



ATI PALERMO

**PIANO DELLA
PERFORMANCE
TRIENNIO 2024-2026
E
PIANO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2024**

Approvata con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17 del 05/04/2024

INDICE

- INTRODUZIONE
- IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
- LA METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE
- LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI
- ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- PUBBLICITÀ DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
- OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DELLE DIREZIONI E DEI RELATIVI RESPONSABILI

INTRODUZIONE

Il Piano della Performance, strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance, è disciplinato per le Pubbliche Amministrazioni dal d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.. È un documento programmatico triennale che, coerentemente con le risorse disponibili, precisa gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance illustrata nella Relazione sulla Performance.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del d. lgs. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano degli Obiettivi (PdO) rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra i vari livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ATI Palermo individuando:

- a) gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Aree e di Servizi nell'anno di riferimento
- b) i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione del personale.

Per ottenere questa coerenza, gli obiettivi e le risorse necessarie al loro raggiungimento saranno presi in considerazione nella predisposizione degli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- a) Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)
- b) Bilancio di previsione
- c) Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)
- d) Sistema di misurazione e di valutazione del personale.

In particolare, ai sensi dell'art.10 del D. Lgs. 150/2009, il piano della performance è il documento programmatico che *“in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*.

Attraverso questo strumento sono quindi definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Il piano ha pertanto

lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo la modalità con cui si è arrivati a formularlo.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini.

Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati; il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, recante “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” per gli enti con più di 50 dipendenti ha stabilito, all’art. 2, che “Per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Occorre, tuttavia, considerare che la soppressione degli adempimenti nell’ambito del PIAO non equivale all’abrogazione dei programmi e piani che vi confluiscono. Al contrario, le amministrazioni devono redigerli seguendo gli adempimenti specifici del PIAO stesso. Pertanto, prima di procedere all’approvazione del PIAO, è necessario adottare tutti gli atti propedeutici e ottenere i pareri richiesti per ogni piano incluso.

Pertanto, il presente Piano confluirà, *per relationem*, nell’ambito dell’adottando PIAO 2024-2026.

IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance dell’Ente è elaborato attraverso un percorso condiviso che coinvolge tutte le Direzioni e si svolge in due fasi.

La prima fase è dedicata all’identificazione degli obiettivi dell’Ente, alla condivisione delle linee strategiche e alla definizione delle azioni da perseguire nel periodo 2024-2026. In questa fase, sono coinvolti i Dirigenti che, in collaborazione con le strutture di riferimento, contribuiscono a identificare i principali obiettivi e le linee strategiche da perseguire, dedicando ampio spazio alla partecipazione di tutto il personale.

La seconda fase è rivolta alla sistematizzazione del materiale raccolto, alla puntuale definizione di visione, missione, obiettivi, strategie, azioni, indicatori di monitoraggio e all’elaborazione del documento finale.

In ogni momento dell’esercizio di riferimento è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Entro il 31 maggio dell’anno successivo il Consiglio Direttivo, il Nucleo di Valutazione e gli Apicali (per le rispettive competenze) procedono alla valutazione della performance:

- del Direttore
- dei dirigenti
- dei titolari di P.O.

LA METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale.

Come previsto dall'articolo 7 del d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i., le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare e aggiornare annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. In ottemperanza alla norma, il Consiglio Direttivo, con deliberazione n. 11 del 29 novembre 2019, previo parere positivo del Nucleo di Valutazione, ha approvato il SMVP dell'ATI Palermo.

Sinteticamente, Le Strutture organizzative vengono valutate in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenendo conto delle risorse disponibili e delle eventuali contingenze manifestatesi durante l'anno.

Il monitoraggio periodico e la verifica dei risultati conseguiti consentono di apprezzare la prestazione svolta dalla struttura e il grado di miglioramento del processo, in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

In sintesi, la valutazione individuale di ciascuno dei dipendenti dell'Ente è basata non solo sull'analisi del raggiungimento degli obiettivi individuali ma anche del raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e di quelli più specifici della struttura di cui fanno parte.

LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009, al comma 1, ricorda che il Piano è redatto con l'obiettivo di assicurare "la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

Per quanto riguarda la qualità della rappresentazione della performance, l'articolo 5, comma 2, indica alcune importanti caratteristiche degli obiettivi, che devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili;
- di stimolo per un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- temporalmente determinati;
- commisurati a valori di riferimento;
- confrontabili ai livelli di tendenza della PA almeno per il triennio precedente;
- correlati alle risorse disponibili.

La comprensibilità, altro requisito fondamentale, implica che all'interno del Piano si indichi il legame tra bisogni della collettività, missione istituzionale, priorità politiche, strategie, obiettivi e indicatori dell'amministrazione.

Infine, l'attendibilità della rappresentazione implica la verificabilità ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione e delle sue risultanze.

L'art. 7 del d. lgs. 150/2009 stabilisce che "le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale".

Nella definizione degli obiettivi occorre, pertanto, distinguere, tra quelli relativi alla performance organizzativa e quelli attinenti alla performance individuale.

A tale riguardo, l'art. 8 dello stesso d. lgs. 150/2009 chiarisce che la performance organizzativa "concerne:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il successivo art. 9 del citato d. lgs. 150/2009 stabilisce che "La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7, è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Alla luce delle disposizioni sopra richiamate ad ogni responsabile apicale sono attribuiti obiettivi di performance organizzativa, aventi spesso natura trasversale, e obiettivi di performance individuale.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento. Sono predisposti dalla Consiglio Direttivo, assegnati con il

Piano degli obiettivi e delle Performance a ciascun responsabile apicale e rappresentano uno degli elementi di valutazione della Performance organizzativa dell'Ente.

In tale categoria rientrano i c.d. obiettivi generali, introdotti dal d. lgs. 74/2017 (Riforma Madia). Gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati. Essi costituiscono gli obiettivi del sistema Ente Locale nel suo complesso e, in quanto tali, sono comuni e trasversali a tutti i Settori/Unità Operative dell'Ente medesimo.

Come sopra riportato, l'art 9, comma 1 lett. a), del d. lgs. 150/2009, così come modificato dal d. lgs. n. 74/2017, ha precisato che agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva.

Gli obiettivi di performance individuale sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento. Hanno durata prevalentemente annuale, possono essere proposti dai responsabili apicali di concerto con il Direttore, ed approvati dal Consiglio Direttivo in sede di adozione del Piano degli obiettivi e delle performance e costituiscono uno dei componenti della valutazione della performance individuale.

Tutti i servizi dell'Ente, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, dovranno perseguire nello svolgimento della propria attività gli obiettivi generali di seguito indicati:

1. **Rispetto della programmazione:** la programmazione generale per l'anno 2020 viene tradotta, con il presente Piano, in singoli obiettivi di gestione, che sono di mantenimento e di sviluppo;
2. **Efficienza, efficacia, economicità e legalità:** è fondamentale che l'attività amministrativa venga svolta coniugando nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e di legalità, al fine di una corretta gestione delle risorse pubbliche perseguendo i risultati e non i semplici adempimenti avendo come fine il miglioramento della qualità dei servizi offerti.
3. **Cura della comunicazione:** è necessario migliorare la comunicazione interna tra i diversi servizi attraverso l'uso obbligatorio della posta elettronica, ridurre l'uso della carta e migliorare l'uso dei programmi informatici a disposizione dei dipendenti. È obiettivo generale di ogni Servizio curare la comunicazione esterna dei servizi di riferimento ed avviare azioni volte al coinvolgimento di tutti i dipendenti nella cura e nell'implementazione dei contenuti del sito internet istituzionale anche in relazione agli obblighi di trasparenza, nonché interventi formativi e di razionalizzazione della struttura del sito medesimo che possano in futuro garantirne l'aggiornamento in maniera autonoma da parte dei singoli Settori.
4. **Intercambiabilità dei ruoli:** le modeste dimensioni di questo Ente e le ridottissime risorse di personale, richiedono nel caso di assenze del personale medesimo in occasioni differenti (ferie, permessi, malattie ecc.) l'intercambiabilità dei ruoli in modo da garantire l'apertura dei diversi uffici al pubblico nonché una prima informazione agli utenti.
5. **Competenze professionali:** tra gli obiettivi generale vi è anche la crescita delle competenze professionali, attraverso l'aggiornamento professionale.
6. **Adeguamento agli obblighi derivanti dalle innovazioni legislative:** per esempio, adeguamento al nuovo codice degli appalti; utilizzo dei sistemi telematici di svolgimento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (ove previsti); aggiornamento

delle sezioni di “Amministrazione trasparente” di competenza di ciascuna area in ossequio al piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza; adeguamento alla nuova contabilità armonizzata con particolare riferimento al principio di contabilità economico-patrimoniale; ecc.;

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Nel corso del 2012 e del 2013 sono intervenute importanti novità legislative che hanno reso, in modo sostanziale, il ciclo della performance più virtuoso:

- la L. n. 190/2012 e s.m.i. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”,
- il D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Le due norme sono strettamente correlate e possono essere, nella loro funzione, riassunte affermando che la L. n. 190/2012 e s.m.i. intende spingere le pubbliche amministrazioni a fornire un quadro della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e stabilire i più idonei interventi organizzativi atti a prevenire il medesimo rischio, mentre il D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ha come ratio quella di disciplinare i fondamentali obblighi di pubblicazione definendo ruoli, responsabilità e processi in capo alle amministrazioni e agli organi di controllo.

Ulteriori revisioni alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono state introdotte nel 2016 attraverso il D.Lgs. n. 97/2016.

Con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l’ANAC ha approvato invece l’aggiornamento 2018 al PNA che, seppur non apportando particolari novità rispetto alla versione precedente, pone particolare attenzione alla rotazione del personale, mentre, con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, utile soprattutto per un riepilogo di tutti gli indirizzi espressi da parte dell’Autorità nell’ambito dei precedenti PNA e per delle indicazioni più specifiche per il processo di gestione del rischio corruzione nelle pubbliche amministrazioni. Da ultimo, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l’ANAC ha approvato il PNA 2022.

Gli obiettivi definiti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza trovano spazio all’interno del Piano della Performance affiancando e completando gli obiettivi organizzativi in un’ottica di integrazione del ciclo della performance.

PUBBLICITÀ DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente Piano è portato tempestivamente a conoscenza ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell’Ente.

In aggiunta, è compito assegnato al Direttore e a tutti gli Apicali quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DELLE DIREZIONI E DEI RELATIVI RESPONSABILI

DIREZIONE GENERALE

Responsabile della direzione: ing. Gaetano Grifasi

Responsabile di P.O.:

OBIETTIVI 2024

Descrizione obiettivo	Tipologia obiettivo	Punti	Risultato atteso	Indicatori	Peso indicatore
Verifica raggiungimento obiettivi gestioni salvaguardate (All. A Del.ARERA 639/2023)	Organizzativo (coordinamento)	5	Relazione conclusiva sull'esito delle verifiche	· Raccolta ed elaborazione dati gestori	20%
				· Predisposizione documento di sintesi	80%
Coordinamento attività di presa in carico delle gestioni non salvaguardate comunali	Organizzativo (coordinamento)	10	Atto di presa in carico della gestione	· Predisposizione documentazione	100%
Verifica realizzazione opere contenute nel piano degli investimenti allegato alla proposta tariffaria dei Gestori	Organizzativo (coordinamento)	5	Relazione sul grado di realizzazione degli investimenti programmati dai Gestori	· Acquisizione dati	20%
				· Prospetto finanziamenti	80%
Modellizzazione	Organizzativo (coordinamento)	10	Modello informatico per le politiche di monitoraggio e controllo del SII	· Monitoraggio progetto	100%
Procedura VAS piano d'ambito	Organizzativo (coordinamento)	5	Approvazione proposta di deliberazione	· Predisposizione atti	100%
Approvazione dell'aggiornamento tariffario 2024-2029 deliberazione MTI-4	Organizzativo (coordinamento)	20	Formulazione della relativa proposta di deliberazione sulle istanze pervenute	· Analisi delle istanze	50%
				· Redazione della proposta	50%
Conferenze di Servizio necessarie per l'attuazione degli interventi inseriti nei piani operativi del Gestore	Organizzativo (coordinamento)	5	Verbale di chiusura della CdS	· Acquisizione pareri delle amministrazioni interessate	50%
				· Verbale di chiusura CdS	50%
Procedure di attuazione degli interventi inseriti nei programmi di finanziamento pubblico	Organizzativo (coordinamento)	10	Approvazione del progetto ex art. 158 bis dlgs 152/2006	· Studio della normativa	50%
				· Predisposizione atti	50%
Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Organizzativo (coordinamento)	5	Rispetto della normativa relativa alle pubblicazioni obbligatorie	· Aggiornamento dati organizzativi	50%
				· Aggiornamento dati incarichi	40%
				· Pubblicazione affidamenti di settore	10%
Adempimenti PTPCT	Organizzativo (coordinamento)	5	Raggiungimento obiettivi PTPCT	· Studio normativa	20%
				· Raggiungimento obiettivi PTPCT	80%
Aggiornamento Documento di Valutazione dei Rischi ed affidamento incarico di RSPP	Individuale	10	Rispetto normativa sulla sicurezza luoghi di lavoro	· Studio della normativa	50%
				· Predisposizione atti	50%
Predisposizione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Individuale	10	Formulazione proposta di approvazione	· Studio della normativa	50%
				· Redazione PTPCT	50%

OBIETTIVI 2025

Descrizione obiettivo	Tipologia obiettivo	Punti	Risultato atteso	Indicatori
Verifica realizzazione opere contenute nel piano degli investimenti allegato alla proposta tariffaria dei Gestori	Organizzativo (coordinamento)	5	Relazione su grado di realizzazione degli investimenti programmati dai Gestori	· Acquisizione dati (20%) · Prospetto finanziamenti (80%)
Procedure di attuazione degli interventi inseriti nei programmi di finanziamento pubblico	Organizzativo (coordinamento)	5	Sottoscrizione della Convenzione tra gli Enti coinvolti	· Studio della normativa (50%) · Predisposizione convenzione (50%)
Applicazione dei contratti collettivi di lavoro al personale della STA	Organizzativo (coordinamento)	5	Sottoscrizione della Contrattazione Decentrata	· Studio della normativa (50%) · Predisposizione atti (50%)
Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Organizzativo (coordinamento)	5	Rispetto della normativa relativa alle pubblicazioni obbligatorie	· Aggiornamento dati organizzativi (50%) · Aggiornamento dati incarichi (40%) · Pubblicazione affidamenti di settore (10%)
Adempimenti PTPCT	Organizzativo (coordinamento)	5	Raggiungimento obiettivi PTPCT	· Studio normativa (20%) · Raggiungimento obiettivi PTPCT (80%)
Aggiornamento Documento di Valutazione dei Rischi	Individuale	25	Rispetto normativa sulla sicurezza luoghi di lavoro	· Studio della normativa (50%) · Predisposizione atti (50%)
Aggiornamento documenti previsti dalla normativa sulla privacy	Individuale	20	Predisposizione dei documenti previsti dalla normativa sulla privacy	· Studio della normativa (50%) · Predisposizione atti (50%)
Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Individuale	30	Formulazione proposta di approvazione	· Studio normativa (50%) · Redazione PTPCT (50%)

OBIETTIVI 2026

Descrizione obiettivo	Tipologia obiettivo	Punti	Risultato atteso	Indicatori
Verifica realizzazione opere contenute nel piano degli investimenti allegato alla proposta tariffaria dei Gestori	Organizzativo (coordinamento)	5	Relazione su grado di realizzazione degli investimenti programmati dai Gestori	· Acquisizione dati (20%) · Prospetto finanziamenti (80%)
Procedure di attuazione degli interventi inseriti nei programmi di finanziamento pubblico	Organizzativo (coordinamento)	5	Sottoscrizione della Convenzione tra gli Enti coinvolti	· Studio della normativa (50%) · Predisposizione convenzione (50%)
Applicazione dei contratti collettivi di lavoro al personale della STA	Organizzativo (coordinamento)	5	Sottoscrizione della Contrattazione Decentrata	· Studio della normativa (50%) · Predisposizione atti (50%)
Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Organizzativo (coordinamento)	5	Rispetto della normativa relativa alle pubblicazioni obbligatorie	· Aggiornamento dati organizzativi (50%) · Aggiornamento dati incarichi (40%) · Pubblicazione affidamenti di settore (10%)
Adempimenti PTPCT	Organizzativo (coordinamento)	5	Raggiungimento obiettivi PTPCT	· Studio normativa (20%) · Raggiungimento obiettivi PTPCT (80%)
Aggiornamento Documento di Valutazione dei Rischi	Individuale	25	Rispetto normativa sulla sicurezza luoghi di lavoro	· Studio della normativa (50%) · Predisposizione atti (50%)
Aggiornamento documenti previsti dalla normativa sulla privacy	Individuale	20	Predisposizione dei documenti previsti dalla normativa sulla privacy	· Studio della normativa (50%) · Predisposizione atti (50%)
Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Individuale	30	Formulazione proposta di approvazione	· Studio normativa (50%) · Redazione PTPCT (50%)

DIREZIONE GESTIONE, REGOLAZIONE E CONTROLLO SII

Responsabile della direzione: ing. Giorgio Brancato

Responsabile di P.O.:

OBIETTIVI 2024

Descrizione obiettivo	Tipologia obiettivo	Punti	Risultato atteso	Indicatori	Peso indicatore
Verifica raggiungimento obiettivi gestioni salvaguardate (All. A Del.ARERA 639/2023)	Organizzativo (parte di competenza)	10	Relazione conclusiva sull'esito delle verifiche	· Raccolta ed elaborazione dati gestori	20%
				· Predisposizione documento di sintesi	80%
Verifica del rispetto da parte dei Gestori della qualità contrattuale, tecnica ed indicatori previsti nella carta dei servizi	Individuale	30	Trasmissione dati su portale ARERA	· Acquisizione dati	50%
				· Verifica e trasmissione dati	50%
Controllo degli standard tecnici ed organizzativi dei gestori S.I.I.	Individuale	30	Analisi standard tecnici ed organizzativi dei gestori S.I.I.	· Studio normativa	50%
				· Verifica e trasmissione dati	50%
Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Organizzativo (parte di competenza)	10	Rispetto della normativa relativa alle pubblicazioni obbligatorie	· Aggiornamento dati organizzativi	50%
				· Aggiornamento dati incarichi	40%
				· Pubblicazione affidamenti di settore	10%
Adempimenti PTPCT	Organizzativo (parte di competenza)	10	Raggiungimento obiettivi PTPCT	· Studio normativa	20%
				· Raggiungimento obiettivi PTPCT	80%
Aggiornamento archivio dati dei soggetti gestori	Individuale	10	Aggiornamento archivio dati dei soggetti gestori	· Tenuta dell'archivio	100%

OBIETTIVI 2025

Descrizione obiettivo	Tipologia obiettivo	Punti	Risultato atteso	Indicatori
Verifica raggiungimento obiettivi gestioni salvaguardate (All. A Del.ARERA 639/2023)	Organizzativo <i>(parte di competenza)</i>	10	Relazione conclusiva sull'esito delle verifiche	· Raccolta ed elaborazione dati gestori · Predisposizione documento di sintesi
Verifica del rispetto da parte dei Gestori della qualità contrattuale, tecnica ed indicatori previsti nella carta dei servizi	Individuale	30	Trasmissione dati su portale ARERA	· Acquisizione dati · Verifica e trasmissione dati
Controllo degli standard tecnici ed organizzativi dei gestori S.I.I.	Individuale	30	Analisi standard tecnici ed organizzativi dei gestori S.I.I.	· Studio normativa · Verifica e trasmissione dati
Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Organizzativo <i>(parte di competenza)</i>	10	Rispetto della normativa relativa alle pubblicazioni obbligatorie	· Aggiornamento dati organizzativi · Aggiornamento dati incarichi · Pubblicazione affidamenti di settore
Adempimenti PTPCT	Organizzativo <i>(parte di competenza)</i>	10	Raggiungimento obiettivi PTPCT	· Studio normativa · Raggiungimento obiettivi PTPCT
Aggiornamento archivio dati dei soggetti gestori	Individuale	10	Aggiornamento archivio dati dei soggetti gestori	· Tenuta dell'archivio

OBIETTIVI 2026

Descrizione obiettivo	Tipologia obiettivo	Punti	Risultato atteso	Indicatori
Verifica raggiungimento obiettivi gestioni salvaguardate (All. A Del.ARERA 639/2023)	Organizzativo <i>(parte di competenza)</i>	10	Relazione conclusiva sull'esito delle verifiche	· Raccolta ed elaborazione dati gestori · Predisposizione documento di sintesi
Verifica del rispetto da parte dei Gestori della qualità contrattuale, tecnica ed indicatori previsti nella carta dei servizi	Individuale	30	Trasmissione dati su portale ARERA	· Acquisizione dati · Verifica e trasmissione dati
Controllo degli standard tecnici ed organizzativi dei gestori S.I.I.	Individuale	30	Analisi standard tecnici ed organizzativi dei gestori S.I.I.	· Studio normativa · Verifica e trasmissione dati
Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Organizzativo <i>(parte di competenza)</i>	10	Rispetto della normativa relativa alle pubblicazioni obbligatorie	· Aggiornamento dati organizzativi · Aggiornamento dati incarichi · Pubblicazione affidamenti di settore
Adempimenti PTPCT	Organizzativo <i>(parte di competenza)</i>	10	Raggiungimento obiettivi PTPCT	· Studio normativa · Raggiungimento obiettivi PTPCT
Aggiornamento archivio dati dei soggetti gestori	Individuale	10	Aggiornamento archivio dati dei soggetti gestori	· Tenuta dell'archivio

DIREZIONE PIANIFICAZIONE CONTROLLO E GESTIONE INFRASTRUTTURE

Responsabile della direzione: ing. Giorgio Brancato

Responsabile di P.O.: ing. Basilio Scaffidi

OBIETTIVI 2024

Denominazione progetti	Tipologia obiettivo	Punti	Risultato atteso	Indicatori	Peso indicatore
Attività di presa in carico delle gestioni comunali non salvaguardate	Organizzativo (parte di competenza)	10	Presa in carico della gestione	Atto di presa in carico della gestione	100%
Modellizzazione	Organizzativo (parte di competenza)	10	Modello informatico per le politiche di monitoraggio e controllo del SII	· Monitoraggio progetto	100%
Aggiornamento annuale della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Organizzativo (parte di competenza)	5	Rispetto della normativa relativa alle pubblicazioni obbligatorie	· Aggiornamento dati organizzativi	50%
				· Aggiornamento dati incarichi	40%
				· Pubblicazione affidamenti di settore	10%
Adempimenti PTPCT	Organizzativo (parte di competenza)	5	Raggiungimento obiettivi PTPCT	· Studio normativa	20%
				· Raggiungimento obiettivi PTPCT	80%
Procedura VAS piano d'ambito	Organizzativo (parte di competenza)	5	Approvazione proposta di deliberazione	· Predisposizione atti	100%
Verifica realizzazione opere contenute nel piano degli investimenti allegato alla proposta tariffaria dei Gestori	Organizzativo (parte di competenza)	5	Relazione sul grado di realizzazione degli investimenti programmati dai Gestori	· Acquisizione dati	20%
				· Redazione documento	80%
Procedure di attuazione degli interventi inseriti nei programmi di finanziamento pubblico	Organizzativo (parte di competenza)	10	Predisposizione atti approvazione del progetto ex art. 158 bis dlgs 152/2006	· Studio della normativa	50%
				· Predisposizione atti	50%
Conferenze di Servizio necessarie per l'attuazione degli interventi inseriti nei piani operativi del Gestore	Organizzativo (parte di competenza)	10	Verbale di chiusura della CdS	· Acquisizione pareri delle amministrazione interessate	50%
				· Verbale di chiusura CdS	50%
Monitoraggio di tutti i finanziamenti concessi ai vari Gestori	Individuale	15	Alimentazione sistema di monitoraggio sui finanziamenti concessi ai gestori del S.I.I.	· Acquisizione dati	20%
				· Verifica e trasmissione dati	80%
Introduzione delle nuove infrastrutture nel sistema informativo territoriale (SIT) della STA	Individuale	10	Aggiornamento sistema informativo territoriale (SIT) della STA	· Acquisizione dati	50%
				· Elaborazione dati nel SIT	50%
Adempimenti previsti dalla normativa sulla transizione digitale (CAD)	Individuale	15	Predisposizione dei documenti previsti dalla normativa sulla transizione digitale	· Studio della normativa	50%
				· Predisposizione atti	50%

OBIETTIVI 2025

Denominazione progetti	Tipologia obiettivo	Punti	Risultato atteso	Indicatori
Verifica raggiungimento obiettivi gestioni salvaguardate (art. 31 All. A Del.ARERA 580/2019) - annualità successive	Organizzativo (<i>coordinamento</i>)	10	Relazione conclusiva sull'esito delle verifiche	· Studio della normativa (20%) · Predisposizione documento di sintesi (80%)
Aggiornamento annuale della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Organizzativo (<i>parte di competenza</i>)	10	Rispetto della normativa relativa alle pubblicazioni obbligatorie	· Aggiornamento dati organizzativi (50%) · Aggiornamento dati incarichi (40%) · Pubblicazione affidamenti di settore (10%)
Adempimenti PTPCT	Organizzativo (<i>parte di competenza</i>)	5	Raggiungimento obiettivi PTPCT	· Studio normativa (20%) · Raggiungimento obiettivi PTPCT (80%)
Verifica realizzazione opere contenute nel piano degli investimenti allegato alla proposta tariffaria dei Gestori	Individuale	20	Relazione su grado di realizzazione degli investimenti programmati dai Gestori	· Acquisizione dati (20%) · Prospetto finanziamenti (80%)
Aggiornamento censimento di tutti i finanziamenti concessi ai vari Gestori	Individuale	20	Monitoraggio finanziamenti concessi ai gestori del S.I.I.	· Acquisizione dati (20%) · Prospetto finanziamenti (80%)
Conferenze di Servizio necessarie per l'attuazione degli interventi inseriti nei piani operativi del Gestore	Individuale	15	Verbale di chiusura della CdS	· Acquisizione pareri delle amministrazione interessate (50%) · Verbale di chiusura CdS (50%)
Introduzione delle nuove infrastrutture nel sistema informativo territoriale (SIT) della STA	Individuale	20	Aggiornamento sistema informativo territoriale (SIT) della STA	· Acquisizione dati (50%) · Elaborazione dati nel SIT (50%)

OBIETTIVI 2026

Denominazione progetti	Tipologia obiettivo	Punti	Risultato atteso	Indicatori
Verifica raggiungimento obiettivi gestioni salvaguardate (art. 31 All. A Del.ARERA 580/2019) - annualità successive	Organizzativo (<i>coordinamento</i>)	10	Relazione conclusiva sull'esito delle verifiche	· Studio della normativa (20%) · Predisposizione documento di sintesi (80%)
Aggiornamento annuale della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Organizzativo (<i>parte di competenza</i>)	10	Rispetto della normativa relativa alle pubblicazioni obbligatorie	· Aggiornamento dati organizzativi (50%) · Aggiornamento dati incarichi (40%) · Pubblicazione affidamenti di settore (10%)
Adempimenti PTPCT	Organizzativo (<i>parte di competenza</i>)	5	Raggiungimento obiettivi PTPCT	· Studio normativa (20%) · Raggiungimento obiettivi PTPCT (80%)
Verifica realizzazione opere contenute nel piano degli investimenti allegato alla proposta tariffaria dei Gestori	Individuale	20	Relazione su grado di realizzazione degli investimenti programmati dai Gestori	· Acquisizione dati (20%) · Prospetto finanziamenti (80%)
Aggiornamento censimento di tutti i finanziamenti concessi ai vari Gestori	Individuale	20	Monitoraggio finanziamenti concessi ai gestori del S.I.I.	· Acquisizione dati (20%) · Prospetto finanziamenti (80%)
Conferenze di Servizio necessarie per l'attuazione degli interventi inseriti nei piani operativi del Gestore	Individuale	15	Verbale di chiusura della CdS	· Acquisizione pareri delle amministrazione interessate (50%) · Verbale di chiusura CdS (50%)
Introduzione delle nuove infrastrutture nel sistema informativo territoriale (SIT) della STA	Individuale	20	Aggiornamento sistema informativo territoriale (SIT) della STA	· Acquisizione dati (50%) · Elaborazione dati nel SIT (50%)

DIREZIONE GESTIONE FINANZIARIA E RISORSE UMANE

Responsabile della direzione: dott. Giovan Battista Montemaggiore

Responsabile di P.O.:

OBIETTIVI 2024

Denominazione progetti	Tipologia obiettivo	Punti	Risultato atteso	Indicatori	Peso indicatore
Approvazione dell'aggiornamento tariffario 2024-2029 deliberazione MTI-4	Organizzativo (parte di competenza)	20	Formulazione della relativa proposta di deliberazione sulle istanze pervenute	· Analisi delle istanze	50%
				· Redazione della proposta	50%
Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Organizzativo (parte di competenza)	5	Rispetto della normativa relativa alle pubblicazioni obbligatorie	· Aggiornamento dati organizzativi	50%
				· Aggiornamento dati risorse umane e dati contabili	50%
Adempimenti PTPCT	Organizzativo (parte di competenza)	5	Raggiungimento obiettivi PTPCT	· Studio normativa	20%
				· Raggiungimento obiettivi PTPCT	80%
Valutazione asset gestioni private	Organizzativo (parte di competenza)	10	Relazione Valutazione	· Studio della normativa	30%
				· Predisposizione relazione	70%
Predisposizione PIAO	Individuale	10	Formulazione della relativa proposta di deliberazione	· Studio della normativa	40%
				· Redazione della proposta	60%
Attività propedeutiche al recupero crediti	Individuale	5	Predisposizione solleciti pagamento	· Trasmissione atti	100%
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ricevute secondo la normativa vigente	Individuale	15	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ricevute	Tempi di pagamento	100%
Applicazione dei contratti collettivi di lavoro al personale della STA	Individuale	10	Sottoscrizione della Contrattazione Decentrata	· Studio della normativa	50%
				· Predisposizione atti	50%
Predisposizione gara per affidamento servizio di tesoreria	Individuale	10	Pubblicazione avviso e avvio delle procedure telematiche per l'affidamento del servizio di tesoreria	· Studio normativa	50%
				· Pubblicazione avviso	20%
				· Avvio procedura sul MEPA	30%
Documenti di programmazione e rendicontazione	Individuale	10	Predisposizione documenti di programmazione e rendicontazione previsti dalla normativa	· Studio normativa	50%
				· Predisposizione bilancio di previsione e rendiconto	50%

OBIETTIVI 2025

Denominazione progetti	Tipologia obiettivo	Punti	Risultato atteso	Indicatori
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ricevute secondo la normativa vigente	Individuale	10	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ricevute	Tempi di pagamento
Aggiornamento tariffario secondo le deliberazioni ARERA	Organizzativo (parte di competenza)	15	Formulazione della relativa proposta di deliberazione	· Analisi delle istanze (50%) · Redazione della proposta (50%)
Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Organizzativo (parte di competenza)	5	Rispetto della normativa relativa alle pubblicazioni obbligatorie	· Aggiornamento dati organizzativi (50%) · Aggiornamento dati incarichi (40%) · Pubblicazione affidamenti di settore (10%)
Adempimenti PTPCT	Organizzativo (parte di competenza)	5	Raggiungimento obiettivi PTPCT	· Studio normativa (20%) · Raggiungimento obiettivi PTPCT (80%)
Applicazione dei contratti collettivi di lavoro al personale della STA	Individuale	20	Sottoscrizione della Contrattazione Decentrata	· Studio della normativa (50%) · Predisposizione atti (50%)
Aggiornamento documenti previsti dalla normativa sulla privacy	Individuale	20	Predisposizione dei documenti previsti dalla normativa sulla privacy	· Studio della normativa (50%) · Predisposizione atti (50%)
Documenti di programmazione e rendicontazione	Individuale	25	Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione previsti dalla normativa	· Studio normativa (50%) · Predisposizione bilancio di previsione e rendiconto (50%)

OBIETTIVI 2026

Denominazione progetti	Tipologia obiettivo	Punti	Risultato atteso	Indicatori
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ricevute secondo la normativa vigente	Individuale	10	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ricevute	Tempi di pagamento
Aggiornamento tariffario secondo le deliberazioni ARERA	Organizzativo (parte di competenza)	15	Formulazione della relativa proposta di deliberazione	· Analisi delle istanze (50%) · Redazione della proposta (50%)
Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Organizzativo (parte di competenza)	5	Rispetto della normativa relativa alle pubblicazioni obbligatorie	· Aggiornamento dati organizzativi (50%) · Aggiornamento dati incarichi (40%) · Pubblicazione affidamenti di settore (10%)
Adempimenti PTPCT	Organizzativo (parte di competenza)	5	Raggiungimento obiettivi PTPCT	· Studio normativa (20%) · Raggiungimento obiettivi PTPCT (80%)
Applicazione dei contratti collettivi di lavoro al personale della STA	Individuale	20	Sottoscrizione della Contrattazione Decentrata	· Studio della normativa (50%) · Predisposizione atti (50%)
Aggiornamento documenti previsti dalla normativa sulla privacy	Individuale	20	Predisposizione dei documenti previsti dalla normativa sulla privacy	· Studio della normativa (50%) · Predisposizione atti (50%)
Documenti di programmazione e rendicontazione	Individuale	25	Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione previsti dalla normativa	· Studio normativa (50%) · Predisposizione bilancio di previsione e rendiconto (50%)