



COMUNE DI BITONTO
CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

triennio 2024- 2026

**(D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in
L. 6 agosto 2021, n. 113)**

INDICE

	PAG.
PREMESSA	3
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	9
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
2.1. Sottosezione Valore Pubblico	16
2.1.a. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria	17
2.1.b. Obiettivi di valore pubblico	17
2.1.c. obiettivi di inclusione sociale disabili	18
2.1.d. Obiettivi di stato di salute digitale e reingegnerizzazione	19
2.1.e sintesi dei principali stakeholders e delle modalità di <i>engagement</i> messe in campo dall'Amministrazione	22
2.2 Sottosezione Performance	24
2.2.a. Gli obiettivi gestionali del ciclo della performance connessi alla strategia di creazione del Valore Pubblico	24
2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	27
2.3.a. Processo di costruzione del Piano	31
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	33
3.1 Sottosezione Struttura organizzativa	33
3.1.a. Obiettivi di stato di salute organizzativa	36
3.1.b. Obiettivi di stato di salute di genere e etica	40
3.2 Sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile	41
3.3 Sottosezione Piano del Fabbisogno di Personale	42
3.3.a. Formazione del Personale	44
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	46

PREMESSA

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, come recentemente modificato dall'art 3 del D.Lgsn. 222/2023, ha un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico rende noti alla collettività gli obiettivi e le azioni che intende intraprendere per l'esercizio delle funzioni pubbliche, al fine di raggiungere i risultati rispetto al *valore pubblico* che intende ottenere.

Tale documento assicura un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, ferme restando la semplificazione, la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, riconducendo le finalità istituzionali e la missione pubblica al soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

L'assetto normativo del PIAO è stato completato con due regolamenti attuativi, previsti dai commi 5 e 6, del citato art. 6.

Il primo regolamento, approvato con D.P.R. n. 81 del 24.6.2022, **ha individuato i piani assorbiti dalle corrispondenti sezioni del PIAO (con la conseguente soppressione degli adempimenti connessi alla loro adozione).**

Il secondo regolamento, approvato con Decreto Ministeriale n.132 del 30.6.2022, **ha approvato il Piano tipo**, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute alla relativa adozione, fornendo indicazioni per la compilazione delle diverse Sezioni del PIAO e precisando, all'art. 8, che detto Piano deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria previsti dalla vigente legislazione, che ne costituiscono il presupposto.

Le finalità del PIAO sono:

- **superare l'approccio frammentario** determinatosi a seguito della sovrapposizione -nel tempo- di diversi interventi normativi nei vari ambiti di programmazione (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile e così via);
- consentire, di conseguenza, un **maggior coordinamento dell'attività programmatica** delle pubbliche amministrazioni, una sua semplificazione e progressiva reingegnerizzazione dei processi che interessano l'Ente;
- assicurare una **migliore qualità e trasparenza** dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- realizzare un **monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.**

Il PIAO -di **durata triennale**, che andrà **aggiornato annualmente**- è, dunque, un adempimento per le Pubbliche Amministrazioni, teso al perseguimento di specifiche finalità, quali:

- **Pianificazione** (individuazione degli obiettivi da raggiungere a lungo termine);
- **Programmazione** (organizzazione delle attività nel breve periodo. Il suo contenuto risente degli obiettivi previsti nella pianificazione e di essi ne è l'attuazione.
- **Semplificazione e Rafforzamento della programmazione** (esigenza di snellire la macchina amministrativa attraverso la semplificazione dei processi e stimolo metodologico).

-

Il PIAO, come singolo strumento di programmazione, non prevede alcun tipo di parere preventivo, relazione sindacale o altro; il D.P.R. n. 81/2022, nel sopprimere gli adempimenti assorbiti dal PIAO, ha inoltre specificato che, tutti i singoli Piani che in esso confluiscono, sono da intendersi riferiti alla corrispondente Sezione del PIAO stesso, pertanto, qualora sui singoli piani e adempimenti assorbiti, la normativa vigente preveda pareri e/o relazioni sindacali, questi sono ora da intendersi riferiti alle singole Sezioni del PIAO.

La confluenza dei Piani sopra indicati nel PIAO, mantiene comunque inalterate le relative normative, che continuano a rappresentare il quadro normativo di riferimento per le singole "Sezioni" del PIAO.

Sulla base delle previsioni contenute nel D.P.R. n.81/2022 , pertanto, sono **soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti** inerenti alla redazione dei seguenti Piani, però la soppressione riguarda i Piani e non le disposizioni che disciplinano gli stessi, per cui -in assenza di specifiche indicazioni al riguardo-, laddove occorra, devono essere acquisiti i prescritti pareri per i piani inclusi (per es. parere del Nucleo di Valutazione per la sottosezione Performance, parere dei Revisori dei Conti per la sottosezione programmazione del fabbisogno di personale, parere del CUG e della Consigliera di Parità sulla proposta di obiettivi per favorire le pari opportunità, etc) , nonché espletate le consultazioni richieste per legge (es. consultazione pubblica volta ad acquisire proposte di modifica e/o integrazione con riferimento alla sottosezione obiettivi di prevenzione della corruzione e la trasparenza) ed esperite le diverse relazioni sindacali contrattualmente prescritte (es. informativa sulla programmazione dei fabbisogni, confronto sui criteri generali sulle modalità attuative del lavoro agile, linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative, etc).

Per quanto riguarda le norme abrogate, l'ultimo comma dell'art. 1 del D.P.R. n. 81/2022, ha abrogato il terzo periodo del comma 3-bis dell'art.169 del TUEL che prevedeva la unificazione organica del Piano della performance nel Piano esecutivo di gestione, con l'effetto che il PEG mantiene una valenza esclusivamente finanziaria.

Per espressa previsione dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n.113 e dei relativi regolamenti attuativi – **confluiscono nel PIAO:**

- a) **il Piano di Fabbisogni di personale**, di cui all'art.6, commi 1 ,4, 6 e all'art. 6-ter del D.Lgs 165/2001;
- b) **il Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60-bis, comma 2, del D.Lgs 165/2001;
- c) **il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche**, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a), legge 244/2007;
- d) **il Piano della Performance**, di cui all'art.10, comma 1, lett. a), e comma 1 ter, D.Lgs n.150/2009;
- e) **il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, di cui all'art.1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 190/2012;
- f) **il Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'art. 14, comma 1, D.Lgs 124/2015;
- g) **il Piano delle azioni positive**, di cui all'art.48, comma 1, D.Lgs 198/2006.

il PIAO deve altresì contenere:

- 1) **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare** ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività – inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure – effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- 2) **le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità** alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) **le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO definisce:

- gli **obiettivi programmatici e strategici della performance** stabilendo il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa (art. 10 D.Lgs. 150/2009);
- la **strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo**, anche mediante il **ricorso al lavoro agile**, e gli **obiettivi formativi annuali e pluriennali**, finalizzati al raggiungimento della completa **alfabetizzazione digitale**, allo **sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali**, all'**accrescimento culturale** e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla **progressione di carriera** del personale;
- gli **strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale (art. 6 D.Lgs. 165 del 2001);
- gli **strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa** nonché per aggiungere gli **obiettivi in materia di anticorruzione**;
- l'elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare** ogni anno, anche attraverso il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità alle amministrazioni**, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al **pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- le modalità di **monitoraggio degli esiti**, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

La struttura del PIAO

Il PIAO è strutturato in apposite "Sezioni", che indicano la programmazione degli obiettivi, gli indicatori di performance e le attese da soddisfare, a loro volta ripartite in "sottosezioni". Nel dettaglio:

SEZIONE 1:

Scheda anagrafica dell'amministrazione, che contiene i dati identificativi e di contesto dell'Ente.

SEZIONE 2:

Valore pubblico, Performance e Rischi corruttivi - Trasparenza, che si compone delle seguenti sottosezioni:

2.1 Sottosezione “Valore pubblico”, con cui l’Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale alle informazioni da parte della cittadinanza, con particolare riferimento alle persone affette da disabilità ed ai cittadini ultrasessantacinquenni, anche mediante la riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione, come disposto dall’art. 2, c. 2, lett. e) della L. 227/2021, ribadito dall’art. 6, c. 2, lett. f) del DL 80/2021, tenuto conto delle novità introdotte dal D.Lgs 222/2023 che ha disposto (con l’art. 3, comma 1) l’introduzione dei commi 2-bis e 2-ter all’art. 6.

2.2 Sottosezione “Performance”, predisposta secondo le logiche di “*performance management*”, secondo le Linee guida adottate dal Dipartimento funzione pubblica e le Direttive del Ministro della pubblica Amministrazione in materia di performance del 28 novembre 2023. Detta sottosezione contiene indicatori di performance di efficienza e di efficacia;

2.3 Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

SEZIONE 3:

Organizzazione e capitale umano, che si compone delle seguenti sottosezioni:

3.1 Sottosezione “Struttura organizzativa”;

3.2 Sottosezione “Organizzazione del lavoro agile”;

3.3 Sottosezione “Piano triennale del fabbisogno del personale”, che rappresenta l’attuale consistenza di personale, la programmazione strategica delle risorse umane, gli obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse, la modifica della distribuzione del personale fra servizi; la modifica del personale in termini di livello/inquadramento; la strategia di copertura del fabbisogno, con particolare attenzione alla formazione del personale.

SEZIONE 4:

Monitoraggio. In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Nella predisposizione del PIAO è stata coinvolta l’intera struttura amministrativa dell’Ente con i relativi Responsabili Apicali dei Servizi, coordinati dal Segretario Generale e con la partecipazione dei soggetti che collaborano “strutturalmente” e permanentemente con l’Ente, quali il Collegio dei Revisori dei Conti, il Nucleo di Valutazione, il CUG e le OO.SS.

Con questo documento di pianificazione e programmazione si stabilisce un **importante collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica**, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica (SeS), e

quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa (SeO) del DUP e nel PEG; il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività.

Il PIAO è adottato, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del DM 132/2022, entro il 31 gennaio e aggiornato annualmente entro lo stesso termine, fermo restando quanto disposto dal successivo art. 8, c. 2, che stabilisce per gli Enti Locali, il differimento di 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione finanziario, il cui termine per il triennio 2024-2026, è stato differito al 15 marzo 2024 con Decreto del 22 dicembre 2023, pubblicato in G.U. n. 303 del 30.12.2023.

Pertanto, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, stabilisce che *"in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del presente decreto (31 gennaio) è differito di trenta giorni successivo a quello di approvazione dei bilanci"*.

Detta disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Competente ad approvare il PIAO è la Giunta comunale, con la precisazione che spetta al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Segretario Generale – RPCT, art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. n.97/2016) la presentazione all'organo in questione della sottosezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza (articolo 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190).

La mancata approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nei termini di legge è sanzionata ai sensi del comma 7 dell'art.6 D.L. 80/2021 con le sanzioni di cui all'art.10, comma 5, del d.lgs. 150/2009:

-divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti/responsabili apicali che hanno concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;

-l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

-l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

- In ogni caso restano ferme le sanzioni previste dall'art.19, comma 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014 n.90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014 n.114 (sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento), con la precisazione che fino alla scadenza dei termini non si applicano le suindicate sanzioni.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026 approvato con deliberazione di C.C n. 228 del 27.12.2023 ed il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e relativi allegati approvato con deliberazione di C.C. n. 236 del 29.12.2023 e contiene le parti necessarie e funzionali a favorire il ruolo guida dell'azione amministrativa volte a realizzare il Valore pubblico riportate nel corpo del

PIAO in maniera sintetica/mista, demandando la programmazione di dettaglio agli allegati del documento stesso, sui quali sono state acquisiti - secondo la normativa di riferimento - i necessari pareri da parte degli Organi di verifica e controllo (Revisori dei Conti, Nucleo di valutazione, Consigliera di parità, etc), nonché esperite - ove previste - le relazioni sindacali contrattualmente prescritte.

Il PIAO viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ed inviato al Dipartimento della funzione pubblica attraverso il "Portale PIAO" (<https://piao.dfp.gov.it/>); sarà, inoltre, illustrato nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'Ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DATI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Bitonto

Città metropolitana di Bari

Regione Puglia

Indirizzo: C.so Vittorio Emanuele II, 41 – 70032 Bitonto (BA)

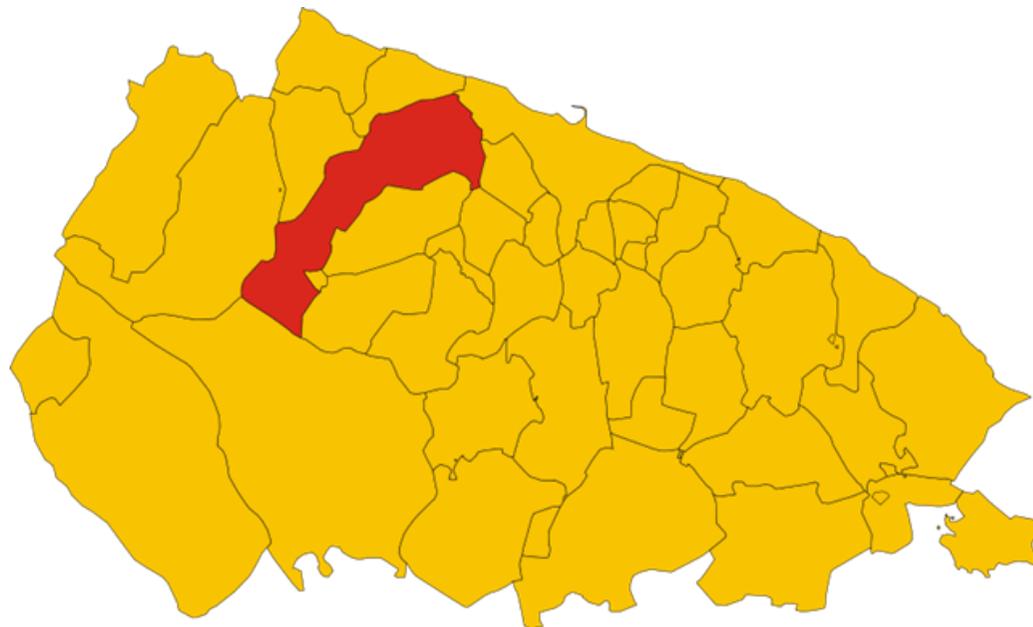
C.F./P. IVA: 00382650729

Sito istituzionale: <https://www.comune.bitonto.ba.it/it>

Posta Elettronica Certificata
protocollo.comunebitonto@pec.rupar.puglia.it

Rappresentante legale: Sindaco: Dr. Francesco Paolo Ricci

Durata dell'incarico (5 anni) 2022-2027



DATI STATISTICI RELATIVI AL CONTESTO

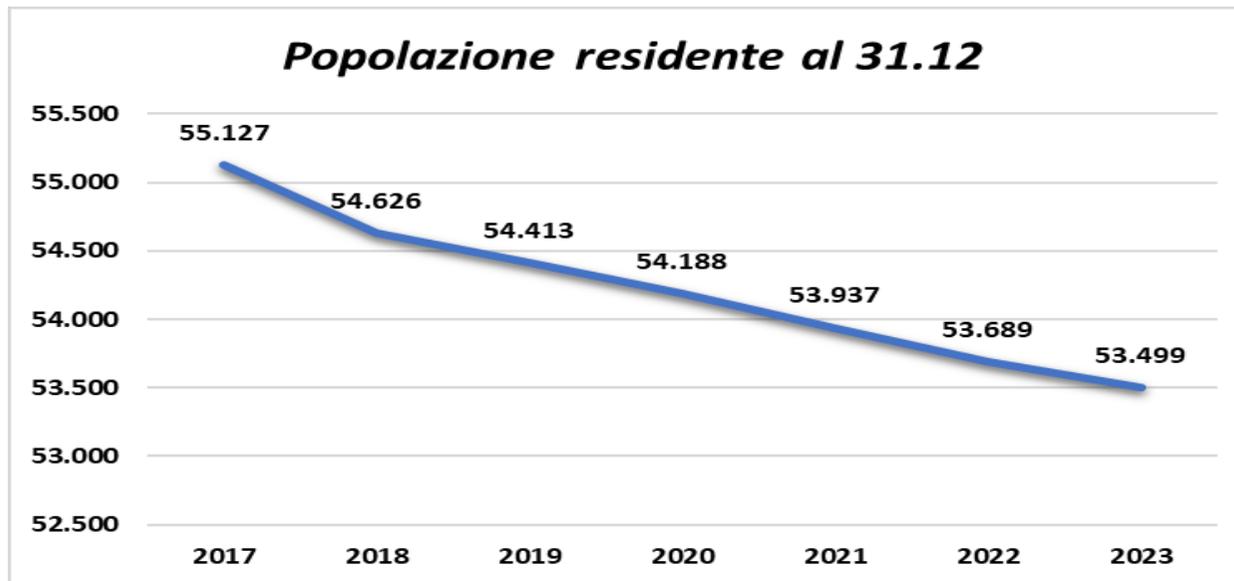
Superficie territoriale: 172,80 km²

Popolazione residente: 53.499 (al 31.12.2023)

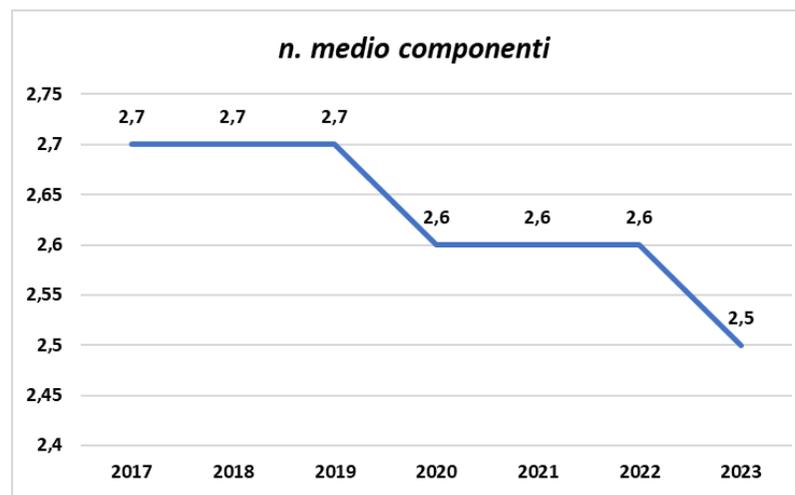
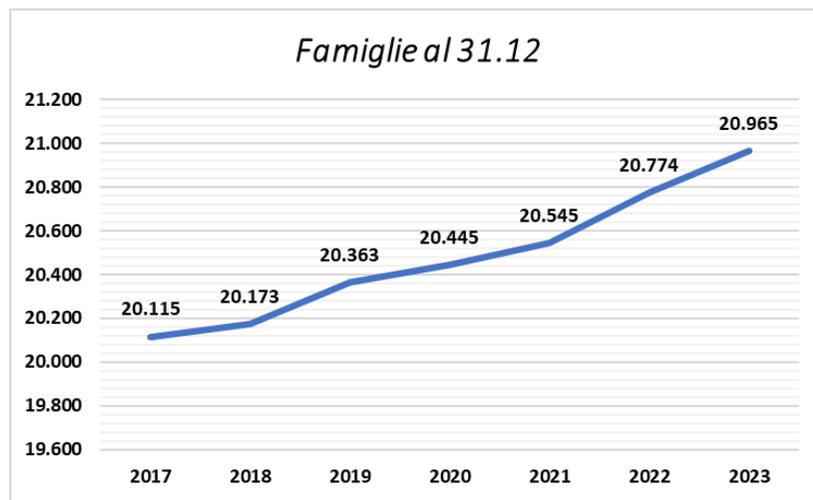
- Informazioni sulla popolazione del Comune di Bitonto

Bilancio demografico	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Popolazione residente al 31.12	55.127	54.626	54.413	54.188	53.937	53.689	53.499
(-) Maschi	27.122	26.844	26.810	26.700	26.567	26.431	26.377
(-) Femmine	28.005	27.782	27.603	27.488	27.370	27.258	27.122
Famiglie	20.115	20.173	20.363	20.445	20.545	20.774	20.965
Comunità/Convivenze	20	26	28	29	25	29	30
Popolazione residente al 01.01	55.354	55.127	54.740	54.413	54.188	53.937	53.689
Nati nel periodo	492	441	422	388	459	409	400
Morti nel periodo	417	445	420	477	606	489	431
<i>Saldo naturale</i>	75	-4	2	-89	-147	-80	-31
Immigrati nel periodo	627	642	589	601	626	670	673
Cancellati nel periodo	929	1.139	918	737	730	838	832
<i>Saldo migratorio</i>	-302	-497	-329	-136	-104	-168	-159

Elaborazione Ufficio Statistica su dati Istat (Rilevazione P2&P3)



Composizione delle famiglie (distribuzione %)							
Componenti	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	20,90%	21,40%	21,89%	22,36%	23,00%	23,62%	24,40%
2	25,20%	25,80%	26,55%	26,84%	27,16%	27,96%	28,24%
3	22,60%	22,40%	22,60%	22,76%	22,46%	22,38%	22,38%
4	24,00%	23,30%	22,41%	21,71%	21,25%	20,36%	19,61%
5 e più	7,30%	7,00%	6,55%	6,34%	6,12%	5,68%	5,37%
n. medio componenti	2,7	2,7	2,7	2,6	2,6	2,6	2,5
Totale Famiglie	20.097	20.174	20.352	20.459	20.567	20.791	20.979



Dalla tabella e dai grafici sopra riportati si nota un trend in aumento del numero delle famiglie dall'anno 2017 al 2023. Più della metà, ovvero il 52,64%, è composta da 1 o 2 componenti (dato tendenzialmente in diminuzione), mentre il 41,99% è formato da 3 o 4 componenti. Rimane distanziata la tipologia familiare composta da 5 o più componenti, la cui composizione sta subendo un trend in diminuzione.

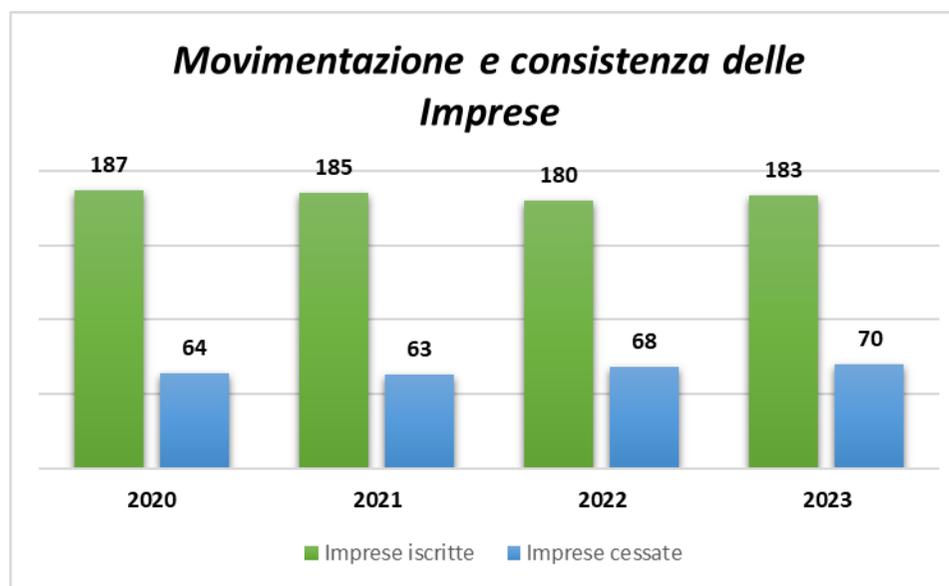
Indicatori di distribuzione del reddito dei residenti	2017 a.i. 2016	2018 a.i. 2017	2019 a.i. 2018	2020 a.i. 2019	2021 a.i. 2020	2022 a.i. 2021
Indice di concentrazione Gini	43,1%	42,8%	42,3%	42,3%	42,2%	42,3%
Reddito Irpef complessivo del quintile (20%) di famiglie più ricco, in rapporto al totale del reddito Irpef complessivo dei contribuenti residenti (A)	46,4%	46,6%	46,6%	46,6%	46,7%	52,9%
Reddito Irpef complessivo del quintile (20%) di famiglie più povero, in rapporto al totale del reddito Irpef complessivo dei contribuenti residenti (B)	5,4%	5,3%	5,2%	5,1%	5,9%	5,7%
Ineguaglianza di distribuzione del reddito (A/B)	8,6	8,7	8,9	9,1	7,9	9,3

Elaborazione Ufficio Statistica su dati Agenzia Entrate (Redditi IRPEF su base comunale)

Nota: Il Coefficiente di concentrazione Gini rapporta la quota cumulativa di popolazione (o famiglie), distribuita secondo il livello di reddito, alla quota cumulativa dell'ammontare di reddito totale da esse ricevuto. Il coefficiente cresce col crescere della disuguaglianza, nell'intervallo tra 0 e 100; lo 0 indica una situazione di perfetta uguaglianza (tutti percepiscono lo stesso reddito), il 100 l'assoluta disuguaglianza (tutto il reddito è concentrato in una sola unità e tutti gli altri non percepiscono alcun reddito). Il quoziente di ineguaglianza della distribuzione del reddito (52,9%/5,7%) è il quoziente tra il reddito totale ricevuto dal 20% delle famiglie con i redditi più alti (quintile superiore) e quello ricevuto dal 20% delle famiglie con i redditi più bassi (quintile inferiore). Ciò indica che nel 2022 il quintile più ricco percepisce 9,3 volte il reddito del quintile più povero. Parte delle differenze reddituali sono dovute alla diversa numerosità dei componenti e dei percettori di reddito all'interno delle famiglie.

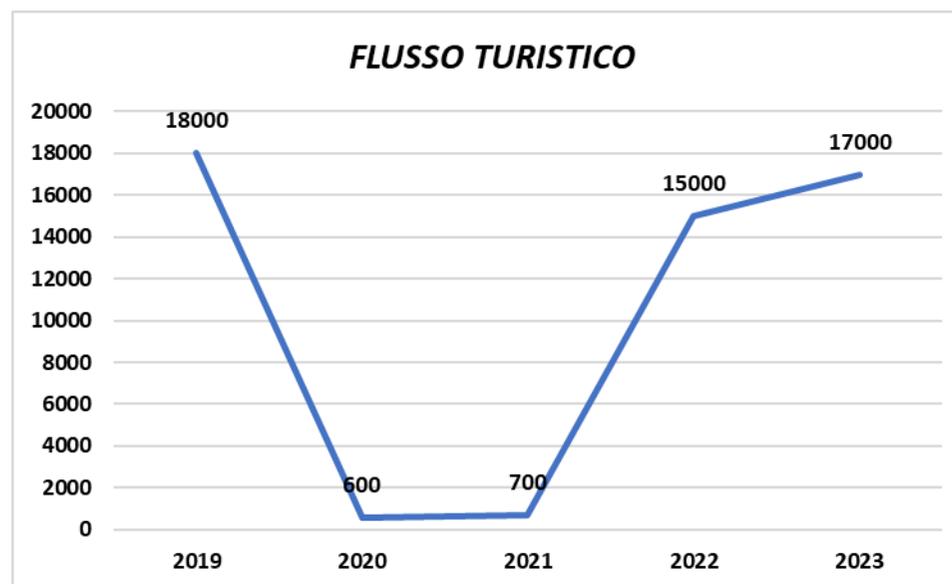
Informazioni sull'economia

Movimentazione e consistenza delle imprese				
	2020	2021	2022	2023
Imprese iscritte	187	185	180	183
Imprese cessate	64	63	68	70



Flusso turistico

Flusso Turistico				
2019	2020	2021	2022	2023
18000	600	700	15000	17000



Il grafico evidenzia come durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19, che ha interessato quasi tutto l'anno 2020 e parte del 2021, il flusso turistico è risultato drasticamente diminuito, a causa anche di atti adottati dalle autorità nazionali e locali mirati a una serie di restrizioni, almeno sino 31/03/2022, data di scadenza dello stato di emergenza. A partire dall'anno 2022 si assiste ad un aumento del flusso turistico.

2.1 - SOTTOSEZIONE “VALORE PUBBLICO”

La fase di programmazione di un ente pubblico, come definita dalle Linee Guida 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, “*serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e, quest’ultima, in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi*”.

La recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023, che si colloca nel solco delle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di Performance (n. 2/2017 e n. 5/2019), ribadisce la correlazione tra performance individuale e performance organizzativa, per il raggiungimento della suindicata finalità.

Il *Valore Pubblico*, può essere pertanto definito come il livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale e non solo, che si crea presso la collettività dei destinatari (*stakeholder*) in funzione delle scelte politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione.

Creare *Valore Pubblico* significa, quindi, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di **efficienza, economicità ed efficacia**, valorizzando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi) al fine del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholder* in generale).

In riferimento ai contenuti che compongono la sottosezione *Valore pubblico*, l’art 3, comma 2 del richiamato Decreto n. 132/2022, stabilisce che- per gli Enti Locali - detta sottosezione contiene il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP), il quale, secondo il principio contabile applicato alla programmazione finanziaria (Allegato n. 4/1 al D.Lgs n. 118/2011), nel delineare i contenuti del DUP, fornisce un quadro di riferimento, all’interno del quale deve essere elaborata la sottosezione “*Valore pubblico*” del PIAO. Il principio contabile prevede, infatti, che la Sezione Strategica (SeS) del DUP debba sviluppare e concretizzare le linee programmatiche di mandato, di cui all’art. 46, comma 3, del D.Lgs 267/2000 e individuare, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’Ente.

In particolare la *Sezione strategica del DUP*, individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio/lungo periodo e definisce per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Non si applica ai Comuni l’elaborazione degli indicatori di *outcome*/impatti, anche con riferimento alle misure del benessere equo e sostenibile.

Il DUP - Sezione Strategica (SeS), nel cui ambito va inquadrata la sottosez. del PIAO *Valore Pubblico*, sviluppa e concretizza le linee programmatiche con un orizzonte temporale, individuando:

a) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, adottati dall'Ente;

b) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, alla pubblica Amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

c) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo l'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'agenda digitale;

d) obiettivi di valore pubblico in termini di incremento del benessere economico sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

2.1.a. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria

- **Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici del mandato amministrativo che determinano la realizzazione di Valore Pubblico sono contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (art.170 TUEL), approvato con [C.C. n. 228 del 27/12/2023](#), (All_A), cui si rinvia, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione, facendo riferimento alle indicazioni contenute in dettaglio nelle **LINEE DI MANDATO 2022-2027 approvate con [deliberazione di CC. n. 79 del 26/10/2022](#), declinate nelle 10 Aree Strategiche, come riportate nell'all_B_sezione 2.2 del PIAO **a cui si rinvia**.**

- **Obiettivi Operativi**

Alle linee di mandato e agli obiettivi strategici, sono collegati gli Obiettivi Operativi 2024-2026, dettagliati nella sottosezione "Performance", cui si rinvia.

2.1.b. Obiettivi di valore pubblico

(in termini di incremento di valore pubblico, di incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo)

Il concetto di "Valore pubblico" è orientato al miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli *stakeholder*, nelle varie prospettive (economica, sociale, ambientale, sanitaria ecc.) da generare attraverso l'azione dell'apparato comunale. A questo risultato, misurabile in termini di impatto, anche attraverso indicatori di benessere equo e sostenibile, sono orientate le pianificazioni strategiche definite dagli organi comunali.

Le Pubbliche Amministrazioni sono protagoniste, di cambiamenti di ampio respiro orientati in tre direzioni principali:

- eliminazione di inutili regole, procedure obsolete e processi inefficaci, con l'obiettivo di promuovere una maggiore vicinanza nei rapporti con i cittadini, maggiore trasparenza, tempestività di azione, ma anche razionalizzazione dei costi;
- migliorare i servizi offerti, l'organizzazione interna, le tecnologie, la motivazione dei collaboratori per raggiungere più elevati livelli nel binomio "efficienza-efficacia";

- costruire una nuova identità positiva dello spirito di servizio, con un forte focus sull'etica, sulla terzietà e su adeguate risposte ai cittadini, rendendo conto del proprio operato.

In linea generale la creazione di *Valore Pubblico*, per essere tale, deve essere:

- rivolto, in modo equo, alla generalità dei cittadini e degli *stakeholder* e non solo agli utenti diretti;
- finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo in modo sostenibile con un'attenzione anche per il futuro.

Per poter creare "*Valore Pubblico*", l'Ente deve quindi tener conto degli impatti interni (salute dell'ente) e degli impatti esterni (benessere creato dalle politiche e dai servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato del "cosa" e "come" realizzare le proprie scelte strategiche e prestazioni, creando così un circolo virtuoso per le proprie performance (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

Quanto sopra richiamato si collega con il benessere economico, sociale, ambientale, culturale presente nei documenti di programmazione finanziaria e a carattere strategico.

Nella definizione delle priorità strategiche dell'Ente si tiene conto, pur se tale scelta non deve essere ritenuta vincolante per gli enti locali, anche dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e degli impegni che sono in essa contenuti per darne concreta attuazione.

Per ridurre il rischio di consumo e distruzione del Valore Pubblico (c.d. Disvalore Pubblico), il Comune deve conoscere e limitare i rischi connessi (vedasi Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza). Quanto più alto sarà il livello d'integrazione (anche digitale) tra le prospettive del *management*, in una sorta di sistema integrato, tanto maggiore sarà il Valore Pubblico creato.

Nella sottosezione *Valore Pubblico*, rivestono peculiare importanza le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale alle informazioni da parte della cittadinanza, con particolare riferimento alle persone affette da disabilità ed ai cittadini ultrasessantacinquenni.

2.1.c. Obiettivi di Inclusione sociale disabili

La garanzia della piena accessibilità dei disabili al lavoro nelle pubbliche amministrazioni, inoltre, entra necessariamente a far parte della pianificazione operativa del PIAO, per effetto del recente D.Lgs 222/2023, di modifica del D.L. 80/2022, che impone alle P.A. di intraprendere azioni e prevedere obiettivi di performance per l'effettiva inclusione sociale e per l'accesso fisico e digitale di tali soggetti.

Tali azioni sono tese a consentire la rimozione degli ostacoli alla piena fruibilità dei servizi e all'inclusione dei disabili nell'ambito lavorativo e sociale, anche con specifici interventi formativi, prevedendo a tal fine l'individuazione di Referenti delle relative attività di programmazione e di gestione finanziaria degli interventi, nonché il coinvolgimento nella formazione del PIAO delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore.

La molteplicità delle possibili azioni da porre gradualmente in essere a tutela dei disabili, ineriscono una vasta gamma di obiettivi di performance, riferibili ai possibili interventi che investono varie strutture dell'Ente, quali prevalentemente:

- Servizi Sociali/UdP – obiettivo per: interventi di inclusione sociale e rapporti con le associazioni iscritte nel RUNTS;

- Servizio lavori Pubblici - obiettivo per: l'accesso fisico al luogo di lavoro con abbattimento delle barriere architettoniche;
- Servizio del Personale/CUG - obiettivo per: concorsi pubblici (previsione DSA nei Bandi, eventuali riserve all'accesso all'impiego nella P.A in caso di scoperture, rilevazioni UNIP, priorità nel lavoro agile, applicazione benefici di legge, piani di formazione; superamento delle disparità e contemperamento delle esigenze lavorative a quelle personali e familiari nell'ambito lavorativo, Lavoro Agile;
- Servizio Ragioneria - obiettivo per: previsioni di finanziamenti (ad invarianza di spesa) per adeguamenti strutturali delle sedi e/o degli applicativi digitali, etc.;

Per quanto espresso **si rinvia gli interventi programmati alla sottosezione "Performance"**.

2.1.d. Obiettivi di stato di salute digitale e reingegnerizzazione

La reingegnerizzazione dei processi è uno strumento che consente di ripensare e modificare i flussi di lavoro di una pubblica amministrazione, per velocizzare il raggiungimento degli obiettivi e ridurre i costi a partire da un'attenta analisi dei processi in essere, delle risorse e della produttività.

Reingegnerizzare vuol dire quindi mettere in atto un cambiamento strategico dei flussi di lavoro al fine di migliorare l'efficienza complessiva dell'organizzazione.

Le finalità perseguite tramite la reingegnerizzazione dei processi sono:

- ✓ incrementare la soddisfazione dell'utente finale;
- ✓ adeguare l'amministrazione ai cambiamenti operativi (nuove tecnologie, materiali o tecniche di produzione);
- ✓ allineare le attività ai nuovi obiettivi;
- ✓ migliorare l'efficacia di un processo esistente;
- ✓ introdurre nuove metodologie di lavoro.

Nel settore pubblico la regolazione normativa dei processi (i procedimenti amministrativi), rappresenta un aspetto decisivo per il miglioramento, poiché la reingegnerizzazione e la digitalizzazione, deve tenere conto, come vincolo e come campo di intervento, della seguente normativa vigente:

- ✓ il codice dell'amministrazione digitale (Decreto legislativo n. 82 del 07/03/2005, come modificato in ultimo dal DL 19 del 02/03/2024), in cui per la prima volta si riconoscono una serie di diritti digitali del cittadino rispetto al dialogo con la pubblica amministrazione;
- ✓ le misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Decreto legge 24/06/2014, n. 90) che prescrivono alle amministrazioni pubbliche di approvare un piano per una completa informatizzazione dei propri servizi;
- ✓ la carta della cittadinanza digitale (Legge 07/08/2015, n. 124) che afferma come la pubblica amministrazione deve garantire ai cittadini e alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale.
- ✓ il piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022/2024, in continuità con i precedenti Piani, che considera prioritario il principio di digital first mettendo a disposizione del cittadino servizi digitali;
- ✓ Legge 11 Settembre 2020, n. 120 recante *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e*

l'innovazione digitale” in vigore da martedì 15 settembre 2020 prevede che le amministrazioni dovranno rendere fruibili, in modalità digitale, tutti i propri servizi rivolti ai cittadini e alle imprese (art. 24, comma 1-quater); tali servizi dovranno essere accessibili anche da dispositivi mobili tramite **IO**, l'app dei servizi pubblici, rilasciata sui principali *app store* da PagoPa S.p.A. (art. 24, comma 1, lett. f, par. 2); inoltre, i cittadini potranno accedere ai servizi erogati dall'Ente esclusivamente tramite credenziali SPID o CIE (art. 24, comma 1, lett. e, par. 6); art. 24, comma 4); i progetti di trasformazione digitale, tramite cui attuare tale cambiamento, dovranno essere avviati entro il 28 febbraio 2021 (art. 24, comma 1-quater).

L'attività di reingegnerizzazione dei processi è stata avviata presso il Comune di Bitonto già dal 2017, come riportato nel PIAO 2022/2024 e PIAO 2023/2025, anche tenendo conto delle linee programmatiche del mandato amministrativo 2022-2027, approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 79 del 26/10/2022, improntate, anch'esse, alla digitalizzazione dell'Ente quali ad esempio il punto 6.1.12 (*Potenziare i servizi digitali in rete con il patrimonio informativo della P.A.*) e il punto 6.1.11 (*Promuovere progetti di servizio civile su tutti i settori di interesse dell'Ente, con particolare attenzione alle esigenze “digitali” e alle nuove esigenze della cittadinanza attiva*), anche mediante il servizio Civile messo a disposizione dal Dipartimento per la trasformazione Digitale.

In attuazione del più ampio piano strategico di formazione dei dipendenti “Ri-formare la PA” come obiettivo del PNRR per favorire le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, in data 23/03/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, enti locali compresi), con lo scopo di fornire indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Il Piano Strategico “Ri-formare la PA, Persone qualificate per qualificare il paese”, sottoscritto dal Ministro per la PA il 10/01/2022, indica due principali ambiti di intervento in tema di formazione del personale:

1) il primo riguarda le **competenze digitali** di base dei dipendenti pubblici (non specialisti IT), finalizzate alla transizione al digitale, definite come competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione, nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Attraverso la piattaforma “Syllabus” del Dipartimento Funzione Pubblica (<https://syllabus.gov.it>), i dipendenti possono valutare, tramite uno specifico test, le proprie competenze digitali e, in base ai risultati ottenuti dallo stesso, seguire appositi moduli formativi per migliorarne il livello. Al termine del percorso verrà rilasciata a ciascun dipendente un'apposita certificazione.

Secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, le amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 devono calcolare la percentuale del 30% dei dipendenti da avviare alla formazione rispetto al programma “Competenze digitali per la PA” sul totale del proprio personale, senza alcuna distinzione di qualifica o ruolo e garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, almeno 24 ore di formazione/anno.

2) Il secondo step formativo riguarderà **le competenze funzionali alla transizione amministrativa ed ecologica e le competenze manageriali**. Con riferimento alla formazione inerente a tali ambiti tematici strategici, sempre promossa dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del PNRR, come per le competenze digitali, verranno fissate modalità e termini di adesione del personale delle amministrazioni pubbliche con successivi atti di indirizzo.

Importanti e consistenti iniziative sono state assunte dal Responsabile del Servizio Informatico per l'informatizzazione dei servizi online ai cittadini e imprese durante il secondo semestre 2020, pubblicati a ottobre 2021, che hanno consentito la fruibilità di oltre 300 procedimenti amministrativi, suddivisi per aree tematiche, fruibili da parte dei cittadini e delle imprese, che permettono di rafforzare il diritto dei cittadini e delle imprese a interagire con la Pubblica Amministrazione, mediante, appunto, strumenti informatici più snelli ed alternativi rispetto alle tradizionali modalità basate su moduli cartacei. Tutti i servizi esposti all'interno dello sportello telematico polifunzionale rispondono ai requisiti definiti dal decreto trasparenza.

La digitalizzazione, pertanto, è una misura trasversale, poiché consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Con i fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), è stato possibile finanziare le seguenti attività:

- Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali";
- Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati – COMUNI";
- Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici";
- Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA";
- Misura 1.4.3 "Adozione app IO", nell'ambito della quale sono stati attivati 50 servizi, certificati dal Dipartimento della Transizione Digitale (DTD) il 14/03/2024;
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE";
- Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali";

Rispetto agli obiettivi di semplificazione/digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'ente, **per l'anno 2024**, si individuano i seguenti:

– **Servizio Polizia Locale:**

- Notifica degli atti relativi alle sanzioni del Codice della Strada e delle sanzioni amministrative;

– **Tutti i Servizi:**

- Potenziamento della campagna di comunicazione dei servizi digitali, rivolta alle imprese e ai cittadini;
- Eliminazione graduale della protocollazione della posta cartacea in entrata;

Rispetto agli obiettivi di accessibilità digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità della P.A., le azioni poste in essere dal Comune di Bitonto sono:

- Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online, gestiti dai volontari del Servizio Civile;

2.1.e - Sintesi dei principali stakeholders e delle modalità di engagement messe in campo dall'Amministrazione.

Stakeholder	Definizione	Modalità di engagement e risposte
Cittadini e city users	I cittadini sono coloro che abitano la città e utilizzano i suoi servizi. Sono anche i più importanti stakeholder del Comune.	Istruttoria pubblica, udienze conoscitive, incontri individuali, eventie manifestazioni, regolamento dei beni comuni, patti di collaborazione, indagini di customer satisfaction, piano urbanistico generale con integrazione dei principi di partecipazione, social media, incontri pubblici di presentazione dei progetti, giornata della trasparenza, piena accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità e da parte di cittadini ultrassantacinquenni.
Fornitori e ditte appaltatrici	Sono coloro che forniscono beni e servizi per il funzionamento dell'organizzazione comunale; per conto dell'Amministrazione, gestiscono servizi rivolti direttamente ai cittadini; realizzano opere pubbliche.	Gare di appalto pubbliche, trattative dirette, mercato elettronico, relazioni contrattuali, apposita sezione sito istituzionale Amministrazione Trasparente, sopralluoghi per esecuzione opere, carte dei servizi, nel pieno rispetto della normativa di contrasto alla corruzione
Risorse Umane	Sono i dipendenti pubblici che operano e prestano servizio presso il Comune di Bitonto che si configura come loro datore di lavoro	Corretta contrattazione integrativa conforme alla legge e ai CCNL Funzioni Locali; ampia diffusione del codice disciplinare e codice di comportamento; disciplina delle incompatibilità e dei conflitti di interesse; piani assunzionali tesi al reclutamento di personale in possesso di adeguate competenze in relazione ai programmi della amministrazione; mobilità intersettoriale; avvisi per progressioni orizzontali e progressioni di carriera tesi alla valorizzazione del merito; piena responsabilizzazione e lavoro per <i>obiettivi</i> dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione in Ente privo di qualifica dirigenziale; Comitato Unico di Garanzia per garantire pari opportunità; piani formativi finalizzati ad aggiornare le conoscenze ed accrescere le competenze del personale; sistema di valutazione (assegnazione obiettivi valutazione dei risultati e dei comportamenti; differenziata attribuzione del trattamento accessorio; efficace assetto organizzativo;
Società ed Enti partecipati	Sono le società ed altri enti di diritto pubblico o privato cui il Comune partecipa.	Indirizzi generali per società ed enti partecipati approvati dal Consiglio Comunale e inseriti nel DUP, Gare di appalto pubbliche, relazioni contrattuali, apposita sezione del sito istituzionale dell'ente Amministrazione Trasparente, udienze conoscitive in Consiglio Comunale, bilancio consolidato, nomine in società ed enti, carte dei servizi, partecipazione ai comitati di governance.

Enti territoriali e altri soggetti giuridici e enti istituzionali	Sono gli Enti territoriali (Provincia e Regione) e gli altri interlocutori e soggetti giuridici e istituzionali di livello nazionale e sovranazionale che a volte finanziano e con cui il Comune interagisce nello e nella realizzazione dei progetti che impattano sul territorio.	Luoghi e strumenti istituzionali di confronto e accordo (comitati, cabine di regia, etc.) meeting, siti internet dedicati a specifici progetti, etc.
Enti non-profit	Sono le organizzazioni di cittadini autonomamente organizzati (la cosiddetta società civile) che operano in molteplici ambiti e in particolare in ambito sociale, ambientale, culturale e in difesa dei diritti civili.	Progettazione di eventi a favore della collettività, momenti di confronto, pagine web dedicate, social media, patrocini e contribuzione a favore degli operatori, regolamento dei beni comuni, patti di collaborazione, istituzione di Consulte tematiche e regolamenti, udienze conoscitive, convenzioni, concessione in uso di immobili a favore delle associazioni e erogazione di contributi.
Aziende private non fornitori	Sono le imprese del territorio con cui il Comune interagisce per lo svolgimento delle proprie funzioni relative alle attività d'impresa e commerciali. Sono anche i soggetti che possono condividere con il Comune percorsi per gestione di situazioni di crisi aziendali, di pianificazione e co-progettazione territoriale.	SUAP, Tavoli di confronto e co-progettazione, progettazioni condivise.
Associazioni di categoria e sindacati	Sono le organizzazioni che rappresentano e tutelano gli interessi di specifiche categorie produttive e professionali.	Relazioni datoriali con i sindacati aziendali (RSU), tavoli di confronto ed contrattazione, Relazioni con i sindacati confederali per confronto su politiche pubbliche, relazioni con le associazioni imprenditoriali, udienze conoscitive dedicate, confronto con i sindacati e le associazioni di categoria in caso di problematiche occupazionali di territorio e/o crisi aziendali.

2.2 - SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE"

La performance è il contributo che un soggetto (singolo individuo, unità organizzativa, organizzazione nel suo complesso), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

2.2.a. Gli Obiettivi gestionali del ciclo della performance connessi alla strategia di creazione del Valore Pubblico

FASI, SOGGETTI E RESPONSABILITÀ DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

ATTIVITÀ	ATTORI
Predisposizione DUP	Responsabile Apicale Servizio Ragioneria
Presentazione del DUP	Giunta Comunale
Negoziazione fabbisogni richiesti dai servizi partendo dagli obiettivi strategici e dalla definizione dei fabbisogni dei prodotti / progetti per l'assegnazione delle risorse	Giunta Comunale, Segretario comunale e Responsabili dei Servizi e Servizio Gestione del personale
approvazione schema bilancio annuale e relativi allegati	Giunta Comunale
Approvazione Bilancio annuale, suoi allegati e Nota di aggiornamento DUP	Consiglio Comunale
Definizione priorità da assegnare ai Responsabili delle Strutture apicali (Servizi)	Sindaco, Giunta Comunale su proposta Segretario comunale
Predisposizione PEG e PIAO definitivi: definizione fasi progettuali, obiettivi gestionali e indicatori	Servizio Ragioneria, Segretario generale, Servizio Ragioneria, servizio Gestione del personale, servizio Informatico, con il coinvolgimento degli altri Responsabili dei Servizi dell'Ente
Approvazione PEG e PIAO	Giunta Comunale
Valutazione della performance organizzativa	Nucleo di valutazione, Sindaco, Responsabili apicali, Segretario comunale, Servizio Gestione del personale

Deliberazione della Relazione sulla performance e consuntivo PEG	Giunta Comunale
Trasmissione valutazione performanceorg. ai Responsabili e contestuale pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Servizio Gestione del personale e Servizio informatico Programmazione
Validazione della relazione sulla performance	Nucleo di valutazione
Valutazione della performance individuale dei Responsabili EQ e dipendenti riferite anno Precedente	N.V. Sindaco, Responsabili apicali, Segretario Generale
Consegna schede di valutazione	Sindaco, Responsabili Apicali, Segretario Generale, Servizio Gestione del personale
Monitoraggio obiettivi	Giunta Comunale, Segretario Generale, Responsabili Apicali.

Nella redazione **della sezione 2 sottosezione 2.2 “Piano delle Performance 2024/2026–del presente PIAO cui si rinvia**, su cui il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole con verbale n 821 del 12/04/2024 ad oggetto *“PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 – SEZIONE 2- Sottosezione 2.2 – PERFORMANCE - Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - Certificazione ai sensi dell’art.44 D.Lgs. n.33/2013 modificato dal D.Lgs. n.97/2016” (allegato_C8_verbale_NV_821_2024)*, si sono analizzate con il coinvolgimento del Segretario Generale e dei Responsabili Apicali, le situazioni esistenti attualmente nell’Ente, per individuare i risultati cui tendere, legati alle sottosezioni Performance e Valore Pubblico dello stesso PIAO, attraverso un’attenta analisi e una valutazione delle risorse e dei vincoli esistenti.

Considerando le risorse disponibili e combinando insieme le necessità, i bisogni della comunità e le possibilità, si arriva a decisioni politiche, gestionali e programmi che danno contenuto ai piani dell’Amministrazione. Tale programmazione rappresenta il “contratto” che il governo politico dell’Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza.

La sez. 2 – sottosez 2.2 “Piano delle Performance” è elaborata in coerenza:

- con la **programmazione economico-finanziaria e di bilancio**. In merito all’approccio integrato tra strategia e bilancio. sono prioritarie le seguenti azioni:
 - ancorare la programmazione finanziaria a un quadro strategico di riferimento, con il coinvolgimento dei Servizi dell’Ente;
 - mettere a punto un processo di budget sostenibile, adatto al contesto organizzativo dell’Ente;

- revisionare gradualmente di conseguenza i regolamenti e il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, indicando attori, ruoli, responsabilità, strumenti e tempi;
 - avviare gradualmente esercizi di contabilità analitica anche extra-contabili, tenendo in considerazione i rischi possibili;
 - assicurare che siano svolte rendicontazioni integrate che mostrino quanto realizzato rispetto a quanto programmato, in termini operativi, economico-patrimoniali-finanziari e strategici tanto si è aggiunto dall'anno 2016 (a regime), il principio di armonizzazione contabile applicato concernente la programmazione di Bilancio, All. 4 al D.Lgs. n. 118/2011, il Documento Unico di Programmazione (DUP), strumento di programmazione strategica (SeS) e operativa (SeO) dell'Ente e "presupposto necessario di tutti gli atti di programmazione", con cui si unificano le informazioni, analisi e indirizzi di programmazione. Pertanto il c.d. "Ciclo finanziario di Bilancio" introdotto dalla normativa in tema di armonizzazione contabile è orientato anch'esso al risultato e ha comportato la rivisitazione delle voci di Bilancio in Missioni/Interventi strettamente correlati agli obiettivi di Performance organizzativa - Linee di mandato → obiettivi strategici → obiettivi operativi - in una "logica di coordinamento" tesa ad una efficace ed efficiente azione dell'Amministrazione.
- con la **programmazione in materia di trasparenza e di integrità**. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione. In particolare, la pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. È parimenti impegno di questo Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.
 - con le **misure di prevenzione e repressione della corruzione**. d.lgs. n. 74/2017, sulla scia di quanto già delineato anche con il d.l. 90/2014 e la l.124/2015, rimarcando la necessità di una visione unitaria e integrata degli strumenti di programmazione, ha prospettato il c.d. "Piano Integrato", documento di pianificazione sistemica delle attività amministrative in ordine a performance, trasparenza e anticorruzione.

Nel richiamato allegato **B - sezione 2 sottosezione 2.2** del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione - *Performance*"- Obiettivi gestionali 2024" **sono contenuti nel dettaglio gli obiettivi operativi delle singole Strutture dell'Ente che discendono dalle linee di mandato e dagli obiettivi strategici sopra indicati, cui si rinvia per il dettaglio.**

2.3 SOTTOSEZIONE “Rischi corruttivi e Trasparenza”

Il D.Lgs. n. 74/2017, sulla scia di quanto già delineato anche con il D.L. 90/2014 e la L.124/2015, rimarcando la necessità di una visione unitaria e integrata degli strumenti di programmazione, ha prospettato il c.d. “Piano Integrato”, documento di pianificazione sistemica delle attività amministrative in ordine a performance, trasparenza e anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria. Il Piano Integrato permette, in particolare, di evidenziare la dipendenza del ciclo della performance dal sistema degli obiettivi strategici pluriennali dell’Ente e di come la trasparenza e l’anticorruzione costituiscano dimensioni della performance nella strategia a lungo termine, nonché di verificare la coerenza tra obiettivi pluriennali strategici e obiettivi operativi e la loro sostenibilità.

La redazione del Piano Integrato delle Pubbliche Amministrazioni deve ispirarsi a due principi di fondo:

- la performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (obbligo di rendicontazione ai cittadini, alle imprese e al territorio) e della prevenzione alla corruzione (attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
- l’ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell’Ente e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

Ciascuna Amministrazione deve, quindi, armonizzare gli strumenti di prevenzione dell’illegalità, valorizzandoli e coordinandoli rispetto alle misure della legge, del Piano Nazionale Anticorruzione e della sezione 2.3- Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Quest’ultimo, al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, deve essere coordinato rispetto agli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione, soprattutto con la sezione 2.2 - Performance e deve essere strutturato come documento di programmazione, con indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse. In particolare, l’esigenza di un’efficace integrazione tra la sezione 2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza e sezione 2.2 – Performance impone che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale. Sulla medesima linea, l’art. 44 d.lgs. 14 marzo 2013 n.33 s.m.i., ha precisato che “i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”.

La **sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO (ALL_C corredato da allegati da C1 a C7)**, su cui il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole con verbale n 821 del 12/04/2024 (**allegato allegato_C8_verbale_NV_821_2024**), definisce gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione (da ultimo il PNA 2022 approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, aggiornato con decreto n. 605 del 19/12/2023).

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

Per il triennio 2024 - 2026 già nel DUP, sono stati riportati gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Bitonto.

L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza non rappresenta un mero adempimento, ma uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione. Per il triennio 2024 - 2026, viene posta in particolare attenzione alla creazione di "*valore pubblico*", inteso, nell'ampia accezione di ANAC, anche come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione, mirando alla semplificazione degli oneri a carico degli uffici mediante una maggiore integrazione tra gestione del rischio corruttivo e gestione della performance, nelle varie fasi di programmazione, monitoraggio, rendicontazione, posto che l'anticorruzione non è un onere aggiuntivo, ma una dimensione ordinaria dell'agire amministrativo.

Di seguito **l'elenco degli Obiettivi strategici individuati** nella Sezione Strategica del DUP 2024-2026:

OBIETTIVO 1 - PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
L'attuazione del <u>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</u> rappresenta una delle attività a forte impatto sul territorio e sul valore pubblico correlato. A tal fine occorre intraprendere le seguenti azioni/obiettivi: <ul style="list-style-type: none">✓ Assicurare l'individuazione e la valutazione del rischio per le attività e procedure in materia di PNRR.✓ Prevedere misure di presidio delle procedure a rischio correlate al PNRR con particolare riferimento al conflitto di interessi, alle verifiche degli indicatori di anomalia dell'antiriciclaggio e alla verifica del titolare effettivo.✓ Garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati come richiesto dal Piano nazionale anticorruzione di ANAC.
OBIETTIVO 2 - Codici di comportamento e cultura dell'integrità
Nella strategia di prevenzione della corruzione la cultura dell'integrità e i comportamenti degli operatori pubblici rivestono un ruolo fondamentale. Per questo occorre programmare le seguenti azioni/obiettivi: <ul style="list-style-type: none">✓ Rinnovare il codice di comportamento dell'Ente alla luce del DPR n. 81/2023, garantendola procedura aperta di consultazione e l'integrazione e la specificazione del codice nazionale.✓ Garantire il collegamento tra le disposizioni del codice di comportamento e le azioni programmate dal Piano Anticorruzione (ora sezione del PIAO).✓ Realizzare corsi ed eventi formativi sul contenuto del codice e sull'etica pubblica rivolti a tutto il personale.
OBIETTIVO 3 - Conflitto di interessi
Le situazioni di conflitto di interessi sono uno degli elementi principali di cui tenere conto nell'analisi del rischio e previsione delle misure di prevenzione. Considerata la "trasversalità" di tale fenomeno sia nell'ambito dei contratti pubblici, sia in altre fattispecie, è necessario un costante presidio. A tal fine occorre fissare i seguenti obiettivi/azioni: <ul style="list-style-type: none">✓ Migliorare le misure connesse alla verifica di potenziali conflitti di interesse e rivedere la modulistica e le procedure di controllo delle dichiarazioni.✓ Integrare la fase di analisi preventiva del conflitto di interesse quale parte essenziale del processo.
OBIETTIVO 4 - Segnalazione violazioni (Whistleblowing)
Tra le misure di prevenzione ritenute più importanti a livello europeo vi è la procedura di segnalazione di violazioni di norme che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica. In questo ambito, inoltre, occorre dare piena attuazione alla nuova normativa nazionale di recepimento della direttiva europea n. 2019/1937. Per questo occorre intraprendere le seguenti azioni/obiettivi: <ul style="list-style-type: none">✓ Garantire l'applicazione della nuova disciplina dettata dal <u>D.Lgs n.24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"</u> e dalle nuove "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. - Procedure per la

presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", approvate dall'ANAC con delibera n. 311 del 12.07.2023, con le tutele ivi previste, e l'adeguamento degli strumenti di segnalazione.

- ✓ Prevedere adeguate forme di informazione e di conoscenza dell'istituto delle segnalazioni nei confronti dei soggetti interni ed esterni interessati dalla normativa.

OBIETTIVO 5 - Anticorruzione e strumenti di programmazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 80/2021 e' il documento programmatico nel quale si integrano le strategie, gli obiettivi e le azioni dell'Ente finalizzate al valore pubblico finale, analoghi strumenti esistono anche negli enti non soggetti all'approvazione del PIAO.

In questo ambito e' pertanto fondamentale il ruolo strategico delle politiche di prevenzione della corruzione al fine di proteggere il valore pubblico a favore della collettività e contribuire al raggiungimento efficace dei risultati previsti.

A tale fine occorre stabilire i seguenti obiettivi/azioni:

- ✓ Predisporre la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" secondo le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC e in coerenza con le altre sezioni del PIAO o documento analogo. Garantire l'aggiornamento della mappatura dei rischi, la loro valutazione e il loro trattamento.
- ✓ Prevedere il monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione e del rispetto degli obblighi di trasparenza.

OBIETTIVO 6 - Governance delle politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza

L'efficacia dell'attuazione del complessivo sistema di disposizioni che scaturiscono dalla legge n.190/2012 puo' essere migliorata con lo sviluppo di un valido modello organizzativo di supporto dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ✓ garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni del RPCT anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione.

2.3.a. Processo di costruzione del Piano

La procedura seguita è quella del “doppio passaggio” - indicata nel PNA 2017 (delibera n.1208 del 22 novembre 2017) e riconfermata nei PNA successivi;

Negli enti locali, nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorita' sarebbe *"utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale"*. In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero "piu' occasioni di esaminare e condividere il contenuto del piano" (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019). Secondo l'ANAC (PNA 2019, pag. 24, nota n. 12), a mero titolo esemplificativo, puo' ritenersi una buona pratica la scelta di coinvolgere il Consiglio nella definizione degli obiettivi strategici per la successiva adozione del PTPCT da parte della Giunta.

Per la redazione della sottosezione 2.3 del P.I.A.O. 2024-2026 **“Rischi corruttivi e trasparenza”** è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni (acquisizione delle proposte da parte dei Responsabili dei Servizi Titolari di Posizione Organizzativa, quali stakeholders interni) ed esterni all'amministrazione. Innanzitutto, **in data 10 dicembre 2023** (prot. 48353) è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune un **"AVVISO PUBBLICO PRELIMINARE"** inerente alla *" Procedura aperta alla partecipazione al procedimento di elaborazione e stesura della **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2024-2026"*. Tale avviso, al quale erano allegati il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 158 del 12 LUGLIO 2023, unitamente ai suoi allegati, e' stato pubblicato fino al 27 dicembre 2023, al fine di acquisire, entro tale data, eventuali proposte e osservazioni in merito alla elaborazione e stesura della nuova **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2024-2026. Entro il suddetto termine, non e' pervenuta al RPCT alcuna proposta/osservazione/suggerimento da parte dei cittadini.

Con deliberazione di C.C. n. 228 del 27.12.2023, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026, Sezione Strategica, pagg. 258-264, sono stati approvati gli **“OBIETTIVI STRATEGICI/GENERALI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA”** riferiti al medesimo triennio 2024-2026.

In data **31/03/2024** e' stato pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale dell'Ente un **ulteriore avviso** rivolto alle Organizzazioni sindacali rappresentative, alle associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, a tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, al fine di acquisire le proprie proposte ed osservazioni/suggerimenti in merito allo schema della **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2024-2026 allegato al suddetto avviso, predisposto dal Segretario Generale-RPCT, fissando **al giorno 11/04/2024**, il termine per l'invio del modulo predisposto per la elaborazione delle proposte/osservazioni/suggerimenti.

Rilevato che la procedura, sopra descritta, di approvazione del Piano è funzionale a rafforzare, dandone conto nel PIAO sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, il coinvolgimento

dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa degli stakeholder esterni, anche indicando il numero di soggetti coinvolti e le modalità di coinvolgimento e di partecipazione nel processo di gestione del rischio;

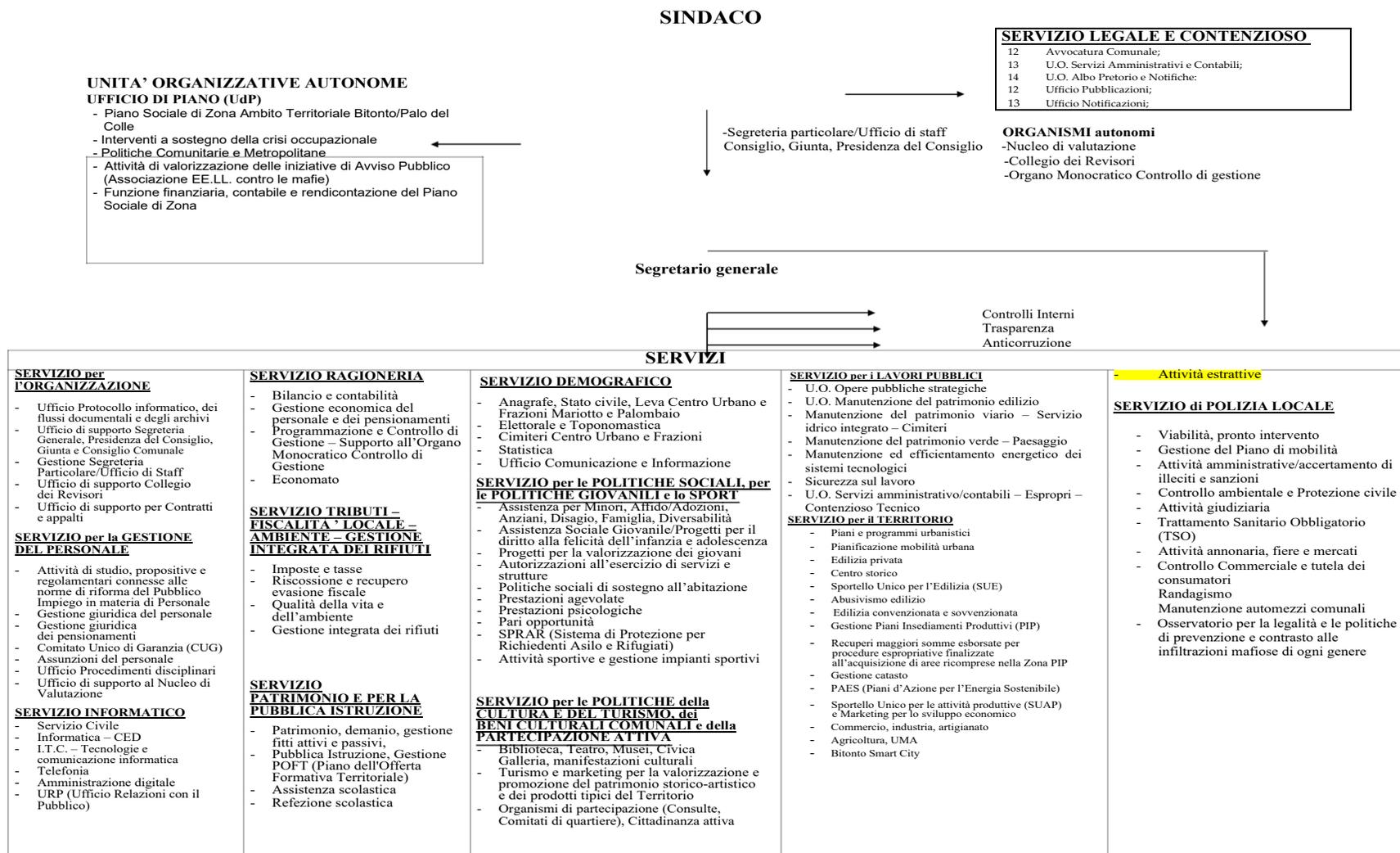
Questa fase consente, attraverso l'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, di individuare i miglioramenti conseguenti nonché i punti di debolezza che ancora permangono al fine di assumere le necessarie misure correttive.

Nella sottosezione 2.3 del PIAO 2024/2026 – Rischi Corruttivi e Trasparenza, le linee strategiche vengono declinate in misure, da porre in essere nel triennio 2024/2026; le misure di prevenzione, a loro volta, sono tradotte in Obiettivi organizzativi ed individuali, con l'indicazione dei soggetti deputati a darvi esecuzione, con le relative tempistiche e pertanto il raccordo con la sezione 2.2 - Performance viene garantito sia per quanto riguarda le fasi di avvio delle attività, sia per quanto attiene alla rendicontazione finale dei risultati raggiunti, che saranno contenuti nella Relazione sulla Performance e nel Monitoraggio – Sezione 4 del PIAO.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma, rimodulato in ultimo con deliberazione di GC. n. 107 del 08/05/2023:



Si riportano di seguito indicazioni in ordine alla “consistenza” al 31.12.2023 della Dotazione Organica, ai sensi dell’art. 6, c.3 D.Lgs. n. 165/01, modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, tenuto conto del D.M. 8.5.2018, mentre si rimanda alla sezione 3.3 – PTFP per quanto concerne il calcolo delle capacità assunzionali e le strategie di copertura dei posti vacanti.

AREA	Posti in organico¹	Posti coperti²	Posti vacanti³
FUNZIONARI ED E.Q.	71	41	30
ISTRUTTORI	85	59	26
OPERATORI ESPERTI	32	24	8
OPERATORI	10	10	0
TOTALE	198	134	64

¹ Il dato è comprensivo di n. 11 unità, appartenenti all’Area dei Funzionari ed E.Q., in attuazione del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021/2027 (PN CapCoe), giusta deliberazione di G.C. n. 2 del 10/01/2024.

² Personale a tempo indeterminato (oltre al personale a tempo determinato pari a n. 5 unità Area Istruttori ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000, n. 6 unità Area Funzionari ed E.Q. finanziati con Fondo Povertà e Agenzia per la Coesione Territoriale).

³ I posti vacanti potranno essere coperti anche mediante le Progressioni Verticali ai sensi dell’art. 52, c. 1-bis del D.Lgs. 165/2001 e art. 15 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, nonché le progressioni verticali in regime transitorio di cui all’art. 13 del CCNL del 16/11/2022.

Costo della Dotazione Organica

COSTO PERSONALE/POSTI VACANTI/D.O. 2024 - 2026																	
AREA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI VACANTI DA COPRIRE CON P. V. EX ART. 15 CCNL 16/11/2022	POSTI VACANTI PROGR. CAPCOE - ETERO FINANZIATI	POSTI VACANTI DA COPRIRE CON P. V. EX ART. 13 CCNL 16/11/2022	POSTI VACANTI CAPACITA' ASSUNZ.	TOTALE POSTI VACANTI PER AREA	POSTI OCCUPATI FULL TIME	PART-TIME	TOTALE POSTI OCCUPATI	COSTO POSTI COPERTI	PASSAGGIO DA PART TIME A PERCENTUALE SUPERIORE	COSTO AREA	SPESA POSTI VACANTI A VALERE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI	SPESA PASSAGGIO % SUPERIORE	COSTO P. V. EX ART. 13 DEL CCNL (COMPRESIVI DI ONERI E IRAP)	COSTO TOTALE DOTAZIONE ORGANICA
FUNZIONARI ED E.Q.	Amministrativa/ economico-finanziaria, Tecnica, Informatica, etc.	67	1	11	2	15	28	39	0	39	1.668.796,50	0	36.808,52	552.127,87	0,00	8.154,20	2.350.101,54
	Vigilanza	4	0	0	1	1	2	2	0	2	82.408,32	0	38.614,65	38.614,65	0,00		
ISTRUTTORI	Amministrativa/ economico-finanziaria, Tecnica, Informatica	42	2	0	5	11	16	26	0	26	914.322,15	0	33.890,67	372.797,41	0,00	17.598,28	1.304.717,84
	Vigilanza	43	0	0	0	10	10	32	1	33	1.234.607,16	1	35.696,80	321.271,24	17.848,40	0,00	1.573.726,80
OPERATORI ESPERTI		32	0	0	7	1	8	24	0	24	774.192,97	0	30.220,76	30.220,76	0,00	7.888,24	812.301,98
OPERATORI		10	0	0	0	0	0	10	0	10	305.087,42	0	0,00	0,00	0,00	0,00	305.087,42
TOTALE		198	3	11	15	38	64	133	1	134	4.979.414,51	1		1.315.031,94	17.848,40	33.640,73	6.345.935,58

3.1.a. Obiettivi di stato di salute organizzativa

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022	Valore atteso nel 2023 (viene riportato il dato previsionale 2023, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso 2024	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
Stato di salute della Amm.ne	50%		N. dipendenti di ruolo al 31/12	Contesto	156	160	140	134	155		
			N. dipendenti TD in servizio al 31/12	Contesto	5	12	4	11	11		
			N. personale non dirigente in rotazione	Processo	2	5	2	2	2		
			N. assunzioni	Output			21	8	21		
			N. cessazioni a qualsiasi titolo	Output			31	3	7		
			Incidenza delle risorse umane in lavoro agile	Output		49%	7%	8%	10%		
			Giorni medi di presenza al lavoro (anche da remoto) sul totale dei giorni	Risultato/ efficienza	85%	85%	95%	95%	95%		
			Grado di copertura delle attività formative per il personale	Output	45%	45%	32%	45%	41%		
			Percentuale dipendenti che hanno partecipato alla formazione obbligatoria (sicurezza e anticorruzione)	Output	100%	100%	100%	100%	100%		
			n. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato a corsi di formazione (non obbligatoria)	Output	46	70	45	60	59		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022	Valore atteso nel 2023 (viene riportato il dato previsionale 2023, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso 2024	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
Stato di salute della Amm.ne			Comunicazione ai cittadini e imprese nell'utilizzo dei servizi erogati tramite PagoPA e APP IO	Tempestività			SI	SI	SI		
			Risultati negativi nei parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario		0 su 8	0 su 8	0 su 8	Da definire in sede di approvazione rendiconto	Da definire in sede di approvazione rendiconto		
			Rispetto degli Equilibri di bilancio	Variabile equilibri generali	SI	SI	SI	SI	SI		
			Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II e III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestati	Variabile equilibri generali	45.055.960/ 41247581 109,23%	48.289.431,98/ 46.435.374,38 104%	44.649.920,54/ 42.224.076,21 105,74%	48.371.166,20/ 48.530.814,59 100%	50.765.707,34/ 50.870.338,64 99,79%		
			Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. Popolazione	Variabile indebitamento	58,81	70,79	66,87	64,47	48,56		
			Stock di indebitamento	Variabile indebitamento	3.199.757,68	3.836.018,48	3.612.446,80	3.400.000,00	2.607.168,15		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022	Valore atteso nel 2023 (viene riportato il dato previsionale 2023, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso 2024	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
Stato di salute della Amm.ne			Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III	Variabile gestione entrate	0,75	0,7	0,76	0,8	0,8		
			Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente	Variabile gestione entrate	540,03	563,43	592,31	590	597		
			Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente	Variabile gestione entrate	603,78	634,56	660,31	665	696		
			Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III /Tit. I + II + III	Variabile gestione entrate	91,17	61,94	80,46	81	70		
			Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I - competenza	Variabile gestione spese	0,61	0,57	0,6	0,61	0,6		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022	Valore atteso nel 2023 (viene riportato il dato previsionale 2023, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso 2024	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
Stato di salute della Amm.ne			Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III	Variabile gestione spese	15	15,13	14,82	15	11		
			Risparmi ottenuti nel piano di razionalizzazione soggetti a certificazione del Collegio dei Revisori e utilizzati per la contrattazione decentrata integrativa	risultato/efficienza/economicità	23.756,00	23.756,00	0	30.234,00	30.234,00		
			Regolarità redazione Regolamenti, Piani e documenti programmatici	tempestività	100%	100%	100%	100%	100%		
			Rapporto tra spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE dell'anno considerato (< 27%)	risultato/efficienza/economicità	18%	17%	17%	15%	15%		

3.1.b. Obiettivi di stato di salute di genere e etica

Nel corso degli anni il Comune di Bitonto ha rivolto particolare attenzione alle problematiche delle pari opportunità e della qualità della vita nell'ambito lavorativo.

Il percorso è stato intrapreso dall'amministrazione già dal 2008, nel rispetto dei CCNL e della normativa vigente, e prosegue costantemente negli anni attraverso molteplici interventi come dettagliati nel "Piano Triennale delle Azioni Positive" (PAP) aggiornato annualmente.

La **finalità** del PAP è rafforzare la parità e le pari opportunità, la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori e garantire 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, alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Gli Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere per il triennio, si pongono in linea con i contenuti del DUP, del PEG, del PIAO, costituendo parte integrante di un insieme di azioni strategiche, in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a **garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.**

Il Comune di Bitonto, in continuità con l'attività già svolta e nel rispetto delle prescritte relazioni con soggetti interni ed esterni (vertici dell'Amministrazione, organi di indirizzo politico-amministrativo, Nucleo di Valutazione, OO.SS., R.S.U., C.U.G., Responsabili dei Servizi dell'Ente, Medico competente, Responsabile interno del Servizio Prevenzione e Protezione sul Lavoro, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Consigliera di Parità e personale tutto), ha predisposto il PAP 2024-2026 quale parte integrante e sostanziale del presente PIAO (Allegato D – Sezione 3 – Sottosezione 3.1b del PIAO).

I Piani adottati fino ad oggi sono sempre stati trasmessi ai sopra menzionati soggetti sia in via preventiva, per eventuali contributi, sia successivamente alla formale adozione per quanto di rispettiva competenza, in particolare ottenendo sempre pareri favorevoli del CUG, delle RSU e della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Bari. In merito al PAP 2024-2026, il CUG ha espresso la propria adesione alle azioni proposte, come da verbale n. 1/2024 della riunione del 25/01/2024, mentre si è in attesa di riscontro da parte della Consigliera di Parità.

Attraverso il documento di cui trattasi, sono individuate le azioni positive, gli obiettivi che si intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, per realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione, nonché garantire la piena accessibilità dei disabili al lavoro nelle pubbliche amministrazioni con azioni e obiettivi finalizzati all'inclusione sociale e all'accesso fisico e digitale di tali soggetti (ai sensi del recente D.Lgs 222/2023).

Gli Obiettivi Generali, che si riportano di seguito in sintesi, trovano attuazione attraverso una pluralità di azioni e iniziative multidimensionali in quanto concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e sono:

Obiettivo 1: Parità, Inclusione sociale disabili e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

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

Il Comune di Bitonto ha partecipato all'Avviso Pubblico dell'ANCI per la presentazione di proposte progettuali finalizzate all'attuazione della Parità di genere in Comuni pilota della Puglia "GENERE in COMUNE" (G.C. n. 46/2023), risultando uno dei vincitori, come da comunicazioni acquisite nel corso dell'anno 2024.

Per il dettaglio, si fa rinvio al precitato Piano delle Azioni Positive e alla sottosezione 3.1 del PIAO.

3.2 SOTTOSEZIONE "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"

La Legge n. 81/2017 (artt. 18-24) disciplina il lavoro agile, ponendo l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti mediante la sottoscrizione dell'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare "da remoto".

Durante la pandemia, il lavoro agile è stato utilizzato come strumento per garantire, ai lavoratori che in relazione all'incarico svolto potevano avvalersene, di svolgere la propria prestazione lavorativa minimizzando il rischio di contagio e consentendo, ai genitori di figli in tenera età, di poter sopperire alla necessaria chiusura delle istituzioni scolastiche.

Il Comune di Bitonto nel 2020, ha avviato il lavoro agile nell'ambito dell'emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla diffusione da covid 19 con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi

Tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione senza alcuna programmazione, ma ha stimolato un cambiamento nella pubblica amministrazione verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con l'attenuazione della pandemia si è avuta una consistente riduzione del ricorso massivo all'utilizzo del lavoro agile, che da strumento emergenziale si è progressivamente appropriato della sua reale natura di strumento organizzativo e ha dunque trovato disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, fermo restando che per i lavoratori cd fragili è stato previsto lo svolgimento della prestazione lavorativa attraverso detta modalità.

Con il CCNL del 16/11/2022, è stata introdotta la disciplina del lavoro agile per i dipendenti del comparto Funzioni Locali, demandando alle singole amministrazioni l'adozione di un apposito regolamento.

In via ordinaria il lavoro Agile nel pubblico impiego è regolato da "accordi individuali" sottoscritti con il Responsabile del Servizio, che dettagliano obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento dell'attività lavorativa.

In ultimo, con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 29 dicembre 2023, viene superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano nel periodo pandemico l'obbligatorietà di tale modalità lavorativa a tutela dei lavoratori fragili, ferma restando la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione

lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimenti della stessa in presenza.

Il Comune di Bitonto ha definito tale Sezione come da **allegato E_sezione 3_sottosezione 3.2 al presente PIAO cui si rinvia**, oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindsacali come da verbale n. 194/2024.

3.3-SOTTOSEZIONE “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE”

Il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 e il Piano Annuale 2024, è riportato nell'allegato **F_sezione 3_sottosezione 3.3** al presente PIAO, **cui si rinvia per il dettaglio**. Su detta sottosezione-PTFP è stato acquisito il parere del Collegio dei Revisori in data 26/03/2024 (**allegato_F1**), previa informativa alle OO.SS. con nota prot. n. 13218 del 20/03/2024.

La valutazione dei fabbisogni di personale è svolta in funzione di scelte o modifiche organizzative, come individuate nella sezione “*Valore pubblico*” del presente PIAO, legata anche alla digitalizzazione, che comporta la riduzione nel tempo del numero degli addetti con qualifiche generiche (ad es. Area operatori, non strettamente necessarie all'organizzazione) e l'individuazione di addetti con competenze qualificate (es. Area operatori esperti, Area istruttori e Area funzionari e E.Q.), nonché al potenziamento (es. maggiore controllo del territorio, verifiche tecniche e ambientali, gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR, offerta turistica e culturale, implementazione dei servizi sociali, etc), ovvero dismissione di servizi/attività/funzioni (es. custodia, sorveglianza, pulizia, manutenzione ordinaria immobili conferiti a ditte esterne, etc.) che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini delle competenze e/o quantitativi.

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, questo Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance

La programmazione strategica delle risorse umane è stata inoltre elaborata tenendo conto:

a) della capacità degli spazi assunzionali calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a1) della verifica degli spazi assunzionali ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e del decreto ministeriale attuativo 17.03.2020, effettuando il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento ai rendiconti 2019, 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa corrente, con evidenziazione del rapporto percentuale tra spesa ed entrata, con collocazione dell'Ente -in base alla fascia demografica- entro la soglia più bassa, disponendo così di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, c. 2 del DM 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni 2024-2026;

a2) dei resti assunzionali;

a3) della verifica del rispetto del tetto di spesa di personale che risulta compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;

a4) della verifica del rispetto del tetto di spesa per lavoro flessibile (fatte salve le deroghe consentite per legge);

a5) della verifica dell'assenza di eccedenze di personale giusta nota prot. n. 3728 del 25/01/2024, trasmessa al DFP a seguito ricognizione svolta dai Responsabili dei Servizi dell'Ente;

a6) della verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere atteso che:

- ai sensi dell'art 9, comma 1-quinquies, del DL 113/2016, convertito in legge 160/2016, alla data odierna l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, e ha inviato i relativi dati alla BDAP entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione, fatta salva la verifica dei termini per il rendiconto, il bilancio consolidato e il PIAO;
- l'Ente ha ottemperato agli obblighi di certificazione dei crediti di cui all'art.27, comma 9, lett. c del DL 66/2014, convertito nella legge 89/2014 di integrazione dell'art.9, c. 3-bis del DL 185/2008, convertito in L. 2/2009;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art.243 del d.lgs 267/2000;

b) stima del trend delle cessazioni

- b1) alla luce della normativa vigente, sono state riportate in forma anonima le cessazioni previste per raggiunti limiti di età per ciascun anno del triennio considerato, salvo modifiche per cessazioni non programmate e/o per modifiche normative in materia pensionistica;

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni

- tenendo conto sia delle previste cessazioni, sia delle figure professionali dotate delle competenze necessarie per raggiungere gli obiettivi di mandato;

d) espletamento delle prescritte relazioni sindacali (informativa), sia sottoposizione al Collegio dei Revisori per le certificazioni/asseverazioni di legge;

e) individuazione delle modalità assunzionali, come riportate a fianco di ciascuna figura professionale prevista, con indicazione dei relativi **costi** sia riferiti all'anno di previsto reclutamento, sia dell'importo annualizzato, contenuti negli stanziamenti del bilancio di previsione 2024- 2026;

f) sono state previste forme di lavoro flessibile anche finanziati dall'Agenzia per la Coesione Territoriale e dal Fondo Povertà;

3.3.a. Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono il mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione oltre che uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti alla comunità.

La formazione è, dunque, un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni quali la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Per cogliere questi obiettivi, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione dell'amministrazione e pertanto coordinata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance, con le politiche di reclutamento e la valorizzazione delle risorse umane.

La riqualificazione e il rafforzamento dei processi di programmazione dell'attività formativa, trovano allocazione nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione e precisamente costituisce il contenuto della Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3 - Piano Triennale di fabbisogno di personale, che deve sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il comune di Bitonto ha predisposto – nel rispetto delle prescritte relazioni sindacali svolte in data 08/04/2024, giusta verbale n 195 - il Piano di Formazione per il triennio 2024-2026, quale parte integrante e sostanziale della sezione 3 sottosezione 3.3 del PIAO, come da allegato F, il Piano di Formazione, **cui si rinvia per il dettaglio**, i cui punti principali si riportano di seguito in sintesi:

- Riferimenti normativi;
- Principi cui si ispira il Piano = coordinamento e integrazione della formazione con gli obiettivi strategici di performance; valorizzazione del personale; imparzialità; continuità; partecipazione; efficacia; efficienza; economicità.
- Soggetti coinvolti = Segretario Generale; Responsabile della transizione digitale; Responsabili apicali titolari E.Q; Dipendenti; Docenti
- Articolazione del Piano formativo =L'amministrazione garantisce a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi specifici, in base alla propria programmazione secondo l'iter decritto, almeno 24 ore di formazione/anno
- Monitoraggio e verifica con i relativi indicatori
- Risorse finanziarie destinate alla formazione dei dipendenti
- Riepilogo della formazione anno precedente
- Scheda del programma formativo 2024-2026

Si evidenzia che il Piano di Formazione 2024-2026 si articola su diversi livelli di formazione:

1. interventi formativi di carattere trasversale: seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti ai diversi Servizi dell'Ente e alle varie Aree contrattuali/famiglie professionali neo assunti o già in servizio,

2. formazione obbligatoria: nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:
 - Sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
 - Codice di comportamento;
 - GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati;
 - Anticorruzione.
 - Prevenzione della corruzione e Trasparenza.
 - Etica pubblica e comportamento etico
3. interventi formativi specifici: Tale formazione riguarderà tematiche afferenti ai procedimenti dei vari Servizi, con l'individuazione del personale da parte del Responsabile Apicale, garantendo eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione in sede di relazione della Performance.

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

Il monitoraggio degli Obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale.

Relativamente al ciclo della performance, il regolamento prevede che siano effettuate verifiche validate dal Nucleo di Valutazione, circa il conseguimento degli obiettivi richiesti, anche ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato del Segretario Generale, dei Responsabili Apicali e della produttività ai dipendenti.

Il Piano delle azioni positive attribuisce al Comitato Unico di Garanzia la verifica dei risultati acquisiti.

Per quanto riguarda lo svolgimento dello smart working, sono i singoli accordi individuali che disciplinano le modalità di rendicontazione dell'attività svolta in funzione delle specifiche caratteristiche dell'attività che ognuno deve svolgere.

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- In conformità a quanto prescritto dalla sezione 4 "Monitoraggio" del PIAO 2023-2025, il monitoraggio è stato previsto su due livelli: **1°) monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2°) monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.** Il monitoraggio di primo livello è stato attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili dei Servizi in cui si articola la struttura organizzativa del Comune, Titolari di incarichi di E.Q., unitamente ai rispettivi Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In autovalutazione, il singolo responsabile del monitoraggio di primo livello ha fornito al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

I Responsabili dei Servizi hanno prodotto n. 2 report semestrali sul grado di applicazione delle misure di prevenzione ["Generali" - comuni a tutti i livelli di rischio, descritte da pag. 93 a 188 della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO nonché nell'Allegato C4 alla stessa sottosezione "Elenco degli obblighi di pubblicazione e responsabilità" e "Specifiche" relative a ciascun processo mappato all'interno dei servizi diretti collegate a ciascun processo, che risultano espressamente indicate nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"].

Il Monitoraggio di secondo livello, realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, è consistito nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella suddetta sottosezione del PIAO da parte delle unità organizzative (Servizi) in cui si articola l'amministrazione. Devono essere implementate le fasi del monitoraggio sull'idoneità delle misure e del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema. Un ulteriore controllo viene effettuato dal RPCT in materia di regolarità amministrativa in fase successiva su tutte le

determinazioni previste dall'art. 4, comma 4, del Regolamento sui controlli interni: - procedure di gara con un unico partecipante; - affidamenti di lavori, forniture, > € 40.000,00, compresi i casi di proroga, rinnovo o somma urgenza, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara; - affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi sino a € 40.000,00 in favore della stessa impresa per più di 3 (tre) volte nel corso del medesimo anno solare; - revoca o annullamento di procedura di gara; - varianti in corso d'opera dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; - assunzioni; incarichi di collaborazione.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Cio' premesso, va rilevato che il **monitoraggio** e il **riesame periodico** costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il **monitoraggio** è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- **il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;**

- **il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.**

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure

A) Modalità di attuazione

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa (SERVIZIO) che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

- Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili dei Servizi in cui si articola la struttura organizzativa del Comune, Titolari di incarichi di E.Q., unitamente ai rispettivi Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (nei casi in cui siano presenti), che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

- Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, coadiuvato dagli stessi Responsabili dei Servizi e dai rispettivi Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte dei Servizi in cui si articola l'amministrazione.

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attività di monitoraggio è oggetto del **Piano di monitoraggio annuale** che include:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Relativamente alla attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

C) Periodicità

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio piu' consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore è la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

D'altra parte, il Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento ed elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualità" e tenendo nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'amministrazione:

- **il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale**, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche piu' frequenti.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

D) Modalità di verifica

Deve essere verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la **veridicità delle informazioni rese in autovalutazione** attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT) svolga:

- **audits** specifici, con verifiche sul campo che consentono il piu' agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e

miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Monitoraggio delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una **valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo**, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

L'inidoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (Nucleo di Valutazione)
- strutture di vigilanza e *audit* interno.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Monitoraggio sulla trasparenza delle attività negoziale (appalti e concessioni)

Alla luce delle disposizioni vigenti di cui al nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Sub a) **-Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023**

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “*Bandi di gara e contratti*”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

Sub b) - con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Sub c) - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime – PNA 2023

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con <u>Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</u> .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

RIESAME

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "*miglioramento progressivo e continuo*".

Nel Piano di monitoraggio annuale, **l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.**

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (NUCLEO DI VALUTAZIONE).