



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

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025

Sommario

INTRODUZIONE	1
1. IL MANDATO ISTITUZIONALE DELL'ARCA CAPITANATA, LE N. 6 LINEE DI INDIRIZZO STRATEGICO E IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	3
2. ANALISI DEL CONTESTO E DELLE RISORSE DELL'ARCA CAPITANATA	10
2.1- IL CONTESTO ESTERNO	10
2.2 - IL CONTESTO INTERNO.....	11
2.3 - LE RISORSE UMANE E LA PARITÀ DI GENERE.	21
2.4 – LE AZIONI VOLTE ALLA TUTELA DELLA PARITÀ DI GENERE	24
2.5 – IL BENESSERE ORGANIZZATIVO.....	27
2.6 - LE RISORSE FINANZIARIE	30
3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI	34
3.1. IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'ARCA CAPITANATA	34
3.2 PANORAMICA SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	37
3.3 RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	66
3.4 GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DIRETTORE E DEI DIRIGENTI	69
3.5 PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	71
CONCLUSIONI	74

INTRODUZIONE

Il presente documento contiene la Relazione sulla *performance* dall'ARCA Capitanata, redatta, per l'anno 2025, 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 2025, 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. 38 del 25/02/2025 (e successivamente integrato con le Deliberazioni A.U. n. 170 del 05/09/2025), 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 2025, è necessario premettere, che l'Arca Capitanata, in continuità con quanto sperimentato nell'anno 2023 e strutturato nel 2024, ha adottato, per il triennio 2025-2027, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Nella specie, tale PIAO è stato adottato, con Delibera dell'Amministratore Unico n. 15 del 30.01.2025, e rimodulato, a seguito della riorganizzazione che ha riguardato l'ente con decorrenza dal 01.11.2025, con Delibera dell'Amministratore Unico n. 245 del 24.11.2025.

In adempimento a quanto statuito dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. n. 113/2021, il PIAO 2025-2027 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 2025-2027 (all. 1);
- Piano degli Obiettivi Operativi 2025-2027 (all. 2);
- Misure obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione della corruzione allegato della Sezione 2.3 –Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027” (all. 3).

Nella sua veste di “*strumento di accountability*”, la presente “Relazione finale della Performance 2025” 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" 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:

- a) gestione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica proprio e, su delega, degli altri soggetti pubblici, favorendo l'autogestione dei servizi da parte dell'utenza;
- b) interventi di manutenzione, recupero e riqualificazione degli immobili, ivi compresa la verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni;
- c) gestione dei servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle persone e delle famiglie;
- d) prestazione di servizi agli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica e di alloggi in locazione.

Le Agenzie agiscono, altresì, come operatori pubblici nel campo dell'edilizia e dei piani e programmi di rigenerazione urbana, comunque denominati, svolgendo le seguenti attività:

- a) progettazione e 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 convenzione da altri enti, associazioni, privati;
- b) predisposizione, anche con i comuni e altri soggetti interessati, di piani e programmi di rigenerazione urbana, comunque denominati;
- c) progettazione e attuazione dei piani e programmi di cui alla lettera b) anche per incarico di soggetti pubblici e privati, consorzi di imprese e associazioni, società o altri enti che abbiano come oggetto attività inerenti all'edilizia, nel rispetto delle norme vigenti;
- d) progettazione e realizzazione, anche per incarico di altri soggetti pubblici e privati, di interventi edilizi e 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, soprattutto orientati al risparmio delle risorse e alla sostenibilità dell'abitare;
- e) promozione e offerta di alloggi in locazione temporanea o permanente;
- f) gestione del patrimonio in proprietà e di quello eventualmente affidato da enti, associazioni, privati, in forme e modalità che garantiscano qualità, efficienza ed economicità del servizio;
- g) partecipazione, esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dai commi precedenti e previa autorizzazione della Giunta regionale, a consorzi, società miste e ad altre forme di raggruppamento temporaneo, nonché a fondi immobiliari, anche mediante conferimento di beni mobili e immobili appartenenti al patrimonio disponibile.

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. 290 del 23.12.2024, ha adottato, per il triennio 2025-2027, 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	Avvio dei controlli campionari dei procedimenti da parte del RPCT in aggiunta 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 da valutare attraverso indagini di customer satisfaction e l'implementazione di un sistema di misurazione puntuale dei tempi di conclusione dei procedimenti
Incrementare gli introiti	Aggiornamento dei redditi e della composizione dei nuclei familiari così come previsto dalla legge 10/2014

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

<i>Principio</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Strumento di attuazione</i>
Prevenire la morosità	Verifica e correzione delle bollettazioni errate	Procedura ad evidenza pubblica
	Avvio dell'attività di Phone collection per debiti bassi e per sollecitare il pagamento puntuale dei piani di rateizzazione.	
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) LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ATTRAVERSO OPERAZIONI 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
	Attuazione di interventi di Housing sociale

4) IL 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	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

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

<i>Principio</i>	<i>Indirizzo</i>
Adeguarsi alle norme e Linee guida AGiD	Completamento del processo di migrazione in cloud delle suites informatiche
	Potenziamento dei sistemi di sicurezza
Migliorare strumenti e processi di lavoro	Il completamento del caricamento dei dati patrimoniali sul sistema regionale PUSH
	Adeguamento dei sistemi informatici ai mutamenti organizzativi e regolamentari
	Pulizia dei BD attraverso la 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
	Il completamento del sistema di Business Intelligence relativamente alla parte di monitoraggio dei tempi dei procedimenti

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 (regolamento approvato con deliberazione dell'A.U. 233 del 05/12/2024)

In coerenza delle suindicate linee di indirizzo strategico, l'Arca Capitanata, per il triennio 2025-2027, 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 2025-2027:

1. Qualità dei servizi offerti agli utenti

2. *Prevenzione, contrasto e recupero della morosità*
3. *Valorizzazione del patrimonio*
4. *Valorizzazione delle risorse umane*
5. *Digitalizzazione, trasparenza 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.

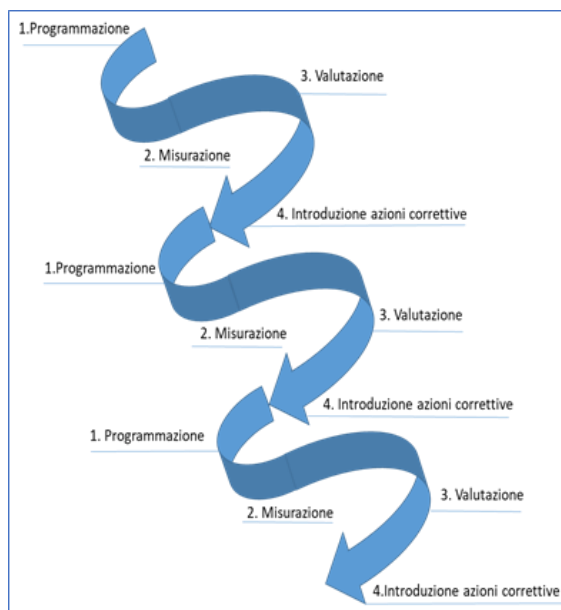
Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

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 e la cui composizione è stata rimodulata con la delibera dell'Amministratore Unico n. 17 del 4 febbraio 2025.

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 già menzionati 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 del PIAO 2025-2027, adottato con Delibera A.U. n. 15/2025 e ss.mm.ii.

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 titolo* 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 2025, l'incarico di Amministratore Unico dell'Arca Capitanata è stato ricoperto

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.

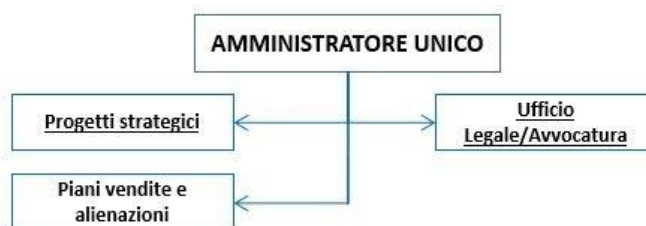
L'organizzazione interna dell'Agenzia, come revisionata con le Delibere dell'Amministratore Unico n. 129 del 20.07.2023, n. 132 del 27.07.2023, n.02 del 09.01.2024 e la n. 193 del 06.10.2025 è disposta secondo una **struttura dipartimentale**, al cui vertice è collocato il Direttore, nominato, con Delibera dell'Amministratore Unico n. 21 del 28.02.2023, nella persona dell' 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 presenti le **macroaree**, la cui responsabilità è rimessa ai Dirigenti, che costituiscono un'aggregazione di *settori omogenei*, all'interno dei quali sono incardinati gli *uffici* di relativa pertinenza, corrispondenti alle missioni istituzionali dell'Agenzia.

Il nuovo assetto conferma l'istituzione di uffici in Staff all'Amministratore Unico e al Direttore, al fine di garantirne la massima autonomia operativa e gestionale.

Gli uffici in Staff all'Amministratore Unico operano in funzione di supporto strategico e operativo, fermo restando che la responsabilità gestionale del personale, delle risorse e dell'organizzazione delle attività è attribuita al Direttore, sotto la cui direzione ricadono anche gli incarichi di Elevata Qualificazione ivi istituiti, fatta salva l'autonomia tecnico-professionale propria delle funzioni assegnate.

Gli Uffici in Staff all'Amministratore Unico sono composti dai seguenti uffici: Legale/Avvocatura; Progetti Strategici; Piani vendite ed alienazioni.



Per gli Uffici Legale/Avvocatura e Progetti Strategici sono contestualmente individuate le seguenti posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione:

- EQ Ufficio Legale/Avvocatura: ha responsabilità amministrativa e di risultato per le attività relative alla tutela degli interessi dell'Agenzia nella gestione delle pratiche stragiudiziali, anche ai fini della prevenzione e/o deflazione del contenzioso, alla gestione giudiziale della morosità e del recupero crediti nonché a garantire e fornire il necessario supporto giuridico e amministrativo

trasversale agli organi di vertice ed agli Uffici dell'Agenzia, redigendo, su relativa richiesta, pareri motivati su questioni legali ed amministrative complesse, anche di carattere interdisciplinare, inerenti l'Agenzia, in riferimento alla generalità della normativa applicabile. Provvede, in virtù dell'iscrizione nell'apposito Elenco Speciale annesso all'Albo degli Avvocati del Foro di Foggia, alla difesa legale degli interessi nelle vertenze instaurate, dall'Agenzia e in quelle in cui la stessa è convenuta, sia presso le Autorità giudiziarie competenti che presso gli Organismi di mediazione ex d.lgs.28/2010, nonché nelle procedure di negoziazione assistita ex art. 2 ss. del d.l. n. 132/2014, convertito nella l. n. 162/2014, secondo le modalità definite nel regolamento approvato con deliberazione dell'A.U. n. 03/2024. Cura le procedure di conferimento di incarichi legali agli avvocati del libero Foro, ed i successivi rapporti, anche attraverso la gestione dell'apposito elenco degli avvocati accreditati dell'Agenzia. Pone in essere, anche attraverso l'interazione con gli altri uffici coinvolti, le azioni preordinate al contrasto del fenomeno delle occupazioni abusive degli alloggi di ERP dell'Agenzia, attraverso la redazione degli atti necessari alla predisposizione e successiva notifica dei provvedimenti di rilascio, e la conseguenziale cura delle relative procedure esecutive, fornendo supporto e collaborazione con gli organi di vertice dell'Agenzia nei rapporti instaurati e da instaurarsi con le altre Istituzioni ed Autorità coinvolte (Prefettura, Questura, Forze dell'Ordine, Comuni, ecc.). Redige, in presenza dei relativi presupposti, e inoltra, alla competente Procura o alle Forze dell'Ordine, le querele/denunce penali in nome e per conto dell'Amministratore Unico dell'Agenzia; cura degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Il personale assegnato opera sotto la direzione del direttore, con coordinamento funzionale affidato all'EQ;

- EQ Progetti Strategici: ha responsabilità amministrativa e di risultato per la fase di programmazione, progettazione ed esecuzione delle procedure di evidenza pubblica e liquidazione per attività di manutenzione straordinaria degli immobili relativa a localizzazioni della legge n. 560/93 o derivante da altre fonti di finanziamento; attività di riattamento alloggi per attività di manutenzione non rientranti nelle competenze dell'Ufficio manutenzione ordinaria e contributo conto lavori; attività di recupero alloggi di concerto con l'Area Utenza; cura degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Il personale assegnato opera sotto la direzione del Direttore ovvero di altro Dirigente dell'Agenzia a seconda della tipologia di progetto, su nomina dell'Amministratore Unico, con coordinamento funzionale affidato all'EQ.

L'Ufficio Piani vendite ed alienazioni, la cui responsabilità dirigenziale è rimessa al direttore, è preposto alla cura della vendita del patrimonio immobiliare mediante la cessione in proprietà agli aventi diritto secondo le modalità previste nel rispetto della normativa, nonché degli

indirizzi e delle deliberazioni regionali vigenti ed in esecuzione del piano di alienazione. Provvede alle attività di verifica preliminare tecnico amministrativa; predisposizione documentale e supporto al professionista incaricato per la stipula; raccolta, digitalizzazione e archiviazione degli atti di acquisto e vendita degli immobili, con aggiornamento del fascicolo immobiliare; cura degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Nel Dipartimento di Direzione è incardinato il Settore Programmazione e Controllo e l'Ufficio Programmazione, la cui responsabilità è rimessa al Direttore e le cui attribuzioni discendono dalla L.R. 20 maggio 2014, n. 22, come modificata dalla Legge Regionale n.42/2024. Sono collocati in Staff al Direttore sia la Struttura Tecnica Permanente, di cui è il Coordinatore che, nella sua qualità di Datore di Lavoro, il RSPP ed il Medico competente.

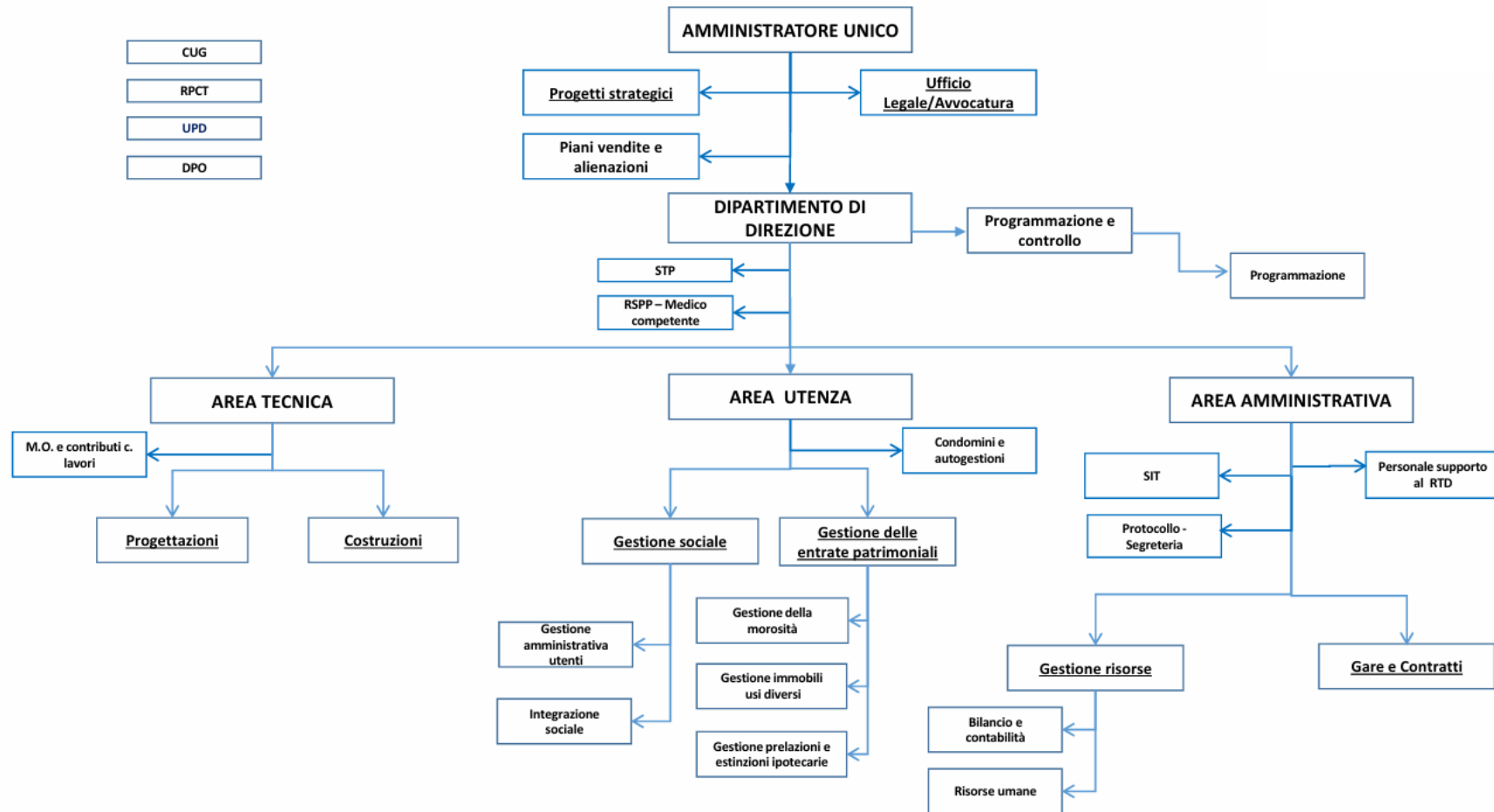
Nel corso del 2025, con apposita Delibera dell'Amministratore Unico n. 193 del 6 ottobre, si è provveduto ad affidare al Dott. Francesco Rizzitelli, già Dirigente Area Amministrativa, anche l'incarico ad interim, di Dirigente dell'Area Utenza.

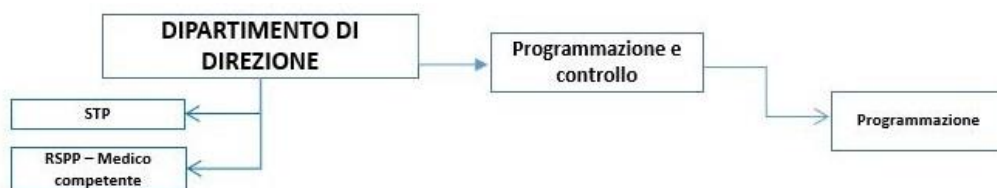
In esito a quest'ultima disposizione, i dirigenti di Area dell'Agenzia, al 31.12.2025, sono individuati:

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

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

ORGANIGRAMMA GENERALE





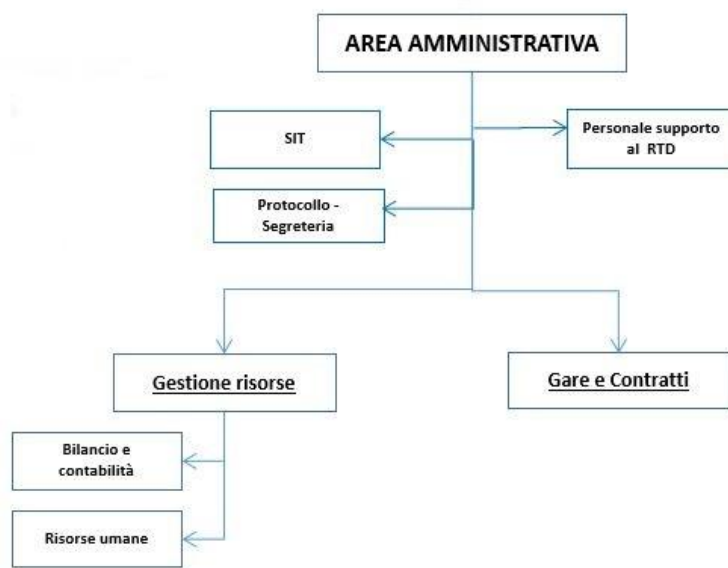
II DIPARTIMENTO DI DIREZIONE – con incardinato il Settore Programmazione e controllo e con l’Ufficio Programmazione.

A capo del Dipartimento di Direzione vi è il Direttore, preposto alla gestione amministrativa dell’Agenzia, 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 e controllo, 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’Agenzia 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 incardinati il Settore Gestione Risorse con relativi Uffici Bilancio e Contabilità e Risorse Umane e il Settore Gare e Contratti. Sono collocati *in line* al Dirigente dell’Area Amministrativa, gli Uffici SIT, Protocollo-Segreteria oltre al personale a supporto del Responsabile alla Transizione Digitale.



Settore Gestione Risorse

Ufficio Bilancio e contabilità, si occupa degli adempimenti relativi alla predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione contabile dell'Agenzia. Coordina il processo di redazione del bilancio di previsione e le relative variazioni, compresa quella di assestamento generale e salvaguardia degli equilibri; cura la fase di riaccertamento dei residui ed elaborazione del rendiconto della gestione; si occupa della gestione fiscale e tributaria dell'Agenzia compresa la difesa in giudizio; cura i rapporti con l'istituto tesoriere; cura i rapporti con l'Organo di revisione contabile; supporta il dirigente nell'attività di controllo amministrativo-contabile delle determinazioni di accertamento/impegno e riscossione/liquidazione e nell'esprimere parere di regolarità contabile sulle deliberazioni dell'Amministratore Unico; cura la corretta contabilizzazione delle fatture e l'aggiornamento della piattaforma dei crediti commerciali ai fini del rispetto dei tempi medi di ritardo dei pagamenti.

Ufficio Risorse Umane, ha la responsabilità di risultato sui processi e i procedimenti relativi alla gestione giuridica ed economica del personale. In particolare, predispone ed attua, sulla base degli indirizzi dell'Amministratore Unico, il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP), adempimenti ex art. 15 d.lgs. 33/2013, regolamenti relativi al personale. Cura, di concerto con la Dipartimento di Direzione e con il RPTC, il processo di formazione e valorizzazione delle risorse umane; cura le pratiche di pensionamento, la redazione del conto annuale da inviare al MEF, il pagamento mensile degli stipendi, ivi incluso il salario accessorio e dei relativi contributi nonché le dichiarazioni annuali (770, ecc.); provvede alla predisposizione dell'invio delle Certificazioni

uniche (CU) ed alla liquidazione del TFR; supporta il Dipartimento di Direzione nel processo di valutazione della performance e conseguente erogazione del salario accessorio; si occupa della predisposizione dei fondi per il salario accessorio del personale di comparto e dirigenziale; svolge attività di Segreteria e rapporti istituzionali, gestisce i rapporti con il DPO per gli adempimenti in materia di privacy; cura degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Settore Gare e Contratti

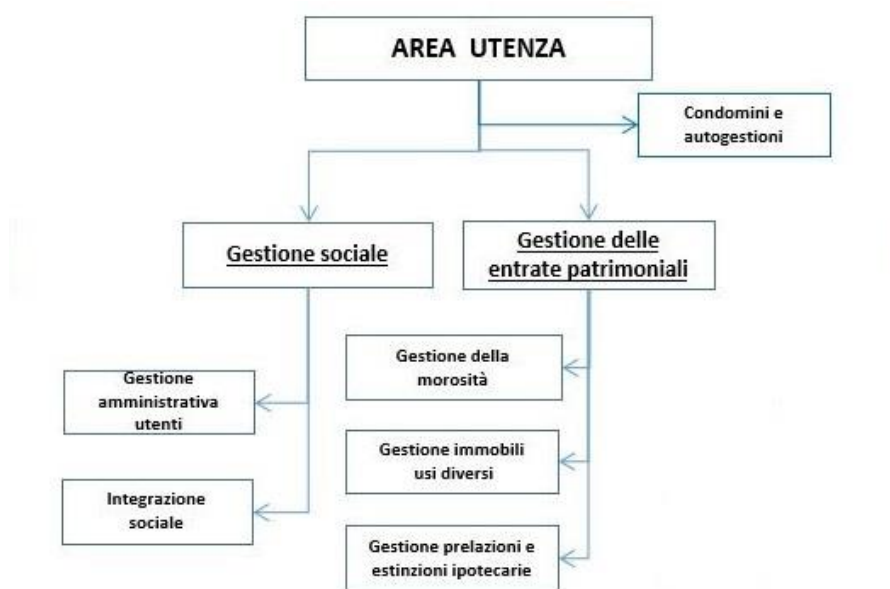
Ha responsabilità amministrativa e di risultato e svolge il ruolo di responsabile unico del progetto delle procedure di evidenza pubblica afferenti a servizi/forniture e relative liquidazioni, svolge il ruolo di responsabile della fase di affidamento delle procedure di evidenza pubblica afferenti a lavori/servizi/forniture, svolge la funzione di RASA. Predisporre, tenuto conto delle indicazioni dei Dirigenti, il Piano triennale delle opere pubbliche e dei servizi e delle forniture e ne cura l'aggiornamento; cura, in collaborazione con i RUP, la redazione della documentazione di gara; cura i rapporti con i commissari di gara. Predisporre report periodici sul monitoraggio dei tempi delle procedure di affidamento; cura degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

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.

Ufficio Protocollo e Segreteria, si occupa dell'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.

AREA UTENZA, la cui responsabilità rimessa ad un dirigente, con incardinati il Settore Gestione Sociale con relativi uffici Gestione amministrativa utenti e Integrazione sociale e il Settore Gestione delle Entrate Patrimoniali con relativi uffici Gestione della morosità, Gestione immobili usi diversi e Gestione prelazioni e estinzioni ipotecarie. È inoltre collocato in line al dirigente dell'Area Utenza l'Ufficio Condomini e Autogestioni.



Settore Gestione Sociale

Ufficio Gestione amministrativa utenti, ha responsabilità amministrativa e di risultato relativamente alla gestione amministrativa dei nuclei familiari assegnatari degli alloggi di ERP, di ERS e destinati alle forze dell'ordine. In particolare, si occupa di comunicare ai Comuni o alla Prefettura gli immobili che si rendono disponibili per l'assegnazione nonché cura il processo di consegna e ripresa in possesso di detti immobili; gestisce la fase di contrattualizzazione con il nucleo assegnatario, le richieste di subentro e voltura contrattuale, le richieste di ampliamento del nucleo familiare e di ospitalità temporanea; verifica i requisiti previsti dall'art. 20 della Legge regionale 10/2014 relativamente alle cosiddette sanatorie, nonché si occupa delle attività amministrative conseguenti all'esito positivo di una domanda di sanatoria; cura la revisione dei canoni di locazione; con cadenza biennale effettua il censimento anagrafico-reddituale dell'utenza. Si occupa della predisposizione del bando per l'assegnazione di alloggi di ERS nonché di tutte le attività amministrative conseguenti (dalla stipula del contratto di locazione alla ripresa in possesso dell'alloggio).

Ufficio Integrazione sociale, ha la responsabilità delle attività e dei progetti di supporto ed inclusione sociale per gli assegnatari; cura la predisposizione del bando per l'erogazione del Fondo sociale e gli adempimenti conseguenti; cura degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Settore Gestione delle Entrate Patrimoniali

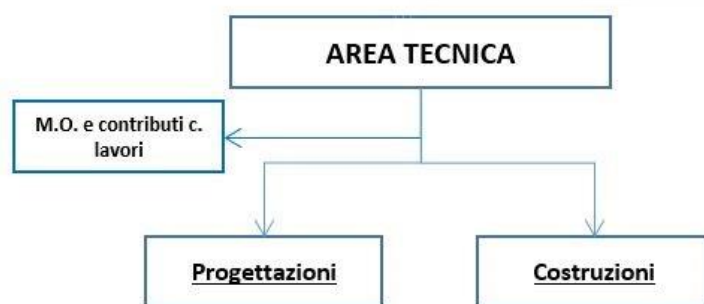
Ufficio Gestione della morosità, ha responsabilità amministrativa e di risultato relativamente alla prevenzione, al contrasto e al recupero stragiudiziale della morosità. In particolare, cura il processo di *phone collection* e di messa in mora, la predisposizione delle ingiunzioni e gli adempimenti correlati al recupero coattivo, avvalendosi di operatori economici con specifica competenza.

Ufficio Gestione immobili usi diversi, si occupa del censimento e di tutte le attività amministrative e contabili legate alla gestione degli immobili ad uso diverso da abitativo; cura degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Ufficio Gestione prelazioni e estinzioni ipotecarie, ha la responsabilità amministrativa e di risultato con riguardo alla tempestiva gestione delle procedure per l'estinzione del diritto di prelazione e dei vincoli ipotecari gravanti sugli immobili ERP, stipula atto di quietanza e cancellazione ipoteca, estinzione anticipata del debito residuo derivante da vendita di immobile in modalità rateale.

Ufficio Condomini e autogestioni, 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.

AREA TECNICA, la cui responsabilità rimessa ad un dirigente, con incardinato il Settore Progettazioni con relativi Settori Progettazioni e Costruzioni. È inoltre collocato *in line* al Dirigente dell'Area Tecnica, l'Ufficio Manutenzione Ordinaria e Contributo Conto Lavori



Settore Progettazioni, ha responsabilità amministrativa e di risultato per le attività relative alla programmazione e sviluppo dell'attività ed interventi edilizi e della richiesta e/o ricerca di finanziamenti, della gestione di tutti i procedimenti atti all'approvazione di progetti, curandone tutti gli aspetti di natura professionale, esecutiva e della sicurezza, alla gestione delle concessioni edilizie e convenzioni con i Comuni, rettifica catastale immobili, autorizzazione opere edilizie su alloggi ARCA; dei rapporti con la Regione finalizzati al popolamento della banca dati degli immobili tramite il progetto PUSH, all'aggiornamento del censimento degli immobili sul portale del MEF; cura degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Settore Costruzioni, ha responsabilità amministrativa e di risultato per le attività relative alla consegna lavori/direzione lavori, controllo esecuzione lavori, contabilità ed elaborazione stato di avanzamento lavori, elaborazione perizie di varianti suppletive, assistenza collaudo statico/tecnico amministrativo, licenza di agibilità e abitabilità, attività di rendicontazione dei finanziamenti ricevuti; cura degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Ufficio Manutenzione e Contributo Conto Lavori, preposto alle attività relative alla programmazione, progettazione, esecuzione e liquidazione della manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare e alla gestione tecnica ed amministrativa/contabile degli impianti idrici, elettrici, di riscaldamento, di ascensori, TV, citofoni, autoclave ed altri impianti o servizi dei fabbricati di proprietà; ispezione patrimonio immobiliare, compilazione ed aggiornamento prezzi di manutenzione, compilazione perizie e computi metrici estimativi, redazione documentazione tecnica per affidamenti lavori; tenuta scheda inventari, assistenza e controllo lavori; contabilità ed elaborazione stati di avanzamento lavori, concessione nulla-osta sul patrimonio immobiliare; contributi/rimborsi per lavori di manutenzione sostenuti dagli assegnatari, cura degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

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 2025-2027, l'Amministratore Unico, con Delibera n. 290 del 23.12.2024, 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 e di progressioni all'interno delle Aree.**

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 **31.12.2025**, risulta pari a **54 unità complessive**, di cui: n. 1 Direttore, n. 2 Dirigenti; n. 8 Funzionari titolari EQ, come dettagliato nelle seguenti tabelle che tengono conto anche della tutela della "parità di genere":

	INQUADRAMENTO	UOMINI					DONNE				
		<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO	Direttore di Dipartimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dirigente	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	Funzionari a Elevata Qualificazione	0	3	4	3	0	0	3	4	3	4
	Istruttori	0	2	2	1	4	1	1	3	4	0
	Operatori	0	0	1	0	2	0	2	0	2	1
	Collaboratore a T.D. art. 90 Tuel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Altro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Totale	0	5	7	5	6	1	6	7	9	5

	INQUADRAMENTO	UOMINI					DONNE				
		<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	Direttore di Dipartimento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	Dirigente	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	Funzionari a Elevata Qualificazione	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Istruttori	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Collaboratore a T.D. art. 90 Tuel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Altro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Totale	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0

A decorrere dal 01/11/2025:			
TITOLARI DI INCARICHI E.Q.	TIPOLOGIA	UOMINI	DONNE
	18.000,00 €	0	0
	15.000,00 €	1	0
	12.000,00 €	0	2
	8.000,00 €	3	2
	Totale	4	4

In prosecuzione del processo instaurato nell'anno 2024, l'Agenzia, nel 2025 ha dato piena attuazione al Piano triennale del fabbisogno del personale.

Nel 2025 si è, infatti, proceduto con:

- l'assunzione di un istruttore amministrativo;
- l'espletamento delle procedure per le progressioni tra aree per un funzionario (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) ¹⁸	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
Totale			241.063,67	

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 cessazione 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 €
		62.789,45	329,03	132,42	16.017,02	4.685,25	129,12	84.082,29

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

Nel 2025 è avvenuto il pensionamento di un funzionario e di un istruttore (tabella 3) da cui si rendono disponibili ulteriori resti assunzionali da poter utilizzare a partire dal 2026 per € **64.606,98**.

<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>Totale</i>
Istruttore	01/11/2025	23.175,61 €	115,83	52,08	5.911,28 €	1.729,15 €	30.983,95 €
Funzionario	01/09/2025	25.146,71 €	125,71	59,4	6.414,78 €	1.876,43 €	33.623,03 €
		48.322,32 €	241,54 €	111,48 €	12.326,06 €	3.605,58 €	64.606,98 €

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 2025 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.

Obiettivo 2 - Promuovere la cultura delle pari opportunità

- Promozione dell'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.
- Redazione bozza del GEP (Gender Equality Plan - Piano di uguaglianza di genere) dell'Arca Capitanata, documento programmatico richiesto dalla Commissione Europea a tutte le istituzioni pubbliche che vogliano accedere ai finanziamenti comunitari diretti e indiretti, come nel caso del programma Horizon Europe, e nell'ambito dei bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in coerenza con la Strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'UE. Tale piano è finalizzato ad individuare ed introdurre azioni che favoriscano la riduzione delle asimmetrie di

genere, e permettano, al contempo, la valorizzazione di tutte le diversità legate, alle variabili dell'età, della cultura, dell'abilità fisica, dell'orientamento sessuale, del credo politico e/o religioso, del plurilinguismo, ecc.

Obiettivo 3 - Favorire il benessere organizzativo e contrastare le discriminazioni

- 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. 1093 del 21.01.2026, nella quale si è rappresentato che rispetto, a quest'ultimo obiettivo ***“Favorire il benessere organizzativo e contrastare le discriminazioni - Redazione bozza Questionario sul Benessere Organizzativo” (Obiettivo 3)***, il Comitato non ha formulato proposte di relativa modifica e/o integrazione al testo della bozza consegnata nell'anno 2023 e confermata per il 2024 (come da nota prot. 21397/2024), riservando la futura valutazione circa la formulazione di proposte modificative/integrative all'esito dell'acquisizione delle risultanze dei questionari somministrati al personale a seguito dello schema elaborato nel 2023.

Particolare rilevanza deve attribuirsi all'attività svolta dal CUG nel 2025 rispetto all'**Obiettivo 2** ***“Promuovere la cultura delle pari opportunità”***, e in adempimento alla misura ***“Redazione bozza del GEP (Gender Equality Plan - Piano di uguaglianza di genere)”*** dell'Arca Capitanata.

Il Comitato ha, infatti, redatto ed approvato all'unanimità, il relativo testo, nel rispetto della normativa europea e unitaria vigente in materia ed, in particolar modo, di quanto indicato nell'Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans (GEPs), pubblicato nel 2021 dalla Commissione Europea, e di quanto previsto dalla legge di bilancio 2022 (L. n.234/2021), all'art. 1, commi 139-147.

La redazione del GEP, oltre a costituire attuazione del PIAO 2025-2027-Sotto-Sezione 2.2, in quanto specifico obiettivo di promozione della “cultura delle pari opportunità” all'interno dell'Arca Capitanata, si configurava anche quale peculiare adempimento dell'Agenzia, in quanto partner del progetto 'Rehouse' (*Renovation packages for holistic improvement of EU's buildings efficiency, maximizing Res generation and cost-effective*), che l'ha resa beneficiaria di un finanziamento europeo nell'ambito del Programma Quadro dell'Unione Europea Horizon Europe 2021-2027, progetto destinato al patrimonio edilizio dei Paesi dell'Europa con l'obiettivo di

raggiungere l'efficientamento attraverso soluzioni di risparmio energetico, sicurezza antisismica, comfort abitativo e generazione decentralizzata di energia rinnovabile.

Il GEP, redatto dal CUG e condiviso, nei relativi contenuti, con il Direttore dell'Agenzia, è stato adottato dall'Arca Capitanata con Delibera dell'Amministratore Unico n. 12 del 23.01.2026.

Tale piano, oltre a rappresentare un requisito formale per l'accesso ai finanziamenti del programma Horizon Europe, costituisce un documento di natura programmatica finalizzato ad implementare le politiche di genere dell'Arca Capitanata attraverso una pianificazione condivisa e coerente con le linee di indirizzo dell'ordinamento europeo e nazionale.

È necessario, inoltre, precisare che il GEP dell'Arca Capitanata, costituisce documento di continuità, coerenza ed implementazione delle politiche già intraprese dall'Agenzia per la promozione e tutela della parità di genere al relativo interno.

L'Arca Capitanata, infatti, nel pieno rispetto delle norme costituzionali e legislative in materia di non discriminazione e di pari opportunità, si è sempre posta l'obiettivo di "sensibilizzare sui temi delle pari opportunità" al fine di realizzare una consapevolezza condivisa tra tutti i dipendenti, implementando diverse misure per valorizzare le pari opportunità e per sensibilizzare gli stessi alla cultura del rispetto reciproco e della non violenza, al fine di rendere l'ambiente lavorativo quanto più inclusivo e rispettoso delle differenze;

Nella specie, oltre a dotarsi, sin dal 2011, di un regolamento per l'istituzione e il funzionamento del CUG (Delibera del Commissario Straordinario n. 68/2011), provvedendo alla relativa costituzione ed ai successivi rinnovi, ha provveduto, per i trienni di riferimento, a redigere ed approvare i Piani per le Azioni Positive (P.A.P), in adempimento di quanto prescritto dall'art. 48 del d.lgs n. 198/2006.

Il GEP approvato dall'Arca Capitanata costituisce, quindi, strumento per continuare a costruire un ambiente di apprendimento e di lavoro in cui si percepisca equità di trattamento e assenza di situazioni discriminanti, che trasmetta fiducia, senso di appartenenza, condivisione degli obiettivi, e di conseguenza possibilità di crescita per l'intera Agenzia.

2.5 – IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il "Questionario sul Benessere Organizzativo" è 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.

Esso rientra inoltre nell'obiettivo 3 delle Azioni positive dell'Agenzia - Favorire il benessere

organizzativo e contrastare le discriminazioni - alla lettera b. Sperimentare azioni volte alla costruzione di un clima lavorativo improntato al benessere organizzativo ed individuale.

L'indagine è stata somministrata nell'arco temporale di circa 15 giorni e si è svolta dal 07.04.2026 al 21.04.2026. Il periodo di riferimento è dal 01/01/2025 al 30/10/2025 ed è quindi riferito al precedente assetto organizzativo dell'Agenzia, atteso che dal 01/11/2025 è entrato in vigore il nuovo assetto organizzativo che sarà oggetto del questionario del prossimo anno.

La compilazione è stata anonima e non è stato obbligatorio rispondere a tutte le domande, tale possibilità è stata prevista anche per evitare di dare risposte autoreferenziali.

Per l'indagine svolta nel 2026 sono stati utilizzati moduli Google, finalizzati all'estrazione e alla conservazione dei relativi dati in formato Excel.

Il questionario è stato suddiviso in 5 sezioni:

1. QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO
2. QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE
3. QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/UFFICIO
4. QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE
5. QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL DIRETTORE

Le domande poste sono state basate sul modello di monitoraggio delle percezioni con il quale si misura di quanto si è in accordo o disaccordo con l'affermazione posta. Di seguito la scala utilizzata:

Per nulla					Del tutto
1	2	3	4	5	6
Minimo grado importanza attribuito					Massimo grado di importanza attribuito
In totale disaccordo con l'affermazione					In totale accordo con l'affermazione

L'indagine sul benessere organizzativo restituisce un quadro articolato, caratterizzato da elementi di forza ma anche da alcune criticità significative su cui l'Ente potrà intervenire in modo mirato.

Tra gli aspetti positivi emerge innanzitutto un buon clima relazionale interno: i rapporti tra colleghi sono percepiti come improntati a stima e rispetto e contribuiscono a creare un ambiente collaborativo. A questo si affianca un forte senso di appartenenza all'Ente e la consapevolezza della rilevanza sociale dell'attività svolta, elementi che rappresentano un importante fattore

motivazionale. Anche la percezione delle proprie competenze risulta elevata, con il personale che si sente in grado di svolgere efficacemente il proprio lavoro.

Accanto a questi punti di forza, emergono tuttavia alcune aree di miglioramento rilevanti. In particolare:

- la percezione di scarsa equità nella distribuzione dei carichi di lavoro rappresenta una criticità diffusa;
- si evidenzia una limitata valorizzazione delle competenze e delle opportunità di sviluppo professionale, con una netta prevalenza di giudizi negativi;
- la formazione è percepita come insufficiente o non adeguata rispetto ai bisogni;
- il sistema di valutazione appare solo parzialmente condiviso e poco partecipato, soprattutto per quanto riguarda il coinvolgimento nella definizione degli obiettivi.

Per quanto riguarda la valutazione dei diversi livelli organizzativi, emerge una differenziazione significativa:

- i Responsabili di Posizione Organizzativa/Ufficio presentano valutazioni più eterogenee, con percezioni non sempre positive in termini di riconoscimento del lavoro e gestione delle criticità, segno di una possibile disomogeneità negli stili gestionali;
- i Dirigenti risultano invece valutati in modo più favorevole, soprattutto per quanto riguarda il riconoscimento e l'equità;
- il Direttore riceve complessivamente valutazioni positive, pur in presenza di una certa variabilità nelle percezioni e di margini di miglioramento, in particolare nella continuità del riconoscimento.

In sintesi, l'Agenzia si caratterizza per un buon livello di coesione interna e motivazione, ma presenta criticità legate soprattutto ai processi organizzativi e gestionali (equità, valorizzazione, formazione e sistemi di valutazione).

Alla luce di quanto emerso, appare opportuno orientare le future azioni verso:

- una formazione continua, strutturata e coerente con i bisogni del personale, al fine di sostenere lo sviluppo delle competenze e migliorare l'efficacia organizzativa;
- una maggiore equità organizzativa, in particolare nella distribuzione dei carichi di lavoro;
- il rafforzamento dei percorsi di sviluppo professionale;
- il miglioramento della trasparenza e partecipazione nei sistemi di valutazione.

Questi interventi contribuiranno a rafforzare ulteriormente il benessere organizzativo e la qualità complessiva dell'ambiente di lavoro.

2.6 - 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 2025, ammonta a € 53.326.324,57.

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 2025 chiude con un avanzo di € 3.736.373,88, in aumento rispetto al 2024, quando è stato pari a € 2.593.932,01. 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 2025 è stato superiore al 69% a fronte di una media nell'ultimo quinquennio di poco superiore al 64%.

Anche nell'esercizio 2025, l'ente non ha fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria.

Per l'esercizio 2025 l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'Articolo 33 del D.lgs. n. 33/2013, ammonta a n. -7,58 giorni.

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

Accertamenti Rendiconto del Bilancio 2025 (importi in €)

Utilizzo avanzo di amministrazione	6.997.598,98
Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente	497.693,57
Fondo Pluriennale Vincolato in c/capitale	6.671.868,48
Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	0,00
Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI	90.000,00
Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	14.817.677,68
Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	23.767.950,22
Titolo 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	1.686.738,83
Titolo 6 - ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00
Titolo 7 - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE	0,00
Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	3.083.513,71
Totale Complessivo Entrate	57.613.041,47

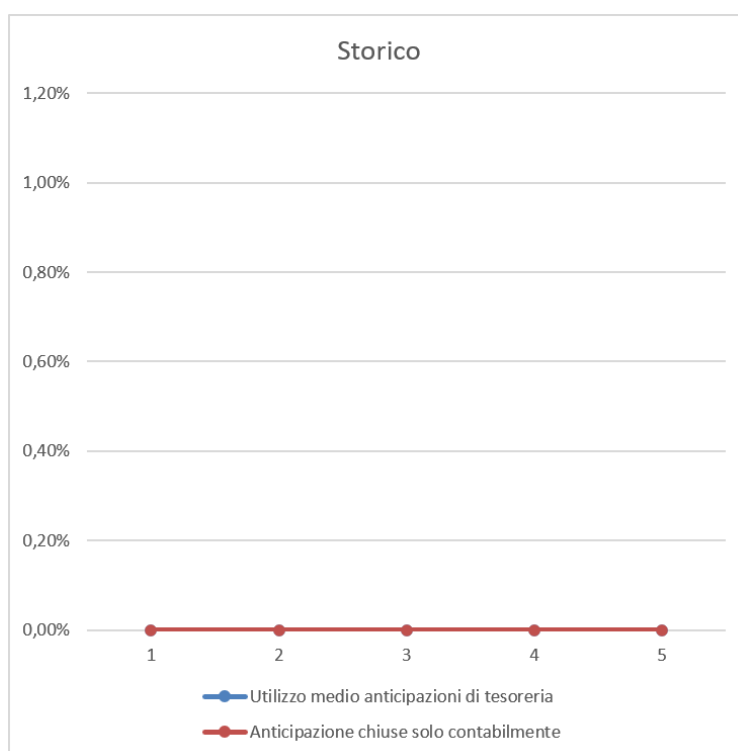
Impegni Rendiconto del Bilancio 2025 (importi in €)

Disavanzo di amministrazione	0,00
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI -	10.158.464,69
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DI PARTE CORRENTE	430.773,36
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	30.143.842,85
FONDO VINCOLATO PLURIENNALE IN C/CAPITALE	5.097.563,92
TITOLO 3 - SPESE PER INCREMENTO ATTIVITÀ FINANZIARIE	1.113.601,99
TITOLO 4 - RIMBORSO PRESTITI	0,00
TITOLO 5 - CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00
TITOLO 7 - USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	3.083.513,71
Totale complessivo spesa	50.027.760,52
Avanzo di Competenza	7.585.280,95
Totale a pareggio	57.613.041,47

Si riportano di seguito alcuni indicatori contenuti nel Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi (allegato al consuntivo 2025) 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 2025, si rinvia allo specifico allegato pubblicato in “Amministrazione trasparente”.

INDICE	CALCOLO	2021	2022	2023	2024	2025
Utilizzo medio anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

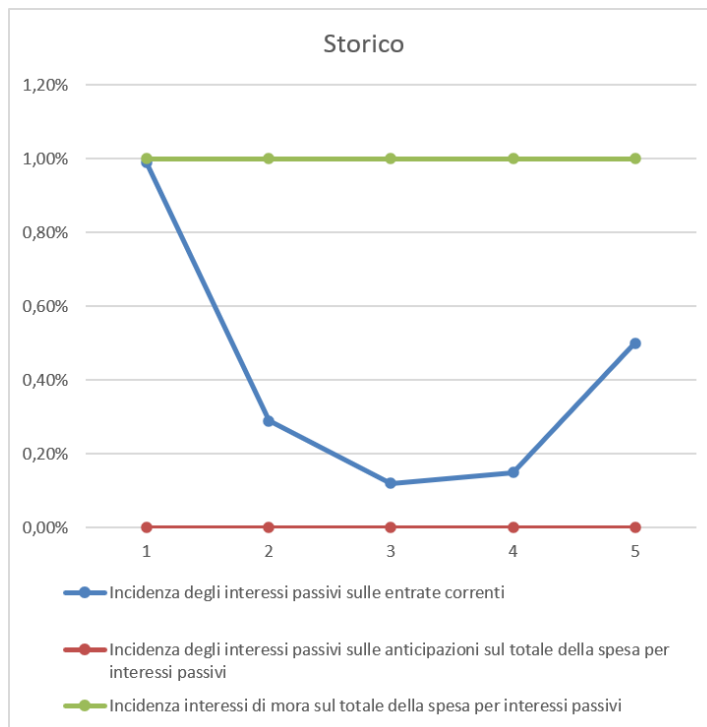


Il ciclo della performance è integrato in particolare con il ciclo del bilancio e della programmazione.

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 2025 l'ente ha raggiunto l'obiettivo in quanto non ha utilizzato anticipazioni di tesoreria consolidando il risultato ottenuto negli esercizi precedenti.

INDICE	CALCOLO	2021	2022	2023	2024	2025
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi' / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ('Entrate correnti')	0,99%	0,29%	0,12%	0,15%	0,50%
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%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
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%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%



Nell'esercizio 2025 l'incidenza degli interessi passivi ha subito un incremento dello 0,35 % rispetto all'esercizio precedente. L'indicatore risulta, comunque, inferiore al valore dell'esercizio 2021 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 2025-2027, con Delibera dell'Amministratore Unico n. 15 del 30.01.2025 e successiva rimodulazione giusta Delibera dell'Amministratore Unico n. 245 del 24.11.2025 è 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", attivato con nota del Direttore prot. n. 17811 del 26.06.2025, nella quale i Dirigenti sono stati invitati a verificare ed accertare lo stato di raggiungimento degli obiettivi afferenti alle rispettive Aree, ed a proporre, laddove necessario, una rimodulazione degli obiettivi, pesi, indicatori o target, qualora eventi imprevedibili e debitamente motivati non li rendano più attuali e/o realizzabili".

E' emersa, inoltre, la necessità di rimodulare il P.I.A.O., in particolare la Sezione 3 sotto sezione 3.1 (struttura organizzativa) e 3.3 (Piano Triennale del Fabbisogno di Personale) e determinati obiettivi sia operativi che strategici, come riportato nei verbali del 23.10.2025 (riunione di programmazione) e del 24.10.2025, 28.10.2025 e del 18.11.2025 (riunioni della Struttura Tecnica Permanente), in cui sono state condivise, con il Direttore e l'Amministratore Unico, le seguenti necessità di rimodulazione:

- A. rispetto al Piano degli Obiettivi Operativi 2025-2027, oltre alla rettifica dell'area/settore/ufficio ed alla variazione, per alcuni obiettivi, del personale coinvolto, la rimodulazione dell'obiettivo 2.2.1 in 2.2.1 bis (Incremento introiti canoni di locazione, prevenendo la morosità), la modifica degli obiettivi: 0.1 - 0.1.2 (Miglioramento dei tempi di approvazione del rendiconto della gestione); 1.1 - 1.1.5 (Aggiornare i redditi e la composizione dei nuclei familiari); 1.1 - 1.1.6 (Pubblicazione graduatoria Bando ERS); 2.1– 2.1.1 (Recupero della morosità); eliminazione degli obiettivi 5.2.6 e 4.2.1 per le motivazioni indicate nel verbale del 28.10.2025; 3.1 – 3.1.1 (Gestione tecnico amministrativa per lavori a rimborso/contributo); 3.1 – 3.1.2 (Gestione tecnico amministrativa per lavori manutenzione ascensori / Rinnovo periodico conformità antincendio autorimesse); 3.1.4 (Progettazioni interventi inseriti nel Programma triennale lavori pubblici); 3.1 – 3.1.9 (Realizzazione interventi PINQUA-PNRR);
- B. rispetto al Piano degli Obiettivi Strategici 2025-2027, la rimodulazione del peso degli indicatori per l'obiettivo 5.2 e la modifica dei target dell'obiettivo 3.1 relativo alla "Realizzazione interventi PINQUA-PNRR", "Realizzazione degli interventi Pass – nuove costruzioni", "Realizzazione interventi previsti nella Delibera CIPE – Foggia" e "Realizzazione interventi PIRP Manfredonia".

Tutte le suindicate rimodulazioni sono state approvate con Delibera dell'Amministratore Unico n. 245 del 24.11.2025.

La misurazione dei risultati conseguiti, al 31.12.2025, 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. 38/2025, e successivamente integrato con Delibera A.U. n. 170/2025.

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, viene sottoposta a coordinazione (nella persona del Direttore- dott. Avv. Massimo Raponi) e a specifico 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

Gli obiettivi strategici concorrono alla definizione della performance di ente che, di fatto, costituisce un livello autonomo di misurazione. Più precisamente, la performance di ente è espressa tramite un indicatore sintetico calcolato in funzione dei risultati ottenuti quale media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici in relazione al peso di ciascuna area strategica come di seguito:

<i>Aree strategiche</i>	<i>Peso</i>	<i>Grado di Raggiungimento Obiettivi Strategici %</i>
Finanziaria	20	20
Attuazione della Legge di riforma delle ARCA (ex art. 121 legge regionale 31 dicembre 2024, n. 42)	10	10
Qualità dei servizi	10	6,68
Prevenzione, contrasto e recupero della morosità	10	10
Valorizzazione del patrimonio immobiliare	20	20
Valorizzazione delle risorse umane	10	10
Digitalizzazione e semplificazione amministrativa	10	8
Trasparenza e prevenzione della corruzione	10	10
Totale	100	94,68

In riferimento al raggiungimento degli OBIETTIVI STRATEGICI, fissati nel relativo piano costituente allegato n. 1 del PIAO 2025-2027, nel rinviare a quanto riportato ed analiticamente indicato nelle tabelle contenute nella parte finale della presente relazione, si riportano i seguenti risultati:

AREA STRATEGICA
<u>GARANTIRE LA SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE</u>

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” e, 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 $\geq$ 0	AA $\geq$ 0 = 100% AA < 0 = 0	3.736.373,88	100
OS.0.1.2	Equilibri di bilancio (w1, w2 e w3)	w1, w2 e w3 $\geq$ 0	w1 , w2, w3 $\geq$ 0 = 100% w1 , w2 $\geq$ 0; w3 < 0; = 75% w1 $\geq$ 0; w2 < 0; w3 $\geq$ 0; = 50% w1 $\geq$ 0; w2, w 3 > 0; = 25% w1 < 0; = 0%	w1 = 7.585.280,95 w2 = 6.234.776,02 w3 = 6.768.090,38	100
OS.0.1.3	Tempo medio di ritardo sui pagamenti (TMRP)	TMRP = -2 giorni	TMRP $\leq$ 0 per almeno il 95% delle fatture ricevute nell'anno = 100% TMRP $\leq$ 0 per meno del 95% delle fatture ricevute nell'anno = 0%	- 7,87 giorni	100
OS.0.1.4	Cassa libera	Cassa libera $\geq$ 0	Cassa libera $\geq$ 0 = 100% Cassa libera < 0 = 0%	10.449.474,19	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 2025 chiude con un avanzo di € 3.736.373,88, in aumento rispetto al 2024, pari a € 2.593.932,01. 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) € 7.585.280,95, indica il saldo tra le entrate e le spese di competenza;
- W2 (Equilibrio di Bilancio) € 6.234.776,02, misura la capacità di coprire tutti gli impegni e vincoli finanziari;
- W3 (Equilibrio Complessivo) € 6.768.090,38, 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 -7,87gg.

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. 15 del 30/01/2025 – 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 "-7,87gg." è positivo essendo l'indice negativo, come certificato dal Collegio dei Sindaci con verbale n. 63 del 11 maggio 2026.

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 2025, cioè, è effettuata in base all'indicatore relativo ai tempi di ritardo delle fatture ricevute dall'ente nel 2025, calcolato sulla base dei dati osservati al 31 marzo 2026.

In merito all'ultimo obiettivo **OS.0.1.4 "Cassa Libera"** il risultato raggiunto è di €

10.449.474,19. 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 2025-2027 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	Customer Satisfaction servizi per l'inquilinato	50,25%	Rilevazione <i>customer satisfaction</i> (definizione dei valori di partenza) = 100% 1% in meno per ogni giorno di ritardo	Report Analisi dati	67
OS.1.1.2	Customer Satisfaction servizi patrimonio	45,95%			33
OS.1.1.3	Customer Satisfaction servizi manutentivi	48,52%			67
OS.1.1.4	Customer Satisfaction valore Agenzia	60,15%			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).

Nel 2025, l'indagine è stata riproposta con la stessa metodologia dell'anno precedente in modo da rendere i due anni confrontabili. Gli aspetti analizzati hanno riguardato:

- la completezza e adeguatezza delle informazioni ricevute dal personale di Arca allo sportello, telefonicamente o tramite il sito internet e la Carta dei servizi;
- la cortesia, la competenza e l'affidabilità del personale;
- i tempi di risposta dei vari procedimenti e servizi;
- un giudizio complessivo sull'operato dell'Agenzia.

A titolo meramente esemplificativo si riportano di seguito i principali risultati ottenuti.

La maggior parte del campione si è espressa positivamente riguardo la chiarezza, completezza e adeguatezza delle informazioni ricevute dal personale; il 64% ha valutato come soddisfacente tale aspetto (somma delle valutazioni 4 - “soddisfatto” e 5 – “abbastanza soddisfatto”). Il 18% ha indicato un basso livello di soddisfazione, mentre il restante 18% si è mantenuto in posizione neutra (figura 1).

Con riferimento al grado di importanza attribuito a questo aspetto, il 95% del campione lo ha ritenuto rilevante, qualificandolo come “molto importante” (60%) o “fondamentale” (38%).

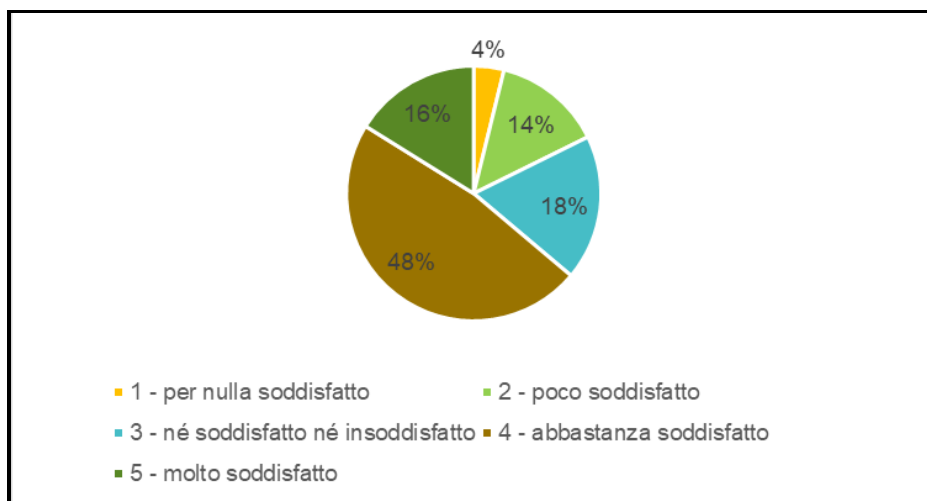


Figura 1. La soddisfazione degli utenti in termini di chiarezza, completezza e adeguatezza delle informazioni ricevute dal personale dipendente 2025

Per il 71% dei rispondenti al questionario, il personale dell’Agenzia risulta cortese; tale aspetto è ritenuto importante dal 98% del campione (il 41% lo ritiene fondamentale) (figura 2).

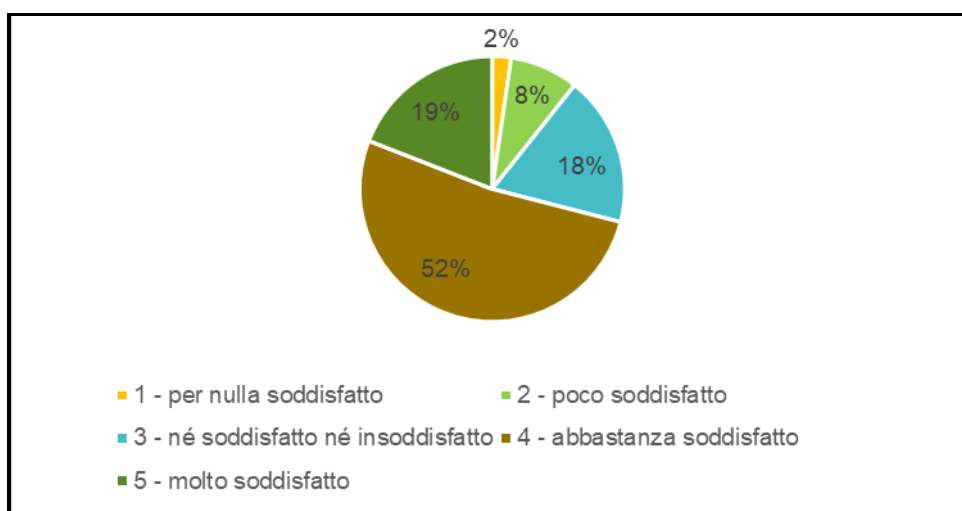


Figura 2. La soddisfazione degli utenti in termini di cortesia dal personale dipendente 2025

Il personale dell’Agenzia viene valutato in relazione alla competenza e affidabilità in modo favorevole, raggiungendo un gradimento pari al 68%, con un giudizio “abbastanza soddisfatto” pari al 51% e “molto soddisfatto” pari al 17%. La percezione dell’importanza di tale aspetto è classificata come “molto importante” e “fondamentale” per il 99% dei rispondenti al questionario.

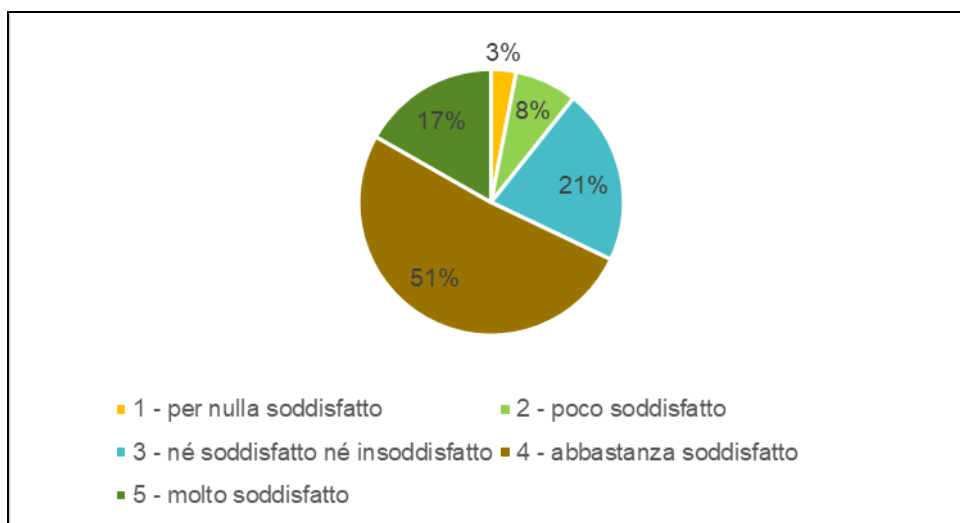


Figura 3. La soddisfazione degli utenti in termini di competenza e affidabilità dal personale dipendente 2025

Un dato interessante emerge rispetto alla valutazione del sito internet. **Nel 2024, l'Agenzia ha riprogettato il proprio sito** adeguandolo alle regole Agid, con un'organizzazione più efficace delle informazioni e un'interfaccia maggiormente user-friendly. Grazie a tale operazione, mentre nel 2024 solo il 4% degli intervistati aveva dichiarato di utilizzare il sito internet, nel 2025 tale percentuale è salita al 60%. Nella figura 4 è riportata la sintesi dei giudizi espressi sulla chiarezza delle informazioni presenti sul sito internet.

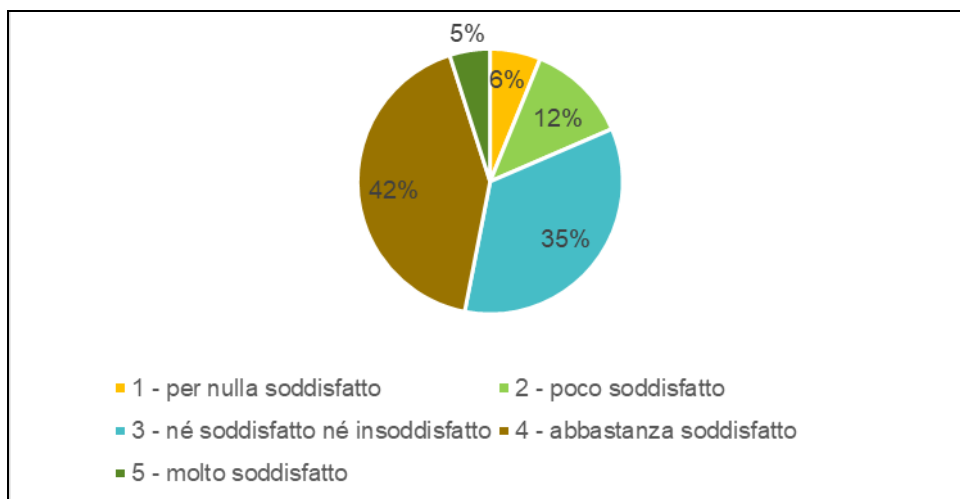


Figura 4. La soddisfazione degli utenti in termini di chiarezza e completezza delle informazioni riportate sul sito internet 2025

Entrando nel merito dei tempi di attesa, nella figura 5 è riportato il giudizio espresso rispetto a quattro servizi legati alla gestione del contratto.

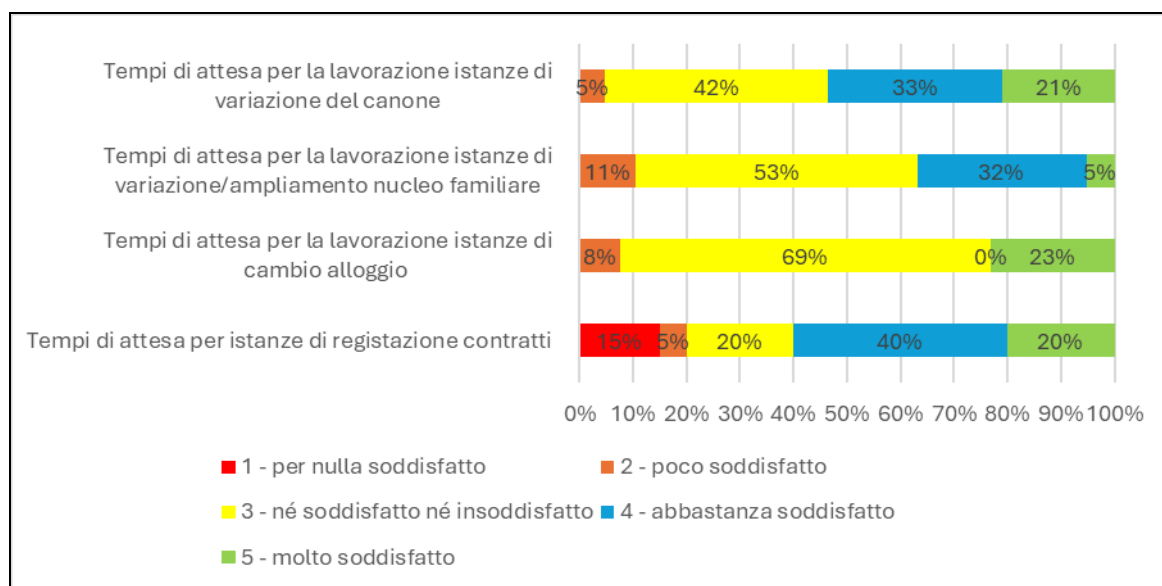


Figura 5. I tempi di attesa dei servizi legati alla gestione dei contratti

Nella figura 6, invece, è riportato il giudizio sulle attività di manutenzione ordinaria.

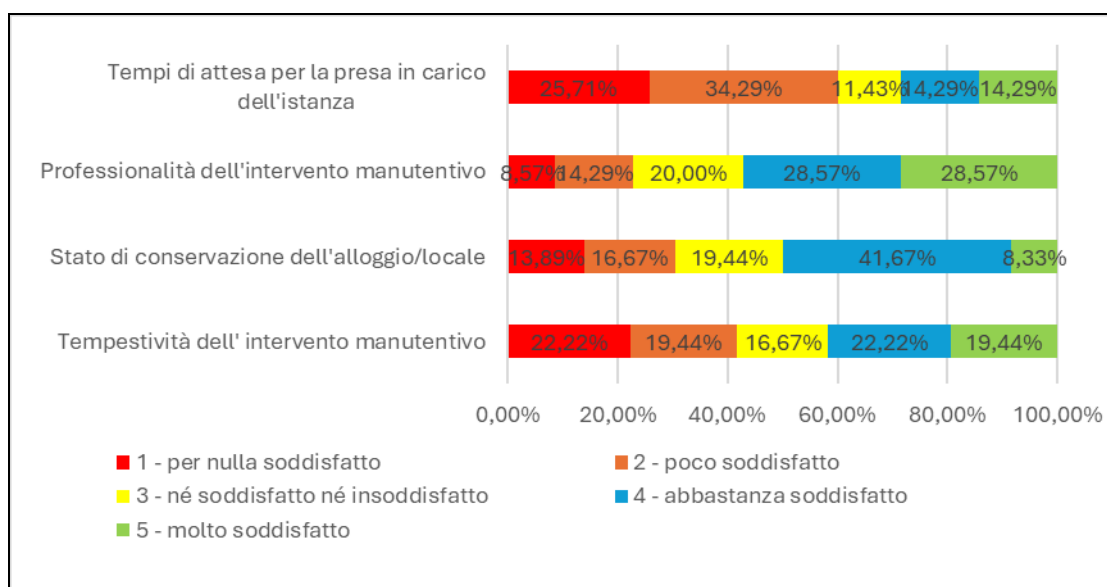


Figura 6. I tempi di attesa e la qualità dei servizi manutentivi

Nella figura 7, è riportato il giudizio su: 1. Riscatto alloggi; 2. Autorizzazioni ad interventi edilizi da parte dell'assegnatario; 3. Estinzione del diritto di prelazione.

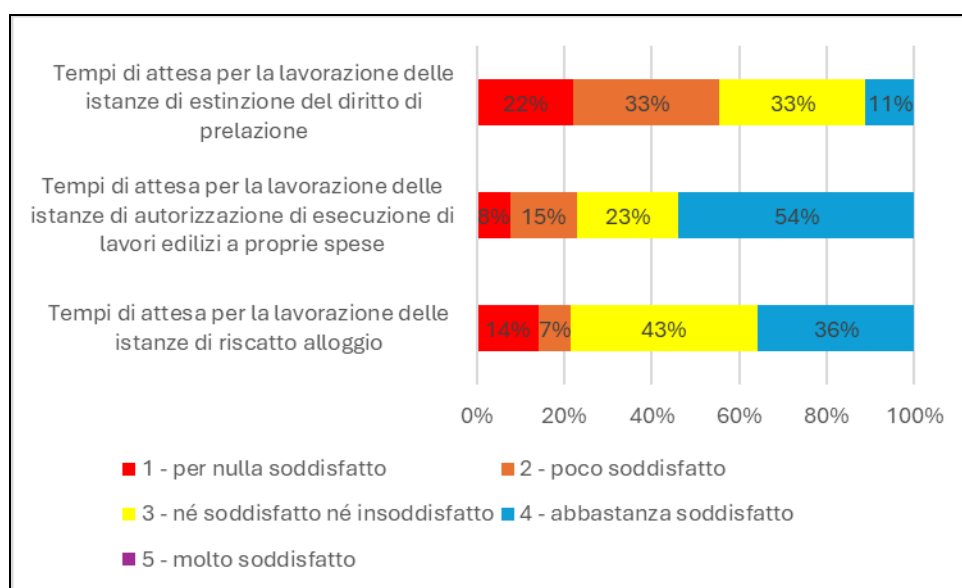


Figura 7. I tempi di attesa e la qualità dei servizi patrimoniali

Dalla lettura congiunta dei tre grafici soprariportati si evince che la gestione dei servizi contrattuali, sebbene migliorabile, è ritenuta sufficientemente adeguata con giudizi quasi tutti positivi o neutri. Più critica risulta la gestione dei servizi manutentivi soprattutto per quanto riguarda i tempi di attesa. Tale dato non può non tener conto della necessità di incrementare le risorse a disposizione per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili. Infine, i servizi patrimoniali ricevono un giudizio più positivo che negativo per i riscatti e le autorizzazioni edilizie, mentre necessita di interventi correttivi la gestione delle estinzioni delle prelazioni.

Nella figura 8, è riportato il giudizio complessivo espresso dagli intervistati sull'operato di Arca Capitanata. Il 64% del campione di utenti intervistati valuta complessivamente l'ente in modo positivo; il 51% infatti, ritiene che l'Agenzia svolga le attività in modo abbastanza soddisfacente e con un livello pari al 13% di soddisfazione massima.

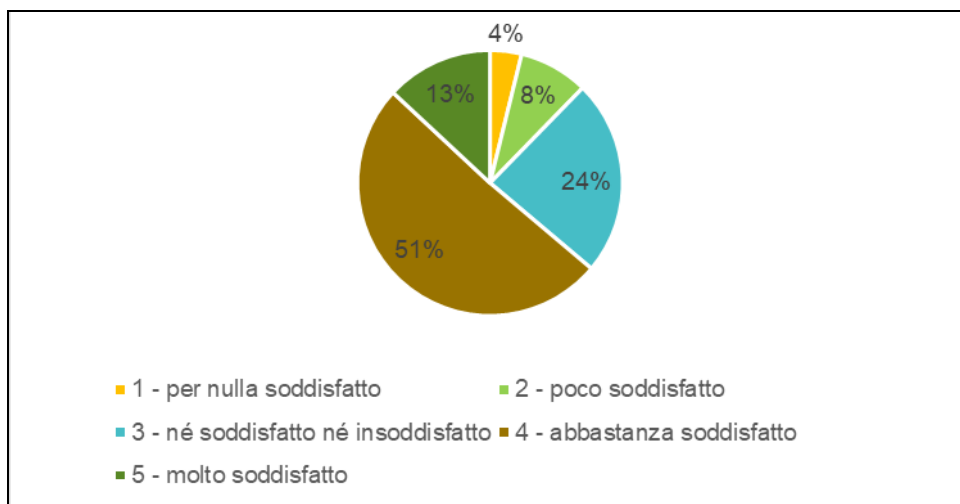


Figura 8. Il grado di soddisfazione complessivo di Arca capitanata

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 2025, la seconda si identifica, pertanto, con la prevenzione e contrasto della morosità.

Rispetto a tale area, sono stati individuati ed assegnati, per l'anno 2025, 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	64,16% (1-% accantonamento FCDE a bilancio di previsione 2025-2027)	TIC $\geq$ 67% = 100; 67% > TIC $\geq$ 65% = 67; 65% > TIC $\geq$ 63% = 33; TIC < 63% = 0.	69,40%	100
OS.2.2	Incrementare le riscossioni sui canoni di locazione	euro 7.837.906,24 (Incassi pago PA 2024)	CF $\geq$ 8.000.000,00 = 100% 8.000.000,00 < CF $\geq$ 7.600.000,00 = 75% 7.600.000,00 < CF $\geq$ 7.300.000,00 = 50% 7.300.000,00 < CF $\geq$ 7.000.000,00 = 25% CF < 7.000.000,00 = 0%	€8.260.269,21	100

Entrambi gli obiettivi risultano raggiunti.

I risultati soprariportati sono stati raggiunti attraverso l'attuazione di una strategia che si basa su quattro azioni:

1. **l'aggiornamento anagrafico-reddituale dei nuclei assegnatari attraverso l'importazione massiva dei redditi presenti sul portale dell'Agenzia delle Entrate:** per la prima volta, Arca Capitanata ha importato massivamente i redditi di tutti i nuclei residenti nei propri alloggi, relativi all'anno fiscale 2022, presenti sul portale dell'Agenzia delle Entrate e sulla base di quanto acquisito, ha chiesto agli assegnatari di procedere con la conferma o con la modifica dei dati. Tale impostazione ha consentito, per la prima volta, di ottenere una mappatura completa della situazione reddituale e anagrafica e di calcolare i canoni in modo coerente alla situazione di fatto. Il risultato complessivo è stato quello di un aumento della bollettazione di + € 74.415,49 su base mensile e di € 892.982,88 su base annuale;
2. **la pulizia delle banche dati:** a partire dal 2023 si è proceduto con la chiusura delle posizioni contabili riferite a nuclei composti da un unico componente deceduto. Ci si è così accorti che Arca Capitanata aveva bollettato più di un milione di euro di canoni inesistenti e continuava ad emetterne oltre cento mila euro all'anno. Parallelamente, sono stati interessati i comandi di polizia locale affinché segnalassero gli effettivi occupanti degli alloggi. L'intervento sulle banche dati (DB) ha riguardato tante altre situazioni di errata bollettazione. In generale, la correzione dei dati contabili degli assegnatari è stata elevata ad obiettivo operativo del PIAO con l'intento di correlare, per i dipendenti che se ne occupano, il premio di risultato alla buona riuscita dell'attività. Complessivamente, nel 2025 sono stati cancellati € 3.368.573,65 di residui attivi.
3. **L'attivazione del Fondo sociale per la morosità incolpevole:** Con deliberazione di Giunta regionale 4 novembre 2024, n. 1472, pubblicata sul BURP n. 93 del 18 novembre 2024, è stato istituito il **fondo sociale** di cui all'articolo 33 della legge regionale puglia 7 aprile 2014, n. 10, finalizzato alla corresponsione dei contributi agli assegnatari che non siano in grado di sostenere l'onere per il pagamento del canone di locazione e per il rimborso dei servizi prestati dall'Agenzia, direttamente o tramite autogestione, nonché per i cambi di alloggio, con diritto prioritario per gli assegnatari che versano in condizioni di morosità dovuta a stato di disoccupazione o grave malattia. Successivamente con deliberazione dell'Amministratore unico n. 231 del 29 novembre 2024 è stato approvato il regolamento attuativo. **Arca Capitanata è stata la prima Agenzia (e molto probabilmente ad oggi la sola) che nel 2024 e nel 2025 ha stanziato ed erogato risorse a valere sul fondo sociale per complessivi € 300.155,42 a favore di 48 nuclei familiari;**
4. **il recupero del credito attraverso procedure coattive.** Tra il 2024 e il 2025 sono state inviate oltre 1.500 lettere di messa in mora e, nel 2025, si è fatto ricorso per la prima volta allo strumento dell'ingiunzione fiscale (873 ingiunzioni di pagamento per un importo richiesto agli utenti di € 9.964.566,87) Gli effetti dell'attività intrapresa non sono ancora pienamente misurabili; tuttavia, già all'inizio del 2026 si è registrato un significativo incremento degli accessi agli sportelli, con numerosi assegnatari che hanno richiesto chiarimenti sulla propria posizione debitoria e avviato percorsi di rateizzazione (nei primi cinque mesi del 2026 risultano sottoscritti 396 piani di rateizzazione per un valore superiore a 2 milioni di euro).

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 2025 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	€ 257.275.331,48	VIMN ≥ € 257.275.331,48 = 100% VIMN < € 257.275.331,48 = 0%	273.899.877,72	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	0,80%	100
OS.3.1.3	Realizzazione degli interventi Pass – nuove costruzioni	-	Aggiudicazione procedura appalto integrato = 50% 1% in meno per ogni giorno di ritardo	Delibere di aggiudicazione	100
OS.3.1.4	Realizzazione interventi PINQUA - PNRR	-	Avanzamento 40% dei lavori=100%	Determine di liquidazione e pagamento	100

OS 3.1.5	Realizzazione interventi “Sicuro verde e sociale” - PNC	-	Avanzamento 60% dei lavori=100% 1% in meno per ogni giorno di ritardo	Determine di liquidazione e pagamento	100
OS.3.1.6	Realizzazione interventi previsti nella Delibera CIPE - Foggia	-	Aggiudicazione procedura di gara = 100%	Delibera n. 211 del 21.10.2025_aggiudicazione	100
OS.3.1.7	Realizzazione interventi PIRP Manfredonia	-	Aggiudicazione procedura di gara = 100%	Delibera n.230 del 11.11.2025 Aggiudicazione PIRP	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. 10 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 superiore al 40%.

L’attività degli uffici competenti ha condotto all’avanzamento dei lavori certificato per la costruzione di 20 alloggi in San Severo pari al 50%, nettamente superiore a quello richiesto dal target 2025 (ovvero 40%) dell’obiettivo in questione.

L’Agenzia ha, inoltre, certificato per la costruzione di n. 10 alloggi di Torremaggiore, comportando, per il 2025, la certificazione di un complessivo avanzamento lavori del 58% circa, dell’importo totale aggiudicato, 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 60% 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 80% dell'importo dei lavori aggiudicato, nettamente superiore a quello coincidente con il target del 60%, fissato, nel 2025, per il raggiungimento dell'obiettivo in questione.

INTERVENTI "SICURO VERDE E SOCIALE"	IMPORTI FINANZIAMENTO (Euro)	IMPORTO LAVORI AFFIDATO	OBIETTIVO AVANZAMENTO LAVORI DA GARANTIRE (%)	OBIETTIVO IMPORTO AVANZAMENTO LAVORI DA GARANTIRE (Euro)	CORRISPETTIVI APPALTO LIQUIDATI ESCLUSO IVA A TUTTO IL 31.12.2025 (Euro)	CORRISPETTIVI APPALTO LIQUIDATI ESCLUSO IVA A TUTTO IL 31.12.2025 (%)
CERIGNOLA	12.153.500,00 €	8.803.886,02 €	60%	5.282.331,61 €	6.602.914,52 €	75%
CHIEUTI	8.145.000,00 €	4.366.095,20 €		2.619.657,12 €	3.056.266,64 €	70%
APRICENA	3.210.000,00 €	2.357.378,61 €		1.414.427,17 €	2.357.378,61 €	100%
ORSARA	2.500.000,00 €	1.731.031,34 €		1.038.618,80 €	1.731.031,34 €	100%
PIETRA MONTECCO	1.000.000,00 €	669.011,09 €		401.406,65 €	602.109,98 €	90%
	27.008.500,00 €	17.927.402,26 €	60%	10.756.441,36 €	14.349.701,09 €	80%

In merito alla gestione tecnico amministrativa per i lavori di manutenzione ascensori e al rinnovo periodico conformità antincendio delle autorimesse degli alloggi ERP sono state utilizzate al 100% le somme previste in Bilancio come da Delibera di approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 n. 300 del 30.12.2024.

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, bisogna garantire al personale un aggiornamento delle competenze tecniche, normative e operative in relazione ai cambiamenti del settore, alle nuove tecnologie e procedure, e agli obblighi normativi e di trasparenza.

Per tale ragione, è fondamentale massimizzare il numero di ore di formazione finalizzato al miglioramento delle competenze tecniche e trasversali e all’incremento della qualità, efficienza e sicurezza dei servizi erogati.

Bisogna inoltre riconoscere e valorizzare le competenze interne attraverso le procedure di progressione, infatti favorire le progressioni verticali rappresenta uno strumento strategico di sviluppo organizzativo, finalizzato alla valorizzazione del capitale umano, alla crescita delle professionalità interne e al miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini.

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	Attuazione Piano triennale dei fabbisogni di personale	-	Conclusione delle procedure di progressione verticale entro sei mesi dall'approvazione del PIAO = 100%; 0,1% in meno per ogni giorno di ritardo per ogni procedura	Delibera dell' A.U. n.75 del 02.04.2025	100
OS.4.2.1	Migliorare le competenze interne, garantendo un'adeguata formazione	-	OMF ≥ 40 =100; 40 > OMF ≥ 24 = 75% 24 > OMF ≥ 16 = 50%; 16 > OMF ≥ 8 = 25%; OMF < 8 = 0	ore medie di formazione pari a 42,22	100

Come già dettagliatamente riportato nel paragrafo 3.2 della presente relazione, l’Agenzia, nel 2025 ha dato piena attuazione al Piano triennale del fabbisogno del personale, procedendo con le progressioni ivi previste.

Per quanto concerne, nel particolare, i suindicati n. 2 obiettivi strategici, si denota il relativo raggiungimento al 100%.

In riferimento all'obiettivo **4.1.1 “Dare attuazione al PTFP”** ed, in generale, alle procedure di progressione 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.

Sono state 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.

Provvedimento	Settore di assegnazione	Profilo professionale
Delibera AU n. 75 del 02/04/2025	Gestione delle entrate patrimoniali	C1 - Istruttore Amministrativo
Delibera AU n. 75 del 02/04/2025	Bilancio e Contabilità	D1 – Funzionario contabile
Delibera AU n. 75 del 02/04/2025	Gestione sociale	C1 - Istruttore Amministrativo

Può, pertanto, rilevarsi che il ricorso alle progressioni verticali risponde all'esigenza di valorizzare le competenze professionali maturate dal personale interno, garantendo continuità amministrativa, maggiore efficienza organizzativa e rafforzamento delle capacità operative dell'Ente, nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa in una logica di rafforzamento strategico e programmazione sostenibile nel medio-lungo periodo.

Per quanto concerne, infine, l'obiettivo **4.2.1 “Migliorare le competenze interne, garantendo un'adeguata formazione OMF = Ore di formazione per dipendente”**, recante target 2025 “ $OMF \geq 40 = 100\%$; $40 > OMF \geq 24 = 75\%$; $24 > OMF \geq 16 = 50\%$; $16 > OMF \geq 8 = 25\%$; $OMF < 8 = 0\%$ ”, si rileva che lo stesso è stato pienamente raggiunto con un dato medio di 42,22.

Nel rispetto di quanto previsto nella Sottosezione 3.4 “LA FORMAZIONE DEL PERSONALE” del PIAO 2025-2027, l'Arca Capitanata, nell'anno 2025, 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.

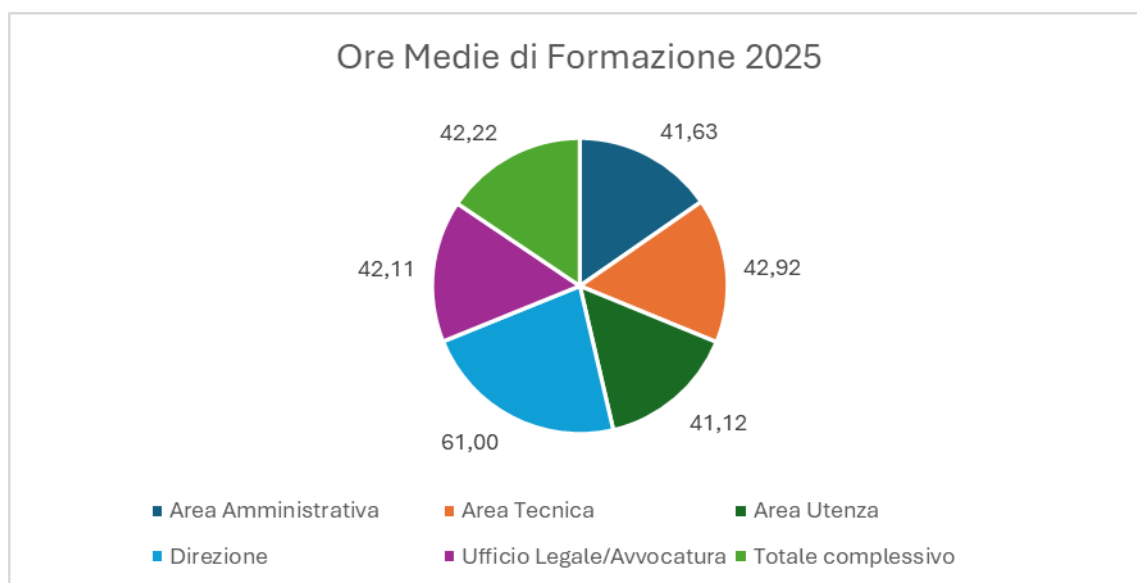
Oltre alle occasioni di studio ed approfondimento normativo tra dirigenti e relativo personale di area, l'Agenzia, in sintonia con quanto previsto negli obiettivi di performance, ha garantito la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi formativi presenti sulla piattaforma di "Syllabus" attribuendo ad ogni specifico dipendente un determinato percorso formativo. La piattaforma "Syllabus" è il portale nazionale per la formazione digitale dei dipendenti pubblici italiani, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del programma di modernizzazione della PA. Il suo obiettivo è:

- migliorare le competenze del personale pubblico;
- supportare la trasformazione digitale della PA;
- uniformare la formazione nelle amministrazioni;
- monitorare le competenze dei dipendenti.

La piattaforma permette di:

- assegnare corsi al personale;
- svolgere formazione online;
- verificare il livello di competenze;
- tracciare avanzamento e attestati;
- costruire percorsi formativi personalizzati.

Nel successivo grafico, vengono dettagliate le ore medie di formazione che ha impegnato il personale dell'Agenzia suddiviso per Aree.



AREA STRATEGICA N. 5

I PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE PER UNA MAGGIORE TRASPARENZA

E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Arca Capitanata ha orientato il suo agire istituzionale basandosi sulle best practice della pubblica amministrazione. Perseguire una “buona prassi” non può però prescindere dall’adozione di principi fondamentali come il buon andamento, l’imparzialità, la pianificazione strategica, l’innovazione tecnologica, la digitalizzazione, la gestione della sicurezza informatica e la comunicazione trasparente, per garantire efficienza, trasparenza ed efficacia nei servizi erogati ai cittadini. Per il raggiungimento di tali obiettivi è fondamentale agire sull’infrastruttura digitale pianificando azioni concrete, volte a diffondere buone pratiche che mirino a rafforzare i concetti di integrità, etica pubblica, trasparenza e rendicontazione. I processi di transizione al digitale registrano migliori risultati in termini di risparmio, efficientamento e servizi ai cittadini, quando soggetti a indicatori e misurazioni e dove la transizione verso la modalità digitale ha un profondo impatto sui processi, non limitandosi unicamente alla semplice dematerializzazione dei documenti cartacei. Il progetto di Arca Capitanata volto ad operare una trasformazione in senso digitale, dei propri processi ed attività, ha orientato il proprio focus su:

- Servizi Online offerti in via telematica con accesso tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) in conformità all’ art. 71 comma 1 del Codice Amministrazione Digitale (CAD) e Carta di Identità Elettronica (CIE), attuando le disposizioni normative indicate nel Decreto

Semplificazioni (articolo 24, DL 16 luglio 2020, n. 76), combinato con la lettura delle modifiche al CAD previste dal decreto stesso, in vigore dal 01 ottobre 2021;

- Cloud First accessibilità ai servizi, in modo sicuro, dal personale ovunque vi sia una connessione a Internet, eliminando le barriere geografiche e abilitando la possibilità di lavorare da remoto;
- Sicurezza e Privacy by Design: progettando ed erogando i servizi digitali in modo sicuro e garantendo la protezione dei dati personali come da Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR). È stato, inoltre, messo in servizio il nuovo sistema di gestione degli atti amministrativi, soddisfacendo la necessità di ottenere una gestione totalmente digitale di tutte le fasi di produzione dell'atto: dalla proposta, ai pareri, ai visti, alla sottoscrizione digitale, alla pubblicazione sia nell'Albo Pretorio Online che nella Sezione di Amministrazione Trasparente, fino alla Conservazione digitale a norma, operando con attività svolte in WorkFlow operativo e scrivania virtuale e con processi di interazione con il preesistente Modulo di Gestione Contabilità Finanziaria per tutto ciò che riguarda gli impegni di spesa, le liquidazioni e le Fatture. Inoltre, il Modulo di Gestione Contabilità Finanziaria è stato integrato con la soluzione SIOPE+, disciplinato dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), per la predisposizione e l'invio del tracciato "Ordinativo di pagamento e incasso" (OPI), secondo gli standard AgID e Banca d'Italia e con l'invio al Sistema di Conservazione Digitale a Norma dei files OPI. Il processo di digitalizzazione dell'Agenzia, è proseguito con la reingegnerizzazione dell'intera Piattaforma per la gestione dell'Area Contabilità Inquilinato, Patrimonio/Vendite, Manutenzione Ordinaria, già in uso presso l'Ente, secondo le linee guida dettate dalle sopravvenute rivisitazioni dei processi aziendali e con l'attivazione della nuova piattaforma integrata Incasa WEB volta a reingegnerizzare i processi di gestione contabile e locativa degli utenti e del patrimonio gestito dell'Agenzia; gestione della morosità e della rateizzazione dei debiti; alienazione degli immobili; gestione della manutenzione degli immobili. Inoltre, la nuova Piattaforma dell'Area Contabilità Inquilinato e Patrimonio/Vendite, consente il collegamento con la Piattaforma Digitale di pagoPA per i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione.

Nel corso del 2024, l'attività di transizione digitale è proseguita nel seguente modo:

- è stato realizzato il nuovo sito istituzionale che è in produzione da dicembre 2024. Il nuovo sito, oltre ad essere maggiormente usabile rispetto a quello precedente, è pienamente in linea con le indicazioni di AgID;
- l'Agenzia ha aderito al PSN (Polo strategico nazionale) per la

migrazione in cloud della piattaforma InCasa;

- è stata avviata l'attività di verifica della qualità dei dati presenti nei database. In particolare, sul lato utenti, sono state bonificate oltre 100 posizioni contabili con la cancellazione per insussistenza di circa un milione (bollettazione errata). È stato aggiornato il valore del canone oggettivo di 146 alloggi oggetto di interventi di manutenzione straordinaria. Infine, sono stati bonificati diversi patrimoniali che hanno consentito all'ente di migliorare la percentuale di completamento del sistema regionale PUSH, nonché di trasmettere i dati sul portale del patrimonio del MEF;
- è stato informatizzato il processo di valutazione dei comportamenti dei dipendenti quale fase 24 del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance.

Nel 2025, ARCA Capitanata ha proseguito con decisione nel percorso di trasformazione digitale, orientando le proprie azioni verso la piena maturità dei sistemi informativi e l'integrazione con le infrastrutture nazionali. L'anno è stato caratterizzato da un rafforzamento significativo della governance del dato, con particolare attenzione alla qualità, alla sicurezza e alla gestione integrata delle informazioni. Parallelamente, sono stati potenziati gli strumenti a supporto dell'organizzazione interna, favorendo un ambiente di lavoro più connesso, affidabile e capace di sostenere processi sempre più complessi e integrati. In questo quadro si inseriscono i seguenti interventi:

- censimento anagrafico e reddituale dell'utenza, che consolida la qualità e la completezza dei dati gestiti dall'Ente;
- migrazione dei dati e dei sistemi applicativi verso il cloud del PSN, con un significativo incremento della sicurezza, dell'affidabilità e della resilienza della piattaforma di gestione del patrimonio;
- adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e integrazione dei primi servizi, tra cui la verifica dell'esistenza in vita, costituendo un passaggio fondamentale verso la progressiva interoperabilità dei sistemi dell'Ente con le infrastrutture nazionali; integrazione dell'app IO per l'invio digitale degli avvisi di pagamento e delle comunicazioni, con l'obiettivo strategico di ridurre le spese di bollettazione e favorire un utilizzo prevalente del canale digitale;
- installazione di una rete Wi-Fi 7 a copertura dell'intera sede istituzionale, migliorando l'affidabilità e la velocità della connettività interna; acquisizione delle licenze Microsoft 365 per tutti i dipendenti, potenziando la produttività, la collaborazione interna e la sicurezza applicativa.

Nella tabella seguente è riportato il raggiungimento degli obiettivi dell'area strategica 5. Si

specifica che l'obiettivo relativo al PUSH, trasversale alle unità organizzative dell'Agenzia, ma non risulta raggiunto.

OB. N.	OBIETTIVO STRATEGICO	Target strategici		Target conseguito	Risultato raggiunto %
		Baseline	Target		
OS.5.1.1	Completare il processo di migrazione in cloud delle suites informatiche	-	Passaggio in cloud delle suites informatiche =100% 1% in meno per ogni giorno di ritardo	Test procedura	100
OS.5.2.1	Il completamento del caricamento dei dati patrimoniali sul sistema regionale PUSH	-	Caricamento dati patrimoniali al 100% 1% in meno per ogni punto percentuale in meno di dati patrimoniali caricati	-	0
OS.5.2.2	Costruzione di un sistema di Business intelligence	-	Implementazione del sistema informatico per la misurazione dei tempi dei procedimenti - versione beta	Test sistema	100

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. 15/2025, il PIAO 2025/2027, la cui Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", redatta dal RPCT dell'Agenzia, 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 2025-2027, individua, quale **Area Strategica n. 6** la **"LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"** *"Ridurre il rischio corruttivo e aumentare la trasparenza"* articolato nei seguenti n. 3 obiettivi strategici:

OB.. N.	OBIETTIVO STRATEGICO	Target strategici		Target conseguito	Risultato raggiunto %
		Baseline	Target 2025		
OS.6.1.1	Mappatura dei processi	Mappati il 60% dei processi	Mappatura di tutti i processi, analisi dei rischi corruttivi e individuazione di misure per la prevenzione = 100% 1% in meno per ogni giorno di ritardo al completamento del lavoro	Relazione RPCT prot. n. 24072 del 23/10/2025	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%	86,21%	100

			Punteggio pari al 100% ottenuto nella griglia della trasparenza per meno dell'85% degli aspetti valutati = 0% "		
OS. 6.1.3	Istituzione di un servizio di controllo campionario dei procedimenti da parte del RPCT	-	Controllo su almeno n. 40 atti (n. 20 atti per ciascun semestre) =100%	Relazione RPCT prot. n.1755/2026 (42 atti controllati, 21 per ciascun semestre)	100

In riferimento alla misura “**Mappatura dei processi del relativo Ufficio**”, avente, quale target 2025, “*Mappatura di tutti i 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. 24072 del 23.10.2025 e relativo addendum prot. n. 28103 del 30.12.2025.

Dalle suindicate relazioni, emerge che, l’attività di mappatura in questione, è stata articolata in n. 2 fasi condotta dall’anno 2023 all’anno 2025, ovvero:

- FASE 1 - REDAZIONE DELL'ELENCO DEI PROCESSI, espletata nel 2023 e nella quale, in ossequio a quanto previsto nell’ allegato 1 del PNA 2019, si è proceduto alla redazione dell'ELENCO DEI PROCESSI, da parte di ciascun responsabile degli uffici dell’Agenzia, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla RPCT e relativa struttura di supporto;
- FASE 2 - DECRIZIONE DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO, iniziata nel 2023, per il 30% dei processi elencati per ciascun ufficio, proseguita nel 2024, per l’ulteriore 30% dei processi elencati per ciascun ufficio, e completato nel 2025 per il restante 40% dei processi/procedimenti.

Come avvenuto nelle precedenti annualità, la RPCT, con la relativa struttura, ha fornito, nel 2025, il necessario supporto ai singoli responsabili di ufficio, i quali, anche ai fini del raggiungimento dell’obiettivo operativo, comune a tutti gli uffici, 6.1.1 “*Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza/Mappatura dei processi del relativo Ufficio*” avente, quale target 2025, il “100% (= restante 40%) dei processi mappati” (Piano Obiettivi operativi, allegato n. 2 del PIAO 2025-2027 dell’Arca Capitanata), hanno compilato le apposite schede, con le quali sono stati acquisiti i 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).

La finalità di tale dell'intera attività di (ri)mappatura dei processi/procedimenti in carico a ciascun ufficio dell'Agenzia, portata a termine con il completamento della Fase 2, era quella di conseguire una "base" da esaminare al fine di consentire, alla RPCT di concerto con il Direttore e i Dirigenti, l'individuazione di ulteriori ed eventuali misure di prevenzione della corruzione che si configurassero necessarie, anche in riferimento a quanto, su tema, sarà previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 in fase di approvazione da parte dell'ANAC.

Alla data del 31.12.2025, si disponeva della mera bozza, redatta dall'ANAC, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 e pubblicata, ai fini della relativa consultazione, fino al 30.09.2025, contenente prescrizioni/suggerimenti in materia di possibili eventi rischiosi e correlate misure di prevenzione, soprattutto nella "Parte speciale contratti pubblici".

Nelle more dell'approvazione definitiva del PNA 2025, la RPCT ha avviato apposita attività di confronto con il Direttore, il Dirigente dell'Area Amministrativa ed il Responsabile E.Q. dell'Ufficio Appalti e Contratti, volta all'esame congiunto delle suindicate prescrizioni dell'ANAC, seppur non ancora definitive, e della vigente normativa in materia di Contratti Pubblici, che hanno condotto all'adeguamento della strutturazione delle relative misure preventive e dell'articolazione del rispettivo monitoraggio disciplinate nell'Allegato n. 3 *"Le misure obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione della corruzione"* della "Sezione 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2026-2028 dell'Arca Capitanata, approvato con Delibera A.U. n. 16/2026.

Per quanto concerne, invece, la misura **"Pubblicazione contenuti in Amministrazione trasparente tempestiva, corretta e completa"**, recante target 2025 *"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 2025", per le verifiche sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione riferiti all'anno 2024, come previsto dalla Delibera ANAC n. 192 del 7 maggio 2025, l'OIV dell'Agenzia, in ragione delle carenze rilevate nella griglia redatta rispetto ai dati pubblicati al 31.05.2025, ha proceduto ad effettuare un'ulteriore verifica delle sottosezioni della "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale dell'Arca Capitanata, rispetto ai dati pubblicati al 30.11.2025, 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 31.05.2025, 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 30.11.2025, nel *range* “67%-99%”.

Nella specie su n. 232 caselle “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. 200 caselle (valutando le restanti n. 32 per un valore “67%-99%”) comportando, rispetto all’obiettivo strategico in questione, una percentuale di aspetti valutati al “100%” per una percentuale complessiva di 86,21% 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. 192/2025, deve darsi atto del notevole lavoro di verifica, impulso e coordinamento espletato dalla RPCT, sia nella fase preliminare alla verifica e controllo da parte dell’OIV culminato nella redazione, da parte della stessa, dell’attestazione e della griglia di rilevazione al 31.05.2024, sia nella fase successiva alla relativa pubblicazione.

Nella specie, 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 verbale O.I.V. n. 12 del 30/06/2025 (acquisito al prot. Arca n. 18162/2025), attinente alle operazioni di confronto, tra OIV ed RPCT, sui dati pubblicati in “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale dell’Arca Capitanata e rientranti nelle sottosezioni oggetto di verifica e controllo nell’ambito della “griglia della trasparenza 2025”, in esito alle quali erano emerse alcune carenze che hanno condotto l’OIV ad attribuire, alle relative caselle, il valore “67%-99%”.

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 condotta al 31.05.2025, e consentire il relativo superamento alla data della successiva ispezione rispetto ai dati pubblicati al 30.11.2025.

Come si evince dal Verbale O.I.V. n.18 del 19 dicembre 2025 (acquisito al prot. Arca n. 28104/2025), in riferimento ai dati/documenti pubblicati al 30.11.2025, è stato riscontrato il pieno superamento delle carenze, seppur lievi, in ragione della pubblicazione dei dati e/o documenti normativamente previsti, per le annualità di riferimento, ai vari link della sottosezione “Personale” dell’Amministrazione Trasparente dell’Arca Capitanata.

Per quanto concerne la sezione “Consulenti e collaboratori/Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza”, ove l’OIV, nella rilevazione dei dati pubblicati al 30.05.2025, aveva riscontrato la mancata pubblicazione di alcuni dati “riferiti ad annualità pregresse”, in riferimento a ciascun obbligo, attribuendo al campo “completezza del contenuto” della griglia di rilevazione, valori nel range “67%-99%, l’OIV ha preso atto di quanto posto in essere dalla RPCT in ordine alle ripetute verifiche condotte, dalla medesima con il personale dell’Ufficio Segreteria abilitato all’inserimento dei dati per conto dell’Agenzia, sul portale del Dipartimento della Funzione pubblica “PerlaPA/Anagrafe delle prestazioni”, constatando che la discrasia riscontrata, per singole annualità, tra il numero degli incarichi in esse pubblicati e visionabili attraverso l’apposito link presente nella sottosezione di AT “Tabelle relative agli elenchi dei consulenti (comunicate alla Funzione pubblica - art.15, c.2)” e quelli pubblicati nell’ulteriore sottosezione “Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art.15, c.2)”, era stata, in parte, superata attraverso la rimozione dal portale “PerlaPA/Anagrafe delle prestazioni” delle pubblicazioni erroneamente effettuate, in quanto riferite ad affidamenti di servizi avvenuti el rispetto del Codice degli appalti, muniti di appositi CIG ed, in quanto tali, già pubblicati ai sensi dell’art. 37 del medesimo d.lgs. n. 33/2023 e ss.mm.ii.

Tale operazione ha, quindi, consentito di uniformare il numero degli incarichi pubblicati nell’una e nell’altra delle suindicate sottosezione di A.T. per gli anni 2022 e 2023, permanendo, invece, la discrasia tra gli stessi per l’anno 2020-2021, in quanto, a seguito delle verifiche espletate sul portale “PerlaPA/Anagrafe delle prestazioni”, è emerso che nonostante alcuni incarichi risultino correttamente pubblicati nella singola scheda anagrafica di alcuni professionisti, gli stessi non sono contemplati nella tabella riepilogativa riferita a ciascun anno.

Per quanto concerne, infine, il “formato aperto o elaborabile” non rispettato per la maggior parte dei documenti pubblicati, l’OIV ha preso atto di quanto ribadito dalla RPCT in ordine all’impossibilità di provvedere alla relativa sostituzione afferendo ad “annualità pregresse”.

Ulteriore attività posta in essere, nel corso dell’anno 2025, dalla RPCT ai fini del rispetto della normativa e delle disposizioni ANAC in materia di trasparenza, è confluita nelle operazioni di impulso che hanno condotto all’adozione dei nuovi n. 3 schemi, approvati con Delibera ANAC n.. 495 del 25 settembre 2024 e costituenti gli allegati n. 1, 2 e 3 della stessa, per la pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2023 e s.m.i. dei dati in Amministrazione Trasparente nelle Sottosezioni “*Utilizzo delle risorse pubbliche*” (art. 4-bis d lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.); “*Organizzazione*” (art. 13 d lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.); “*Controlli su attività e organizzazione*” (art. 31 d lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.).

In adempimento di quanto prescritto dalla suindicata delibera ANAC, in ordine

all'applicazione dei nuovi n. 3 schemi, da parte delle PP.AA. nelle relative sezioni dell'Amministrazione Trasparente, entro il 31.10.2025, la RPCT dell'Agenzia, con nota prot. n. 21230 del 9.09.2025, previa esplicazione di quanto indicato nella delibera e relativi allegati circa l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nelle sottosezioni di riferimento, ha relazionato circa la verifica, dalla medesima condotta unitamente alla responsabile delle pubblicazioni sul sito web dell'Arca Capitanata, dei dati e dei documenti pubblicati sul portale istituzionale dell'Agenzia, nelle sottosezioni di riferimento dando impulso alle operazioni tecniche di impostazione delle pagine web finalizzate all'adeguamento delle stesse ai predetti n. 3 schemi.

Tale nota RPCT prot. n. 21230/2025 del 9.09.2025 è stata indirizzata, oltre che all'Amministratore Unico dell'Agenzia, anche ai Dirigenti ed ai Responsabili di Ufficio della stessa, tenuti alla pubblicazione dei dati e documenti nelle sottosezioni in questione ai fini del rispetto di tale "nuova" alberatura dell'Amministrazione Trasparente apportata al portale istituzionale dell'Arca Capitanata e di quanto prescritto nella Delibera ANAC n. 495/2024 e dai relativi allegati.

Al fine dell'aggiornamento e della implementazione delle conoscenze e competenze dei dipendenti tenuti agli adempimenti in materia di pubblicazione e trasparenza, oltre che di anticorruzione, di tutto il personale dell'Agenzia, 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 2025-2027 dell'Arca Capitanata, ha, inoltre, provveduto a redigere un programma formativo, confluito nell'individuazione, nell'ambito dell'individuazione dei corsi di formazione del personale Arca 2025, nella somministrazione dello specifico corso *"La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa"*, della durata di n. 8 ore, presente sulla piattaforma "<https://www.syllabus.gov.it>" del Dipartimento della Funzione pubblica.

In riferimento, infine, alla misura ***"Attivazione del servizio di controllo campionario dei procedimenti da parte del RPCT"***, recante, quale target 2025, il *"Controllo su almeno n. 40 atti (n. 20 atti per ciascun semestre) =100%"*, 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 ed in adempimento a quanto previsto nel *"Regolamento dell'attività di controllo del RPCT"*, approvato con Delibera dell'Amministratore Unico n. 233 del 5.12.2024, ha proceduto, per ciascun semestre, a verificare il corretto adempimento formale e sostanziale degli obblighi cui sono normativamente tenuti gli uffici ed i rispettivi dirigenti/responsabili, in materia di anticorruzione e trasparenza.

Come dalla stessa relazione con nota prot. n.20019/2025, la RPCT ha provveduto, in riferimento agli atti emessi dall'Agenzia nel I semestre 2025 (1° gennaio – 30 giugno), ad acquisire, dall'Ufficio SIT, il numero delle Delibere A.U. e delle Determinine suddivise per Area.

Come riportato nell'apposito verbale RPCT acquisito al prot.n. 19796/2025, nel I semestre sono state emesse n. 136 Delibere A.U. e n. 926 Determinine Dirigenziali, di cui: n. 41 Delibere A.U. (su relativa proposta) e n. 105 Determinine Dirigenziali dell'Area Amministrativa; n. 6 Delibere A.U. (su relativa proposta) e n. 522 Determinine Dirigenziali dell'Area Patrimonio; n. 81 Delibere A.U. (su relativa proposta) e n. 258 Determinine Dirigenziali dell'Area Tecnica; n. 8 Delibere A.U. (su relativa proposta) e n. 35 Determinine Dirigenziali dell'Ufficio Legale Advocatura (in Staff all'Amministratore Unico).

Rispetto a tali atti, la RPCT ha, quindi, ha proceduto, in via preliminare, all'estrazione casuale, sull'apposito portale web "<https://www.blia.it/utli/casuali>" e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 del regolamento in questione, di n. 7 Delibere A.U. e di n. 14 Determinine Dirigenziali per un totale n. 21 atti, così proporzionalmente suddivisi: n. 2 Delibere A.U. (su relativa proposta) e n. 3 Determinine Dirigenziali per l'Area Amministrativa; n. 1 Delibera A.U. (su relativa proposta) e n. 6 Determinine Dirigenziali per l'Area Patrimonio; n. 3 Delibere A.U. (su relativa proposta) e n. 4 Determinine Dirigenziali per l'Area Tecnica; n. 1 Delibera A.U. (su relativa proposta) e n. 1 Determina Dirigenziale per l'Ufficio Legale/Advocatura.

Con le medesime suindicate modalità operative, la RPCT, come da relativa relazione prot. n. 1755/2026, ha proceduto per gli atti emessi nel II semestre 2025 (1° luglio – 31 dicembre).

Nel verbale RPCT acquisito al prot.n. 1535/2026, ivi contemplato, emerge che nel II semestre sono state emesse n. 156 Delibere A.U. e n. 927 Determinine Dirigenziali, di cui: n. 45 Delibere A.U. (su relativa proposta) e n. 129 Determinine Dirigenziali dell'Area Amministrativa; n. 7 Delibere A.U. (su relativa proposta) e n. 487 Determinine Dirigenziali dell'Area Patrimonio; n. 90 Delibere A.U. (su relativa proposta) e n. 284 Determinine Dirigenziali dell'Area Tecnica; n. 10 Delibere A.U. (su relativa proposta) e n. 27 Determinine Dirigenziali dell'Ufficio Legale Advocatura (in Staff all'Amministratore Unico).

Rispetto a tali atti, la RPCT ha, quindi, proceduto ad estrarre, nella medesima modalità casuale n. 21 atti, ovvero n. n. 6 Delibere A.U. e n. 15 Determinine Dirigenziali, nella specie ripartite in: n. 2 Delibere A.U. (su relativa proposta) e n. 3 Determinine Dirigenziali per l'Area Amministrativa; n. 1 Delibera A.U. (su relativa proposta) e n. 7 Determinine Dirigenziali per l'Area Patrimonio; n. 3 Delibere A.U. (su relativa proposta) e n. 4 Determinine Dirigenziali per l'Area Tecnica; n. 1 Delibera

A.U. (su relativa proposta) e n. 1 Determina Dirigenziale per l'Ufficio Legale/Avvocatura.

Alla luce di quanto riportato in ciascuna delle suindicate relazioni della RPCT (prot. n.20019/2025 e prot.n. 1535/2026), l'attività di controllo in questione, per ciascun semestre, si è concretizzata, nella preliminare verifica, rispetto a ciascun atto estratto, della sussistenza, nei rispettivi “preamboli”, della seguente dichiarazione, redatta dai competenti responsabili di ufficio, di assenza di conflitto di interessi: *“di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, prevista dal Codice di Comportamento, dall’art.6 bis Legge n. 241/90 e dall’ art.1, comma 9 lett. e) Legge 190/2012 – quest’ultimo come recepito dalla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del vigente PIAO dell’Agenzia – tale da pregiudicare l’esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all’art. 35 bis D. Lgs.165/2001”*.

Constatata l'assoluzione di tale adempimento in tutti gli atti sottoposti a controllo, la RPCT ha provveduto ad effettuare le ulteriori verifiche di competenza in riferimento ai singoli e specifici contenuti ed ai conseguenziali, ove dovuti, adempimenti in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione e di pubblicazione nelle specifiche sottosezioni della “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale dell’Agenzia.

In entrambe le relazioni sopraindicate, la RPCT dà atto che, in esito all’espletamento di tutte le operazioni di controllo, verifica e confronto, ciascun atto esaminato risulta aver soddisfatto gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

3.3 RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

Per quanto concerne, invece, gli **OBIETTIVI OPERATIVI** fissati nel relativo piano costituente allegato n. 2 del PIAO 2025-2027, 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 PARZIALMEN TE	OBIETTIVI NON VALUTABILI	OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
AMMINISTRATIVA	4	3	5	1	1	-
UTENZA	6	9	10	2	1	2
TECNICA	10	1	9	2	-	-
UFFICIO LEGALE/AVVOCATURA	2	1	3	-	-	-
RPCT	3	-	3	-	-	-
INTERSETTORIALE AMMINISTRATIVA/ UTENZA/TECNICA	3	-	2	-	1	-
INTERSETTORIALE DIREZIONE - AMMINISTRATIVA	1	-	-	-	1	-
INTERSETTORIALE AMMINISTRATIVA/ UTENZA	1	-	1	-	-	-
INTERSETTORIALE UTENZA/ TECNICA	1	-	-	-	-	1
TOTALE	31	14	33	5	4	3
	45					

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 2025, 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. 45, di cui n. 31 organizzativi e n. 14 individuali.**

In merito agli **obiettivi individuali** si rileva, sin d'ora, che sono stati **tutti pienamente raggiunti al 31.12.2025 ad eccezione dell'obiettivo 1.1.7 "Pubblicazione graduatoria Fondo Sociale" e 2.2.1 "Incrementare gli introiti sui canoni di locazione, prevenendo la morosità"**.

Per quanto concerne gli obiettivi organizzativi, **n.6 si configurano intersettoriali**, di cui n.3 raggiunti al 31.12.2025, e n.3 neutralizzati.

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

1) n. 5 obiettivi RAGGIUNTI PARZIALMENTE:

- ❖ Obiettivo operativo **0.1.4 "Pubblicazione Conto annuale 2024 entro i termini fissati dalla RGS"**, si registrano n. 8 giorni di ritardo per la pubblicazione del Conto Annuale 2024 che riducono la percentuale di attuazione dell'obiettivo in misura del 16%.
- ❖ Obiettivi operativi **1.1.2, 1.1.3 e 1.1.4** relativi al grado di soddisfazione degli utenti. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo sia per il Settore Gestione sociale che per Manutenzione è pari al 67% in quanto il grado di soddisfazione è compreso tra la baseline e il 65%. Mentre il livello di raggiungimento dell'obiettivo per il Settore Gestione delle entrate patrimoniali è pari al 33% in quanto il grado di soddisfazione è compreso tra la baseline e il 50%.
- ❖ Obiettivo operativo **3.1.3 "Localizzazione Finanziamento Regione Puglia D.G.R. n. 494 del 05.12.23"**, raggiunto al 96% in quanto, nonostante siano stati ultimati tutti gli interventi finanziati per €1.857.510,30, non si è potuto collaudare nei termini un solo intervento di manutenzione poiché si è reso necessario autorizzare lavorazioni di completamento con ulteriori fondi messi a disposizione dall'Agenzia.

2) n. 4 obiettivi NON VALUTABILI:

- ❖ Obiettivo operativo **4.1.2 "Procedere con le progressioni orizzontali"**, si rileva l'errata definizione dell'algoritmo che non permette una misurazione congrua dell'obiettivo in questione. Il Dirigente in riunione segnala che la delegazione trattante nella quale si autorizzava la spesa e il relativo budget è avvenuta in data 10.12.2025. Inoltre, in tale sede, sono stati modificati i criteri per l'attribuzione dei differenziali stipendiali. Tale circostanza, in ogni caso, non avrebbe permesso all'ufficio di concludere la procedura entro il 31.12.2025.
- ❖ Obiettivo operativo **2.2.1 bis "Incrementare gli introiti sui canoni di locazione, prevenendo la morosità"**, riguarda l'incassato per i mesi di novembre e dicembre 2025, è

stato neutralizzato in quanto non può essere rendicontato perché non sono pervenute pratiche.

- ❖ Obiettivo operativo intersettoriale **0.3.1** e Obiettivo operativo intersettoriale **0.2.2** riguardano gli obiettivi relativi all'attuazione della riforma art. 121 legge regionale 31/12/2024 n. 42 di modifica alla legge regionale 22/2014 che sono stati neutralizzati in relazione alla mancata partenza operativa della stessa ARCA Sveva-Ofantina.

3) n. 3 obiettivi NON RAGGIUNTI:

- ❖ Obiettivo operativo **1.1.6 “Pubblicazione graduatoria Bando ERS”** è stata infatti pubblicata la Delibera n.250 del 21/11/2025 di nomina commissione ma non è stata pubblica al 31.12.2025 la graduatoria. È bene precisare che l'obiettivo è stato inizialmente inserito nell'ottica di riuscire ad acquistare nuovi alloggi da dedicare all'ERS da assegnare ai presenti in graduatoria. Poiché l'attività di acquisto non si è concretizzata, la redazione e pubblicazione della suddetta graduatoria ha perso il carattere di cogenza ed è rientrata tra le attività ordinarie dell'Agenzia.
- ❖ Obiettivo operativo **2.2.1 “Incrementare gli introiti sui canoni di locazione, prevenendo la morosità”**, riguarda l'incassato al 30.09.2025 non è stato raggiunto (0%) in quanto su n.108 richieste pervenute al protocollo sono stati avviati 46 piani di rateizzazione. La riorganizzazione in vigore da novembre 2025, con la creazione del settore “gestione delle entrate patrimoniali”, intende, alla luce della criticità che emerge dal mancato raggiungimento dell'indicatore, potenziare le attività di recupero. Essa, dunque, può essere letta come azione correttiva al risultato non raggiunto (nei primi mesi del 2025) in tema di morosità.
- ❖ Obiettivo operativo intersettoriale **5.2.5 “Completamento del caricamento dei dati patrimoniali sul sistema regionale PUSH”**, non è stato raggiunto (0%). Si segnala in ogni caso che l'ufficio SIT ha completato la fase di estrapolazione dei dati utili utile per l'analisi da parte degli altri uffici.

3.4 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. 6588/2025, rimodulata con nota prot_19404/2025, sono stati assegnati n. 4 obiettivi individuali;
- al Dirigente Area Tecnica, con nota prot. n. 15106/2025, rimodulata con nota prot_19406/2025, sono stati assegnati n. 5 obiettivi individuali;
- al Dirigente Area Amministrativa ed ad interim Area Utenza, con nota prot. n. 14360/2025, integrati con nota prot_19405/2025, sono stati assegnati n. 5 obiettivi individuali.

Il Direttore ed i Dirigenti hanno relazionato all'Amministratore Unico e, per conoscenza all'O.I.V., fornendo la relativa documentazione attestante il conseguimento degli obiettivi.

In particolare:

- il Direttore ha trasmesso all'Amministratore Unico e per conoscenza all'O.I.V., la nota prot. n. 4435/2026 cui ha fatto seguito la nota dell'Amministratore Unico prot. n. 6176/2026 con cui, all'esito dei riscontri e delle verifiche effettuate, ha rilevato il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- il Dirigente Area Tecnica ha trasmesso all'Amministratore Unico e per conoscenza all'O.I.V. le note prot. nn. 15106-19406/2026 cui ha fatto seguito la nota dell'Amministratore Unico prot. n. 10224/ 2026 con cui, all'esito dei riscontri e delle verifiche effettuate ha rilevato il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- il Dirigente Area Amministrativa e ad interim Area Utenza ha trasmesso all'Amministratore Unico e per conoscenza all'O.I.V. la nota prot. n. 10235/2026 cui ha fatto seguito la nota dell'Amministratore Unico prot. n. 10489/2026 con cui all'esito dei riscontri e delle verifiche effettuate ha rilevato il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In riferimento agli **obiettivi** assegnati al **Direttore**, assume particolare rilevanza il **n. 2** **“Miglioramento azione amministrativa Agenzia”**, che prevedeva un numero di almeno 12 riunioni interne per il rinnovamento dell'azione amministrativa, la razionalizzazione, la standardizzazione procedure operative e l'istruttoria finalizzata all'adozione di atti regolamentari e di programmazione. Le suddette riunioni si sono tenute in data: 08/01-16/01-29/01-11/02-18/03-25/03-02/04-16/04-06/05-05/06-10/07-23/10-13/11-27/11 come da verbali sottoscritti, conservati agli atti del Dipartimento di Direzione.

Nell'ambito degli obiettivi assegnati al **Dirigente Area Tecnica**, particolare nota deve

attribuirsi al n. 3 “**Reperimento finanziamenti pubblici per garantire efficientamento energetico al patrimonio di Arca capitanata o per realizzare /acquisire nuovi alloggi erp**” in particolare per la fonte di finanziamento riconducibile all’investimento 17 della Missione RePower del PNRR. Il contributo individuale del Dirigente si è concretizzato nell’acquisizione di n. 17 proposte di Partenariato pubblico privato per l’efficientamento energetico di circa 3.500 alloggi ERP, come da seguenti delibere dell’Amministratore Unico: 187-188-199-214-231-232-236-237-246-266-272-278-279-280-282-283 e 284/2025.

Nell’ambito degli **obiettivi** assegnati al **Dirigente Area Amministrativa**, particolare nota deve attribuirsi al n. **2: Bonifica archivi posizioni contabili (50% Amministrativa – 50% Patrimonio/Utenza)**. L’obiettivo ha previsto la bonifica delle partite contabili degli assegnatari attraverso la cancellazione delle posizioni estinte/errate/prescritte per almeno 300 utenti o l’equivalente economico di € 1.000.000,00. Nel 2025, come riportato anche nel Parere dei Revisori dei conti al riaccertamento ordinario dei residui, risultano cancellati importi per € 3.368573,65 (più di 500 posizioni chiuse). L’obiettivo, pertanto, risulta completamente raggiunto.

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.

3.5 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE: LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI DEL PERSONALE DEL COMPARTO

La performance individuale è definita come l’insieme dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi programmati e ai comportamenti realizzati dal singolo individuo all’interno della organizzazione.

Il SMVP di Arca Capitanata, coerentemente con la definizione soprariportata, prevede che ogni dipendente sia valutato: a) in base al grado di “partecipazione” al raggiungimento degli obiettivi operativi; b) in base ai comportamenti adottati intesi come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti.

Il peso attribuito alle due componenti (obiettivi e comportamenti) varia in funzione del grado di responsabilità assegnato al singolo dipendente. Il Direttore, i dirigenti e le elevate qualificazioni sono valutati per il 70% sul raggiungimento degli obiettivi e per il 30% sui comportamenti. Per i responsabili di servizio o per chi ha l’assegnazione di specifiche responsabilità gli obiettivi pesano

il 60% e i comportamenti il 40%. Infine, per il restante personale di comparto, obiettivi e comportamenti pesano per il 50% ciascuno.

La Struttura Tecnica Permanente rendiconta gli obiettivi operativi e produce un report che invia all'OIV. Quest'ultimo, sulla base della documentazione probatoria, avvia la sezione di confronto con il direttore e i dirigenti che si conclude con l'elaborazione dell'allegato n. 2 alla presente relazione.

La valutazione dei comportamenti del personale di comparto, ad esclusione delle elevate qualificazioni, è effettuata dal dirigente competente per Area.

Per le elevate qualificazioni alla valutazione del dirigente si aggiunge quella degli stakeholders nella misura del 20%; nel caso in cui gli stakeholders non possano procedere alla valutazione delle E.Q. in quanto non aventi relazioni istituzionali, la relativa percentuale di valutazione è rimessa al rispettivo dirigente di Area.

Si rappresenta che il processo di valutazione dei comportamenti del personale è stato concluso da parte del Direttore e dei Dirigenti d'Area, in esito al quale è stato possibile redigere l'item di differenziazione dei giudizi.

Nella tabella sottostante, in particolare, sono riportati i dati aggregati delle valutazioni dei comportamenti per Area organizzativa. Il personale dell'Area Tecnica sembrerebbe più performante (oltre che più omogeneo nei comportamenti) rispetto a quello dell'Area Amministrativa e dell'Area dell'Utenza. Tale differenza, in realtà, è dovuta ad una diversa modalità di valutazione (cosiddetto bias del valutatore).

	Area Amministrativa	Area dell'Utenza	Area Tecnica
<i>Media delle valutazioni</i>	84,94	84,5	96,5
<i>Varianza delle valutazioni</i>	7,42	6,92	3,1
<i>Numero valutati</i>	17	16	10

I bias valutativi sono delle distorsioni della valutazione (decisione da prendere, voto da attribuire, etc.) indotte da un pregiudizio del soggetto che valuta. Essi si manifestano prevalentemente nella fase di valutazione dei comportamenti. Il SMVP di Arca Capitanata prevede dei meccanismi di neutralizzazione da attuare in fase di valutazione gerarchica, sulla modalità di assegnazione dei punteggi. Nel caso di valutazione dei comportamenti del personale di comparto da parte dei dirigenti si procede con la cosiddetta normalizzazione dei punteggi rispetto al gruppo con la media più alta. Si calcola la media delle valutazioni effettuate da ogni dirigente; si prende come

riferimento il gruppo con la media più alta e si procede a normalizzare i punteggi degli altri gruppi e si riparametrano i punteggi ottenuti dagli altri gruppi in funzione del gruppo con la media più alta. Tale meccanismo determina che tutti i gruppi presentano la stessa media. In questo modo, le valutazioni risultano più rappresentative delle differenze effettive tra i gruppi e maggiormente in linea con i principi di equità e oggettività. Inoltre, poiché con tale metodo, i nuovi punteggi possono sia aumentare che diminuire rispetto a quelli di partenza (ciò dipende dai valori della deviazione standard di ogni gruppo), per non danneggiare il dipendente, essi sono considerati solo nel caso di miglioramento.

La valutazione dei comportamenti del personale del comparto da parte dei dirigenti e la loro capacità di differenziare tali valutazioni è, a propria volta, un parametro con cui i dirigenti sono valutati.

In particolare, il SMVP vigente prevede che la capacità di differenziare le valutazioni dei propri dipendenti prevista dall'art. 9, comma 1, lettera d), del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sia misurata tramite un algoritmo che tiene conto dei valori di media, mediana e deviazione standard delle valutazioni effettuate. La procedura prevede:

- a) a tutte le valutazioni dei dipendenti è sottratto un valore pari a 60; qualora il risultato di tale sottrazione sia inferiore a zero, lo stesso è riportato a zero;
- b) è, poi, calcolata la media, la mediana e la deviazione standard dei valori ottenuti alla lettera a.;
- c) è quindi definito un valore CVO che si ottiene sommando la mediana e la media e dividendo il tutto per la deviazione standard;
- d) infine, in base al valore assunto da CVO, sono attribuiti i seguenti punteggi:

<i>Valore CVO</i>	<i>Punteggio attribuito al dirigente</i>
$CVO > 25$	0
$25 \geq CVO > 20$	2
$20 \geq CVO > 15$	4
$15 \geq CVO > 10$	6
$10 \geq CVO > 5$	8
$CVO \leq 5$	10

	<i>Area Amministrativa</i>	<i>Area dell'Utenza</i>	<i>Area Tecnica</i>
CVO	6,09	7,14	23,55

CONCLUSIONI

L'analisi sull'attività svolta, nel corso dell'anno 2025, 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 del l'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.

Un ulteriore elemento qualificativo deve essere rappresentato dall'entrata in vigore dell'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con deliberazione dell'A.U. n. 170 del 05/09/2025. Tale modifica è stata introdotta per semplificare il sistema e per esigenze organizzative e di economicità

L'aggiornamento del S.M.V.P. ha comportato l'approvazione delle schede di valutazione anno 2025 che si è concretizzata con la deliberazione dell'Amministratore Unico n. 150/2026.

Il vigente SMVP conferisce 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 articolato:

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.

Rispetto all'annualità 2025, si configurano, infine degne di nota le attività poste in essere dall'Agenzia che hanno condotto il raggiungimento di traguardi che, seppur non formalmente riconducibili a specifici in obiettivi strategici e/o operativi, hanno palesemente contribuito a generare il c.d. "valore pubblico" dell'Arca Capitanata.

Particolare importanza deve, infatti, essere attribuita alle attività di prosieguo dei lavori di

efficientamento energetico e miglioramento sismico di alcuni alloggi di proprietà Arca Capitanata finanziati nell'ambito del Programma Sicuro, Verde e Sociale, dei POR e di programmi regionali, oltre che la programmazione/realizzazione di nuovi alloggi di ERP finanziati nell'ambito del Programma innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQUA), della Delibera CIPE/ Decreto MIT 2019, del Programma integrato di riqualificazione delle periferie (P.I.R.P) e del Programma per l'Abitare Sostenibile e solidale.

Altresì rilevante ed straordinaria, è risultata l'attività posta in essere per il reperimento dei finanziamenti PNRR- Missione 7 - Investimento 17, la cui misura è destinata ad incentivare investimenti privati e migliorare l'accesso ai finanziamenti per le ristrutturazioni energetiche dell'edilizia residenziale pubblica (ERP) e sociale con interventi che determinano un miglioramento dell'efficienza energetica superiore o uguale al 30%. Nella specie, l'Arca Capitanata, a seguito di attenta attività tecnico-amministrativa, ha acquisito, nel 2025, n. 17 proposte di efficientamento energetico per circa 3.500 alloggi ERP, ubicati in Foggia e Provincia, con finanziamento complessivo acquisibile di circa 340 milioni di euro.

Deve, infine, attribuirsi rilievo alle prosecuzioni delle attività poste in essere dall'Agenzia rispetto al progetto europeo 'Rehouse', di cui Arca Capitanata è partner e destinataria di finanziamento UE, nell'ambito del Programma di Ricerca e Innovazione Horizon della Commissione Europea, unitamente ad ulteriori n. 25 partner di differenti nazionalità. Nell'ambito e rispetto a tale progetto, Arca Capitanata ha organizzato la 6^ Assemblea generale Progetto REHOUSE tenutasi a BARI il 20-21 Maggio 2025 con la partecipazione di tutti i partner del progetto europeo provenienti dalla Spagna, Grecia, Ungheria, Francia, Germania, Polonia. Tale iniziativa ha avuto vasta eco, con particolare attenzione da parte della Regione Puglia e dei mass media, anche a livello nazionale.

Alla luce del bilancio complessivo sul grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi previsti nel Piano della Performance, tenuto conto degli scostamenti registrati e del rapporto tra i risultati ottenuti e le risorse impiegate e dello stato di attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pari opportunità, l'Arca Capitanata, nell'anno 2025, ha conseguito un livello di conseguimento di performance e valore pubblico sicuramente positivo, nella consapevolezza della necessità di continuare ad operare nell'ottica di un costante e crescente miglioramento delle strategie applicabili e dei risultati raggiungibili.

F.to IL DIRETTORE
(Ing. Vincenzo De Devitiis)