

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
DELL'AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI**

DETERMINA n. 293 del 18 Ottobre 2023

OGGETTO: APPROVAZIONE PROPOSTA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO CHE,

- la L.R. 20 agosto 2012, n. 24 “Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell’organizzazione e nel governo dei Servizi pubblici locali”, così come modificata dalla L.R. 4 agosto 2016, n. 20 “Disposizioni in materia di gestione del ciclo dei rifiuti. Modifiche alla Legge Regionale 20 agosto 2012, n. 24 (Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell’organizzazione e nel governo dei Servizi pubblici locali)”, ha stabilito che per l’esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio di gestione dei rifiuti urbani, previste dal D.Lgs. n. 152/2006 e già esercitate dalle Autorità d’ambito territoriali ottimali quali forme di cooperazione degli enti locali, è istituita quale organo unico di governo una agenzia denominata “Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti”;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 1202/2018 “Legge regionale n. 24/2012 e L.R. n.20/2016 art.10-bis co.1. Nomina del Direttore Generale dell’Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti (A.G.E.R.)” con la quale la Giunta Regionale ha nominato l’Avv. Gianfranco Grandaliano quale Direttore Generale dell’Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di Gestione dei Rifiuti, incarico rinnovato con Delibera di Giunta Regione Puglia n. 1532 del 27/09/2021 e successive D.G.R. n. 450 del 31/03/2022, n. 1071 del 25/07/2022, n. 1768 del 30/11/2022, n. 606 del 03/05/2023, n. 1056 del 27/07/2023 e 1249 del 07/09/2023;

CONSIDERATO che, l’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. L’art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113,

come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15;

PRESO ATTO che in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

DATO ATTO che,

l'Agenzia Territoriale della regione puglia per il servizio di gestione dei Rifiuti, alla data del 31/12/2022, risultava avere in dotazione organica un numero inferiori a 50 dipendenti e ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione che, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione del Comitato dei Delegati num. 5 del 26 Settembre 2022;
- b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione del Comitato dei Delegati num. 2 del 29 aprile 2022;

RILEVATO che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”;
- all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

DATO ATTO che, con Deliberazione del Comitato dei Delegati num. 3 del 27/03/2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione dell'Agazia Territoriale della regione puglia per il servizio di gestione dei Rifiuti 2023/2025,

RILEVATO che è stato redatto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, comprensivo dei seguenti allegati:

- Allegati in materia di lavoro agile:
 - o Disciplina per il lavoro agile
 - o Disciplina per il lavoro agile in AGER_Accordo Individuale per la prestazione di lavoro in modalità agile
 - o Disciplina per il lavoro agile in AGER_Allegato tecnico VPN
 - o Disciplina per il lavoro agile in AGER_informativa privacy
- Allegati in materia di Performance:
 - o Obiettivi_Performance_scheda-Direzione_Operativa-2023
 - o Obiettivi_Performance_scheda-Regolazione-e-Gestione-del-ciclo-dei-Rifiuti-Controllo-Esecuzione-Contratti-2023
 - o Obiettivi_Performance_scheda-Infrastrutture-e-Dotazioni-funzionali-2023
 - o Obiettivi_Performance_scheda-Flussi Finanziari 2023

VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81
- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 118/2011;
- lo Statuto dell'Agazia, pubblicata sul BURP del 25 luglio 2017;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1202 del 5 luglio 2018;
- la DGR. 1903 del 22/11/2021;
- la DGR 450 del 31/03/2022;
- la DGR 1071 del 25/07/2022;
- la DGR. n. 1768 del 30/11/2022,
- la DGR. n. 606 del 03/05/2023;
- la DGR. n. 1056 del 27/07/2023;
- la DGR n. 1249 del 07/09/2023;

DETERMINA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

❖ **DI APPROVARE** la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 redatto secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), unitamente agli allegati di cui si compone:

- Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025
- Allegati in materia di lavoro agile:

- Disciplina per il lavoro agile
- Disciplina per il lavoro agile in AGER_Accordo Individuale per la prestazione di lavoro in modalità agile
- Disciplina per il lavoro agile in AGER_Allegato tecnico VPN
- Disciplina per il lavoro agile in AGER_informativa privacy
- Allegati in materia di Performance:
 - Obiettivi_Performance_scheda-Direzione_Operativa-2023
 - Obiettivi_Performance_scheda-Regolazione-e-Gestione-del-ciclo-dei-Rifiuti-Controllo-Esecuzione-Contratti-2023
 - Obiettivi_Performance_scheda-Infrastrutture-e-Dotazioni-funzionali-2023
 - Obiettivi_Performance_scheda-Flussi Finanziari 2023

- ❖ **DI NOTIFICARE** il presente atto al Comitato dei Delegati per la necessaria approvazione;

- ❖ **DI DISPORRE** la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Provvedimenti del Direttore Generale".

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Gianfranco Grandaliano

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023

Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti

SEZIONE1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione	Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti
Indirizzo:	Viale delle Magnolie 6/8, 70026 Modugno (BA)
Codice fiscale	93473040728
Presidente	Rag. Massimo Colia
N° dipendenti al 31.12.2022	10
N° abitanti al 31.12.2022	/
Telefono:	080 5407750
Sito internet:	www.ager.puglia.it
E-mail:	segreteria@ager.puglia.it
PEC:	protocollo@pec.ager.puglia.it
IPA	https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/elenco-aree-organizzative-omogenee/1205/scheda-ente/1205

ANALISI INTERNA ED ESTERNA

L'Agenzia Territoriale della regione Puglia per il Servizio dei Rifiuti, è un ente pubblico autonomo obbligatorio ex lege, ai sensi dell'art. 3 bis del D.Lgs. 138/2011, che prevede che le funzioni di organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica, compresi quelli appartenenti al settore dei rifiuti urbani, di scelta della forma di gestione, di determinazione delle tariffe all'utenza per quanto di competenza, di affidamento della gestione e relativo controllo sono esercitate unicamente dagli enti di governo degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei istituiti o designati ai sensi del comma 1 dello stesso articolo, cui gli enti locali partecipano obbligatoriamente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 90, della legge 7 aprile 2014, n. 56.

L'Agenzia esercita le proprie funzioni per l'intero ambito territoriale ottimale, corrispondente all'intero territorio regionale.

È stata istituita con L.R. 20/2016 e la medesima norma indica le funzioni alla stessa delegate, ovvero:

- a) determinare le tariffe per l'erogazione dei servizi di competenza, in conformità alla disciplina statale, conformandole a principi di contenimento e agli eventuali criteri generali fissati dalle autorità nazionali di regolazione settoriale;
- b) determinare e controllare i livelli generali del servizio e gli standard di qualità; predispone lo schema-tipo dei bandi di selezione pubblica e i contratti di servizio;
- c) disciplinare i flussi di rifiuti indifferenziati da avviare a smaltimento e dei rifiuti da avviare a recupero da FORSU e riciclaggio, secondo criteri di efficienza, di efficacia, di economicità e di trasparenza nel rispetto delle indicazioni del Piano regionale;

- d) predisporre i meccanismi di soluzione alternativa delle controversie tra imprese e utenti nel rispetto di quanto previsto dal codice degli appalti pubblici; assicurare altresì la consultazione delle organizzazioni economiche, ambientali, sociali e sindacali del territorio e collabora con le autorità o organismi statali di settore;
- e) predisporre le linee guida della Carta dei servizi;
- f) può espletare, su delega delle Aree omogenee, le procedure di affidamento del servizio unitario di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani;
- g) può espletare attività di centralizzazione delle committenze nonché attività di committenza ausiliarie;
- h) subentrare nei contratti stipulati dal Commissario delegato per l'emergenza ambientale in Puglia, aventi a oggetto la realizzazione e la gestione degli impianti di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti urbani.

Accanto alle proprie esplicite competenze, l'Agenzia svolge anche il ruolo di soggetto deputato dalla normativa regionale vigente alla realizzazione degli impianti di trattamento/smaltimento dei rifiuti urbani previsti dagli atti di programmazione della Regione Puglia in questo specifico settore.

Recentemente, l'Agenzia si è vista attribuire dalla nuova disciplina regolatoria anche il ruolo di soggetto operante in stretto collegamento con l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) per l'attuazione all'interno del contesto regionale pugliese della normativa vigente in materia di regolazione del settore rifiuti.

In sintesi, dunque, AGER sviluppa le proprie competenze ed attività su tre macro-settori:

1. Esercizio delle competenze attribuite ai Comuni dalla normativa nazionale in ambito di gestione del ciclo dei rifiuti, che AGER esercita obbligatoriamente in modo collettivo in qualità di ente esponenziale dei Comuni in questa materia ai sensi dell'art. 3bis del D.L 138/2011 e artt. 200-202 del d.lgs 156/2006.
2. Attività fondate sulle previsioni normative di caratura nazionale e regionale che individuano AGER quale soggetto deputato alla implementazione della strategia impiantistica contenuta nel PRGRU approvato con delibera del Consiglio Regionale n.68/2021.
3. Esercizio delle funzioni in materia regolatoria del settore rifiuti, in qualità di Ente Territorialmente Competente ai sensi della vigente disciplina emanata dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.

Tutte le informazioni utili a definire il contesto interno ed esterno in cui l'Agenzia opera sono rinvenibili nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con Delibera del Comitato dei Delegati n. 3 del 27 marzo 2023, nonché nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – 2022-2024 (PTPCT), approvato con Delibera del Comitato dei Delegati n. 2 del 29 aprile 2022.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

VALORE PUBBLICO

AGER sviluppa le proprie competenze ed attività su tre macro-settori:

1. Esercizio delle competenze attribuite ai Comuni dalla normativa nazionale in ambito di gestione del ciclo dei rifiuti, che AGER esercita obbligatoriamente in modo collettivo in qualità di ente esponenziale dei Comuni in questa materia ai sensi dell'art. 3bis del D.L 138/2011 e artt. 200-202 del d.lgs 156/2006.
2. Attività fondate sulle previsioni normative di caratura nazionale e regionale che individuano AGER quale soggetto deputato alla implementazione della strategia impiantistica contenuta nel PRGRU approvato con delibera del Consiglio Regionale n. 68/2021.
3. Esercizio delle funzioni in materia regolatoria del settore rifiuti, in qualità di Ente Territorialmente Competente ai sensi della vigente disciplina emanata dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.

La Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con Delibera del Comitato dei Delegati n. 3 del 27 marzo 2023, riporta gli elementi fondanti la strategia di creazione di valore pubblico a servizio della comunità pugliese che possono essere individuati per come segue:

Il Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti Urbani – implementazione della strategia impiantistica regionale.

Con deliberazione del Consiglio Regionale n. 68 del 14 dicembre 2021, che ha emendato e approvato la proposta di Piano presentata alla assise pugliese con Delibera della Giunta regionale n. 1651 del 15/10/2021, è stato emanato il nuovo "Piano regionale di gestione rifiuti urbani (PRGRU), comprensivo della sezione gestione fanghi di depurazione del servizio idrico integrato, e del Piano bonifiche aree inquinate". Il Piano contiene numerosi elementi di novità rispetto agli scenari disegnati dalla precedente normativa di pianificazione regionale che vedranno AGER nel prossimo futuro fortemente impegnata a rivestire un ruolo di primaria importanza, soprattutto nell'impulso ed alla realizzazione del potenziamento della dotazione impiantistica a servizio del ciclo della gestione dei rifiuti urbani in Puglia. Nel corso del 2022 AGER ha avuto modo di dare concretezza a quanto previsto nel Piano, conducendo le attività amministrative volte alla realizzazione di nuovi impianti di trattamento di alcune frazioni merceologiche di rifiuto urbano e nel corso delle annualità 2023-2025 continuerà nel lavoro di implementazione della strategia impiantistica regionale a servizio del ciclo dei rifiuti in Puglia.

La disciplina regolatoria in materia di rifiuti – il ruolo di AGER nella regolazione tariffaria.

In applicazione delle funzioni di Ente Territorialmente Competente attribuite ad AGER ai sensi della vigente disciplina regolatoria in materia di rifiuti, l'Agenzia svolge le funzioni di supporto locale dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) per la definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, applicando il Metodo Regolatorio quale principale strumento applicativo di settore. Tali compiti, al pari di quanto fatto nel precedente anno, verranno svolti con riferimento alle attività relative alla:

- Determinazione PEF TARI per i Comuni ed i gestori dei servizi di spazzamento e raccolta;
- Determinazione delle tariffe "al cancello" degli impianti inseriti nel ciclo di gestione dei rifiuti pugliese;
- Implementazione della disciplina regolatoria con riferimento alla Qualità Contrattuale, già avviata nel corso del 2022, e che vedrà significative evoluzioni applicative a partire dall'annualità 2023 - Redazione, all'interno della branca contrattualistica della disciplina regolatoria, degli schemi-tipo di contratto per i servizi e gli impianti del ciclo di gestione dei rifiuti pugliese.

Consolidamento del perimetro organizzativo di AGER.

Nel corso dell'annualità 2022 sono state avviate le procedure volte al consolidamento del perimetro organizzativo di AGER, che quale ente di recente istituzione ha potuto contare quasi esclusivamente su unità lavorative assunte a tempo determinato. Da sottolineare è la circostanza per la quale, da luglio 2022 a febbraio 2023, 5 unità di personale in servizio presso l'ente con contratti di lavoro a tempo determinato sono risultate vincitrici di altre prove concorsuali per posizioni a tempo indeterminato presso altri enti e conseguentemente hanno optato per le dimissioni da AGER, alle quali si aggiunge la perdita di un'altra unità lavorativa in comando presso altro ente ai sensi dell'art. 37, co.1- bis del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022. Tale circostanza ha portato a 6 le unità di personale venute meno nel perimetro organizzativo di AGER. A ciò aggiungasi che nel corso dell'ultimo biennio l'Agenzia ha visto crescere significativamente le proprie funzioni (si pensi anche solo agli adempimenti legati alla disciplina regolatoria ai quali si aggiungono le attività legate all'implementazione della dotazione impiantistica regionale fino ai numerosi compiti straordinari assegnati dalla Regione Puglia all'Agenzia) con un conseguente aggravio di carico di lavoro per l'ente. Alla luce delle evoluzioni gestionali e organizzative, anche significative, che in questo triennio hanno interessato l'Agenzia ed i suoi ambiti di intervento, si rende fondamentale procedere al consolidamento della struttura organizzativa, raggiungendo gli obiettivi delineati nei documenti programmatici dell'ente in materia di personale (Piano del Fabbisogno e Piano Occupazionale).

Strategia regionale in materia di trattamento, recupero e smaltimento di rifiuti speciali (fanghi di depurazione) - Partecipazione in ASECO spa

Il segmento impiantistico è stato caratterizzato da un deficit comune alle regioni del Centro-Sud, in particolar modo nel settore del trattamento e recupero della frazione organica da raccolta differenziata. In considerazione delle misure attuate nel percorso di pianificazione regionale attinente al ciclo dei rifiuti, sono stati predisposti interventi finalizzati a ridurre il gap derivante da detto deficit. Va altresì evidenziato che il mercato pugliese del trattamento di fanghi e della FORSU è fortemente deficitario in termini di dotazione impiantistica e caratterizzato dal rischio che si verifichino rendite oligopolistiche; relativamente alla FORSU, tale rischio è stato riconosciuto anche dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) nell'indagine conoscitiva sul mercato dei rifiuti urbani del 2016 (IC49 – Mercato della gestione dei rifiuti solidi urbani, gennaio 2016), ove si sottolinea che "per quanto concerne la frazione differenziata - e segnatamente il trattamento della frazione organica (FORSU), che si svolge in un regime di libero mercato - si osservano prezzi di conferimento praticati dai gestori degli impianti di trattamento spesso ritenuti eccessivi dagli Enti locali in conseguenza del potere di mercato da questi posseduto". In tale scenario di rigidità strutturale del mercato è stato avviato dal 2016 un percorso che vede il ruolo del "pubblico" nel segmento dell'impiantistica, quale caposaldo nello scenario di medio-lungo periodo nella gestione del ciclo integrato dei rifiuti. Tale scelta si fonda sulla necessità di garantire continuamente il soddisfacimento del fabbisogno complessivo di domanda di trattamento e recupero dei rifiuti urbani ottimizzando le sinergie con il polo impiantistico gestito dagli operatori privati inseriti nel contesto di mercato, al fine di evitare altresì il verificarsi di situazioni emergenziali in servizi essenziali, quale quello relativo alla gestione dei rifiuti. Negli ultimi anni, infatti, a seguito anche dell'aumento del livello di raccolta differenziata sono state registrate notevoli criticità nel soddisfacimento del fabbisogno dei conferimenti di alcune frazioni di rifiuti prodotti da parte dei Comuni come la frazione organica, tali da determinare la destinazione dei flussi in impianti fuori regione, con una inevitabile maggiorazione di costi principalmente per i più onerosi trasporti. Il segmento in esame, caratterizzato da attività di tipo "capital intensive", ovvero con costi di investimento rilevanti, è attribuito normativamente all'AGER, organo di governo d'ambito su scala regionale rappresentante di tutti i comuni, che gestisce inoltre i contratti di concessione vigenti stipulati dai Comuni e dagli ex ATO con gli operatori economici privati. Nel segmento impiantistico occorre evidenziare la carenza di soggetti pubblici gestori ad eccezione degli impianti di TMB (trattamento meccanico-biologico) ubicati nel territorio dei comuni di Bari e Foggia, l'impianto di compostaggio a

servizio Comune di Taranto e l'impianto di selezione e di trattamento di alcune frazioni differenziate secche di Molfetta. Pag. 9 Al fine di evitare ulteriori situazioni emergenziali, il Piano Regionale di gestione dei rifiuti urbani approvato nel dicembre 2021, ha previsto un rafforzamento del sistema impiantistico per il trattamento di tutte le frazioni merceologiche di rifiuti, con una particolare attenzione agli interventi mirati da realizzare nel medio periodo. In questo scenario l'intervento pubblico con la costituzione di una società per la gestione dei segmenti di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani, segmenti nei quali vi è maggior rigidità strutturale di mercato, rappresenterebbe una soluzione compatibile con le politiche ambientali in quanto idonea a garantire un meccanismo virtuoso e compensativo del mercato privato nel perseguimento degli obiettivi di economia circolare fissati dagli strumenti di pianificazione e dalle normative vigenti, in linea con le sfide ambientali e di sviluppo che attendono la Puglia nei prossimi anni. Dal lato del segmento del trattamento fanghi vi sono le medesime problematiche riscontrate nel trattamento dei rifiuti urbani differenziati, ed in particolare della frazione organica. Invero anche per gli scarti di processo degli impianti di depurazione e dei fanghi sussistono le medesime criticità consistenti nel deficit strutturale impiantistico, che induce AQP a garantire conferimenti in impianti al di fuori del territorio regionale. Proprio il contesto comune dei due segmenti industriali (trattamento rifiuti urbani/frazione organica e trattamento fanghi dall'attività di depurazione) consente di sviluppare sinergie per un intervento pubblico nel rispetto dei percorsi di razionalizzazione degli asset pubblici, massimizzazione delle economie di scala e di efficienza dei servizi pubblici a rete di rilevanza economica, anche attraverso la costituzione di un soggetto pubblico che operi nei detti settori. La costruzione di questo percorso trae beneficio dal know-how sino ad oggi acquisito da AQP tramite la propria partecipata ASECO avente un'esperienza pluriennale nel trattamento degli scarti dei processi di depurazione della frazione organica derivante da raccolta differenziata. In un contesto di transizione ecologica, risulta chiaro che i temi su menzionati, possono rappresentare una parte rilevante del percorso condiviso tra i settori della gestione dei rifiuti e dell'idrico. L'unione di alcuni percorsi ambiziosi afferenti al settore rifiuti può convergere nel modello della società in house, quale ente societario creato ad hoc dalle amministrazioni pubbliche per la realizzazione di opere o servizi nell'interesse della collettività, guidate e sottoposte al controllo stringente dell'ente affidante. Nel perseguimento del percorso esposto, risulta necessario ultimare il percorso già intrapreso, portando AGER all'assunzione di una partecipazione che garantisca un ruolo gestionale qualificante secondo i principi dell'in-house providing, in modo da consentire una piena sinergia anche operativa in capo ad AGER e ad AQP, consentendo loro di affidare alla Newco rispettivamente le attività di realizzazione e gestione degli impianti di trattamento, Pag. 10 recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti urbani e le attività di recupero e smaltimento dei fanghi di depurazione delle acque reflue urbane prodotti dai depuratori gestiti.

La Sezione Operativa del DUP declina i suesposti obiettivi strategici per come segue:

Descrizione del programma	Al fine di perseguire gli obiettivi assegnati ad AGER dalla disciplina regolatoria in materia di determinazione delle tariffe rifiuti in ossequio alle Delibera di ARERA n°443/2019 e n° 363/2021 è stata conclusa l'implementazione dei sistemi gestionali in uso mediante un upgrade in grado di consentire il continuo dialogo con gli Enti gestori per garantire il puntuale adempimento relativo al nuovo MTR, al fine di fornire assistenza nella predisposizione dei PEF.
Motivazione delle scelte	L'Autorità di regolazione per energia, Reti e ambiente (ARERA) nel corso del biennio 2018-2019 ha proceduto con decisione nell'elaborazione di un metodo tariffario che andasse ad integrare il previgente DPR 158/1999 e, a seguito di un lungo percorso partecipato, in data 31 ottobre 2019 ha pubblicato la Deliberazione n. 443/2019/R/rif "Definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2018-2021" il cui allegato

	<p>tecnico "Metodo Tariffario del Servizio Integrato di Gestione dei Rifiuti 2018-2021" (Metodo Tariffario Rifiuti – MTR) definisce le nuove modalità di elaborazione della pianificazione economica per gli anni dal 2020 in avanti, Deliberazione successivamente integrata con la num. 363/2021, introducendo il sistema di riferimento "MTR2".</p>
<p>Descrizione del programma</p>	<p>La legge regionale istitutiva dell'Agencia n. 20/2016 all'art. 9 comma 7 lett. e) prevedeva che tra le funzioni delegate all'Agencia sia da ricomprendersi la predisposizione delle linee guida della Carta dei servizi. L'Arera, Autorità di Regolazione per l'Energia e l'Ambiente, ha introdotto importanti novità con la Delibera ARERA 444/2019, con la quale l'Agencia in luogo della predisposizione della carta dei Servizi, è chiamata ad avviare ed attuare la disciplina regolatoria in materia di qualità contrattuale dei servizi di raccolta.</p>
<p>Motivazione delle scelte</p>	<p>L'intera struttura dell'Agencia mediante il coordinamento delle attività affidate alla direzione operativa, già nel corso del 2022 è stata chiamata ad intervenire censendo i dati afferenti la qualità contrattuale dei servizi di raccolta operata nei diversi ambiti per determinarne il quadro regolatorio di appartenenza.</p>
<p>Descrizione del programma</p>	<p>Con Delibera di Giunta Regionale n. 68/2021 è stato adottato il nuovo Piano regionale di Gestione dei Rifiuti Urbani contenente l'elenco delle infrastrutture impiantistiche a servizio del ciclo dei rifiuti pugliese.</p>
<p>Motivazione delle scelte</p>	<p>L'intera struttura dell'Agencia mediante il coordinamento delle attività affidate alla Direzione Generale, già nel corso del 2022 è chiamata ad intervenire analizzando la coerenza delle scelte adottate al sistema integrato attuale.</p>
<p>Descrizione del programma</p>	<p>Procedere con le attività già avviate dall'Agencia per il potenziamento della dotazione impiantistica della Puglia per perseguire sempre più gli obiettivi stabiliti dalla normativa vigente in tema di chiusura del ciclo dei rifiuti.</p>
<p>Motivazione delle scelte</p>	<p>Gli Uffici dell'Agencia perseguono gli obiettivi di chiusura del ciclo dei rifiuti mediante le attività in programma in tema di nuova dotazione impiantistica.</p>
<p>Descrizione del programma</p>	<p>Consolidamento del perimetro organizzativo dell'Agencia mediante l'attivazione delle procedure di reclutamento del personale.</p>
<p>Motivazione delle scelte</p>	<p>L'Agencia ha attualmente in forza unità di personale molto al di sotto di quanto previsto dagli atti di programmazione in materia. È cogente la necessità di completare la dotazione organica dell'ente sulla base dei documenti programmatori in vigore.</p>
<p>Descrizione del programma</p>	<p>Acquisizione del 40 % del Capitale Sociale di Aseco Spa attualmente detenuto da AQP Spa.</p>
<p>Motivazione delle scelte</p>	<p>Implementare la strategia di impiantistica regionale di matrice pubblica.</p>

Lo scenario sopra riportato descrive gli ambiti d'azione nei quali AGER si troverà ad operare ad operare a partire dall'anno 2023 e per quelli a venire potenziando, in particolare, il proprio ruolo di presidio della disciplina regolatoria e dell'implementazione della strategia impiantistica contenuta nel Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti.

PERFORMANCE

Il sistema di definizione del Piano della Performance dell'ente è stato oggetto di recente di una significativa innovazione. La giunta Regionale della Puglia, infatti, con propria Deliberazione n. 1820 del 15.10.2021 ha ridefinito il processo di individuazione degli obiettivi da assegnarsi annualmente ai Direttori generali delle Agenzie Regionali includendo espressamente tra questa anche l'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti.

Nelle more della definizione e successiva comunicazione da parte della Giunta Regionale degli obiettivi da assegnarsi alla Direzione Generale di AGER, l'Agenzia individua i propri obiettivi di carattere strategico per come segue:

	INDIRIZZI STRATEGICI anno 2023	OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI ALLA DIREZIONE GENERALE DI AGER anno 2023
1	PRGRU - Entrata in esercizio a regime dell'impianto di trattamento e recupero della frazione organica sito in Bari – Conclusione delle attività di collaudo e di affidamento del contratto di gestione.	Coordinamento delle attività propedeutiche alla conclusione delle procedure di collaudo e di affidamento del contratto di gestione dell'impianto di trattamento e recupero ai fini dell'entrata in esercizio a regime entro il 31.12.2023.
2	PRGRU - Conclusione delle procedure di affidamento per la realizzazione e/o gestione degli impianti pubblici oggetto di finanziamento, tenuto conto degli iter di autorizzazione ambientale in corso di esecuzione da parte delle autorità competenti.	1. Impianto di trattamento e recupero rifiuti da spazzamento stradale sito in Molfetta: Stipula del contratto di concessione con il soggetto affidatario. 2. Piattaforma integrata di trattamento rifiuti (FORSU, Re.Mat, CSS) sito in Brindisi: Stipula del contratto di affidamento per la sola parte dell'impianto di trattamento FORSU. 3. Impianto di trattamento Carta e Cartone sito in Ugento: Indizione di nuova gara per realizzazione e gestione entro il 31.12.2023. 4. Impianto di trattamento e recupero rifiuti da spazzamento stradale sito in Statte: Stipula del contratto di concessione con affidatario.
3	PRGRU – Definizione del protocollo degli interventi di monitoraggio costante da condurre presso l'impianto ASECO sito in Ginosa e l'organizzazione dei flussi dei rifiuti autorizzati in ingresso all'installazione.	Sottoscrizione del Protocollo di Intesa tra AGER, Comune di Ginosa, ASECO ed Acquedotto Pugliese avente ad oggetto l'attuazione di quanto disposto dal PRGRU per il riavvio dell'impianto di compostaggio sito nel Comune di Ginosa entro il 30.09.2023.
4	Attuazione obiettivi Accordo Quadro ANCI-CONAI.	Completamento delle analisi merceologiche sulla frazione indifferenziata e predisposizione piano di intervento per il recupero delle frazioni merceologiche riciclabili ivi presenti.

5	Attuazione MTR-2 e ulteriori provvedimenti in materia regolatoria.	Revisione biennale dei PEF dei sistemi di raccolta, spazzamento e trasporto rifiuti dei Comuni ai sensi dell'MTR-2, ex art. 8 della Del. ARERA n.363/2021.
6	Applicazione MTR-2 e ulteriori provvedimenti in materia regolatoria.	Attuazione ed applicazione dello schema-tipo di contratto di servizio per la regolazione dei rapporti tra enti affidanti e gestori del servizio di rifiuti urbano secondo le modalità e i termini adottati da ARERA.
7	Applicazione MTR-2 e ulteriori provvedimenti in materia regolatoria.	Revisione dell'inquadramento di schema regolatorio ex art. 3 TQRIF (Delibera ARERA n. 15/2022).

Tale assegnazione di fatto costituisce elemento essenziale al fine di costruire il Piano della Performance dell'ente, che deve integrare quanto disposto nei propri atti di programmazione (Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con Delibera del Comitato dei Delegati n. 3 del 27 marzo 2023) con quanto verrà eventualmente stabilito dalla Giunta Regionale.

Conseguentemente, è stata operata in sinergia tra Direzione Generale, Direzione Operativa e strutture interne dell'AGER un percorso di definizione coerente dei singoli obiettivi da assegnarsi alla Direzione Operativa ed alle Posizioni Organizzative. Tale percorso ha portato alla esplicitazione degli obiettivi per come qui di seguito riportato negli allegati al presente documento.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con Delibera del Comitato dei Delegati n. 2 del 29.04.2022 è reperibile al seguente link:

<https://ager.puglia.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura Organizzativa

Il modello organizzativo di AGER è stato approvato con DD. n. 113 del 26.04.2021 e rivisto con DD. n. 165 del 20.06.2023

Organizzazione del lavoro agile

È allegato al presente atto la "Disciplina per il lavoro agile in AGER", che regola la modalità di lavoro agile in AGER.

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

In funzione dell'acquisizione della partecipazione nel capitale di ASECO spa, sono in corso di modifica gli assetti organizzativi dell'agenzia al fine di rispettare le disposizioni normative in materia di separazione dei Gestore e Regolazione dei servizi pubblici nonché per poter esercitare le funzioni di controllo analogo su ASECO spa. A tal riguardo la Regione Puglia ha inteso sostenere tali nuove funzioni specifiche attribuite all'Agenzia ed ha deliberato un finanziamento pari € 324.000, recepito da AGER ad agosto 2023 e per i quali sono in corso le procedure di definizione e programmazione della spesa. Conseguentemente, sono in corso di revisione il Piano del Fabbisogno e del Piano Occupazionale che risultano in fase di profonda revisione e pertanto nelle more troveranno attuazione i contenuti del Piano del Fabbisogno del Piano Occupazionale 2022-2024 approvato con Delibera del Comitato dei Delegati n. 5 del 26.09.2022.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale con il relativo Piao Occupazionale è stato approvato con Deliberazione del Comitato dei Delegati n. 5 del 26 settembre 2022, reperibile al seguente link:
<https://ager.puglia.it/provvedimenti/delibera-num-5-del-26-09-2022/>

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Pagina 60 di 81 Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, consultabile al seguente link: <https://ager.puglia.it/provvedimenti/delibera-n-7-del-07-07-2023/>.

AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI

- DISCIPLINA PER IL LAVORO AGILE -

DEFINIZIONI

Ai fini della presente Disciplina, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- a. "Lavoro agile": "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18 della Legge n. 81/2017)
- b. "Amministrazione": Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti - AGER Puglia;
- c. "Lavoratore agile": dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
- d. "Dotazione informatica": strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, utilizzati per la prestazione;
- e. "Sede di lavoro": locali ove ha sede l'Amministrazione e ove il dipendente espleta la sua attività lavorativa nei giorni di lavoro agile secondo quanto concordato nello specifico accordo individuale;
- f. "Diritto alla disconnessione": diritto del lavoratore agile, nelle giornate di espletamento della prestazione in modalità agile, di non leggere e-mail e/o messaggi e di non rispondere a telefonate aventi contenuto afferente all'attività lavorativa, all'interno della fascia oraria definite dall'accordo individuale oltreché nelle giornate di sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi.
- g. "Accordo individuale": accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente del settore a cui è assegnato il/la dipendente.

FINALITÀ E OBIETTIVI

Attraverso il lavoro agile l'AGER intende perseguire i seguenti obiettivi:

- > consentire un'organizzazione del lavoro dinamica e flessibile anche al fine di fornire al personale utili strumenti di conciliazione vita lavoro;
- > proporre una visione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati dell'ente;
- > promuovere una cultura orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di migliorare la produttività e la qualità dei servizi;
- > favorire un maggior benessere in ambito lavorativo;
- > valutare eventuali forme di ottimizzazione dell'uso delle sedi e degli spazi in uso all'amministrazione;
- > ridurre gli spostamenti casa – lavoro e contribuire a diminuire l'inquinamento atmosferico e il traffico.

DESTINATARI, CONDIZIONI E REQUISITI DI ACCESSO

Alla modalità di lavoro agile possono accedere, dalla data di approvazione del presente PIAO e sino al 30/12/2023 (Art. 1 co. 306 L. n. 197/2022 come modificato con D.L. n. 198/2022 convertito con modificazioni in L. n. 14 del 24/02/2023 e recentemente integrato dal D.L. 29 settembre 2023 n 132) solo i lavoratori "fragili" individuati ai sensi del Decreto del Ministro della Salute 04 febbraio 2022, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima area d'inquadramento, laddove l'attività svolta non risultasse compatibile con lo svolgimento della prestazione al di fuori del luogo di lavoro.

L'attivazione del lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è subordinata all'autorizzazione e alla sottoscrizione dell'Accordo Individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 che deve definire, almeno:

- > gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- > le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- > le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE

Il combinato disposto offerto dal mix di attività che vengono espletate all'interno dell'Agenzia e le soluzioni informatiche adottate dalla stessa consentono di poter svolgere in modalità agile TUTTE le mansioni ed i compiti assegnati alla struttura tecnico-operativa di AGER.

CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITÀ REALIZZABILI IN MODO AGILE

La prestazione lavorativa in modalità agile deve essere svolta entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, ossia di 6 ore, eccetto 2 giorni a settimana di ore 9, per un totale di ore 36 settimanali. È articolata nelle seguenti fasce di contattabilità e inoperabilità:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, vale a dire dalle 7:30 alle ore 13:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00, per i soli giorni di rientro, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui al CCNL, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della L. 14/1992.

Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi relativi alle fasce di contattabilità. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene

svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione.

A tal fine, fermo restando quanto previsto alla precedente lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui alla lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione (CCNL 16.11.2022 e Contratto Decentrato Integrativo AGER Puglia). Al termine del periodo di lavoro agile previsto dall'accordo individuale, si riterrà ripristinata la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione di lavoro, senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti. Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione da parte dei soggetti competenti. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili i permessi brevi.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario fatte salve le fattispecie di seguito individuate. L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, in ogni caso, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e Dirigente responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della

Performance e con ogni altro strumento di pianificazione delle attività adottato obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno periodicamente sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con i colleghi, nonché un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il lavoratore, dovrà garantire la contattabilità secondo quanto concordato nell'accordo individuale, in funzione delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, tendenzialmente identificabile nella normale fascia di compresenza, vale a dire dalle ore 09.30 alle ore 13.00 e dalle ore 15.30 alle 17.30 nei giorni di rientro.

Durante dette fasce, il dipendente sarà tenuto a rispondere all'Amministrazione. Al di fuori di dette fasce, l'Amministrazione, pur restando libera di contattare il dipendente, non potrà pretendere l'immediata risposta. Resta fermo il diritto alla disconnessione.

La prestazione giornaliera non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali, fatte salve specifiche e dichiarate esigenze di servizio espressamente autorizzate dal dirigente competente nel caso in cui la prestazione non possa essere svolta in presenza e le attività non siano rinviabili o rientrino nell'ordinaria organizzazione del lavoro. In questi casi il dirigente si riserva anche di valutare se la prestazione è resa in regime ordinario o straordinario e ne autorizza il relativo trattamento economico. In tali casi le parti concordano di non tener conto della previsione oraria del diritto alla disconnessione.

STRUMENTI DI LAVORO

L'amministrazione si impegna a mettere a disposizione dispositivi informatici e digitali necessari al lavoro a distanza. È comunque consentito l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore qualora l'amministrazione non sia in grado di fornire tempestivamente i propri, nel rispetto dei requisiti minimi indicati nell'allegato tecnico all'accordo individuale. La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione. Al fine della effettiva decorrenza della prestazione in modalità agile, il dipendente deve procedere a tutte le abilitazioni tecnico-informatiche richieste dai competenti uffici di AGER all'accordo individuale, entro 48 ore dalla sottoscrizione dell'accordo.

Eventuali costi sostenuti dal dipendente, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.), non saranno rimborsati dall'Amministrazione.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione a quanto disposto dall'art. 19 co. 1 della Legge 81/2017, l'Amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile limitatamente ai dipendenti di qualifica non dirigenziale e non titolari di P.O. di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione.

Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Il "diritto alla disconnessione" si applica al di fuori delle fasce orarie di contattabilità, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (fatte salve eventuali diverse previsioni stabilite nell'accordo individuale). Il dipendente è tenuto rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE E ACCORDO INDIVIDUALE

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria ed è soggetto ad autorizzazione da parte del dirigente del settore di appartenenza.

Il personale che intenda espletare la propria attività lavorativa in modalità agile, deve presentare istanza, secondo il modello (All. 1_Istanza per Lavoro Agile), al Dirigente di appartenenza che procederà nel rispetto del presente regolamento alle opportune verifiche e valutazioni ai fini dell'autorizzazione e conseguente stipula dell'accordo individuale di cui al successivo articolo. Il personale autorizzato allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in lavoro agile deve procedere alla stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisce:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

L'accordo individuale di lavoro agile viene stipulato tra il dipendente e il Dirigente dell'unità organizzativa di appartenenza utilizzando lo schema di Accordo Individuale Lavoro Agile, allegato al presente regolamento.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'ente. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

RECESSO E REVOCA

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, le parti possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso minimo stabilito nell'accordo individuale, in

presenza di motivazioni legate alle mutate condizioni personali del dipendente, nonché al funzionamento e all'organizzazione dei servizi e alle priorità e urgenze assegnate.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente responsabile del servizio di appartenenza nel caso:

- a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo Individuale Lavoro Agile.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC. L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente competente all'unità organizzativa che si occupa di Personale. In caso di trasferimento del dipendente ad altra unità organizzativa, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore. Il Dirigente/Responsabile di riferimento si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio, qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è tenuto a dare idonea giustificazione e in ogni caso a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

CONDOTTE SANZIONABILI

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dei dipendenti di AGER. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come previste dalla normativa vigente. Sono applicate tutte le norme previste dal codice disciplinare e dal codice di comportamento.

OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il dipendente deve attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi come da indicazioni dell'allegato tecnico (Allegato tecnico VPN). Il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente all'attività svolta dall'Amministrazione, ivi incluse le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

Il dipendente, nell'esecuzione della prestazione lavorativa, si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o che non siano comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo. Ciascun dipendente, nello svolgimento del lavoro in modalità agile, è tenuto ad osservare le raccomandazioni di AgID di cui al vademecum del 17 marzo 2002 e di seguito riportate:

- Seguire prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dall'Amministrazione;
- Utilizzare i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto;
- Effettuare costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo;
- Assicursi che i software di protezione del tuo sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc.) siano abilitati e costantemente aggiornati Assicurati che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dall'Amministrazione;
- Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali;
- Bloccare l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ci si allontana dalla postazione di lavoro;
- Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette;
- Utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette;
- Collegarsi a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, ecc.) di cui si conosce la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dall'Amministrazione);
- Effettuare sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che si è concluso la sessione lavorativa.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016–GDPR e al D.lgs. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy.

Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La/Il sottoscritta/o dipendente _____, e la/il sottoscritta/o dirigente _____, **dichiarano** di essere a conoscenza ed accettare la Disciplina per il lavoro agile presso l'Agenda territoriale della regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti (AGER) di cui alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO

Vista l'istanza per l'ammissione al lavoro agile presentata dal dipendente in data _____ prot. n. _____ del _____, che si allega al presente accordo, regolarmente autorizzata.

CONVENGONO

1. Oggetto che il/la dipendente è ammesso/a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- la data di avvio della prestazione di lavoro agile: _____;
- la data di fine della prestazione lavoro agile: _____;
- il/i giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile: _____;

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

- dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste: _____;
_____ (specificare).

- IN ALTERNATIVA: dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria (specificare):

_____.

2. Luogo/luoghi di lavoro

Si individua il/i seguente/i luogo/luoghi per l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile: _____.

3. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente

È individuata nella mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____.

4. Fascia di disconnessione È individuata dalle ore _____ alle ore _____ oltre al sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi.

5. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali

aziendali si espliciterà, in ogni caso, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e Dirigente responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance e con ogni altro strumento di pianificazione delle attività adottato obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza _____ sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento di AGER. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come previste dalla normativa vigente. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'allegato tecnico, nell'informativa sulla privacy di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

6. Recesso e revoca dall'Accordo

Il presente Accordo è a tempo determinato. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, le parti possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso minimo di _____ in presenza di motivazioni legate alle mutate condizioni personali del dipendente, nonché al funzionamento e all'organizzazione dei servizi e alle priorità e urgenze assegnate. L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente responsabile del servizio di appartenenza nel caso:

- a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al presente Accordo individuale. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC. L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente competente all'ufficio Personale. In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

7. Presenza in sede Il Dirigente/Responsabile di riferimento si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è tenuto a dare idonea giustificazione e in ogni caso a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

Data _____

Firma del dirigente _____

Firma del dipendente _____

ALLEGATO TECNICO: Guida alla configurazione e all'uso della Virtual Private Network (VPN) da un proprio dispositivo esterno alla rete AGER

Introduzione

Questa guida fornisce le indicazioni necessarie per configurare e utilizzare una Virtual Private Network (VPN) che consente l'accesso, attraverso un dispositivo all'esterno della rete AGER, ai servizi cloud di AGER.

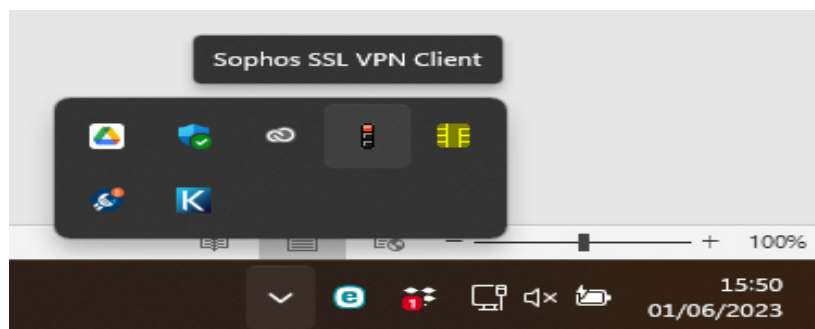
Prerequisiti necessari all'uso della VPN

Per usufruire del servizio VPN bisogna:

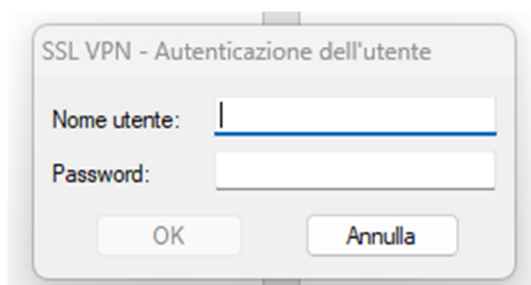
1. Mantenere acceso e collegato in rete la propria postazione di lavoro all'interno della rete dell'Agenzia
2. Avere un dispositivo, collegato a rete pubblica (Internet) per accedere al servizio, su cui viene installato uno specifico software (SSL VPN di Sophos, chiedere all'amministratore di rete il link per scaricarlo e installarlo)
3. Ricevere le credenziali di accesso VPN dal tuo amministratore di rete o dall'azienda che gestisce la VPN
4. La connettività richiesta da rete pubblica, per avere un adeguato servizio, non deve essere inferiore - al momento dell'utilizzo - ai 2 Mbps in download e in upload con latenza non superiore ai 50 ms.

Istruzioni per il collegamento

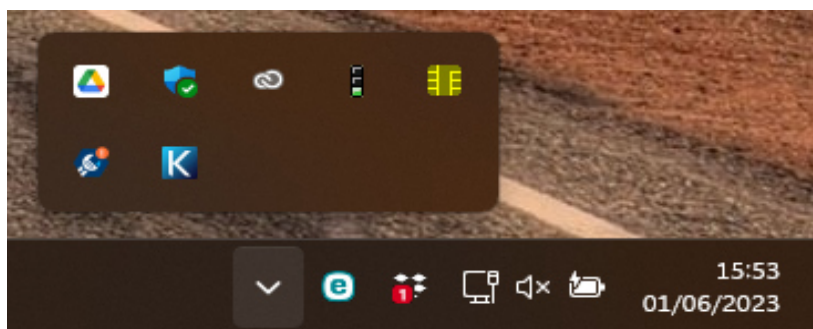
Avvia il client SSL VPN di Sophos sul tuo dispositivo cliccando sull'icona del semaforo, lo stesso client possiede già la configurazione per collegarsi alla rete locale AGER.



Ora dovresti vedere una schermata di login. Inserisci le tue credenziali di accesso VPN, inclusi nome utente e password. Assicurati di inserire correttamente tutte le informazioni richieste.



Una volta effettuato l'accesso con successo, il client SSL VPN di Sophos stabilirà una connessione sicura con il server VPN, l'icona del semaforo, mostrerà il pallino verde.



Dopo aver stabilito la connessione, sarete in grado di accedere alle risorse di rete all'interno della rete privata. Puoi aprire un browser web e accedere alle risorse aziendali software (protocollo, gestionale) e hardware (fotocopiatrici) come se fossi fisicamente connesso alla rete locale.

Quando hai finito di utilizzare la VPN, puoi disconnetterti semplicemente chiudendo il client SSL VPN di Sophos o selezionando l'opzione di disconnessione fornita dal software.

ALLEGATO INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 13 del Codice per la protezione dei dati personali (d. lgs. 196/2003) e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (“GDPR”).

PREMESSO CHE

L’AGER (nel seguito indicato come Agenzia) ha previsto la possibilità per i dipendenti di poter svolgere parte della loro attività con modalità di Lavoro Agile

L’agenzia, in qualità di Titolare del trattamento, con riferimento all’attivazione del Lavoro Agile fornisce le seguenti informazioni, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (“GDPR”).

1. Titolare del trattamento: Il titolare del trattamento è AGER, Via delle Magnolie 6/8, 70026, Modugno (BA) – PEC: protocollo@pec.ager.puglia.it
2. Data Protection Officer (DPO) : Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente e il seguente soggetto: Dott. Donato Fiorentino – 0805407747 – dpo@ager.puglia.it
3. Base giuridica del trattamento: Il trattamento dei dati ha come base giuridica l’Accordo tra Dipendente e l’agenzia per l’espletamento dell’attività lavorativa in modalità agile (ex art. 6, lett. b, GDPR), nonché il consenso ivi espressamente manifestato dall’interessato al trattamento (ex art. 6, lett. a), GDPR. I dati raccolti ed il loro trattamento sono necessari per gli adempimenti connessi all’espletamento dell’attività lavorativa in modalità agile e sono effettuati nel rispetto della disciplina di settore (ex art. 6, lett. c), GDPR).
4. Finalità del trattamento dei dati: Il trattamento è finalizzato esclusivamente alla realizzazione della attività lavorativa in modalità agile e, in particolare, a verificare che la prestazione lavorativa sia effettuata conformemente a quanto pattuito e previsto dal contratto di lavoro e relativi regolamenti e normative.
5. Categorie di dati trattati: i dati trattati non rientrano nelle categorie di dati particolari indicate agli artt. 9 e 10 del GDPR.
6. Modalità di trattamento dei dati: Il trattamento avverrà nel rispetto del GDPR e, in particolare, dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, adeguatezza e pertinenza, esclusivamente ad opera del responsabile o di persone autorizzate dal Titolare, con modalità informatiche o con altri supporti idonei, nel rispetto delle misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dal GDPR.

7. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati: Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento indicate, i dati trattati non saranno oggetto di comunicazione senza preventivo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie allo svolgimento di attività a cui l'Ente è tenuto in base ad obbligo di legge e/ o funzionali allo svolgimento dell'attività istituzionale. I dati non saranno in alcun modo oggetto di diffusione al di fuori del contesto indicato.
8. Trasferimento dei dati all'estero: i dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento all'estero.
9. Periodo di conservazione: conformemente a quanto previsto dall'Art. 5 del GDPR i dati raccolti saranno conservati per l'arco temporale strettamente necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati acquisiti. Dopo tale data, saranno conservati per finalità di archivio, obblighi legali o contabili o fiscali o per esigenze di tutela del Titolare, in ogni caso applicando i principi di proporzionalità e minimizzazione. La verifica sulla obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente;
10. Diritti dell'interessato: All'interessato, fatto salvo quanto previsto dalla normativa relativa alla prestazioni lavorative, sono garantiti tutti i diritti specificati dagli artt. 15 - 22 GDPR tra cui il diritto all'accesso, rettifica e cancellazione dei dati, il diritto di limitazione e opposizione al trattamento, il diritto di revocare il consenso al trattamento (senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca), nonché il diritto di proporre un reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali. I suddetti diritti possono essere esercitati mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo posta elettronica, p.e.c. o fax, o a mezzo Raccomandata presso la sede del Titolare.

Il Dipendente

Scheda di valutazione della performance individuale DIREZIONE OPERATIVA - Anno 2022

Valutazione performance di risultato (VR)

Valutazione Performance Agenzia VE -

100,00%

Valutazione Unità Organizzativa VO -

Obiettivi	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore	Target	Risultato	Punteggio	Punteggio
VR	<i>Gestione dei rifiuti urbani - Flussi informativi</i>	50%	Attivazione della nuova modalità di raccolta dati per i Comuni entro il 15.11.2023.	SI			
	<i>Procedure di reclutamento nuovo personale</i>	50%	Perfezionamento delle procedure di reclutamento tramite convenzionamento con altri enti entro il 30.11.2023	SI			
Totale VO							0%
Valutazione obiettivi individuali assegnati (VI)							
	<i>Rafforzamento delle misure in materia di trasparenza e anticorruzione</i>	100%	Messa on-line della piattaforma ed indizione delle procedure di iscrizione all'albo entro il 31.12.2023	SI			
Totale VI							0%

Totale valutazione performance di risultato VR=VO 70% + VI 20% + VE 10%
10,00%

Valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA)

Ambito	Descrizione	Peso	Punteggio	Punteggio Pesato
VA	Leadership	20%		
	Visione strategica	20%		
	Motivazione e sviluppo risorse umane	20%		

Gestione progetti/processi	Garantire una continua ed appropriata verifica dell'avanzamento dei progetti e intervenire a correzione di eventuali scostamenti, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi fissati. Semplificare i processi di lavoro	20%		
Differenziazione valutativa	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	20%		

Totale delle valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA)

0,00%

Valutazione complessiva annuale del Dirigente $P_c = VR \times 70\% + VA \times 30\%$

7,00%

Leadership: assumere un ruolo di riferimento, guida e respons suscitando consenso e valorizzando il contributo dei singoli cor

CRITICO da 0 a 25%	MEDIOCRE da 26 a 50%	SUFFICIENTE da 51 a 75%
Non sceglie e non agisce in modo da essere un punto di riferimento per i componenti del gruppo	Non sempre sceglie e agisce in modo da essere un punto di riferimento per i componenti del gruppo	Sceglie e agisce in modo da essere un punto di riferimento per i componenti del gruppo
Non lavora con una chiara visione del punto di arrivo e non guida il proprio gruppo al raggiungimento dell'obiettivo	Ha una chiara visione del punto di arrivo, ma non guida il proprio gruppo al raggiungimento dell'obiettivo	Ha una chiara visione del punto di arrivo e guida il proprio gruppo al raggiungimento dell'obiettivo
Non assume le responsabilità che il ruolo ricoperto richiede	Assume le responsabilità che il ruolo ricoperto richiede ma non in situazioni critiche	Assume le responsabilità che il ruolo ricoperto richiede
Non suscita consenso e non ottiene collaborazione nel gruppo rispetto alle strategie definite ed ai risultati da raggiungere	Ottiene collaborazione nel gruppo rispetto alle strategie definite ed ai risultati da raggiungere	Suscita consenso e ottiene collaborazione nel gruppo rispetto alle strategie definite ed ai risultati da raggiungere
TOTALE		

abilità verso gli altri colleghi,
componenti del gruppo

ATTESO da 76 a 1000%	Valutazione
Sceglie e agisce in modo da essere un punto di riferimento dentro e fuori il gruppo	
Ha una chiara visione del punto di arrivo, guida il proprio gruppo al raggiungimento dell'obiettivo e valorizza il contributo dei singoli	
Assume le responsabilità che il ruolo ricoperto richiede e riesce a farle assumere, ove necessario, ai propri collaboratori	
Anche in situazioni ambientali ad alto livello di complessità suscita consenso e ottiene collaborazione nel gruppo rispetto alle strategie definite ed ai risultati da raggiungere	
	0

Visione strategica: capacità di leggere il contesto e di cogliere organizzativi in modo da sviluppare le azioni a breve e lungo te

CRITICO da 0 a 25%	MEDIOCRE da 26 a 50%	SUFFICIENTE da 51 a 75%
Non comprende la complessità del contesto in cui opera e non ne coglie l'evoluzione	Comprende la complessità del contesto in cui opera, ma non ne coglie l'evoluzione	Comprende la complessità del contesto in cui opera, cogliendo le dinamiche in atto e l'evoluzione futura degli scenari su cui si proietta l'attività della struttura.
Non individua le strategie dell'amministrazione	Individua le strategie dell'amministrazione, ma non sempre le traduce in programmi di azione di medio e lungo termine	Individua le strategie dell'amministrazione le esplicita e le traduce in programmi di azione di medio e lungo termine
Non coniuga le strategie individuate con i vincoli reali	Coniuga le strategie individuate con i vincoli reali ma solo a lungo termine	Coniuga le strategie individuate con i vincoli reali anche a medio e breve termine
Non valuta le esigenze degli stakeholder nell'individuazione delle strategie	Valuta le esigenze degli stakeholder nell'individuazione delle strategie solo se stimolato	Valuta le esigenze degli stakeholder nell'individuazione delle strategie
TOTALE		

l'evoluzione futura degli scenari
a lungo termine.

ATTESO da 76 a 1000%	Valutazione
<p>Comprende la complessità del contesto in cui opera e ne anticipa le dinamiche, promuovendo attivamente processi di sviluppo finalizzati a rispondere anche alle sfide esterne</p>	
<p>Individua le strategie dell'amministrazione, le esplicita e le traduce in programmi di azione di medio e lungo termine agendo sui vincoli potenziali</p>	
<p>Coniuga le strategie individuate con i vincoli reali trasformandoli in opportunità</p>	
<p>Promuove il coinvolgimento degli stakeholder nell'individuazione delle strategie</p>	
	0

Motivazione e sviluppo risorse: capacità di ascoltare e coinvolgere, generare impegno e motivazione. Capacità di fare squadra e gestire i conflitti, valorizzando i punti di forza e affrontando costruttivamente le criticità, creare reali opportunità di crescita

CRITICO da 0 a 25%	MEDIOCRE da 26 a 50%	SUFFICIENTE da 51 a 75%
Non ascolta e non coinvolge i propri collaboratori	Ascolta e coinvolge i propri collaboratori solo se sollecitato	Ascolta e coinvolge abitualmente i propri collaboratori
Non promuove lo sviluppo dell'autonomia dei propri collaboratori	Tende a promuovere lo sviluppo dell'autonomia ai propri collaboratori	Promuove abitualmente lo sviluppo dell'autonomia dei propri collaboratori
Non crea un buon clima interno e non gestisce i conflitti nel gruppo	Si adopera per creare un buon clima interno ma non gestisce i conflitti nel gruppo	Crea un buon clima interno e gestisce i conflitti nel gruppo
Non valuta attentamente le performance dei propri collaboratori e non ne coglie le differenze per un miglioramento	Valuta le performance dei propri collaboratori, ne coglie le differenze ma non riesce ad ottenere adesione per un miglioramento	Valorizza i propri collaboratori valutandone attentamente le performance, ne coglie le differenze e ottiene adesione per un miglioramento
TOTALE		

gere i collaboratori per
 prestare il clima interno,
 aree di miglioramento per

ATTESO da 76 a 1000%	Valutazione
Mantiene un costante dialogo con i propri collaboratori, fornendo pure frequenti ed esaurienti feed back	
Promuove abitualmente lo sviluppo dell'autonomia dei propri collaboratori, stimolandone le opportunità di crescita professionale	
Crea un buon clima interno, gestisce i conflitti nel gruppo e ne previene l'insorgenza	
Valorizza i propri collaboratori valutandone attentamente e periodicamente le performance, ne coglie le differenze e ottiene adesione per un miglioramento	
	0

Gestione progetti/processi: Garantire una continua ed approp dei progetti e intervenire a correzione di eventuali scostament raggiungimento degli obiettivi fissati. Semplificare i processi di

CRITICO da 0 a 25%	MEDIOCRE da 26 a 50%	SUFFICIENTE da 51 a 75%
<p>Non applica le tecniche per la gestione dei progetti</p>	<p>Applica le tecniche per la gestione dei progetti solo se sollecitato o in modo parziale</p>	<p>Applica in maniera adeguata alla situazione le tecniche per la gestione dei progetti</p>
<p>Non utilizza gli indicatori a disposizione per assicurare un adeguato monitoraggio e controllo delle attività e dei risultati dei progetti</p>	<p>Utilizza gli indicatori a disposizione per assicurare un adeguato monitoraggio e controllo delle attività e dei risultati solo se sollecitato o in modo parziale</p>	<p>Utilizza abitualmente gli indicatori a disposizione per assicurare un adeguato monitoraggio e controllo delle attività e dei risultati</p>
<p>Opera applicando e interpretando le "regole" avendo un atteggiamento formalistico e non è orientato alla semplificazione dei processi</p>	<p>Tende ad operare applicando e interpretando le "regole" avendo un atteggiamento pragmatico</p>	<p>Opera applicando e interpretando le "regole" avendo un atteggiamento pragmatico ed orientato alla semplificazione dei processi</p>

Non intravede nuove opportunità di miglioramento e semplificazione organizzativa	E' disponibile a rimettere in discussione le prassi consolidate ma solo quando gli vengono segnalate nuove opportunità di miglioramento	E' disponibile a rimettere in discussione le prassi consolidate e ricerca nuove opportunità di miglioramento
TOTALE		

riata verifica dell'avanzamento
i, al fine di assicurare il
lavoro

ATTESO da 76 a 1000%	Valutazione
Applica in maniera adeguata alla situazione le tecniche per la gestione dei progetti e talvolta propone nuove soluzioni per migliorare la qualità del progetto	
Utilizza gli indicatori a disposizione e, se necessario, ne individua degli altri per assicurare un adeguato monitoraggio e controllo delle attività e dei risultati	
Opera applicando e interpretando le "regole" avendo un atteggiamento pragmatico; ricerca sistematicamente occasioni di semplificazione dei processi	

Studia e si adopera
continuamente alla
ricerca di nuove
opportunità di
miglioramento e
semplificazione
organizzativa

	0

**Scheda di valutazione della performance individuale posizione organizzativa Infrastrutture e Dotazioni funzionali
al ciclo dei rifiuti - Anno 2023**

Valutazione performance di risultato (VR)

Valutazione Performance Agenzia VE -

100,00%

Valutazione Performance Direzione VO

100,00%

Valutazione Unità Organizzativa VOP -

Obiettivi	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato
<i>MISE discarica sita in Giovinazzo - loc. San Pietro Pago</i>	Lavori di Messa In Sicurezza di Emergenza (MISE) della discarica di Giovinazzo in località "San Pietro Pago (BA).	50%	Completamento procedimento entro il 31.12.2023.	Collaudo dell'opera entro il 31.12.2023			
<i>Impianto di trattamento e recupero rifiuti da spazzamento stradale di Molfetta (BA) - consegna lavori</i>	Concessione relativa alla costruzione e gestione dell'impianto di trattamento e recupero rifiuti da spazzamento stradale di Molfetta (BA).	50%	Espletamento delle procedure per la verifica e la validazione del progetto esecutivo e successiva consegna lavori.	Verbale di consegna lavori al 31.12.2023			
Totale VO							0%
Valutazione obiettivi individuali assegnati (VI)							
<i>Obiettivo 1</i>	Istituzione di un Albo di operatori economici per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura ai sensi del nuovo Codice dei Contratti.	100%	Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico.	Pubblicazione dell'Avviso pubblico entro il 31.12.2023			
Totale VI							0%

**Totale valutazione performance di risultato VR=VO 40% + VPO 30% + VI 20% + VE 10%
50,00%**

Valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA)

Ambito	Descrizione	Peso	Punteggio	Punteggio Pesato

VR

VA	Capacità decisionale	Scegliere, nell'ambito delle proprie responsabilità, tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità e tempestività anche in condizione di incertezza e complessità e valutando le conseguenze	20%					0,00%
	Innovazione	Cercare nuove vie percorribili in termini di processo e servizio per rispondere alle esigenze del cittadino/cliente facendosi motore del cambiamento.	20%					0,00%
	Analisi e soluzione dei problemi	Contestualizzare i problemi e/o le situazioni complesse e ricercare le soluzioni più idonee scegliendo tra le alternative possibili	20%					0,00%
	Orientamento alla semplificazione	Comprendere e razionalizzare le necessità interne ed esterne al fine di individuare una costante gestione della complessità soprattutto in termini di semplificazione	20%					0,00%
	Orientamento all'efficienza	Operare per l'eliminazione degli sprechi e delle inefficienze e per un costante miglioramento dei livelli di servizio resi all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione	20%					0,00%
Totale delle valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA)								0,00%
Valutazione complessiva annuale della posizione organizzativa $P_c = VR \times 60\% + VA \times 40\%$								
30,00%								

**Scheda di valutazione della performance individuale posizione organizzativa Regolazione e Gestione del ciclo dei Rifiuti / Controllo Esecuzione
Contratti - Anno 2023**

Valutazione performance di risultato (VR)

Valutazione Performance Agenzia VE -

100,00%

Valutazione Performance Direzione VO

100,00%

Valutazione Unità Organizzativa VOP -

Obiettivi	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato
<i>Intervento di chiusura definitiva discarica sita in Andria - loc. San Nicola La Guardia. Consegna lavori.</i>	FSC 2014- 2020 Patto per la Puglia - Adempimenti Direttiva 1999/31/CE. Intervento di chiusura definitiva ai sensi del D.Lgs. 36/2003 del sito Ex Fratelli Acquaviva snc, discarica di 2^ cat. – tipo A per rifiuti speciali inerti, sita in Agro di Andria, Contrada San Nicola La Guardia.	50%	Espletamento delle procedure per la verifica e la validazione del progetto esecutivo e successiva consegna lavori	Verbale di consegna lavori al 31.12.2023			
<i>Decreti del Commissario ad acta n. 90 e 91 del 24.11.2017 - finalizzazione dei procedimenti.</i>	Art. 37, co. 1 e 2 L. R. 40/2016 - Decreti del Commissario ad Acta n. 90 e 91 del 24 novembre 2017 - Completamento istruttorie e adozione atti.	50%	Completamento al 31.12.2023, per ciascun Comune beneficiario che abbia presentato e integrato la documentazione entro il 31.10.2023, delle istruttorie relative ai finanziamenti erogabili.	Completamento di tutte le istruttorie ed adozione del 100% degli atti di liquidazione per le procedure di contributo ammissibili.			
Totale VO							
Valutazione obiettivi individuali assegnati (VI)							
<i>Obiettivo 1</i>	Predisposizione per AGER delle check-list contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (all.8) inerenti affidamenti, da armonizzarsi con le discipline di affidamenti contenute nel nuovo Codice degli Appalti	100%	Consegna al direttore operativo delle proposte di check list	Consegna al 31.12.2023			
Totale VI							

**Totale valutazione performance di risultato VR=VO 40% + VPO 30% + VI 20% + VE 10%
100,00%**

Valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA)

Ambito	Descrizione	Peso	Punteggio	Punteggio Pesato

VR

VA	Capacità decisionale	Scegliere, nell'ambito delle proprie responsabilità, tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità e tempestività anche in condizione di incertezza e complessità e valutando le conseguenze	20%					
	Innovazione	Cercare nuove vie percorribili in termini di processo e servizio per rispondere alle esigenze del cittadino/cliente facendosi motore del cambiamento.	20%					
	Analisi e soluzione dei problemi	Contestualizzare i problemi e/o le situazioni complesse e ricercare le soluzioni più idonee scegliendo tra le alternative possibili	20%					
	Orientamento alla semplificazione	Comprendere e razionalizzare le necessità interne ed esterne al fine di individuare una costante gestione della complessità soprattutto in termini di semplificazione	20%					
	Orientamento all'efficienza	Operare per l'eliminazione degli sprechi e delle inefficienze e per un costante miglioramento dei livelli di servizio resi all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione	20%					
Totale delle valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA)								0,00%
Valutazione complessiva annuale della posizione organizzativa $Pc = VR \times 60\% + VA \times 40\%$								
60,00%								

Scheda di valutazione della performance individuale Posizione organizzativa Flussi Finanziari - Anno 2023

Valutazione performance di risultato (VR)

Valutazione Performance Agenzia VE -

0,00%

Valutazione Performance Direzione VO

0,00%

Valutazione Unità Organizzativa VOP -

Obiettivi	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato
<i>Obiettivo 1</i>	Verifica dei tempi di pagamento delle fatture commerciali. (Obiettivo Obbligatorio ai sensi dell'art. 4 bis DL 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41)	50%	Riduzione del 50% dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (Baseline 2022 il termine di riferimento è di 40,18 giorni)	30 gg.			
<i>Obiettivo 2</i>	Acquisizione fatture in entrata. Procedura di elaborazione massiva	50%	Definizione dell'ambiente di test alla data del 15/11/2023. Fase transitoria e verifica piena funzionalità dell'acquisizione al 31/12/2023	100%			
Totale VO							0%
Valutazione obiettivi individuali assegnati (VI)							
<i>Obiettivo 1</i>	Individuazione delle linee guida per l'esercizio delle attività di Controllo analogo da effettuarsi sulla Società Aseco Spa	100%	Approvazione Linee-guida al 15/11/2023. Predisposizione del calendario scadenze/attività ed inoltro alla Società Aseco congiuntamente alle linee guida al 30/11/2023.	Si/No			
Totale VI							0%

Totale valutazione performance di risultato VR=VO 40% + VPO 30% + VI 20% + VE 10%
0,00%

Valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA)

Ambito	Descrizione	Peso	Punteggio	Punteggio Pesato
--------	-------------	------	-----------	------------------

VR

VA	Capacità decisionale	Scegliere, nell'ambito delle proprie responsabilità, tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità e tempestività anche in condizione di incertezza e complessità e valutando le conseguenze	20%					0,00%
	Innovazione	Cercare nuove vie percorribili in termini di processo e servizio per rispondere alle esigenze del cittadino/cliente facendosi motore del cambiamento.	20%					0,00%
	Analisi e soluzione dei problemi	Contestualizzare i problemi e/o le situazioni complesse e ricercare le soluzioni più idonee scegliendo tra le alternative possibili	20%					0,00%
	Orientamento alla semplificazione	Comprendere e razionalizzare le necessità interne ed esterne al fine di individuare una costante gestione della complessità soprattutto in termini di semplificazione	20%					0,00%
	Orientamento all'efficienza	Operare per l'eliminazione degli sprechi e delle inefficienze e per un costante miglioramento dei livelli di servizio resi all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione	20%					0,00%
Totale delle valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA)								0,00%
Valutazione complessiva annuale della posizione organizzativa $P_c = VR \times 60\% + VA \times 40\%$								
0,00%								