obiettivo in questione.

Al di fuori di tale obiettivo, l’Agenzia ha, inoltre, certificato anche un avanzamento dei lavori del 20% per la costruzione di n. 10 alloggi di Torremaggiore, comportando, per il 2024, la certificazione di un complessivo avanzamento lavori del 24,93%, dell’importo totale aggiudicato con riferimento agli appalti di San Severo e di Torremaggiore, di cui al “Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell’Abitare” (PINQuA).

Particolare rilevanza, deve, infine, attribuirsi all’**obiettivo 3.1.5 “Realizzazione interventi “Sicuro verde e sociale” - PNC**”, rispetto al quale si è regolarmente proceduto a garantire il raggiungimento dell’obiettivo strategico, che prevedeva un avanzamento lavori almeno pari al 30% dei seguenti interventi di efficientamento energetico e miglioramento sismico, aggiudicati nel precedente anno:

- RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE DEI LOTTI ARCA CAPITANATA NN. 472-525-538 SITI NEL COMUNE DI CHIEUTI ALLA VIA G.MAZZINI NN. 3 – 5 – 7 – 9 – 11 – 13 – 15 – 17.11 – 13 – 15 – 17.
- DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DEL LOTTO ARCA CAPITANATA N. 382 DISTINTO IN QUATTRO STRALCI IN CERIGNOLA. QUATTRO STRALCI IN CERIGNOLA.
- RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE DEL LOTTO ARCA CAPITANATA N. 435 SITO NEL COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO ALLA VIA DON MINZONI N. 6. COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO ALLA VIA DON MINZONI N. 6.
- LAVORI DI RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE DEL LOTTO ARCA CAPITANATA N. 413 SITO NEL COMUNE DI ORSARA DI PUGLIA ALLA VIA ALDO MORO;
- RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE DEL LOTTO ARCA CAPITANATA N. 394 SITO NEL COMUNE DI APRICENA, ALLA VIA S. ALLENDE, NN. 5C – 7D – 9E – 2F – 4G – 6H E VIA L. ALLEGATO, NN. 1I – 3L – 5M4G – 6H E VIA L. ALLEGATO, NN. 1I – 3L – 5M.

Come emerge dalla seguente tabella, l’avanzamento dei lavori certificato è pari al 48,26% dell’importo dei lavori aggiudicato, nettamente superiore a quello coincidente con il target del 30%, fissato, nel 2024, per il raggiungimento dell’obiettivo in questione.

INTERVENTI "SICURO, VERDE E SOCIALE"	IMPORTO DI FINANZIAMENTO (Euro)	IMPORTO LAVORI AFFIDATO (Euro)	OBIETTIVO AVANZAMENTO LAVORI DA GARANTIRE (%)	OBIETTIVO IMPORTO AVANZAMENTO LAVORI DA GARANTIRE (EURO)	CORRISPETTIVI DI APPALTO LIQUIDATI AL 31.12.24 ESCLUSO IVA (Euro)	CORRISPETTIVI DI APPALTO LIQUIDATI AL 31.12.24 ESCLUSO IVA (%)
CERIGNOLA	12.153.500,00	8.803.886,02	30%	2.641.165,81	3.268.434,60	37,12%
CHIEUTI	8.145.000,00	4.366.095,20		1.309.828,56	1.494.603,82	34,23%
APRICENA	3.210.000,00	2.357.378,61		707.213,58	2.002.152,92	84,93%
ORSARA	2.500.000,00	1.731.031,34		519.309,40	1.515.051,78	87,52%
PIETRA MONTECORVINO	1.000.000,00	669.011,09		200.703,33	371.950,28	55,60%
	27.008.500,00	17.927.402,26	30%	5.378.220,68	8.652.193,40	48,26%

**AREA STRATEGICA N. 4**  
**LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

Condizione necessaria per il raggiungimento degli obiettivi e, in generale, per il buon funzionamento dell’Agenzia, è porre grande attenzione alla gestione e valorizzazione del capitale umano.

Anche nell’ottica del miglioramento degli iter procedurali e della riduzione dei tempi di risposta all’utenza, l’aumento del numero delle risorse umane e delle relative competenze, sono condizioni imprescindibili.

Per tale ragione, è fondamentale massimizzare il numero di nuove assunzioni, compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili.

Nell’ottica di tale imprescindibile connessione tra performance e aumento/valorizzazione del personale, l’Area Strategica n. 4 dell’Agenzia è, quindi, dedicata alla “VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE”:

OB.. N.	OBIETTIVO STRATEGICO	Target strategici		Target conseguito	Risultato raggiunto %
		Baseline	Target		
OS.4.1.1.	Dare attuazione al PTFP : Tempo medio per nuove assunzioni	-	Conclusione delle procedure di assunzione entro 3 mesi dall'approvazione PIAO nel caso di scorrimento da graduatorie di altre PA = 100% Conclusione delle procedure di assunzione entro il 31.12.2024, nel caso di mobilità = 100% conclusione delle procedure di assunzione entro 6 mesi dall'approvazione del PIAO nel caso di	Delibera dell' A.U. n.79 del 09.05.2024  Delibera dell' A.U. n.83 del 14.05.2024  Delibera dell' A.U. n.105 del 14.06.2024	100

			indizione di concorso pubblico =100%; 0,1% in meno per ogni giorni di ritardo per ogni assunzione		
OS.4.1.2	Dare attuazione al PTFP : Tempo medio per procedure progressioni verticali	-	Conclusione delle procedure di progressione verticale entro 4 mesi dall'approvazione del PIAO = 100%; 1% in meno per ogni giorno di ritardo per ogni procedura	Delibera A.U. n.206 del 29.10.2024	97
OS.4.1.3	Migliorare le competenze interne, garantendo un'adeguata formazione OMF = Ore di formazione per dipendente	-	OMF $\geq$ 24 =100; 24 > OMF $\geq$ 16 = 50%; OMF < 16 = 0%	29,73	100

Come già dettagliatamente riportato nel paragrafo 3.2 della presente relazione, l’Agenzia, nel 2024 ha dato piena attuazione al Piano triennale del fabbisogno del personale, procedendo con le assunzioni ivi previste.

Per quanto concerne, nel particolare, i suindicati n. 3 obiettivi strategici, si denota il relativo raggiungimento al 100%, ad eccezione dell’obiettivo 4.1.2. **“Dare attuazione al PTFP : Tempo medio per procedure progressioni verticali”**, che risulta raggiunto al 97% , in ragione di n. 3 giorni di ritardo dalla scadenza prevista per l’approvazione delle graduatorie relative alle progressioni verticali.

In riferimento all’obiettivo 4.1.1 **“Dare attuazione al PTFP. Tempo medio per nuove assunzioni”** ed, in generale, all’attività preordinate all’assunzione del personale dell’Agenzia, anche in riferito alle procedure di “progressione verticale” espletate, deve denotarsi il seguente quadro, in parte già rappresentato nel già citato paragrafo 3.2.

Nel corso del 2023, l’Amministrazione ha registrato n. 8 cessazioni di personale, per effetto di quiescenze, dimissioni volontarie e mobilità, come dettagliato nella seguente tabella:

Data di cessazione	Provvedimento	Ufficio di appartenenza	Profilo professionale
01/07/2023	Delibera AU n. 10 del 26/01/2023	Contabilità Finanziaria	D4 - Istruttore direttivo amministrativo
25/09/2023	Delibera AU n. 154 del 21/09/2024	Manutenzione	C1 – Istruttore tecnico
01/09/2023	Delibera AU n. 56 del 12/04/2023	Servizi Informativi e Tecnologici	D3- Istruttore direttivo amministrativo

01/08/2023	Delibera AU n. 53 del 3/04/2023	Inquilinato/Precontenzioso	C2- Istruttore amministrativo
30/12/2023	Delibera AU n. 19 del 22/02/2024	Segreteria	C2- Istruttore amministrativo
01/05/2023	Delibera AU n. 57 del 12/04/2024	Inquilinato/Precontenzioso	C3- Istruttore amministrativo
30/06/2023	Delibera AU n. 108 del 9/06/2023	Patrimonio/Alienazioni	B3- Collaboratore tecnico
01/12/2023	Delibera AU n. 183 del 30/10/2023	Segreteria	B1- Esecutore

Tali uscite hanno comportato una riduzione significativa della dotazione organica, con conseguenti ripercussioni sulla capacità operativa di alcuni uffici strategici, tra cui manutenzione, contabilità finanziaria, servizi informatici e tecnologici, segreteria, inquilinato/precontenzioso e patrimonio/alienazioni.

Alla luce di queste criticità e in coerenza con quanto previsto dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024–2026, nel 2024 l'Amministrazione ha attivato una mirata politica assunzionale, procedendo a n. 6 nuove assunzioni con particolare riferimento alle Aree Patrimonio e Amministrativa, maggiormente coinvolte dalla riduzione di personale.

<b>Data di assunzione</b>	<b>Provvedimento</b>	<b>Ufficio di assegnazione</b>	<b>Profilo professionale</b>
01/06/2024	Delibera AU n. 83 del 14/05/2024	Inquilinato/Precontenzioso	C1 - Istruttore Amministrativo
16/05/2024	Delibera AU n. 79 del 9/05/2024	Programmazione	C1 - Istruttore Amministrativo
01/06/2024	Delibera AU n. 79 del 9/05/2024	Inquilinato/Precontenzioso	C1 - Istruttore Amministrativo
16/05/2024	Delibera AU n. 79 del 9/05/2024	Inquilinato/Precontenzioso	C1 - Istruttore Amministrativo
01/07/2024	Delibera AU n. 105 del 14/06/2024	Personale economico	D1- Specialista risorse economico-finanziarie
01/07/2024	Delibera AU n. 105 del 14/06/2024	Contabilità finanziaria	D1- Specialista risorse economico-finanziarie

Le assunzioni in questione si sono rivelate necessarie e strategiche per:

- sostenere la continuità operativa nei settori chiave dell'Ente;
- assorbire il carico di lavoro derivante dalle cessazioni dell'anno precedente;
- preparare un graduale passaggio generazionale, anche in vista dei prossimi pensionamenti attesi, con particolare riferimento all'ufficio personale economico;
- rafforzare le attività tecnico-amministrative con nuove professionalità coerenti con le funzioni dell'Agenzia;
- mantenere elevati standard di efficienza nei servizi resi all'utenza, in un contesto

organizzativo sempre più complesso e digitalizzato, sostenendo tra l'altro, i processi di gestione delle morosità, già individuati tra le priorità delle linee di indirizzo triennali dell'Amministratore Unico.

Grazie all'inserimento di nuove energie, l'Amministrazione ha contenuto gli effetti delle cessazioni e ha potuto garantire la continuità dei servizi essenziali, assicurando qualità, tempestività e regolarità nei procedimenti.

Ad integrazione di tale strategia, sono state altresì attivate specifiche progressioni verticali, finalizzate a valorizzare il personale interno già in possesso delle competenze necessarie e destinato a svolgere, in via continuativa, funzioni riconducibili al profilo professionale superiore.

Data di assunzione	Provvedimento	Ufficio di assegnazione	Profilo professionale
01/12/2024	Delibera AU n. 206 del 29/10/2024	Manutenzioni	C1 - Istruttore Tecnico
01/12/2024	Delibera AU n. 206 del 29/10/2024	Condomini/Autogestioni	C1 - Istruttore Amministrativo Contabile
01/12/2024	Delibera AU n. 206 del 29/10/2024	SIT	D1- Specialista in attività amministrative e contabili
01/12/2024	Delibera AU n. 206 del 29/10/2024	Personale giuridico/ Programmazione	D1- Specialista in attività amministrative e contabili

Può, pertanto, rilevarsi che l'attività di reclutamento espletata nel 2024 ha consentito di contenere gli effetti delle cessazioni 2023 e di consolidare il capitale umano dell'Ente in una logica di rafforzamento strategico e programmazione sostenibile nel medio-lungo periodo.

Per quanto concerne, infine, l'**obiettivo 4.1.3 "Migliorare le competenze interne, garantendo un'adeguata formazione OMF = Ore di formazione per dipendente"**, recante target 2024 "OMF  $\geq$  24 =100; 24 > OMF  $\geq$  16 = 50%; OMF < 16 = 0%", si rileva che lo stesso è stato pienamente raggiunto con un dato percentuale di 29,73%.

Nel rispetto di quanto previsto nella Sottosezione 3.4 "LA FORMAZIONE DEL PERSONALE" del PIAO 2024-2026, l'Arca Capitanata, nell'anno 2024, ha garantito, al proprio personale dipendente i seguenti livelli formativi;

- **interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico**, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente, organizzata dal Direttore/Dirigenti;
- **formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza**, organizzata dal RPCT;
- **formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro**, organizzata dal Direttore in

qualità di Datore di Lavoro.

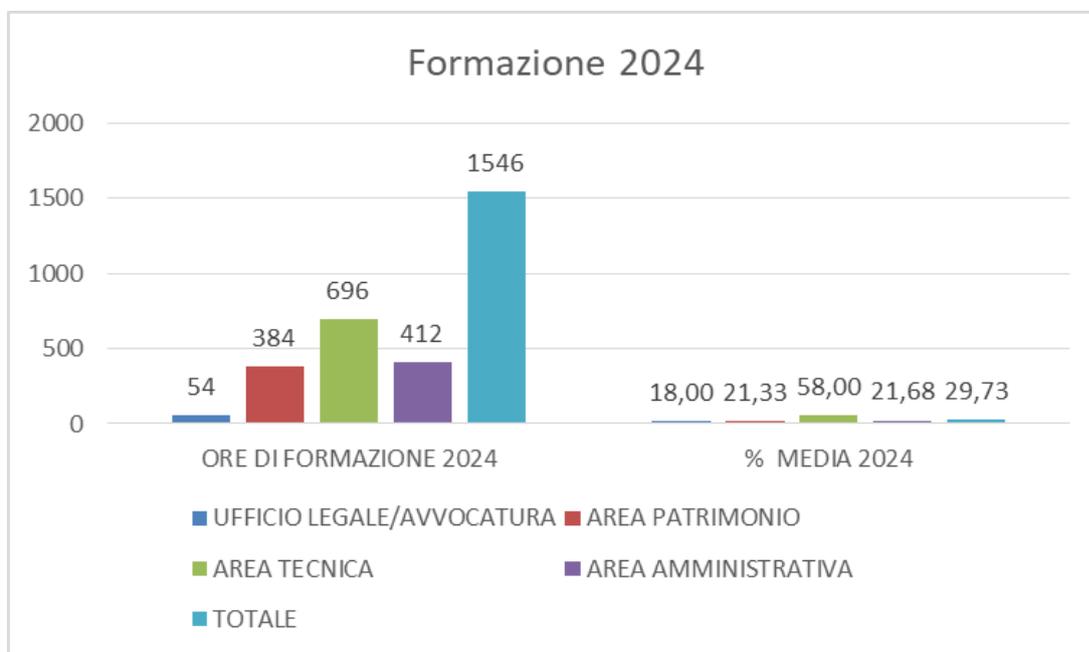
Nella tabella che segue, è dettagliata la formazione erogata al personale, con riferimento agli uffici/Area di appartenenza, alle tematiche, alle ore e modalità di frequenza:

In continuità con quanto effettuato negli anni precedenti, l'Agenzia ha svolto un'accurata analisi dei fabbisogni formativi dei dipendenti, prodromica all'individuazione degli argomenti specifici volti all'erogazione di idonei percorsi formativi e di aggiornamento del personale.

Oltre alle occasioni di studio ed approfondimento normativo tra dirigenti e relativo personale di area, l'Agenzia, in sintonia con quanto previsto negli obiettivi di performance, ha garantito la partecipazione di tutti i dipendenti ai seguenti corsi formativi, come dettagliati in tabella:

UNITA DI PERSONALE	SETTORE/UFFICIO	Totale Ore Formazioni	ARGOMENTO/TITOLO DEL CORSO	ENTE FORMATORE	MODALITA' FORMAZIONE (online/in presenza)
TUTTO IL PERSONALE	TUTTO IL PERSONALE	6	Rapporto tra legalità e trasparenza e bilanciamento tra obbligo di trasparenza e diritto alla privacy	Aidem Srl – Professional Accademy	ONLINE (WEBINAR)
TUTTO IL PERSONALE	TUTTO IL PERSONALE	4	Corso di formazione in materia di Tutela dei dati personali - GDPR 679/2016	DPO Filippo del Vecchio - TENDER SOC. COOP. SOC.	PRESENZA
TUTTO IL PERSONALE	TUTTO IL PERSONALE	8	Corso di formazione generale e specifica per lavoratori rischio basso (video)	CNL - ONASPI	ONLINE (WEBINAR)
1	UFFICIO PROGRAMMAZIONE	12	Il nuovo Codice Appalti	Dirittoitalia.it	PRESENZA
1	PROGRAMMAZIONE	6	Il MEPA	Dirittoitalia.it	PRESENZA
1	SETTORE AFFARI GENERALI	30	BENESSERE ORGANIZZATIVO	Università di Foggia	PRESENZA
1	SETTORE AFFARI GENERALI	30	BENESSERE ORGANIZZATIVO	Università di Foggia	PRESENZA
1	AREA PATRIMONIO - UFFICIO PATRIMONIO ALIENAZIONI	60	Master BIM Architecture+structure	formedil cpt foggia	PRESENZA E REMOTO
1	UFFICIO PROGETTAZIONE	60	Master BIM Architecture+structure	formedil cpt foggia	PRESENZA E REMOTO
1	UFFICIO COSTRUZIONI	60	Master BIM Architecture+structure	formedil cpt foggia	PRESENZA E REMOTO
1	UFFICIO APPALTI E CONTRATTI	60	Master BIM Architecture+structure	formedil cpt foggia	PRESENZA E REMOTO
1	UFFICIO MANUTENZIONE	60	Master BIM Architecture+structure	formedil cpt foggia	PRESENZA E REMOTO
1	UFFICIO PROGETTAZIONE	60	Master BIM Architecture+structure	formedil cpt foggia	PRESENZA E REMOTO
1	UFFICIO PROGETTAZIONE	60	Master BIM Architecture+structure	formedil cpt foggia	PRESENZA E REMOTO
1	UFFICIO COSTRUZIONI	60	Master BIM Architecture+structure	formedil cpt foggia	PRESENZA E REMOTO
1	UFFICIO MANUTENZIONE	60	Master BIM Architecture+structure	formedil cpt foggia	PRESENZA E REMOTO

Nel successivo grafico, viene dettagliato il numero di ore formative che ha impegnato il personale dell’Agenzia suddiviso per Aree, con la relativa trasposizione in percentuale. Nel medesimo grafico, contraddistinti dal colore “azzurro” emergono anche i dati totali, in numero ed in percentuale.



**AREA STRATEGICA N. 5**  
**I PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE PER UNA MAGGIORE TRASPARENZA**  
**E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, che ha avuto inizio con l’entrata in vigore del Codice dell’Amministrazione Digitale (C.A.D.) approvato con d.lgs. n. 82/2005, ha comportato, in capo alle singole PP.AA., l’obbligo di rivisitare, progressivamente, i processi per l’espletamento delle attività di competenza, utilizzando tecnologie digitali, con l’obiettivo di renderli più efficienti, in quantità e qualità, consentendo una raccolta ed una valutazione dei dati di processo più semplici, accessibili e rappresentative.

Le tecnologie digitali, quindi, hanno progressivamente assunto un ruolo primario, oltre che nella società, anche nella governance delle amministrazioni pubbliche, in quanto identificate in utili, se non necessari, strumenti di supporto per una erogazione più efficiente, efficace, e trasparente dei servizi pubblici, anche nell’ottica del miglioramento dei rapporti con gli stakeholder, attraverso l’erogazione di servizi “smart” e la creazione di valore pubblico.

La progressiva transizione al digitale delle singole P.A., comporta, inevitabilmente importanti implicazioni anche in termini di performance.

In coerenza ed adempimento delle normativa vigente in materia di transizione al digitale, l'Arca Capitanata ha posto in essere, nel corso degli anni, azioni concrete, volte ad operare una trasformazione in senso digitale dei propri processi ed attività, implementando soluzioni orientate all'efficienza operativa, alla sicurezza dei dati e all'accessibilità dei servizi.

Le principali azioni messe in campo includono:

- ❖ l'adozione del principio Cloud First, per garantire continuità operativa e flessibilità organizzativa;
- ❖ la progettazione dei sistemi secondo i principi di Privacy e Sicurezza by Design, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- ❖ l'attivazione di servizi online accessibili tramite SPID e CIE, con integrazione al sistema PagoPA per i pagamenti digitali.

In esito a tali azioni, l'Agenzia, può oggi disporre di un ecosistema digitale integrato, completo e personalizzabile, costituito da:

- un sistema informativo gestionale web-nativo che copre tutte le principali aree operative: gestione documentale dei procedimenti amministrativi, flussi documentali e protocollo informatico, gestione della contabilità finanziaria ed economica e gestione del personale;
- una suite web-nativa per la gestione del patrimonio immobiliare, dell'utenza, della morosità e delle procedure di alienazione degli alloggi.

Per l'anno 2024, in riferimento alla specifica Area strategica n. 5 PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE PER UNA MAGGIORE TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA", sono stati previsti i seguenti obiettivi:

OB.. N.	OBIETTIVO STRATEGICO	Target strategici		Target conseguito	Risultato raggiunto %
		Baseline	Target		
OS.5.1.1.	Adeguarsi alle norme e alle linee guida Agid: Restyling del sito istituzionale	-	Realizzazione nuovo sito istituzionale = 100%; 1% in meno per ogni giorno di ritardo	Nuovo sito istituzionale on-line con release il 22.12.2024	100
OS.5.1.2	Adeguarsi alle norme e alle linee guida Agid: Completamento del processo di migrazione in cloud delle suites informatiche	-	Affidamento del servizio per passaggio in cloud delle suites informatiche =100%;  1% in meno per ogni giorno di ritardo	Determina Dirigenziale n. 1756 del 11-12-2024	100

OS.5.1.3	Migliorare gli strumenti e i processi di lavoro: Informatizzazione della procedura per l'allocazione degli interventi di manutenzione straordinaria sugli immobili e per la gestione di condomini e autogestioni	-	Realizzazione della procedura - versione beta = 100%  1% in meno per ogni giorno di ritardo	Verbale interno	100
OS.5.1.4	Migliorare gli strumenti e i processi di lavoro: Costruzione di un sistema di Business intelligence	-	Realizzazione/acquisizion e del sistema informatico a supporto della valutazione dei comportamenti e di un cruscotto direzionale si supporto al SMVP = 100%  1% in meno per ogni giorno di ritardo	Determina Dirigenziale n. 1757 del 11-12-2024	100

Anche al fine del raggiungimento dei suindicati obiettivi, tutti conseguiti al 100%, l’Agenzia, nel corso del 2024, ha consolidato e notevolmente potenziato il proprio percorso di digitalizzazione attraverso interventi mirati al miglioramento dell’efficienza, della qualità dei dati e della Trasparenza, partendo dalla rivisitazione e potenziamento dei sistemi di sicurezza informatica, dall’ottimizzazione della gestione delle copie di backup anche nell’ottica di una protezione più efficace dei dati, oltre che dalla sostituzione delle postazioni informatiche obsolete con macchine di nuova generazione.

Nello specifico sono stati realizzati i seguenti risultati:

- formalizzazione dell’adesione al Polo Strategico Nazionale (PSN) per la migrazione in cloud della suite per la gestione del patrimonio, al fine di proteggere in modo adeguato i dati relativi al patrimonio immobiliare e all’utenza;
- realizzazione del nuovo portale istituzionale, conforme alle Linee Guida AgID, con particolare attenzione all’usabilità e all’accessibilità (coincidente con l’obiettivo 5.1.1);
- verifica, bonifica e aggiornamento dei dati presenti nei database, hanno consentito di correggere oltre 100 profili contabili, eliminare anomalie di bollettazione per circa 1 milione di euro e aggiornare i canoni oggettivi degli alloggi sottoposti a interventi di manutenzione straordinaria, oltre che aumentare la percentuale di caricamento dei dati sulla piattaforma PUSH della Regione Puglia e trasmettere al MEF i dati aggiornati del patrimonio immobiliare;
- informatizzazione del processo di valutazione dei comportamenti del personale, nell’ambito

del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP);

- realizzazione di un portale per il censimento anagrafico e reddituale dell'utenza, integrato con i dati acquisiti direttamente dall'Agenzia delle Entrate grazie alla convenzione attiva per l'accesso massivo al sistema SIATEL, ha permesso di avviare il censimento previsto dalla normativa regionale;
- realizzazione di una versione beta del modulo informatico per l'allocazione degli interventi di manutenzione straordinaria sugli immobili (coincidente con l'obiettivo 5.2.1);
- acquisizione di un sistema eliminacode con prenotazione dei ticket da remoto.

Tutte le attività si inseriscono in una visione dinamica e adattiva della trasformazione digitale, che Arca Capitanata considera un processo in continua evoluzione. Gli interventi non si limitano alla semplice informatizzazione, ma includono la reingegnerizzazione dei processi in risposta a modifiche normative, aggiornamenti dei regolamenti interni e nuovi obiettivi strategici e operativi, al fine di ottimizzare la qualità dei servizi erogati, semplificare e rendere misurabili i processi e supportare le decisioni attraverso una gestione efficace e integrata dei dati.

## **AREA STRATEGICA N. 6**

### **LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'analisi sulla performance, introdotta e promossa dal d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i prevede, oltre alla pubblicazione sui siti web degli obiettivi di gestione, del loro livello di raggiungimento e del sistema di relativa valutazione, anche l'adozione di determinati atti, tutti coordinati tra loro, tra i quali il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ed il Piano Triennale sulla Trasparenza

Tale correlazione tra performance-anticorruzione-trasparenza, è stata, inoltre, confermata dalla l. n. 190/2012, c.d. legge anticorruzione, la quale pone, in capo agli organi di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione, l'onere di definire gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale che di prevenzione della corruzione ed attuazione della trasparenza.

L'imprescindibile "connubio" che deve instaurarsi tra *performance/anticorruzione/trasparenza* è stato, in ultimo, ribadito ed ulteriormente esplicitato dal legislatore italiano, attraverso l'introduzione del PIAO, che, come già riportato nella premessa della presente relazione, ha strutturato tale nuovo ed omnicomprensivo strumento di pianificazione e programmazione dell'attività istituzione delle PP.AA. tenute alla relativa adozione, ponendo il

concetto di “valore pubblico” quale obiettivo generale e fondamentale da raggiungere attraverso una efficiente performance, una corretta prevenzione della corruzione e la garanzia del rispetto della trasparenza.

Ai sensi di quanto previsto nell’art. 6 del D.L. 80/2021, un ente genera “Valore Pubblico” quando orienta la propria azione amministrativa all’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, l’ANAC fa un primo riferimento al concetto di “Orizzonte del valore pubblico”, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), identificandolo con “il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni”, per poi evidenziare, nel PNA 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, la necessità di privilegiare una nozione ampia di valore pubblico, intesa come “miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio.

Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”.

Il concetto di “valore pubblico” può, quindi, essere inteso come miglioramento degli impatti esterni, su utenti e stakeholders, e degli impatti interni, sulla salute delle risorse a disposizione dei soggetti che si occupano della sua creazione. Una Pubblica Amministrazione crea, pertanto, valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale).

In tale ottica, l’azione amministrativa e i suoi obiettivi devono compenetrarsi anche con gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione, poiché la performance e la capacità di raggiungimento dei risultati non può mai avvenire a discapito della disciplina e del rispetto della norma e delle regole.

Il valore pubblico deve, pertanto, essere posto al centro della programmazione strategica, in quanto bussola che orienta le scelte e i modi di realizzazione delle politiche dell’Ente.

In questa ottica la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della

missione istituzionale dell'Arca Capitanata.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, infatti, a generare valore pubblico riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, in termini di utilità ed efficienza.

Le misure preventive e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ed, al contempo, sono esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del territorio e dell'utenza dell'Arca Capitanata.

Questo obiettivo generale deve essere poi declinato in Obiettivi Strategici ed Operativi di prevenzione della corruzione e trasparenza che devono essere programmati in maniera tale da risultare funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico.

In tale ottica, l'Arca Capitanata, come già denotato, ha approvato, con Delibera A.U. n. 50/2023, il PIAO 2023-2025, la cui Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", redatta dal RPCT dell'Agenda, con il supporto della relativa struttura, indica le misure per la prevenzione della corruzione delle attività poste in essere dall'Ente e nella parte dedicata alla "Trasparenza", stabilisce le modalità di relativa attuazione, poste in funzione deterrente dei fenomeni corruttivi in relazione alle strutture esposte a maggior rischio.

Nell'ottica di tale imprescindibile connessione tra performance, anticorruzione e trasparenza, il Piano degli Obiettivi Strategici, allegato 1 del PIAO 2024-2026, individua, quale **Area Strategica n. 6** la **"LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"** "Ridurre il articolato nei seguenti n. 3 obiettivi strategici:

OB.. N.	OBIETTIVO STRATEGICO	Target strategici		Target conseguito	Risultato raggiunto %
		Baseline	Target		
OS.6.1.1	Mappatura dei processi	Mappati il 30% dei processi	Mappatura per almeno il 60% dei processi, analisi dei rischi corruttivi e individuazione di misure per la prevenzione = 100%	60%	100
OS. 6.1.2	Pubblicazione contenuti in Amministrazione Trasparente	-	Punteggio pari al 100% ottenuto nella griglia della trasparenza per almeno l'85% degli aspetti valutati = 100% Punteggio pari al 100% ottenuto nella griglia della trasparenza per	88,39%	100

			meno dell'85% degli aspetti valutati = 0% "		
OS. 6.1.3	Istituzione di un servizio di controllo campionario dei procedimenti da parte del RPCT	-	Istituzione sistema di controllo =100%;%	100%	100

In riferimento alla misura “*Mappatura dei processi del relativo Ufficio*”, avente, quale target 2024, “*Mappatura per almeno il 60% dei processi, analisi dei rischi corruttivi e individuazione di misure per la prevenzione = 100%: 1% in meno per ogni giorno di ritardo al completamento dei lavori*”, si dispone della dettagliata relazione redatta dalla RPCT ed acquisita al prot. n. 21381/2024.

Da tale relazione, emerge che, in prosecuzione dell’attività instaurata ed espletata nell’anno 2023, che aveva portato alla la conclusione della “FASE 1”, di redazione dell’ELENCO DEI PROCESSI, ed all’avvio della “FASE 2” di “DECRIZIONE DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO”, la RPCT, con la relativa struttura, ha provveduto a fornire il necessario supporto ai singoli responsabili di ufficio, i quali, anche ai fini del raggiungimento dell’obiettivo operativo 6.1.1 “*Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza/Mappatura dei processi del relativo Ufficio*” avente, quale target 2024, il “30%” del n.ro processi mappati/totale processi in carico (algoritmo) comune a tutti gli uffici (Piano Obiettivi operativi, allegato n. 2 del PIAO 2024-2026 dell’Arca Capitanata), hanno compilato le apposite schede ad essi somministrate.

Tali schede, redatte per un numero corrispondente all’ulteriore 30% (rispetto a quanto espletato nel 2023) del totale dei processi elencati da ciascun ufficio nella Fase 1, per una percentuale complessiva, al 2024, del **60%**, hanno consentito l’acquisizione dei seguenti dati: oggetto del processo/procedimento; input (modalità di instaurazione: istanza di parte o d’ufficio); numero e descrizione delle fasi in cui il processo/procedimento si articola; output (risultato conclusivo: atto/provvedimento).

Tale attività, se, da un lato, ha consentito, da un lato, di raggiungere l’obiettivo (strategico ed operativo) in questione nel relativo target fissato per il 2024, dall’altro lato, in piena aderenza a quanto prescritto nell’Allegato 1 del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019 in tema di mappature dei processi, costituirà presupposto, in esito alla conclusione della Fase 2, fissata per il 2025, con la mappatura della totalità dei processi in carico a ciascun ufficio, l’identificazione delle

attività poste in essere dall'Arca Capitanata, che, per loro natura e/o peculiarità, potrebbero risultare esposte a rischi corruttivi, e, pertanto, necessitanti di misure di prevenzione della corruzione ulteriori a quelle obbligatorie, in aggiunta a quelle già in applicazione.

Per quanto concerne, invece, la misura **“Pubblicazione contenuti in Amministrazione trasparente tempestiva, corretta e completa”**, recante target 2024 **“Punteggio pari al 100% ottenuto nella griglia della trasparenza per almeno l'85% degli aspetti valutati = 100% - Punteggio pari al 100% ottenuto nella griglia della trasparenza per meno dell'85% degli aspetti valutati = 0%”**, si rileva il relativo raggiungimento al 100%, in ragione del superamento della percentuale individuata come target. Rispetto alla c.d. “Griglia della Trasparenza 2024”, come previsto dalla Delibera ANAC n. 213/2024, l'OIV dell'Agenzia, in ragione delle carenze rilevate nella griglia redatta rispetto ai dati pubblicati al 31.05.2024, ha proceduto ad effettuare un'ulteriore verifica delle sottosezioni della “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale dell'Arca Capitanata, rispetto ai dati pubblicati al 30.11.2024, al fine di appurare il permanere o il superamento delle sole criticità esposte nella precedente griglia di rilevazione.

In esito a questa ulteriore verifica, l'OIV nel prendere atto del superamento della maggior parte delle criticità rilevate al 31.05.2024, ha riscontrato il permanere di alcune delle carenze sulla pubblicazione dei dati, tutte comprese, rispetto al valore da riportare al campo “completezza del contenuto” della griglia di rilevazione al 30.11.2024, nel range “67%-99%”.

Nella specie su n. 112 casella “valutabili” (in quanto riferite ad adempimenti di pubblicazione applicati ed applicabili all'Arca Capitanata), l'OIV ha attribuito il valore del “100%” rispetto a n. 99 caselle (valutando le restanti n. 13 per un valore “67%-99%”) comportando, rispetto all'obiettivo strategico in questione, una percentuale di aspetti valutati al “100%” per una percentuale complessiva di 88,39% con superamento del target atteso fissato all'85%.

In termini di corretta e completa pubblicazione dei dati in “Amministrazione Trasparente” sul sito istituzionale dell'Agenzia e delle attività poste in essere a seguito delle rilevazioni condotte dall'OIV, in adempimento alla citata Delibera ANAC n. 213/2024, deve darsi atto del notevole lavoro di verifica, impulso e coordinamento espletato dalla RPCT.

A seguito della pubblicazione dell'attestazione OIV e della griglia di rilevazione al 31.05.2024, la RPCT ha immediatamente provveduto ad informare i Dirigenti di Area dell'Agenzia (Area Amministrativa, Area Patrimonio e Area Tecnica) delle risultanze in questione e ad esplicitare ulteriormente le stesse, anche all'Amministratore Unico e al Direttore, già destinatari del sopraindicato verbale O.I.V. n. 14 del 24/06/2024.

Tali informazioni/esplicitazioni sono state rappresentate, per il tramite dei rispettivi

Dirigenti, e ribadite dal RPCT, ai singoli Responsabili di Ufficio, tenuti, in riferimento alle attività di relativa competenza, agli adempimenti in materia di trasparenza.

Tanto, al fine di ottenere, da questi ultimi, i documenti necessari da pubblicare nelle rispettive sezioni della “Amministrazione Trasparente” in modo tale da implementare i dati risultati parzialmente carenti, a seguito dell’ispezione dell’OIV.

Al fine dell’aggiornamento e della implementazione delle conoscenze e competenze dei dipendenti tenuti agli adempimenti in materia di pubblicazione e trasparenza e di tutto il personale, la RPCT, nell’ambito della “Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza”, prevista, quale livello formativo, nella Sottosezione 3.4 “Formazione del personale” del PIAO 2024-2026 dell’Arca Capitanata, ha, inoltre, provveduto a redigere un programma formativo in materia di “Rapporto tra legalità e trasparenza e bilanciamento tra obbligo di trasparenza e diritto alla privacy”, rispetto al quale, con Determina n. 1451 del 25.10.2024, è stato affidato, ad ente di formazione di comprovata esperienza, il servizio di erogazione del relativo corso, articolato in n. 2 videolezioni (in diretta web) di n. 3 ore ciascuna, da tenere secondo il prestabilito calendario, nelle giornate del 28.11.2024 e 3.12.2024.

In riferimento alla carenza più rilevante, riscontrata rispetto alla “*Carta dei servizi*”, in quanto non aggiornata nei contenuti perché risalente al 2018 (approvata con Provvedimento A.U. n. 33/2018), la RPCT, in esito ad una preliminare verifica del testo della Carta dei servizi in questione, con nota prot. n. 16049 del 27.09.2024, ha individuato le parti necessitanti di tempestivo aggiornamento ed ha invitato i Dirigenti di Area ed i Responsabili di Ufficio ad apportare, per quanto di relativa competenza, tutte le necessarie modifiche e/o integrazioni. A seguito dell’acquisizione delle suindicate modifiche e integrazioni e dell’inserimento di tutti gli aggiornamenti ritenuti necessari ed opportuni, la RPCT ed il Direttore dell’Agenzia hanno redatto la bozza della nuova “Carta dei servizi dell’Arca Capitanata”, la quale è stata approvata ed adottata con Delibera A.U. n. 228 del 26.11.2024 e, conseguentemente, pubblicata sulla sezione di “Amministrazione Trasparente” di relativa afferenza.

Le suddette attività, poste in essere su impulso della RPCT, hanno consentito, rispetto alle sezioni di “Amministrazione Trasparente” oggetto di ispezione nella griglia 2024, in esito alla ulteriore rilevazione al 30.11.2024, la constatazione, da parte dell’OIV, del superamento della maggior parte delle criticità rilevate al 31.05.2024, con il permanere di alcune carenze, valutate nel range “67%-99%, rispetto alle sezioni “*Consulenti e collaboratori*” e “*Performance*”, per la maggior parte dei casi riferite alle caselle “Apertura formato” ed alle circostanze che i relativi atti non erano pubblicati in “formato aperto o elaborabile”.

In maniera più specifica, ulteriore carenza rilevata, nella secondo ispezione, dall'OIV è stata attribuita, in riferimento alla sezione "*Consulenti e collaboratori*" per i dati relativi a "Tabella relative agli elenchi dei consulenti (comunicate alla Funzione pubblica - art.15, c.2)", in ragione della constatazione che il numero degli incarichi in esse pubblicati, per alcune annualità, non coincidevano con quelli riportati nella piattaforma dell'Ente e pubblicati nella sezione "Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza".

A seguito della redazione della griglia di rilevazione al 30.11.2024 e dell'allegato "Elenco delle inadempienze", riportate, dall'OIV, nell'apposito applicativo informatico dell'ANAC e della conseguenziale pubblicazione sul portale istituzionale dell'Agenzia (in Amministrazione trasparente/Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe/Attestazione dell'OIV), la RPCT, al fine dell'adeguamento definitivo, a quanto previsto dalla normativa vigente, delle modalità di pubblicazione dei dati e documenti nelle sezioni dell'Amministrazione Trasparente oggetto della suindicata griglia di rilevazione, e nell'ottica di fornire nuovamente, ai responsabili di ufficio tenuti, per rispettiva competenza, all'assolvimento degli adempimenti di trasparenza, le indicazioni in ordine ai dati e documenti che obbligatoriamente devono essere pubblicati con nota prot. n. 2018/2025, ha manifestato la necessità di programmare una riunione tematica con i Dirigenti di Area ed i suindicati responsabili di ufficio.

Tale riunione, su convocazione del Direttore si è tenuta in data 11/02/2025, in presenza anche dell'OIV, nel corso della quale ed in esito al confronto con della RPCT con i Dirigenti, è emerso che, rispetto alle pubblicazioni effettuate, su richiesta dei relativi uffici, sul portale della Funzione pubblica, la maggior parte degli incarichi rinvenuti al link "*Tabella relative agli incarichi dei consulenti comunicati alla Funzione pubblica*" della sottosezione "Consulenti e collaboratori" e non presenti al link "*Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*", atenevano ad incarichi conferiti nella forma e nelle modalità dell'affidamento dei servizi ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici vigente rispetto alle annualità di riferimento, poichè dotati, in primis, di uno specifico CIG ed, in quanto tali, soggetti agli adempimenti di pubblicazione ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 e non dell'art. 15 del medesimo decreto.

La discrasia numerica tra pubblicazioni effettuate per i medesimi incarichi e rilevata sulle diverse sottosezione dell'Amministrazione Trasparente in questione è stata, quindi, superata attraverso la rimozione, operata dal personale addetto ed accreditato sul portale della Funzione Pubblica, le pubblicazioni afferenti, per ciascuna annualità di riferimento, ad incarichi attribuiti nella forma e nelle modalità del conferimento di servizi ai sensi del "Codice appalti".

In riferimento, infine, alla misura “*Istituzione di un servizio di controllo campionario dei procedimenti da parte del RPCT*”, recante, quale target 2024, la “*Istituzione sistema di controllo =100%; 1% in meno per ogni giorno di ritardo*”, la RPCT, nell’ambito delle proprie funzioni attribuite dall’art. 1 della l.n. 190/2012 e dall’art. 43 del d.lgs. 33/2013, ha redatto la bozza del “*Regolamento dell’attività di controllo del RPCT*”, condividendone i relativi contenuti con il Direttore.

Tale regolamento che, nella specie, disciplina i criteri e le modalità di svolgimento dei controlli effettuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), dei procedimenti dell’Arca Capitanata, ovvero l’attività finalizzata al riscontro del corretto adempimento formale e sostanziale degli obblighi cui sono normativamente tenuti gli uffici ed i rispettivi dirigenti/responsabili, in materia di anticorruzione e trasparenza, è stato approvato con Delibera dell’Amministratore Unico n. 233 del 5.12.2024.

\*\*\*

In esito all’attività di misurazione e rendicontazione di ciascun obiettivo contemplato nelle Aree Strategiche e dei risultati perseguiti tenendo conto degli scostamenti registrati, l’Agenzia, come riportato in calce all’allegato 1 della presente relazione, ha registrato, per l’anno 2024, quale grado di raggiungimento degli obiettivi strategici, un **valore complessivo pari a 99,91%**.

### **3.2 SINTESI SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI.**

Per quanto concerne, invece, gli **OBIETTIVI OPERATIVI** fissati nel relativo piano costituente allegato n. 2 del PIAO 2024-2026, nel rinviare a quanto dettagliatamente nelle tabelle contenute nella tabella ad essi dedicata nella parte finale della presente relazione, si rileva il relativo raggiungimento nelle modalità riportate nella seguente tabella ripartita per Aree:

AREA	NUMERO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	NUMERO OBIETTIVI INDIVIDUALI	OBIETTIVI RAGGIUNTI AL 100%	OBIETTIVI RAGGIUNTI PARZIALMENTE	OBIETTIVI NON VALUTABILI	OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
AMMINISTRATIVA	8	-	6	1	1	-
PATRIMONIO	12	3	11	1	2	1
TECNICA	9	-	8	1	-	-
UFFICIO LEGALE/AVVOCATURA	3	1	4	-	-	-

RPCT	3	-	3	-	-	-
INTERSETTORIALE AMMINISTRATIVA/PATRIMONIO/TECNICA	6	-	5	-	-	1
INTERSETTORIALE PATRIMINIO/TECNICA	4	-	4	-	-	-
TOTALE	45	4	41	3	3	2
	49					

Partendo da presupposto che tutte le attività della pianificazione operativa sono state individuate al fine di apportare un contributo al raggiungimento delle finalità strategiche dell’Agenzia e di creare “Valore Pubblico”, si evidenzia, nell’analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati nel 2024, che la performance dell’Arca Capitanata, nel complesso, si è distinta per efficacia ed efficienza, anche rispetto alla gestione economico-finanziaria, il cui conseguimento di un utile di esercizio, ne conferma la solidità.

Per stabilire il livello di raggiungimento finale di ogni singolo obiettivo operativo, alla luce del relativo target, sono stati analizzati i risultati conseguiti e verificate le cause di quelli per i quali sono stati registrati scostamenti.

Come riportato nella tabella soprariportata, la **totalità degli obiettivi assegnati** e distribuiti tra le varie Aree ed uffici di cui si compone l’Agenzia, è pari a **n. 49, di cui n. 45 organizzativi e n. 4 individuali.**

**In merito agli obiettivi individuali si rileva, sin d’ora, che sono stati tutti pienamente raggiunti al 31.12.2024.**

**Per quanto concerne gli obiettivi organizzativi, n. 10 si configurano intersettoriali, tutti raggiunti al 31.12.2024, ad eccezione di uno afferente alle Aree Amministrativa/Patrimonio/Tecnica, che non è stato raggiunto, come esplicitato al seguente punto 3).**

In riferimento specifico agli obiettivi organizzativi si rilevano e descrivono i seguenti “scostamenti” registrati per il relativo raggiungimento:

**1) n. 3 obiettivi RAGGIUNTI PARZIALMENTE:**

- ❖ Obiettivo operativo **1.1.2.1 “Aggiornare i redditi e la composizione dei nuclei familiari”**, recante target 2024 “Modulo pronto entro il 15.11.2024 = 100%; 1% in meno per ogni giorno di ritardo” ed assegnato all’Ufficio SIT. In sede di rendicontazione e misurazione dell’obiettivo è emerso, dalla relativa fonte di verifica, identificata con il “Verbale di collaudo del

24.12.2024”, che l’obiettivo è stato raggiunto con n. 39 giorni di ritardo e, pertanto, nella percentuale finale del **61%**.

- ❖ Obiettivo operativo **3.1.8 “Coordinamento, direzione e controllo tecnico contabile dei lavori di manutenzione ordinaria del patrimonio Arca Capitanata”, (82%)** recante target 2024 *“80% richieste evase/richieste pervenute =100%; 3% in meno per ogni punto percentuale in meno di richieste evase”* ed assegnato all’Ufficio Manutenzioni. In ambito di rendicontazione e misurazione dell’obiettivo, anche in esito alla documentazione e relazione integrativa (prot. n. 15102/2025) richiesta dall’OIV, è emerso, rispetto al numero di interventi manutentivi espletati nel 2024, che quelli afferenti la “manutenzione ordinaria” hanno consentito il raggiungimento dell’obiettivo nella percentuale dell’**82%**.
- ❖ Obiettivo operativo **4.1.2 “Procedere con le progressioni verticali”**, recante target 2024 *“Conclusione delle procedure di progressione verticale entro 6 mesi dall’approvazione del PIAO = 100%; 1% in meno per ogni giorno di ritardo per ogni procedura”* ed assegnato all’Area Amministrativa. Come già precisato in riferimento al relativo obiettivo strategico (4.1.2. *“Dare attuazione al PTFP : Tempo medio per procedure progressioni verticali”*), l’obiettivo è stato raggiunto al **97%** , in ragione di n. 3 giorni di ritardo dalla scadenza prevista per l’approvazione delle graduatorie relative alle progressioni verticali.

2) n. 3 obiettivi **NON VALUTABILI**:

- ❖ Obiettivo operativo **1.1.2.2 “Aggiornare i redditi e la composizione dei nuclei familiari”**. Tale obiettivo è stato generato, in sede di rimodulazione Piano Obiettivi Operativi 2024, dalla suddivisione dell’originario obiettivo operativo 1.1.2, recante medesima denominazione ed assegnato all’Area Patrimonio, in n. 2 distinti obiettivi: ob.op. 1.1.2.1, assegnato all’Ufficio SIT e raggiunto nel target atteso 2024, e ob.op. 1.1.2.2, assegnato all’Ufficio Inquilinato/Precontenzioso ma non recante alcun target per il 2024, qualificandosi, pertanto, non valutabile per tale annualità.
- ❖ Obiettivo operativo **4.1.3 “Procedere con le progressioni orizzontali”**, assegnato all’Area Amministrativa e recante target 2024 *“Si = 100%; No = 0%”*. In sede di rendicontazione e misurazione dell’obiettivo è stata rilevata, dall’OIV, l’errata definizione dell’algoritmo che non permetteva una misurazione congrua dell’obiettivo in questione, ragione per la quale è stato considerato non valutabile.
- ❖ Obiettivo operativo **5.2.3 “Informatizzare delle procedure di gestione dei condomini/autogestioni”**, assegnato all’Area Patrimonio, non valutabile in quanto non

recante, sin dall'originario Piano Obiettivi Operativi 2024-2026, alcun target per l'annualità 2024.

3) n. 2 obiettivi **NON RAGGIUNTI**:

- ❖ Obiettivo operativo intersettoriale **0.1.1 “Recuperare i crediti fiscali per interventi manutentivi effettuati con risorse proprie”**, recante target 2024 “Relazione sullo stato di fatto, verifica possibilità di recupero e definizione baseline per anni successivi”. In sede di rendicontazione e misurazione è emerso la “relazione di studio”, identificata, nel Piano Obiettivi Operativi, quale algoritmo 2024 e relativa fonte di verifica, non è stata redatta, comportato il mancato raggiungimento del risultato atteso.
- ❖ Obiettivo operativo **2..1.1 “Recupero della morosità”**, assegnato all'Area Patrimonio ed avente target “Ingiunzioni inviate 500 =100%; 1% in meno per ogni ingiunzione fiscale inviata in meno”. L'obiettivo non è stato raggiunto, in quanto, al 31.12.2024, nessuna ingiunzione è stata inviata.



### **3.3 GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DIRETTORE E DEI DIRIGENTI**

Nello spirito della condivisione e della maggiore responsabilizzazione delle figure apicali, l'Amministratore Unico dell'Agenzia, previa concertazione – ha assegnato ulteriori e specifici obiettivi individuali al Direttore ed ai Dirigenti di Area, notiziandone l'O.I.V.

In particolare, al Direttore, con nota prot. n. 7529/2024, sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

N. OB./ Direttore	OBIETTIVO	TARGET ATTESO	TARGET CONSEGUITO	RISULTATO RAGGIUNTO %
1	Definizione, di concerto con i soggetti coinvolti di un modello organizzativo e funzionale che definisca ruoli e attività finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento	Flusso documentale del processo entro il 30/07/2024	Con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 122 del 27/06/2024 è stato adottato il modello organizzativo e relativo protocollo procedurale finalizzato al rispetto dei termini di pagamento fissati dall'art.4 del d.lgs. n. 231/2002 e art. 125 del d.lgs. n. 36/2023	100
2	Attività formativa	Frequenza attestata da soggetto formatore esterno per almeno 24 ore annue	Sono state attestate 55 ore di formazione	100
3	Riunioni interne	Almeno n.2	Sono state espletate le seguenti	100

	con i dirigenti delegati alla sicurezza	riunioni interne per la verifica dello stato di sicurezza dei lavoratori dell'Agenzia	riunioni: in data 13/05/2024 e 12/11/2024, come da verbali agli atti dell'Ufficio Programmazione	
4	Gruppi di lavoro trasversali alle Aree	Almeno 12 riunioni interne per rinnovamento azione amministrativa, razionalizzazione, standardizzazione procedure operative e istruttoria finalizzata all'adozione di atti regolamentari e di programmazione	Sono state espletate le seguenti riunioni: in data 11/01 - 23/01 - 16/02 - 22/02 - 07/03 - 14/03 - 29/03 - 04/04 - 10/04 - 12/04 - 18/04 - 09/05 - 17/05 - 22/05 - 28/05 - 25/06 - 04/09 - 23/09 - 01/10 - 12/11 - 10/12 del 2024, come da verbali agli atti dell'Ufficio Programmazione	100

Al Dirigente Area Patrimonio ed ad interim Area Amministrativa, con nota prot. n. 7923/2024, sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

N. OB./ Dir Area Amm/Patr	OBIETTIVO	TARGET ATTESO	TARGET CONSEGUITO	RISULTATO RAGGIUNTO %
1	Esternalizzazione del servizio di recupero della morosità	Gara conclusa entro il 31/12/2024	Con deliberazione dell'Amministratore Unico n.253 del 16-12-2024 è stata disposta l'aggiudicazione	100
2	Approvare un nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance - Criteri Generali	Adozione antecedente l'approvazione del bilancio di previsione	Con deliberazione dell'Amministratore Unico n.32 del 12-03-2024 è stato approvato i criteri generali del nuovo SMVP	100
3	Approvare un nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance - Criteri di Riparto	Approvazione entro il 30.10.2024	Con deliberazione dell'Amministratore Unico n.198 del 24-10-2024 sono stati approvati i criteri di riparto del nuovo SMVP	100

Il Dirigente Area Tecnica, infine, con nota prot\_12139/2024, ha ricevuto, in assegnazione i seguenti obiettivi:

N. OB./ Dir Area Tecnica	OBIETTIVO	TARGET ATTESO	TARGET CONSEGUITO	RISULTATO RAGGIUNTO %
1	Progettazione interventi inseriti nel Programma triennale	Delibera approvazione A.U. di almeno 15 interventi.	Nel 2024 sono state approvate, infatti, n. 19 progettazioni. N. 8 progettazioni di fattibilità tecnico economica relative a finanziamenti PASS di nuove costruzioni (Carapelle, Foggia, Margherita di S., Ortanova, S.	100

			Ferdinando, San Severo, Stornarella, Troia), n. 6 progettazioni esecutive relative a finanziamenti PASS di efficientamento energetico (Carapelle, Ortanova, San Severo, Troia, Torremaggiore, Trinitapoli), n. 5 progettazioni esecutive relative a finanziamenti regionali di manutenzione straordinaria(Foggia, Margherita di S., S. Ferdinando, Stornarella, Cagnano Varano).	
2	ATTIVITA' INERENTI AL PROGETTO "REHOUSE " Bando europeo horizon 2021	<p>Approvazione progetto esecutivo- Provvedimento indizione gara d'appalto</p> <p>Partecipazione del gruppo di lavoro ARCA alle Assemblee Generali con i partners europei e attività di coordinamento dei partners inseriti nella sperimentazione italiana di Margherita di Savoia, oltre che con Regione Puglia ad almeno 2 assemblee Generali e 2 riunioni periodiche di lavoro</p>	<p>Il progetto esecutivo è stato approvato con delibera A.U. n. 121 del 27.06.24 - L'indizione di gara è stata approvata con delibera A.U. n. 152 del 31.07.24.</p> <p>Il gruppo di lavoro ha partecipato alla 4^ Assemblea generale del 14-15-16 Maggio 2024 C/O CHURCH (Hit Gyülekezete) Gyömrői street, 69. 1103 BUDAPEST, HUNGARY - 5^ Assemblea generale del 18-19-20 Novembre 2024 C/O SUPSI (CAMPUS MENDRISIO)VIA FLORA RUCHAT-RONCATI 15 - 6850 MENDRISIO, SVIZZERA ed alle seguenti riunioni periodiche di lavoro</p> <p>1. Margherita di S. 13 Giugno 2024 (Il progetto REHOUSE incontra gli inquilini per un gioco sull'efficienza energetica ideato da ENEA) –</p> <p>2. TALK ON LINE SU YOUTUBE - 17 Ottobre 2024 (Efficienza e comunità energetiche strumenti per contrastare la povertà energetica ) –</p> <p>3. Roma - 31 Ottobre 2024 (Convegno ENEA: Architettura e Design, Edilizia &amp; Materiali, impianti, climatizzazione &amp; digitalizzazione nel progetto Rehouse - Centro Congressi La Nuvola) –</p> <p>4. Margherita di S. 14 Novembre 2024 (Consegna dei lavori - Manifestazione pubblica – Intervista RAI Ambiente)</p>	100
3	Azioni volte alla ripresa in possesso degli alloggi occupati sine titolo e alla messa in sicurezza	Messa in sicurezza alloggi sgomberati da Prefetture entro il 31/12/2024	<p>A seguito di attivazione della cabina di regia della Prefettura di Foggia, si è garantita presenza ai tavoli tecnici operativi convocati in questura e idonea attività di presa in possesso degli alloggi, di messa in sicurezza degli stessi con muratura degli accessi e di distacco delle utenze.</p> <p>Nel 2024 si è proceduto allo sgombero di 14 alloggi occupati abusivamente da famiglie riconducibili alla criminalità</p>	100

Il Direttore ed i Dirigenti hanno raggiunto gli obiettivi assegnati ed hanno relazionato all'Amministratore Unico e, per conoscenza all'O.I.V., fornendo la relativa documentazione attestante il raggiungimento; in particolare il Direttore con nota prot. n. 4584/2025, il Dirigente Area Patrimonio/Amministrativa con nota prot\_13905/2025 ed il Dirigente Area Tecnica con nota prot. n. 5957/2025.

Del conseguimento dei risultati, l'Amministratore Unico ha dato atto giuste note prot. n. 13646/2025, per gli obiettivi del Direttore; prot. n. 14051/2025 per gli obiettivi del Dirigente Area Patrimonio/Amministrativa e prot. n. 13647/2025 per il Dirigente Area Tecnica.

In riferimento agli **obiettivi** assegnati al **Direttore**, assume particolare rilevanza il **n. 1** *“Definizione, di concerto con i soggetti coinvolti di un modello organizzativo e funzionale che definisca ruoli e attività finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento”*, da adottarsi, secondo il target atteso, entro il 30/07/2024, si rappresenta che con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 122 del 27/06/2024 è stato adottato il modello organizzativo ed il relativo protocollo procedurale (flusso documentale del processo di liquidazione e pagamento) finalizzato al rispetto dei termini di pagamento fissati dall'art.4 del d.lgs. n. 231/2002 e art. 125 del d.lgs. n. 36/2023.

Tale protocollo costituisce uno strumento fondamentale per la realizzazione e la verifica del rispetto, da parte dell'Agenzia, dei termini di pagamento.

Nell'ambito degli **obiettivi** assegnati al **Dirigente Area Amministrativa**, particolare nota deve attribuirsi al n. 3 *“Approvare un nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance - Criteri di Riparto”*, da adottarsi, secondo il target atteso, entro il 30/10/2024.

L'obiettivo è stato raggiunto con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 198 del 24/10/2024, la quale, in esito ad apposita concertazione sindacale, ha approvato i nuovi criteri in base ai quali saranno liquidati i compensi legati alla produttività sia generale che individuale.

Per quanto concerne, infine, gli **obiettivi** in assegnazione al **Dirigente Area Tecnica**, si rileva l'importanza rivestita dal **n. 3** *“Azioni volte alla ripresa in possesso degli alloggi occupati sine titolo e alla messa in sicurezza”*, avente ad oggetto l'attività per ripristino della legalità a seguito di occupazioni abusive e messa in sicurezza alloggi sgomberati, a seguito delle concertazioni tenutesi presso le Cabine di Regia ex art. 11 D.L. n. 14/2017 / L. n. 48/2017 ed i conseguenti Tavoli tecnici presso la Questura.

Le attività poste in essere nell'ambito del raggiungimento di tale obiettivo, hanno consentito, nel 2024, la messa in sicurezza con muratura degli accessi e di distacco delle utenze di tutti i n. 14

alloggi di ERP sgomberati dalle occupazioni abusive realizzate da famiglie riconducibili alla criminalità organizzata (7 in Manfredonia -7 in San Severo).

Tale obiettivo, costituente piena espressione dell'azione di legalità intrapresa sul territorio, sotto l'egida della Prefettura di Foggia, rappresenta un significativo risultato delle complesse attività poste in essere con l'ausilio delle Forze dell'Ordine, per contrastare l'inteso e difficile fenomeno delle occupazioni abusive degli alloggi di ERP.

Gli obiettivi individuali assegnati al Direttore ed ai Dirigenti di Area, si sono tradotti, in alcuni casi, in obiettivi operativi funzionali al conseguimento degli obiettivi strategici già declinati nel PIAO ed hanno consentito all'Amministratore Unico di apprezzare ulteriormente l'apporto individuale dei soggetti che li hanno realizzati, ponendosi come base di lavoro per la definizione degli obiettivi strategici ed operativi, per gli anni a venire.

## **CONCLUSIONI**

L'analisi sull'attività svolta, nel corso dell'anno 2024, dall'Arca Capitanata, come sintetizzata nella presente relazione, evidenzia, nel suo complesso, una sostanziale coerenza dell'attività di gestione con gli atti di programmazione approvati dall'Amministratore Unico.

I dati rilevati dagli strumenti di controllo economico-finanziari, in particolare gli obiettivi dell'area strategica c.d. zero "Obiettivi di natura finanziaria", assumono fondamentale rilevanza ai fini dell'impostazione e valutazione del ciclo della performance e confermano che l'attività di gestione ordinaria è stata assicurata nel rispetto assoluto delle disposizioni normative in materia di contenimento delle spese e da una generale situazione di equilibrio del bilancio a chiusura dell'esercizio finanziario.

Nella medesima annualità, l'Agenzia ha, inoltre, approvato ed attuato la programmazione del fabbisogno del personale nel pieno rispetto del quadro normativo di riferimento e della spesa prevista e stanziata; di particolare rilievo è stata la programmazione in materia di opere pubbliche in aderenza ed ossequio agli strumenti di programmazione regionale e nazionale.

Un ulteriore elemento qualificativo deve essere rappresentato; l'entrata in vigore del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con deliberazione dell'A.U. n. 32 del 12/03/2024. Tale modifica era necessaria anche alla luce delle evidenze registrate nell'esperienza dei cicli di performance precedenti e delle criticità riscontrate dall'O.I.V.

L'entrata in funzione del nuovo S.M.V.P. ha comportato la necessaria adozione di ulteriori provvedimenti; in particolare, la Deliberazione dell'A.U. n. 198 del 24.10.2024, con la quale l'Agenzia ha preso atto ed approvato i criteri di riparto e attribuzione dei premi correlati alla performance per il personale di comparto e la Deliberazione dell'A.U. n. 217 del 11.11.2024, con la quale l'Agenzia ha preso atto ed approvato i criteri di riparto e attribuzione dei premi correlati alla performance per il personale dirigenziale.

Con il nuovo SMVP è stato dato particolare risalto all'attività di programmazione, processo di analisi e valutazione per consentire di organizzare le attività e le risorse necessarie alla realizzazione dei fini statuari di Arca Capitanata, tenuto conto del contesto interno ed esterno. Tale processo è stato improntato al rispetto delle compatibilità economico-finanziarie su un orizzonte temporale

triennale delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alla *mission* dell'Agenzia.

Nella fase della programmazione, l'Amministratore Unico definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo e nel breve periodo. La fase di programmazione orienta le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa, finalizzata alla creazione di valore pubblico, ovvero con lo scopo di migliorare il livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi dell'Agenzia.

La fase di programmazione include diversi documenti di programmazione, tra loro complementari, in quanto tutti parte di un unico e più ampio processo di programmazione e pianificazione come di seguito articolata:

1. l'Atto di indirizzo dell'Amministratore unico;
2. il Bilancio di previsione;
3. il Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO).

Ferma restando la classificazione degli obiettivi in strategici ed operativi, è tuttavia cambiato il modo in cui gli stessi sono misurati e in cui impattano sul premio dei dipendenti.

In particolare, gli obiettivi strategici sono definiti come il traguardo che l'amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione. Essi devono generare un effetto tangibile, modificando/migliorando in modo strutturale l'operato di Arca Capitanata e la percezione che gli *stakeholders* hanno della stessa Agenzia. Per essere realizzati, dunque, richiedono uno sforzo organizzativo importante e conseguentemente necessitano di un orizzonte temporale pluriennale per essere soddisfatti.

Gli obiettivi operativi, invece, sono la declinazione degli strategici nell'anno di riferimento e possono essere pensati come l'insieme di attività, assegnate al personale di Arca Capitanata, la cui esecuzione contribuisce al raggiungimento dei risultati strategici. Il loro soddisfacimento, tuttavia, rappresenta una condizione necessaria, ma non sufficiente affinché l'obiettivo strategico sia soddisfatto, in quanto quest'ultimo dipende anche dalla correttezza metodologica con cui sono stati declinati gli obiettivi operativi e da variabili esogene all'organizzazione.

L'impatto e le risultanze di questo nuovo S.M.V.P. saranno oggetto di analisi e valutazione da parte della Struttura Tecnica Permanente e della dirigenza, con il prezioso supporto dell'O.I.V., al fine di apporre eventuali azioni correttive nella logica di continuo miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa che rappresenta la prima azione

richiesta dall'Amministratore Unico al fine di garantire una crescente erogazione dei servizi sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo.

**F.to IL DIRETTORE**  
*Avv. Massimo Raponi*