PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE – 2025 - 2027

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 31.12.2024	10
N° abitanti al 31.12.2024	/
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, convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148, 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;
i) supportare la Regione nelle attività di pianificazione e di programmazione relative alla gestione del ciclo dei rifiuti urbani e derivanti dal loro trattamento.

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.

All'Agenzia è stato attribuito dalla nuova disciplina regolatoria 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.

L'Agenzia 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. 3 bis del D.L 138/2011 e artt. 200-202 del d.lgs 152/2006.
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.

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

VALORE PUBBLICO

La Sezione Strategica dello schema di Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con Delibera del Comitato dei Delegati n. 2 del 7 marzo 2025, 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.

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 ha visto significative evoluzioni applicative a partire dalle annualità 2023 e 2024 e che verranno meglio esplicitate dal 2025;
- Comunicazione all'Autorità, all'interno della branca contrattualistica della disciplina regolatoria, dei contratti di servizio per le attività di igiene urbana, adeguati allo schema-tipo di contratto approvato con la Delibera ARERA 385/2023.

Consolidamento del perimetro organizzativo di AGER.

Le procedure avviate per il consolidamento del perimetro organizzativo di AGER hanno determinato la stabilizzazione di sette unità, che in aggiunta alle due unità acquisite da graduatorie di altri EELL ed alle due unità già a tempo indeterminato presenti in organico, hanno portato a undici il numero di unità complessivamente in dotazione organica dell'Ente. Da sottolineare che una unità si è trasferita per mobilità in altro Ente e durante il corso del 2024 è stata sottoscritta con altra Amministrazione Pubblica una convenzione ex art. 23 del CCNL Funzioni Locali 2022 per l'utilizzo congiunto di un dipendente. Le unità suddette non sono comunque sufficienti a far fronte al carico di lavoro determinato dal significativo aumento delle funzioni ascritte all'Ente (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).
Sono state avviate nel mese di Dicembre 2024 ulteriori procedure di reclutamento per procedere al consolidamento della struttura organizzativa, sì da raggiungere gli obiettivi delineati nel presente documento programmatorio dell'ente.

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

A seguito dell'ingresso di AGER Puglia nel capitale sociale della Società, avvenuto in data 29 marzo 2023, funzionale al perseguimento delle finalità istituzionali di AGER nella sua qualità di organo unico di governo per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio di gestione dei rifiuti urbani della Regione Puglia, ASECO si configura come società in house per servizi di progettazione, realizzazione e gestione di impianti di trattamento della FORSU e per la gestione dei fanghi di depurazione, soggetta a controllo analogo congiunto di AQP ed AGER Puglia.
Alla data del 31 dicembre 2024 risultano in essere due contratti di servizio – entrambi stipulati in data 29 marzo 2023 - con cui:

- AGER ha affidato ad Aseco il trattamento della FORSU presso l'impianto di Marina di Ginosa e la progettazione, realizzazione e gestione degli impianti di compostaggio anaerobici di Brindisi, Foggia e Lecce, oltre alla sezione TMB di Brindisi;
- AQP ha affidato il servizio di trattamento, smaltimento e recupero dei fanghi di depurazione delle acque reflue ed i relativi servizi accessori e complementari.

Nell'esercizio in esame, alla sfera giuridica della società, afferiva la proprietà del solo impianto disponibilità di compostaggio sito in Marina di Ginosa, autorizzato con Autorizzazione Integrata Ambientale n. 201 del 31 maggio 2023, concessa dal Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana della Regione Puglia, per il trattamento di un quantitativo a regime pari a 80.000 tonnellate annue.
Dal 29 gennaio 2024 ha preso avvio la fase di collaudo tecnico funzionale (cosiddetto collaudo "a caldo") necessaria a testare le funzionalità dell'impianto di Marina di Ginosa e settarne i parametri di processo, attraverso il trattamento della Frazione organica dei RSU (FORSU) proveniente, secondo le disposizioni di AGER Puglia, da 17 Comuni Pugliesi e dei rifiuti ligneo cellulosici provenienti dalla manutenzione del verde ornamentale.
Il programma di collaudo ha previsto altresì l'introduzione nel processo di compostaggio dei fanghi provenienti dalla depurazione delle acque reflue urbane.
Nell'esercizio 2024 l'attività della società si è, pertanto, sostanzialmente concentrata sulla gestione dell'unico impianto di proprietà, impegnato come sopra detto, nella fase di collaudo a caldo, con raggiungimento della piena capacità produttiva, e nella gestione di tutti i presidi ambientali previsti dalla nuova Autorizzazione Integrata Ambientale n. 201, conseguita in data 31 maggio 2023 con provvedimento del Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana, quale riesame con valenza di rinnovo del precedente provvedimento di AIA, in coerenza con quanto previsto dalla Decisione di Esecuzione UE 2018/1147 della Commissione del 10 agosto 2018 (D.D. Reg. Puglia n.052/2019).
Con la ripresa della produzione, ovviamente, a far data dal 29 gennaio 2024 la società è tornata a generare i ricavi attesi, con la conseguente inversione del trend di perdita registrato negli ultimi esercizi avendo dunque registrato un risultato d'esercizio 2024 positivo per euro 43 mila.

Nel prossimo futuro la sfida che attende AGER è il consolidamento delle attività di ASECO a servizio del ciclo dei rifiuti pugliese.

Gli indirizzi strategici su cui si improntera l'attività di AGER saranno i seguenti:

	1	**Svolgimento delle funzioni affidate ad AGER, in qualità di Ente Territorialmente Competente ai sensi della disciplina regolatoria emanata da ARERA in materia di rifiuti.** AGER, in qualità di Ente Territorialmente Competente (ETC) - ai sensi della disciplina regolatoria emanata dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) - dovrà provvedere alle nuove funzioni assegnate in materia di implementazione della disciplina regolatoria emanata da ARERA nel settore della gestione dei rifiuti.

	2	**Implementazione e gestione della dotazione impiantistica pubblica.** Con Delibera di Giunta Regionale n. 68/2021 è stato adottato il nuovo Piano regionale di Gestione dei Rifiuti Urbani (PRGRU), contenente – tra l'altro - l'elenco delle infrastrutture impiantistiche a servizio del ciclo dei rifiuti pugliese che devono essere realizzate al fine di soddisfare entro il perimetro regionale il fabbisogno dettato dalle necessità di trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani. A tal fine, AGER ha il mandato istituzionale di procedere con le attività, già avviate dall'Agenzia, per il potenziamento della dotazione impiantistica pubblica della Regione Puglia per perseguire sempre più gli obiettivi stabiliti dalla normativa vigente in tema di chiusura del ciclo dei rifiuti, in coerenza con gli atti programmatori regionali. Inoltre AGER, subentrando ai contratti di concessione stipulati dal Commissario Delegato per l'emergenza ambientale in Puglia e facendo da pivot della rete impiantistica pubblica esistente, svolge il ruolo di controparte contrattuale e committente nella gestione contrattuale degli impianti pubblici in esercizio.

	3	**Consolidamento perimetro organizzativo di AGER.** Il progressivo consolidamento del perimetro organizzativo di Ager e della sua struttura tecnico operativa è una delle priorità di azione dell'Agenzia sì da rafforzare nel breve e medio periodo il bagaglio di competenze che sono necessarie all'ente per perseguire il proprio mandato istituzionale. Tale obiettivo, in via di definizione, verrà concluso mediante procedure di reclutamento già avviate nel corso del mese di Dicembre 2024.

PERFORMANCE

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa e Individuale è stato oggetto di revisione, con Deliberazione n. 1 del 7 Marzo 2025, al fine di recepire gli ultimi aggiornamenti normativi in materia costituiti dalla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 16 gennaio 2025 recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione".

L'Agenzia individua i propri obiettivi di carattere strategico ed operativo, il cui perseguimento e raggiungimento è affidato alla Direzione Generale per come segue:

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI ALLA DIREZIONE GENERALE DI AGER 2025

Obiettivi	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore	Target (risultato atteso)
Implementazione della disciplina regolatoria in materia di rifiuti in Puglia – Revisioni "infra-periodo" PEF 2025	AGER, in qualità di ETC dovrà istruire ed eventualmente provvedere in merito alle richieste di revisione "infra-periodo" del PEF validato nel 2024 presentate dai Comuni.	30%	Riscontro alle richieste pervenute e effettuazione della revisione infra-periodo entro il 01.07.2025	SI
Consolidamento perimetro organizzativo di AGER. – Procedure di reclutamento ed acquisizione personale	Esecuzione delle prove relative alle procedure di reclutamento già avviate ed immissione in servizio delle nuove unità entro il 30.11.2025	30%	Immissione in servizio entro il 30.11.2025	SI
Gestione impiantistica pubblica – Adeguamento tariffe di conferimento al cancello	AGER provvederà ad avviare e terminare la procedura finalizzata all'adeguamento delle tariffe di conferimento al cancello degli impianti pubblici in regime di concessione per gli anni 2024 e 2025	40%	Determinazione delle tariffe entro 30.09.2025	SI
Totale VO				
Valutazione obiettivi individuali assegnati (VI)				
Iniziative in merito alle politiche di anticorruzione e trasparenza all'interno di AGER	Verifica e condivisione degli obiettivi inseriti nel PTPCT 2025-2027 con Il personale responsabile.	100%	N° incontri di condivisione con il personale responsabile	SI

Conseguentemente, è stata operata in sinergia tra Direzione Generale e strutture interne dell'AGER un percorso di definizione coerente dei singoli obiettivi da assegnarsi ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. Per tutti, varrà quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 24/02/2023 n. 13, come spiegato dalla Circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 1 del 03/01/2024.

EQ Flussi Finanziari

Obiettivi	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore	Target (risultato atteso)
Riduzione dello stock di crediti derivanti da attività di SUA/CUC espletate per conto terzi	Riduzione dello Stock di crediti vantati verso Amministrazioni Comunali	75%	Riduzione del 30% dei residui attivi verso Amministrazioni Comunali per attività di SUA/CUC (Baseline 31/12/2024)	Si/No
Riduzione dello stock di crediti derivanti da attività delegate espletate	Riduzione dello Stock di residui attivi	25%	Riduzione del 30% dei residui attivi (Baseline 31/12/2024)	Si/No
Totale VO				
Valutazione obiettivi individuali assegnati (VI)				

Affidamento Servizio di Tesoreria	Espletamento Procedura di affidamento	100%	Affidamento del Servizio di Tesoreria	Sì/No

EQ Gestione Amm.va Interna

Obiettivi	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto
PTFP 2025-2027	Ampliamento delle potenzialità dell'organico attraverso l'esercizio delle facoltà assunzionali	70%	Reclutamento del personale previsto nel PTFP 2025	Attuazione delle previsioni del PTFP 2025	
Applicazione declaratoria Allegato A CCNL FL 16/11/2022	Individuazione dei livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento delle attività lavorative	30%	Identificazione dei profili professionali e collocamento nelle corrispondenti aree	Inquadramento del personale in relazione al nuovo sistema di profili professionali	
Totale VO					
Valutazione obiettivi individuali assegnati (VI)					
Efficientamento procedure gestionali/amministrative	Regolamento interno concernente il rimborso delle spese di missione al personale dipendente e dirigente dell'Agenzia nonché componenti dell'organo di indirizzo politico	100%	Disciplina delle modalità di calcolo e rimborso delle spese per missione secondo principi di economicità ed efficienza	Adozione del regolamento entro il 31/12/2025	

EQ GESTIONE INTERVENTI FUNZIONALI AL CICLO RIFIUTI

Obiettivi	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto
Intervento straordinario rimozione rifiuti area di insediamento di migranti – Località Torretta Antonacci.	Esecuzione di un intervento straordinario di pulizia/bonifica di un'area specifica situata nell' insediamento di Torretta Antonacci	50%	Verifica di regolare esecuzione/conformità del contratto	Collaudo dell'intervento al 30.09.2025 Area 1	
Gara dei servizi di igiene urbana dell'ARO BR1 - funzioni delegate SUA	Gestione e predisposizione documentazione necessaria alle attività di SUA nel procedimento dell'ARO BR1	50%	Pubblicazione gara al 31/12/2025	Pubblicazione gara al 31/12/2025	
Totale VO					
Valutazione obiettivi individuali assegnati (VI)					

Contributo ambientale di cui all'art. 11-bis della L.R. 24/2013 e ss.mm.ii.	Partecipazione al gruppo di lavoro per la definizione dei criteri di ripartizione del contributo in questione e gestione delle informazioni con impianti e Comuni	100%	Disciplina di individuazione e ripartizione entità contributo	Definizione dello schema di ripartizione delle somme a titolo di contributo ambientale tra i comuni sedi di impianto al 31/12/2025	

EQ PROGRAMMAZIONE E GESTIONE IMPIANTI

Obiettivi	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato
Adempimenti in materia di adeguamento tariffario in aderenza alle previsioni del Titolo VI del MTR-2	Determinazione delle tariffe di accesso agli impianti pubblici in concessione e agli impianti per i quali è vigente un accordo di programma ai sensi dell'art. 9 bis comma 1 della L.R. 24/2012	50%	Provvedimenti di adeguamento delle tariffe di accesso agli impianti per gli anni 2024 e 2025	Predisposizione dei provvedimenti e relativo schema tariffario al 31/12/2025			
Adempimenti in materia di controllo analogo nei confronti della società partecipate (TUSP, art 2. comma 1)	Adempimenti in materia di controllo analogo nei confronti della società partecipata ASECO, relativamente all'impianto di GINOSA (TA)	50%	Implementazione del Controllo Analogo mediante richiesta di relazioni periodiche sull'andamento della gestione in capo alla Società ASECO per l'Impianto di GINOSA	Analisi e controllo delle relazioni periodiche della gestione dell'ultima annualità e individuazione potenziali azioni correttive - al 31/12/2025			
Totale VO							
Valutazione obiettivi individuali assegnati (VI)							
Adempimenti in materia di trasparenza dei servizi pubblici locali (Dlgs 201/2022) e di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (Dlgs 175/2016)		100%	Relazione Annuale ex art. 30 comma 2 del D.Lgs 201/2022 per l'anno 2025; Relazione ex art. 20 comma 4 del TUSP sullo stato di attuazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie detenute al 31/12/2025.	Redazione al 31/12/2025 delle due relazioni e relativo caricamento su Piattaforma TSPL e Applicativo partecipazioni del Portale Tesoro MEF.			

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si allega al presente documento il PTPCT 2025-2027.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura Organizzativa

Il nuovo modello organizzativo di AGER è stato approvato con DD. n. 165 del 20.06.2023 e successive modifiche e integrazioni effettuate con Determina num. 506 del 11/10/2024.

Organizzazione del lavoro agile	

È illustrata nel presente PIAO la "Disciplina per il lavoro agile in AGER", che regolamenta la modalità di lavoro agile in AGER.

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà di assunzione previste dalla legislazione vigente, indicando altresì la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni.

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 prevede che "le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali".

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".

L'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti, ente pubblico non economico, dotato di autonomia amministrativa, contabile e tecnica è stata istituita con Legge Regionale n. 20/2016 ai sensi dell'art. 3 bis del D.Lgs. 138/2011.

Con Decreto del Commissario ad Acta n.88 del 15/11/2017 è stato approvato il "Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti – Disciplina di accesso al pubblico impiego", da ultimo modificato con Delibera Comitato Delegati n. 21 del 26 novembre 2024.
Con Decreto del Commissario ad Acta dell'Agenzia n. 99 del 30/11/2017 è stato approvato il primo Modello Organizzativo dell'Agenzia prevedendo un'articolazione strutturata su tre Aree ed un fabbisogno di 46 Unità di Lavoro Dipendente.
Come detto, le attività dell'Agenzia sono state poste sotto la responsabilità di un Commissario ad Acta fino al 2018, anno in cui la Regione Puglia ha provveduto alla nomina del Direttore Generale con DGR n. 1202/2018 e con la quale è stato possibile dare corso alla strutturazione delle competenze e delle attività ascritte dalla norma regionale all'Agenzia.

Con Decreto del Commissario ad Acta dell'Agenzia n. 27 del 27/04/2018 è stata adottata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 ed il collegato Piano Occupazionale con il quale è stato, tra l'altro previsto che per la copertura dei posti vacanti in organico si sarebbero utilizzate le procedure di reclutamento previste prioritariamente dalla legge con riferimento al D.Lgs 165/2001 art. 34 bis e 3 del Dl 78/2010.

Con DD. n. 506 del 11/10/2024 è stato integrato e modificato il modello organizzativo dell'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti.
Con deliberazione del Comitato dei Delegati n. 2 del 7 marzo 2025 è stato approvato lo schema di Documento Unico di Programmazione 2025-2027.

Con deliberazione del Comitato dei Delegati n. 2 del 07.03.2025 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2025-2027.

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 comprendente il Piano del Fabbisogno e Occupazionale approvato con Delibera n. 4 del Comitato dei Delegati del 15 Aprile 2024, e dato atto che le assunzioni di cui al predetto piano risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore, tenuto conto delle attuali capacità finanziarie dell'Agenzia.

Dato atto altresì che l'Agenzia non è in condizioni di soprannumero del personale in servizio e che non sussistono condizioni di eccedenza di personale.

RITENUTO di procedere alla adozione del Piano del Fabbisogno di Personale e del Piano occupazionale di AGER 2025-2027 come riportato nella sezione 8 "Fabbisogno di personale a tempo indeterminato" del DUP 2025-2027 approvato con la succitata deliberazione del Comitato dei Delegati n. 2 del 7 marzo 2025, tenendo conto dei servizi erogati e da erogare, delle risorse disponibili e delle limitazioni legislative, individuando le assunzioni da effettuare nel triennio 2025-2027 sulla base delle esigenze funzionali come individuate nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027;

VISTO il parere FAVOREVOLE sulla proposta di adozione del suddetto Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027 reso dall'organo di revisione economico-finanziaria registrato al prot. n. 809 del 17/02/2025

Premesso quanto sopra, le amministrazioni, in sede di definizione del piano triennale di fabbisogno del personale, indicano, a sensi dell'articolo 6, comma 3, del Dlgs. n. 165/2001 la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del proprio potenziale limite finanziario massimo garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. La copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite dalla legislazione vigente.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Dlgs n. 165/2001 le amministrazioni pubbliche che non provvedono a tali adempimenti non possono assumere nuovo personale.

ADEMPIMENTI PRELIMINARI PER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Le Pubbliche Amministrazioni sono sottoposte ad una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale, aggravata, altresì, dalla legislazione finanziaria che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa.

Come sopra riportato AGER, pur non potendosi configurare univocamente come ente locale esprime in via esponenziale le attribuzioni che la legge pone in capo ai Comuni, ai sensi dell'art. 3 bis del D.lgs 138/2011, convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148, 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.

Pertanto, pur non potendosi AGER configurare come un ente locale, l'Agenzia esprime in via esponenziale le prerogative attribuite in materia di rifiuti dalla norma nazionale e dalla specifica normativa regionale (L.R. 24/2021 e 20/2016 e s.m.i.) e conseguentemente in via analogica utilizza quale riferimento in materia di disciplina vincolistica delle capacità assunzionali quanto disposto nel DM 17 marzo 2020.

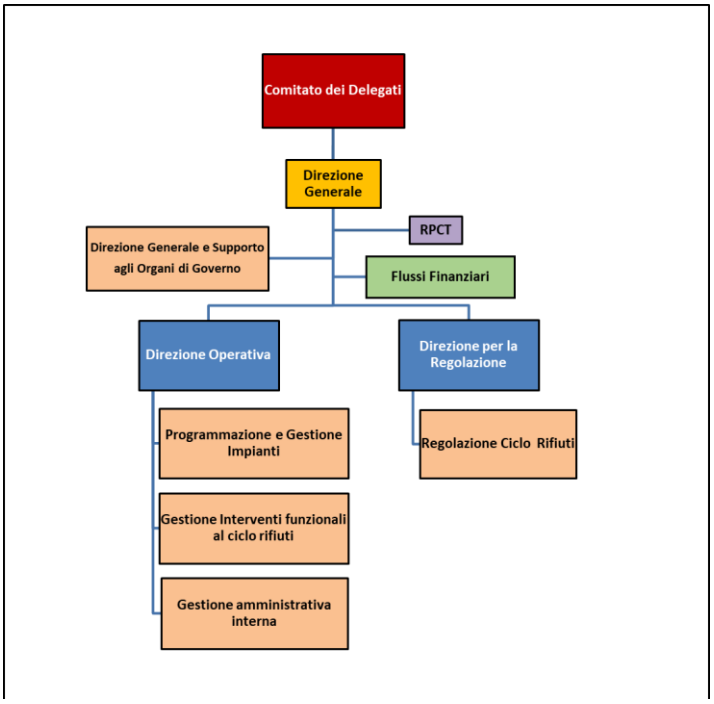
Le componenti da considerare relativamente alla disciplina vincolistica in materia di spese di personale, ai sensi del disposto normativo, ex art. 2 del DM 17 marzo 2020, ineriscono la spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la

somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Inoltre, con L.R. 42 del 31/12/2024, Regione Puglia ha attribuito ad AGER ulteriori competenze in materia di partecipazione alla programmazione regionale sostenendo tali attività con la previsione di specifiche risorse finanziarie attribuite all'Agenzia pari € 350.000, annuale, già previste nel bilancio regionale per gli esercizi 2025/2026/2027.

STATO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ORGANICO

Con determina del Direttore Generale n. 506 del 11 ottobre 2024 è stato adottato il modello organizzativo dell'Agenzia, illustrato di seguito.



Alla luce del nuovo modello organizzativo approvato con la suddetta determina del Direttore Generale n. 506 del 11/10/2024 e del DUP 2025-2027, è stato delineato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 anche in ragione dell'intervento dettato dalla separazione tra competenze di gestione e competenze di regolazione sancito dal D. Lgs 201/2022.

LA PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Alla luce delle evoluzioni gestionali e organizzative nel corso del presente triennio di programmazione del fabbisogno di personale funzionale al completamento della dotazione organica, le politiche di reclutamento saranno orientate all'attivazione di tutti gli strumenti individuati dalla normativa vigente in materia, con indizione di procedure selettive per la stipula di contratti di lavoro a tempo indeterminato a copertura dei posti in pianta organica.

Conseguentemente, l'Agenzia darà corso alla attivazione degli strumenti individuati dalla normativa vigente in materia, quali ad esempio:

- attivazione delle procedure di mobilità volontaria da altri enti volte ad acquisire disponibilità a transitare in AGER;
- indizione di procedure selettive per la stipula di contratti di lavoro a tempo indeterminato a copertura dei posti in pianta organica;

- convenzionamento con altri enti finalizzato alla condivisione delle graduatorie dalle quali attingere candidati che si sono collocati in posizioni idonee.

A tali procedure si aggiungeranno quelle che si renderanno necessarie nel corso del triennio, fino alla concorrenza dei posti in pianta organica e nel limite dei vincoli finanziari applicabili, nel caso di sostituzione di personale che dovesse terminare il proprio rapporto di lavoro con l'ente.

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come evincibile dal prospetto, non si rilevano scoperture delle quote d'obbligo derivanti da eventuale mancata copertura delle stesse ai sensi dell'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

la dotazione organica dell'Ente al 31/12/2024, intesa come personale in servizio, è quella riportata di seguito e, in tale ambito, non si rilevano situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e pertanto a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente e della ricognizione delle eccedenze di personale, non emergono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024

			AREA EX CCNL 2019/2021 e CCNL Comparto dirigenti	Unità	CATEGORIA EX CCNL 16.11.2022 e Comparto dirigenti	Profilo	Competenza (Trat. Tabel 13 mensilità)	TOTALE (incluso oneri riflessi)
DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE	Dirigenti	1	Dirigente	Dirigente	€ 120.000,00	€ 156.852,00
		FLUSSI FINANZIARI	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Amministrativo	€ 50.515,03	€ 66.028,20
			Area degli Istruttori	1	C	Istruttore contabile	€ 30.866,09	€ 40.345,07
			Area degli Istruttori	1	C	Istruttore contabile	€ 30.866,09	€ 40.345,07
			TOTALE	**3**			**€ 112.247,21**	**€ 146.718,33**
		DIREZIONE GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 32.866,09	€ 42.959,27
			Area degli Istruttori	1	C	Istruttore contabile	€ 30.866,09	€ 40.345,07
			Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 26.660,29	€ 34.847,66
			TOTALE	**3**			**€ 90.392,47**	**€ 118.151,99**
	DIREZIONE OPERATIVA							
		GESTIONE INTERVENTI FUNZIONALI AL CICLO RIFIUTI	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Tecnico	€ 56.611,86	€ 73.997,36
			TOTALE	**1**			**€ 56.611,86**	**€ 73.997,36**
		PROGRAMMAZIONE E GESTIONE IMPIANTI	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Tecnico	€ 50.515,82	€ 66.029,23
			TOTALE	**1**			**€ 50.515,82**	**€ 66.029,23**
		GESTIONE AMMINISTRATIVA INTERNA	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 26.141,05	€ 34.168,97
			Area dei Funzionari ed E.Q.***	1	D	Funzionario Amministrativo	€ 19.962,73	€ 26.093,29
			Area degli Istruttori	1	C	Istruttore contabile	€ 30.866,09	€ 40.345,07
			TOTALE	**3**			**€ 76.969,87**	**€ 100.607,32**
	DIREZIONE PER LA REGOLAZIONE	REGOLAZIONE CICLO DEI RIFIUTI	RPCT					
			TOTALE	**0**			**€ 0,00**	**€ 0,00**
			TOTALE (incl. unità in convenzione e direttore generale)	**12**			**€ 506.737,23**	**€ 662.356,24**
			TOTALE (escl. Direttore generale, comparto Regolazione e convenzioni	**10**			**€ 386.737,23**	**€ 505.504,24**

*** personale in convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE E COPERTURA DEL FABBISOGNO

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, si richiama l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale.

Si ritiene che l'applicazione della norma per il calcolo della capacità assunzionale dell'Agenzia debba risiedere nel nuovo sistema inerente il regime delle assunzioni dei Comuni (costituenti l'Agenzia assieme alla Regione Puglia); tale

normativa è stata demandata ad un decreto ministeriale, in particolare il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 34/2019, che è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020, finalizzato all'individuazione dei valori soglia differenziati per fascia demografica dei Comuni.

Tenuto conto che è divenuto pertanto inevitabile che non si ragioni più con una dotazione organica teorica, ma che i posti vacanti che risultano debbano essere solo quelli per i quali l'Agenzia intende procedere con assunzioni nel rispetto della propria sostenibilità finanziaria, misurata dal rapporto di cui all'art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni (leggasi "l'Agenzia") possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.".

Orbene nella previsione del costo della dotazione organica, si intende usare la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più conservativo per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa e prevedendo un incremento della spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (ovvero la media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità), sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non sia superiore al valore soglia individuato per la fascia demografica di cui alla Tabella 1 del DM 17/3/2020 maggiormente conservativa, ovvero pari al 25,3 %, tenuto altresì conto della spesa relativa alle funzioni di Regolazione, finanziata da Regione Puglia con la succitata L.R. 42 del 31/12/2024 per gli esercizi 2025/2026/2027.

Tenuto conto che la dotazione organica dell'Ente, intesa come personale in servizio, è quella riportata al precedente punto e che, in tale ambito, non si rilevano situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e che pertanto a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente e della ricognizione delle eccedenze di personale, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Fatto presente che il piano deve indicare le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio, nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile nel rispetto della disciplina ordinamentale di cui agli articoli 7 e 36 del d.lgs 165/2001;

Vista l'assegnazione a tempo parziale di un dipendente, in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione, inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione di cui al CCNL 2019/2021, mediante convenzione tra enti per il co-utilizzo per n. 3 giorni/settimana per un periodo di 1 anno, eventualmente prorogabile, a fara data della sottoscrizione della convenzione", come sottoscritta in data 02/09/2024;

Visto il disposto di cui all'art. 6 co. 3 del d.lgs. 201/2022, le assunzioni a tempo indeterminato inerenti il servizio e le funzioni di regolazione saranno rese possibili attraverso il contributo della Regione Puglia, giusta L.R. 42/2024;

Tenuto pertanto conto che si rende necessario provvedere, sin d'ora e per quanto di competenza, alla predisposizione della programmazione del fabbisogno del personale 2025-2027, rimarcando che, ai sensi del nuovo disposto normativo del D.L. 80/2021 e ss.mm.ii., il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale è parte integrante del più ampio documento di Programmazione PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione);

Valutato per tutto quanto sopra, che rinvengono le seguenti necessità di personale, relative a figure utili a potenziare le attività dirette alla erogazione dei servizi, connessi a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere, migliorando l'organizzazione dei processi cui la pubblica amministrazione deve adeguarsi, alla razionalizzazione delle forme di gestione dell'Ente, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione, nel rispetto dei vincoli cogenti in materia di spese di personale approvare il piano fabbisogno 2025-2027, con la previsione di assunzione in servizio delle seguenti figure per l'anno 2025, come meglio dettagliato nel prospetto riportato di seguito:

- L'assunzione della figura di n. 1 unità dell'Area dei Funzionari ed E.Q. - profilo amministrativo (ex categ. D1 - pos. econ. D1, ai sensi del CCNL F.L. del 21/05/2018) a tempo indeterminato e pieno:
  – concorso pubblico;
- L'assunzione, a tempo indeterminato e pieno di n. 2 unità dell'Area degli Istruttori - profilo amministrativo-finanziario (ex categoria C - pos. econ. C1, ai sensi del CCNL F.L. del 21/05/2018):
  – concorso pubblico;
- L'assunzione della figura di n. 1 unità dell'Area della Dirigenza – Direttore operativo, a tempo indeterminato e pieno:
  – copertura del posto mediante le modalità previste dalla normativa vigente (concorso pubblico / mobilità / selezione ex art 110 del D lgs 267 del 2000 / utilizzo graduatoria altri enti);
- L'assunzione, a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità dell'Area degli Istruttori - profilo amministrativo-finanziario - Area della Regolazione (ex categoria C - pos. econ. C1, ai sensi del CCNL F.L. del 21/05/2018):
  – copertura del posto mediante le modalità previste dalla normativa vigente (concorso pubblico / mobilità / utilizzo graduatoria altri enti);
- L'assunzione della figura di n. 1 unità dell'Area della Dirigenza – Direttore della Regolazione, a tempo indeterminato e pieno:
  – copertura del posto mediante le modalità previste dalla normativa vigente (concorso pubblico / mobilità / selezione ex art 110 del D lgs 267 del 2000 / utilizzo graduatoria altri enti)
- L'assunzione della figura di n. 1 unità dell'Area dei Funzionari ed E.Q. - Tecnico Area della Regolazione (ex categ. D1 - pos. econ. D1, ai sensi del CCNL F.L. del 21/05/2018) a tempo indeterminato e pieno:
  – Concorso pubblico;

Ritenuto pertanto di dover contemplare le figure professionali ivi previste;

Considerato che la spesa potenziale massima prevista per il personale dell'Agenzia, derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni per l'anno 2025 è calcolata in applicazione dei parametri di cui alla Tabella 1 del DM 17/3/2020, e che si è inteso, come detto, individuare il valore soglia ponendosi nelle condizioni

maggiormente conservative, ovvero per la fascia demografica di cui alla Tabella 1 del DM 17/3/2020 superiore a 1.500.000 abitanti, che pone pari al 25,3 % detto valore soglia in termini di rapporto tra spesa di personale e media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità, e pertanto restituendo per l'anno 2025 una spesa potenziale massima prevista per il personale dell'Agenzia pari a € 1.545.416,65 (media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del FCDE pari a € 6.108.366,19).

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2025 - 2027 l'ente programma in accordo al DUP 2025-2027, una spesa complessiva così determinata:

Totale spesa di personale in servizio al 31/12/2024	**€ 785.065,58**
Totale spesa di personale nell'anno per effetto del presente piano (incl. comparto Regolazione, i cui oneri sono a carico della Regione Puglia, derivanti dalla conformità al disposto dell'art.6 co. 3 del d.lgs. 201/2022)	**€ 400.449,32**
Rapporto Spesa di Personale/Entrate Correnti (incl. comparto Regolazione, i cui oneri sono a carico della Regione Puglia, derivanti dalla conformità al disposto dell'art.6 co. 3 del d.lgs. 201/2022)	**19,41%**
Rapporto Spesa di Personale/Entrate Correnti (escluso comparto della Regolazione)	**16,39%**

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2025 - 2027 è inferiore alla spesa potenziale massima;

Dato atto che si procederà a nuove assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale solo a seguito dell'avvenuta verifica di tutti i presupposti necessari a tale scopo;

Tenuto altresì conto che la presente programmazione del fabbisogno è stata contemplata nel Documento unico di programmazione 2025-2027 approvato con Delibera del Comitato dei Delegati n. 2 del 7 marzo 2025;

Vista la nuova dotazione organica, la normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente si riporta il piano occupazionale per il triennio 2025-2027, come qui di seguito riepilogato

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

AGER

ANNO 2025

1	Direttore - Area della regolazione	Area della dirigenza	tempo pieno	concorso pubblico/mobilità volontaria/selezione ex art 110 TUEL/utilizzo graduatorie approvate da altri enti
1	Direttore Operativo	Area della dirigenza	tempo pieno	concorso pubblico/mobilità volontaria/selezione ex art 110 TUEL/utilizzo graduatorie approvate da altri enti
2	Amm-Fin	Area degli Istruttori (ex categ. C1)	tempo pieno	concorso pubblico
1	Amm.vo	Area dei Funzionari ed E.Q. (ex categ. D1)	tempo pieno	concorso pubblico
1	Area della regolazione	Area dei Funzionari ed E.Q. (ex categ. D1)	tempo pieno	concorso pubblico
1	Area della regolazione	Area degli Istruttori (ex categ. C1)	tempo pieno	concorso pubblico/mobilità volontaria/utilizzo graduatorie approvate da altri enti

ANNO 2026

1	Amm-Fin	Area degli Istruttori (ex categ. C1)	tempo pieno	concorso pubblico/mobilità volontaria/utilizzo graduatorie approvate da altri enti

ANNO 2027

1	Amm-Fin	Area degli Istruttori (ex categ. C1)	tempo pieno	concorso pubblico/mobilità volontaria/utilizzo graduatorie approvate da altri enti

Considerato il vigente modello organizzativo di AGER approvato da ultimo con Determinazione n. 506 del 11.10.2024 con cui si è proceduto alla razionalizzazione della struttura burocratica-amministrativa dell'Agenzia ed alla rideterminazione dei compiti e funzioni assegnate a ciascuna Area, si ritiene di approvare per le motivazioni riportate nella premessa alle quali integralmente si rinvia, il piano occupazionale per il triennio 2025-2027 come meglio dettagliato nel prospetto sopra riportato, dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto delle norme in materia di reclutamento del personale;

Di conseguenza, si approva la rideterminazione della strutturazione delle Aree e uffici, così come riportata nel prospetto di seguito riportato, che rappresenta la relativa dotazione organica al 31/12/2025 in attuazione alla programmazione dei fabbisogni e recante le assegnazioni del personale a ciascun Ufficio:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2025 in attuazione del Piano del Fabbisogno

			AREA EX CCNL 2019/2021 e CCNL Comparto dirigenti	Unità	CATEGORIA EX CCNL 16.11.2022 e Comparto dirigenti	Profilo	Competenza (Trat. Tabel 13 mensilità)	TOTALE (incluso oneri riflessi)
DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE	Dirigenti	1	Dirigente	Dirigente	€ 120.000,00	€ 156.852,00
		FLUSSI FINANZIARI	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Amministrativo	€ 50.515,03	€ 66.028,20
			Area degli Istruttori	1	C	Istruttore contabile	€ 30.866,09	€ 40.345,07
			Area degli Istruttori	1	C	Istruttore contabile	€ 30.866,09	€ 40.345,07
			TOTALE	**3**			**€ 112.247,21**	**€ 146.718,33**
		DIREZIONE GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 32.866,09	€ 42.959,27
			Area dei Funzionari ed E.Q. **	1	D	Funzionario Amministrativo	€ 26.663,03	€ 34.851,25
			Area degli Istruttori	1	C	Istruttore contabile	€ 30.866,09	€ 40.345,07
			Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 26.660,29	€ 34.847,66
			TOTALE	**4**			**€ 117.055,50**	**€ 153.003,24**
	DIREZIONE OPERATIVA		Direttore operativo **	**1**	Dirigente	Dirigente	€ 89.696,23	€ 117.241,94
		GESTIONE INTERVENTI FUNZIONALI AL CICLO RIFIUTI	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Tecnico	€ 56.611,86	€ 73.997,36
			Area degli Istruttori **	1	C	Istruttore Amministrativo-Finanz	€ 24.548,73	€ 32.087,64
			TOTALE	**2**			**€ 81.160,59**	**€ 106.085,00**
		PROGRAMMAZIONE E GESTIONE IMPIANTI	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Tecnico	€ 50.515,82	€ 66.029,23
			Area degli Istruttori **	1	C	Istruttore Amministrativo-Finanz	€ 24.548,73	€ 32.087,64
			TOTALE	**2**			**€ 75.064,55**	**€ 98.116,88**
		GESTIONE AMMINISTRATIVA INTERNA	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 26.141,05	€ 34.168,97
			Area dei Funzionari ed E.Q.***	1	D	Funzionario Amministrativo	€ 19.962,73	€ 26.093,29
			Area degli Istruttori	1	C	Istruttore contabile	€ 30.866,09	€ 40.345,07
			TOTALE	**3**			**€ 76.969,87**	**€ 100.607,32**
	DIREZIONE PER LA REGOLAZIONE		Direttore regolazione **	1	Dirigente	Dirigente	€ 89.696,23	€ 117.241,94
		REGOLAZIONE CICLO DEI RIFIUTI	Area dei Funzionari ed E.Q. **	1	D	Funzionario della regolazione	€ 26.663,03	€ 34.851,25
			Area degli Istruttori **	1	C	Istruttore Amministrativo-Finanz	€ 24.548,73	€ 32.087,64
			TOTALE	**3**			**€ 140.907,99**	**€ 184.180,84**
			TOTALE (incl. unità in convenzione e direttore generale)	**19**			**€ 813.101,94**	**€ 1.062.805,55**
			TOTALE (escl. Direttore generale, comparto Regolazione e convenzioni	**14**			**€ 552.193,95**	**€ 721.772,72**

* Collocamenti a riposo in corso d'anno
** Interessati nuova assunzione
*** personale in convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022

Tanto premesso, si dà atto che il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del DM 17/03/2020 e che a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Agenzia e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero.

Con l'approvazione del presente piano, si demandano al Direttore Generale gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento e si stabilisce che tutti i provvedimenti precedenti ed in contrasto con il presente si intendono abrogati dal presente.

Tenuto conto di quanto riportato nei precedenti punti;

Ritenuto di dover procedere in tal senso si approva la nuova dotazione organica dell'Agenzia come riportata nel prospetto che segue recante le assegnazioni del personale per ciascun Ufficio.

LAVORO AGILE

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 su base volontaria i dipendenti a tempo pieno o parziale dell'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti.

L'attivazione del lavoro agile ha natura consensuale 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 giorno 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. 104/1992.

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

Riguardo alla prevalenza della prestazione in presenza, si prevedono accordi con un massimo di cinque (5) giorni mensili lavorabili in modalità agile (fatte salve eventuali deroghe in caso di personale in comando/distacco/assegnazione provvisoria/utilizzo a tempo parziale in convenzione ai sensi dell'art 23 del CCNL Funzioni Locali). Con particolare riguardo ai dipendenti dichiarati fragili, il rientro in presenza è programmato con gradualità e previo coinvolgimento del medico competente, che valuterà eventuali prescrizioni e limitazioni. Gli effetti degli accordi individuali decorrono dalla data di sottoscrizione. La prestazione è erogabile agilmente solo in presenza di accordo. L'Agenzia, intende, dunque avviare un passaggio di transizione in cui strumenti come il lavoro agile devono

essere ricondotti alle loro peculiari caratteristiche. La definizione del confronto in merito con le organizzazioni sindacali (previsto dal CCNL) permetterà di declinare ulteriormente gli aspetti del modello di lavoro agile.
Nella stessa giornata lavorativa possono essere erogate prestazioni di lavoro in modalità agile da un totale di dipendenti NON superiore al 30 % della dotazione organica effettiva dei dipendenti in servizio alla stessa data.

Le giornate indicate nell'accordo individuale sono generalmente fisse, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi, sia su base settimanale che mensile, in presenza di situazioni particolari o per esigenze da concordare con il proprio Responsabile.
Non è possibile alternare nella stessa giornata lavoro agile e lavoro in sede. Qualora la/il dipendente debba svolgere parte della prestazione lavorativa in presenza (es. per un corso di formazione, visita dal medico competente etc), non potrà svolgere il resto della giornata in modalità agile.

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 pretenderne 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;
- Assicurarsi 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.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Con DETERMINA n. 339 del 30 Agosto 2022 è stata approvata la proposta di Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024;

Con Determina del Direttore Generale n. 531 del 18 novembre 2024 è stato nominato il CUG;

Tenuto conto che a fronte della intervenuta assenza di un rappresentate sindacale in seno al CUG è stato richiesto in data 11/02/2025 alla stessa sigla rappresentativa di indicare un nuovo referente da nominare nel predetto Comitato e che al momento della redazione del presente Piano, non è pervenuto in tal senso alcun riscontro.

Il Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Agenzia Territoriale della Regione puglia per il servizio di gestione dei rifiuti per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

Le disposizioni del suddetto Decreto contengono misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, di età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Il citato Codice definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne soprattutto attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo
- Promuovere l ' inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli in cui esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che riguardano, tra le altre:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- Divieto di discriminazione retributiva;
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

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.

Esse hanno la specifica le finalità di perseguire le pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità; sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per valorizzazione il lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice, nonché per favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, per formare una cultura della differenza di genere, per promuovere l'occupazione femminile e realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, per rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Tali finalità si possono raggiungere rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2025-2027 dell'Agenzia Territoriale della Regione puglia per il servizio di gestione dei rifiuti costituisce uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

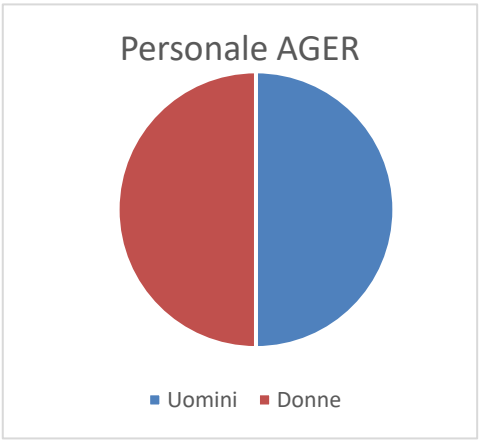
La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, con il conseguente miglioramento della qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Fattore di qualità dell'azione amministrativa è riconoscere le differenze ed attuare le pari opportunità, proprio per innalzare il livello di qualità dei servizi e per rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni della cittadinanza.

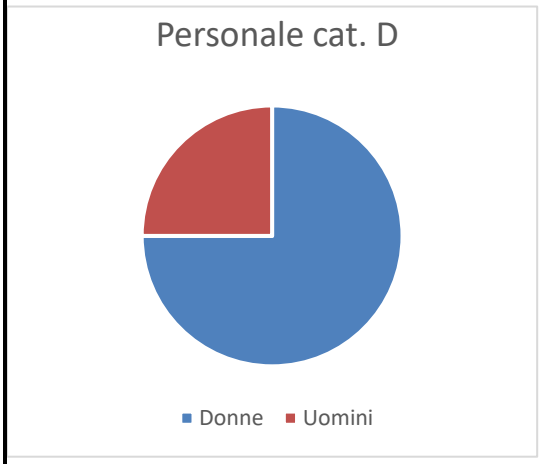
Le amministrazioni pubbliche, quindi, sono chiamate a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione e l'attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e, altresì mediante l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Per l'attuazione dei principi e delle finalità sopra illustrati, il presente Piano individua e specifica gli obiettivi di seguito riportati.

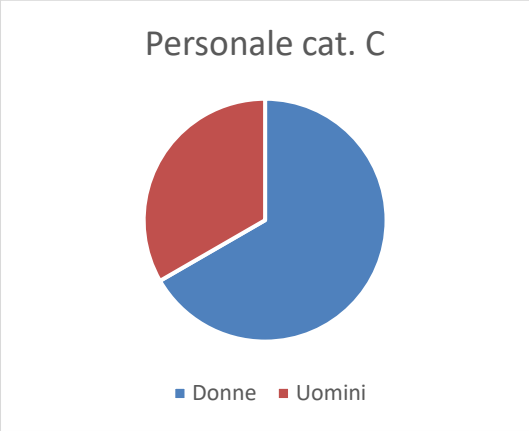
1. **Dati sul personale AGER**



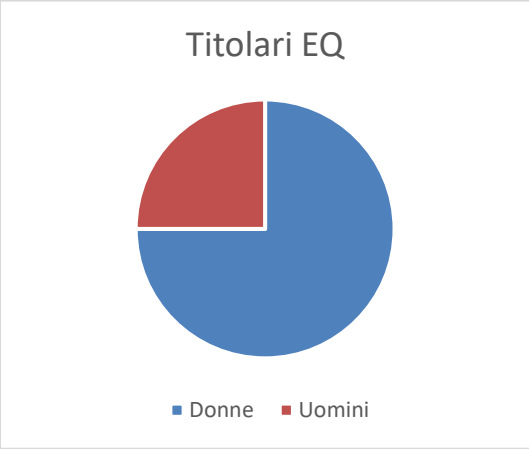
Il personale dipendente in servizio in AGER alla data del 31.12.2024 comprende n. 10 unità, di cui n. 5 donne e n. 5 uomini.



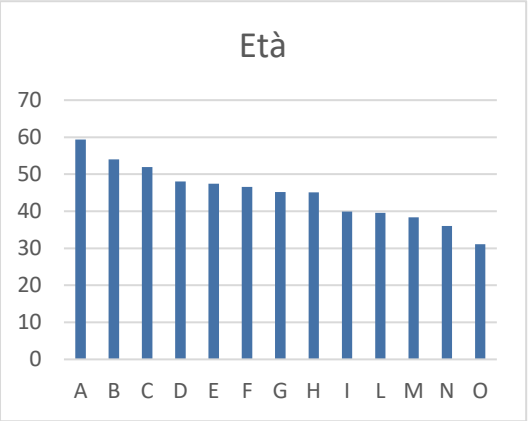
Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni: n. 1 uomini e n. 2 donne.



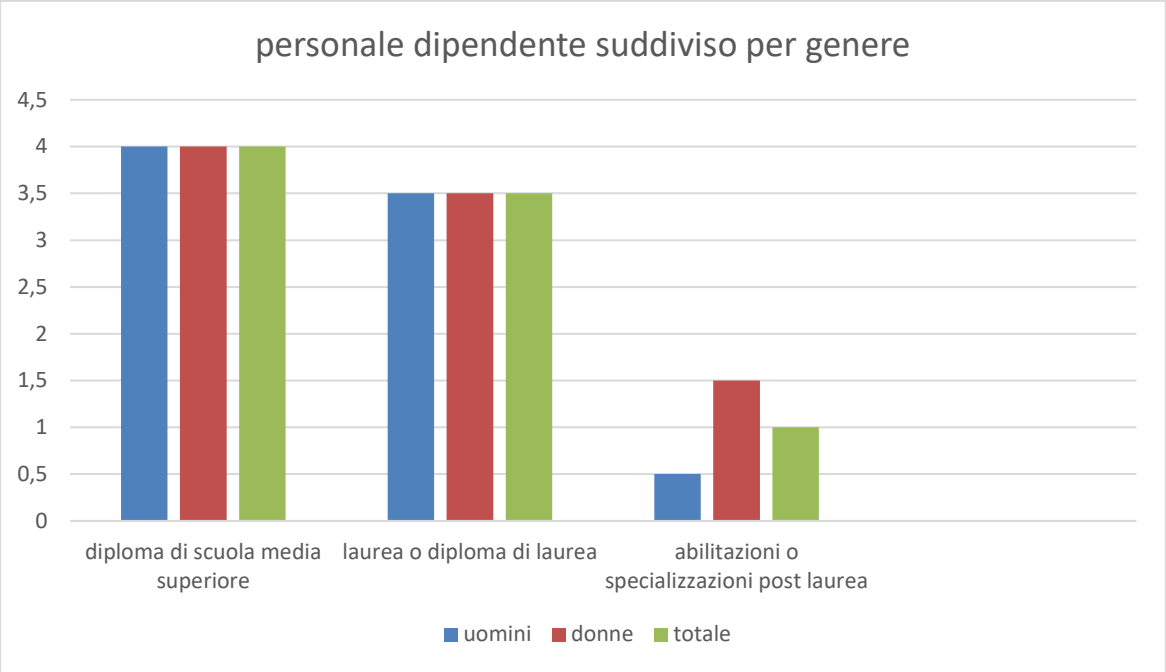
Area degli Istruttori: n. 4 uomini e n. 3 donne.



Gli incarichi di responsabilità e di Elevata Qualificazione attribuite in AGER sono 3 e contano su 2 donne incaricate ed n. 1 uomo incaricato.



Si fa, infine, rilevare l'età media del personale dipendente è di 48 anni e solo 2 dipendenti superano i 50 anni di età



2. Obiettivi del Piano triennale di Azioni Positive 2025-2027 dell'Agenzia Territoriale della Regione puglia per il servizio di gestione dei rifiuti

Nel corso del triennio 2025-2027 AGER intende salvaguardare l'uguaglianza delle opportunità offerte a donne e uomini nell'ambiente di lavoro, a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, a sviluppare azioni per garantire condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o discriminatori.

Il Piano di Azioni Positive, quindi, persegue alcune linee direttrici focalizzate nei seguenti tre obiettivi di carattere generale:

Obiettivo 1: Pari Opportunità.
Obiettivo 2: Benessere Organizzativo.
Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Obiettivo 1: Pari Opportunità

AGER si propone di garantire l'uguaglianza di opportunità offerte a donne e a uomini che operano nella struttura organizzativa, intervenendo in particolar modo su:

a) Conciliazione

In attuazione della normativa vigente, si intende favorire una politica dell'orario di lavoro in funzione della conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo attenzione alla persona, pur contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di tutti gli strumenti normativi e contrattuali utili a conciliare il tempo-lavoro con le necessità e le prerogative familiari e personali, nel rispetto della parità di genere, ove esse dovessero manifestarsi.

Gli strumenti a disposizione, a titolo esemplificativo, attualmente sono costituiti dal part-time, alle forme di flessibilità oraria, dai permessi e congedi al lavoro agile e da quanti la normativa applicabile metterà a disposizione dell'ente.

Tali istituti verranno di volta in volta utilizzati ove emergano casi di cura di figli minori in età scolare e, in relazione all'età media del personale, anche di assistenza a familiari anziani e di necessità dei dipendenti disabili ed invalidi.

E ad essi si farà altresì ricorso, promuovendo la pari opportunità tra donne e uomini, in casi di difficoltà o svantaggio, per problematiche legate alla genitorialità e ad altri fattori, al fine di meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.

b) Azioni di sensibilizzazione in materia di:

- *Genere*: Informazioni per neo papà e neo mamme sulle opportunità previste dalla vigente normativa in riferimento alla gestione della quotidianità familiare, in particolare riguardo ai vari tipi di permesso e di congedo.

- *Disabilità*: con la promozione di attività di informazione su permessi e congedi per lavoratori disabili, invalidi e per lavoratori che assistono familiari con disabilità.

- *Età*: promuovendo un'indagine specifica sul target lavoratrici/lavoratori nella fase finale della carriera lavorativa, fascia di età 61-65 anni, per evidenziare eventuali criticità/esigenze. Sviluppo di un progetto "staffetta" con la previsione di un percorso per coinvolgere i lavoratori più "anziani", favorendo il passaggio di consegne del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo.

- *Orientamento sessuale*: prevedendo iniziative specifiche di sensibilizzazione e riflessione finalizzate a che l'orientamento sessuale dei dipendenti di AGER non possa essere in alcun modo origine di attività o "atmosfere" discriminatorie.

- *Assenze*: contemplando la strutturazione di una procedura per il "buon rientro" dei dipendenti assenti per un lungo periodo.

- *Linguaggio*: promuovendo azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni tra e con i dipendenti di AGER.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

AGER intende garantire il benessere del personale nei luoghi di lavoro attraverso l'attuazione delle vigenti specifiche disposizioni normative e la prevenzione di particolari situazioni, soprattutto in materia di:

a) Sicurezza ambientale.

In applicazione delle apposite norme in materia, l'Ente garantisce la sicurezza dei luoghi di lavoro attraverso la valutazione dei rischi probabili negli edifici e nei locali, l'individuazione dei soggetti competenti a presidio della sicurezza di chi è presente nelle strutture comunali, la formazione e l'informazione in materia. Provvede, altresì, alla nomina del Medico competente, del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

b) Benessere ambientale.

AGER assume l'impegno di prevenire situazioni conflittuali nei luoghi di lavoro, innanzitutto attraverso una valutazione del rischio da "stress", che possa incidere negativamente sull'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati per competenza, mediante la realizzazione di un'indagine sul benessere e il clima organizzativo e definire, anche tramite un questionario *ad hoc* da somministrare a i dipendenti, le azioni di miglioramento da adottare in via prioritaria e le eventuali azioni correttive.

Si adopera, altresì, per evitare il verificarsi di pressioni o molestie sessuali, casi di "mobbing", atteggiamenti diretti o indiretti per avvilire la persona del dipendente, sotto l'aspetto umano e professionale, atti vessatori e discriminatori correlati alla vita privata del dipendente, violazione della riservatezza e dei dati personali.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

AGER adotta ogni azione ed intraprende ogni iniziativa per superare discriminazioni di genere nell'espletamento delle attività istituzionali con particolare riguardo alle procedure finalizzate ad:

- Assunzioni e formazione.

La dotazione organica dell'Ager è strutturata in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di comparto, senza alcuna differenza di genere.

Nelle procedure selettive volte all'assunzione di personale garantisce l'assoluta parità tra uomo e donna, dal contenuto dei bandi riguardo ai requisiti richiesti alla composizione delle commissioni, dall'espletamento e valutazione delle prove all'accesso all'attività lavorativa.

I piani di formazione devono garantire la crescita professionale senza alcuna differenza di genere, contemperando, comunque, le esigenze personali, familiari e di articolazione oraria del lavoro.

L'Ente si impegna a promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale di tutti i dipendenti attraverso percorsi individuali e collettivi che valorizzino le propensioni individuali e le competenze professionali anche in considerazione, ove possibile, delle esigenze personali e familiari, anche con frequenza in modalità da remoto.

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

AGER si impegna a sviluppare e ad avviare le azioni previste dal presente Piano nel triennio 2025-2027, nella consapevolezza che attraverso le stesse occorrerà incidere su aspetti organizzativi e culturali di lenta attuazione, per cui le attività intraprese dovranno proseguire con costanza e determinazione negli anni successivi.

Saranno previste apposite risorse finanziarie, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, per la realizzazione degli obiettivi di pari opportunità tra uomini e donne.

Verifica e durata

Il Piano nel corso della sua durata triennale sarà sottoposto ad idonee valutazioni e verifiche.

Sarà pubblicato all'interno del sito istituzionale dell'AGER. Nel periodo di vigenza saranno raccolti presso l'Ufficio "Gestione Amm.va Interna" pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in funzione di un adeguamento del Piano in sede di suo aggiornamento.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Preliminarmente alla descrizione della programmazione dell'anno in corso, occorre dire che tutte le previsioni di formazione e/o aggiornamento descritte nel presente Piano Formativo, potrebbero essere suscettibili di variazioni a seconda della necessità o delle priorità che si dovessero verificare nella Agenzia nel triennio interessato. La formazione prevista in questo documento non effettuata nell'anno in corso, avente carattere non obbligatorio, potrà essere riportata nella programmazione dell'anno successivo, con adeguamento di eventuali novità legislative o regolamentari. Si terrà conto inoltre della previsione di spesa e si prediligeranno percorsi formativi obbligatori, di stringente necessità per l'espletamento delle funzioni attribuite a ciascun dipendente, dei bisogni espressi dal personale dell'Agenzia, ma anche delle novità che interverranno nel panorama legislativo. È opportuno rilevare altresì che questa Agenzia favorirà, ove possibile, nonché a fronte di opportune valutazioni qualitative, l'iscrizione a piattaforme senza costi, come menzionate nel seguito. Ai percorsi formativi progettati su tali piattaforme avrà accesso la totalità dei dipendenti, nel rispetto delle tempistiche e dei carichi di lavoro.

Per l'anno 2025, l'Ente si pone l'obiettivo di garantire la partecipazione a percorsi formativi specialistici del personale dipendente nonché di organizzare giornate formative, possibilmente da svolgersi in presenza presso la sede dell'Ente, inoltre, alla luce della Direttiva sulla formazione del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, si provvederà ad implementare interventi formativi rivolti ai loro dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa mediante la nuova piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA. messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" (https://syllabus.gov.it) per sviluppare le competenze, rafforzare le amministrazioni con particolare riferimento a:

- *Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile*
- *Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile*
- *La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile*
- *Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023*
- *Qualità dei servizi digitali per il governo aperto*
- *Introdurre all'intelligenza artificiale e Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA*
- *Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi*
- *Competenze digitali per le PA*
- *Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA*
- *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*
- *Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico*
- *La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa*

Destinatari:
Direttore Generale, Dirigenti, Funzionari ed E.Q, Area degli Istruttori.

Ancora sono state avviate nell'anno 2025 attività formative dal titolo "*Laboratorio formativo in tema di fondo personale e dirigenza*" mediante affiancamento a distanza con particolare riferimento alla costituzione del Fondo per le risorse decentrate.

Inoltre è previsto un percorso di formazione e aggiornamento professionale delle risorse interne di AGER in materia di regolazione del settore rifiuti, da svolgersi in collaborazione con ANEA, l'Associazione Nazionale degli Enti di governo d'Ambito per l'idrico e i rifiuti, che è un'associazione senza scopo di lucro, espressione dell'autonoma volontà degli enti di governo d'ambito istituiti ai sensi dell'art. 9 della L. 9 gennaio 1994 n. 36, dell'art. 23 del D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22 e delle successive normative nazionali.

Infine Ager provvederà ad attuare specifici interventi come previsti nel Piano delle azioni positive e/o in accoglimento delle eventuali istanze del C.U.G..

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del 30 giugno 2022, n 132 prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC.