



COMUNE DI BITONTO CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

triennio 2023- 2025

**(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	7
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 Valore Pubblico	12
2.1.a. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria	13
2.1.b. Obiettivi di valore pubblico	68
2.2 Performance	70
2.2.a. Gli obiettivi gestionali del ciclo della performance connessi alla strategia di creazione del Valore Pubblico	71
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	79
2.3.a. Processo di costruzione del Piano	82
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	84
3.1 Struttura organizzativa	84
3.1.a. Obiettivi di stato di salute organizzativa	85
3.1.b. Obiettivi di stato di salute di genere e etica	90
3.1.c. Obiettivi di stato di salute digitale e reingenerizzazione	91
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile	95
3.3 Piano del Fabbisogno di Personale	97
3.3.a. Formazione del Personale	104
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	105

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, ha un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica 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 si intende ottenere, assicurando un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni fermo 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).

Sulla base delle previsioni contenute nel D.P.R. n.81/2022 sono **soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti** inerenti alla redazione dei seguenti Piani (precisando però che la soppressione riguarda i Piani e non le disposizioni che disciplinano gli stessi, per cui -in assenza di specifiche indicazioni al riguardo- non si può non ritenere che, laddove occorra, debbano essere acquisiti i pareri richiesti 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 Consiglieria 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 generalik di riferimento per la painificazione delle attività formative, etc).

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 indicheranno 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 e 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, nel periodo di riferimento, 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.

2.2 Sottosezione "Performance", predisposta secondo le logiche di "performance management", secondo le Linee guida adottate dal Dipartimento funzione pubblica. 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 di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente con i relativi Responsabili delle strutture apicali (Servizi), coordinati dal Segretario Generale dell'Ente, e con la partecipazione dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'Ente, a cominciare dal Collegio dei Revisori dei Conti, dal Nucleo di

Valutazione, dal CUG e 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.

Per l'anno 2022 il PIAO 2022-2024 – approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 06/10/2022 – in fase di prima applicazione - ha avuto un carattere sperimentale e si è basato sull'assorbimento e/o convalida dei documenti di programmazione già approvati dall'Ente e sul completamento con l'adozione di quelli che non erano stati precedentemente adottati, motivo per il quale si è fatto riferimento ai documenti già approvati dall'Ente e richiamati con collegamento ipertestuale nello stesso documento.

Il PIAO -a regime - a partire dal triennio 2023/2025 - 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 il differimento di 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione finanziario, termine prorogato al 30/04/2023 dall'art. 1, c. 775 della L. 197/2022 (Legge di Bilancio 2023), differito con Decreto del Ministero dell'Interno del 19/04/2023 al 31/05/2023, ulteriormente differito al 31/07/2023 con Decreto del Ministero dell'Interno del 30/05/2023;

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 parte 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).

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025 approvato con deliberazione di C.C n. 66 del 24/07/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 e relativi allegati approvato con deliberazione di C.C. n 84 del 27/04/2023 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

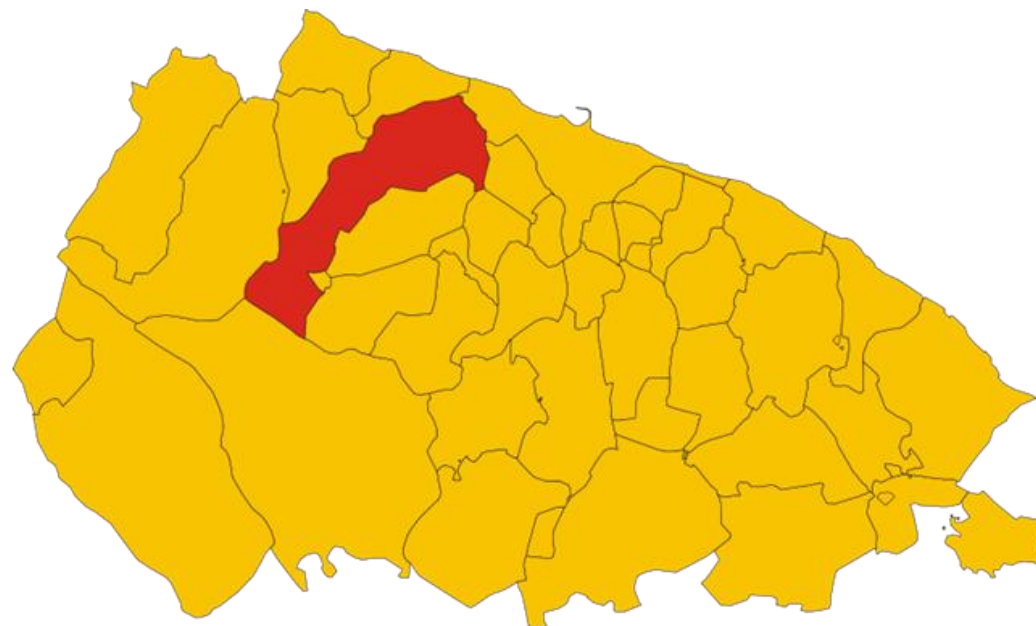
Sito istituzionale: <https://www.comune.bitonto.ba.it/it>

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: 53.689 (al 31.12.2022)

- Informazioni sulla popolazione del Comune di Bitonto

Bilancio demografico	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Popolazione residente al 31.12	54.626	54.413	54.188	53.937	53.689
(-) Maschi	26.844	26.810	26.700	26.567	26.431
(-) Femmine	27.782	27.603	27.488	27.370	27.258
Famiglie	20.173	20.363	20.445	20.545	20.774
Comunità/Convivenze	26	28	29	25	29
Popolazione residente al 01.01	55.127	54.740	54.413	54.188	53.937
Nati nel periodo	441	422	388	459	409
Morti nel periodo	445	420	477	606	489
<i>Saldo naturale</i>	-4	2	-89	-147	-80
Immigrati nel periodo	642	589	601	626	670
Cancellati nel periodo	1.139	918	737	730	838
<i>Saldo migratorio</i>	-497	-329	-136	-104	-168

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

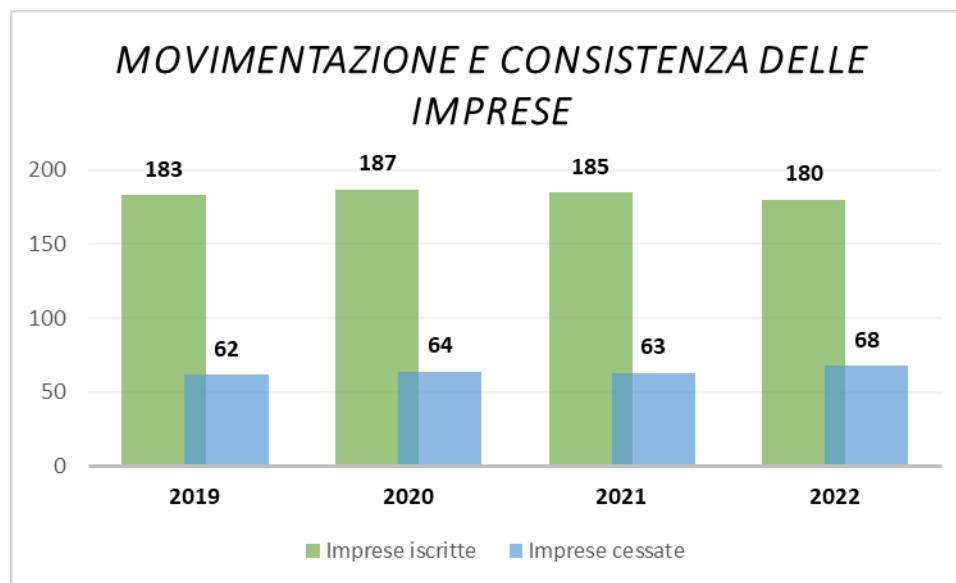
Dalla tabella sopra riportata si nota un trend in aumento in merito al numero delle famiglie per l'anno 2022, posto che, su un totale di 20.791 famiglie, il 51,58%, quindi più della metà, è formato da 1 o 2 componenti, mentre il 42,74 è formato da 3 o 4 componenti. Rimane distanziata la tipologia familiare composta da 5 o più componenti, la cui composizione rimane comunque stabile.

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

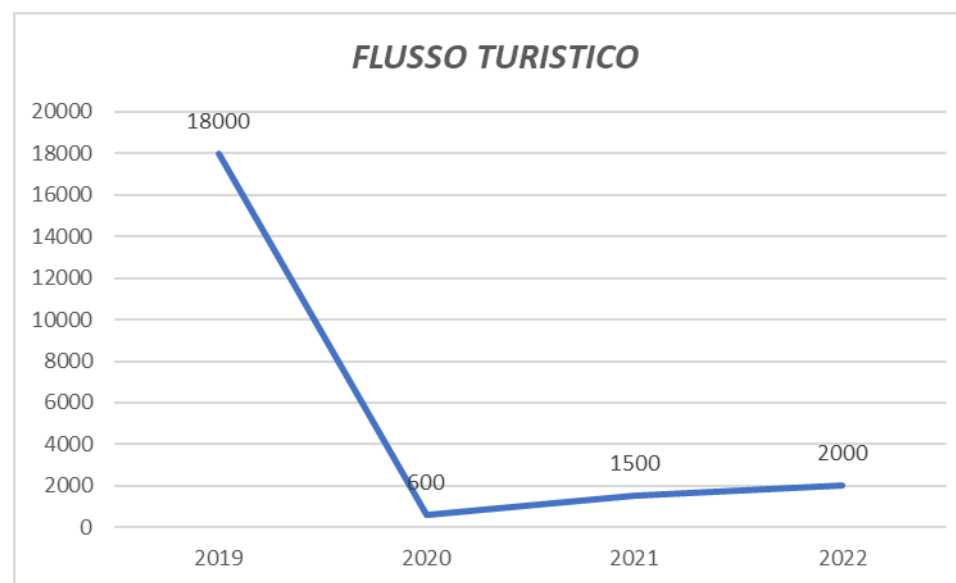
Informazioni sull'economia

Movimentazione e consistenza delle imprese				
Movimentazione e consistenza delle imprese	2019	2020	2021	2022
Imprese iscritte	183	187	185	180
Imprese cessate	62	64	63	68



Flusso turistico

Flusso Turistico			
2019	2020	2021	2022
18000	600	1500	2000



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 risulta 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. Difatti nell'anno 2022 si assiste ad un aumento, seppur limitato, del flusso turistico.

2.1 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”*. Il *Valore Pubblico*, pertanto, può essere 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, stakeholders 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.

La fase di programmazione di un ente pubblico *“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”*.

Con riferimento alle nuove linee di mandato, approvate con deliberazione di CC n. 79/2022, si fa riferimento alle indicazioni contenute nel DUP - Sezione Strategica (SeS) 2023-2025 (All_A), che sviluppa e concretizza le linee programmatiche con un orizzonte temporale -, posto che per la parte relativa alle condizioni interne ed esterne, l’art.3, comma 1, lett. a) del decreto del ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che nella presente sezione sono definiti:

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 2023-2025 (art.170 TUEL), approvato con [C.C. n. 66 del 24/04/2023](#), [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](#), come sinteticamente qui riportate:

-I saperi - l'istruzione, la cultura, il patrimonio culturale della città, le tradizioni.

-Produrre e lavorare - la città che produce, il commercio, il lavoro e i suoi problemi, le nuove imprese, i luoghi di lavoro, i servizi alla comunità, il valore della terra;

-Il benessere dei cittadini - i servizi utili e la loro organizzazione, il sostegno a chi ha bisogno, i cittadini si aiutano, i soggetti abilitati le strutture necessarie, lo sport.

-La città buona - l'ambiente, i rifiuti, i lavori pubblici, le infrastrutture e le opere strategiche, la manutenzione dei beni pubblici, il decoro urbano, la cura del particolare, il verde pubblico, illuminazione ed efficientamento energetico, il ruolo dei cittadini.

-Il territorio che cambia e quello che deve rimanere intatto - urbanistica, il paesaggio rurale, le connessioni e i trasporti.

-La città che sente e che pensa: la convivenza civile, il dialogo e la collaborazione tra persone l'antimafia sociale, la sicurezza che fa bene (la sicurezza sana).

-La macchina amministrativa- cuore pulsante del progetto di governo.

OBIETTIVI - Aree Strategiche

AREA STRATEGICA 1	<i>BITONTO 2030 - LA VISIONE DEL FUTURO DEL TERRITORIO PER LA NOSTRA COMUNITÀ</i>
AREA STRATEGICA 2	<i>SVILUPPO ECONOMICO, AGRICOLTURA, FARE IMPRESA E LAVORO</i>
AREA STRATEGICA 3	<i>SICUREZZA DEL TERRITORIO E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE</i>
AREA STRATEGICA 4	<i>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</i>
AREA STRATEGICA 5	<i>SISTEMA CULTURALE INTEGRATO MARKETING TERRITORIALE</i>
AREA STRATEGICA 6	<i>IL WELFARE E L'INTEGRAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SANITARI</i>
AREA STRATEGICA 7	<i>LO SPORT COME PARADIGMA DEL BENESSERE: IL PROGETTO, LE ATTIVITÀ E L'IMPIANTISTICA</i>
AREA STRATEGICA 8	<i>IL GOVERNO PARTECIPATO, ORGANISMI E POLITICHE DI PARTECIPAZIONE</i>
AREA STRATEGICA 9	<i>BILANCIO PARTECIPATO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, TRIBUTI, PATRIMONIO</i>
AREA STRATEGICA 10	<i>MACCHINA AMMINISTRATIVA E GESTIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI</i>

AREA STRATEGICA 1	BITONTO 2030 – LA VISIONE DEL FUTURO DEL TERRITORIO PER LA NOSTRA COMUNITÀ
DESCRIZIONE (SERVIZIO LL.PP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. PATTO PER BARI 2. RIGENERAZIONE URBANA 3. RECUPERO PIAZZE STORICHE (PIAZZA XX SETTEMBRE) 4. PNRR/PINQUA 5. AREE SPORTIVE 6. FRAZIONI
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023/2025
<ol style="list-style-type: none"> 1. PROGRAMMA COMPLESSO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA (N. 8 INTERVENTI DEI QUALI UNO ASSEGNATO ALL'UFFICIO DI PIANO SOCIALE DI ZONA): <u>PATTO PER LO SVILUPPO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BARI</u> "PATTO CITTÀ – CAMPAGNA – VALORIZZAZIONE DEGLI ATTRATTORI CULTURALI – I PARCHI NATURALI E LE LAME DELLA TERRA DI BARI – REALIZZAZIONE HUB PER L'ACCOGLIENZA DAL PARCO LAMA BALICE AL PARCO DELL'ALTA MURGIA" – CONCLUSIONE INTERVENTI: <ol style="list-style-type: none"> A. RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA IN CHIAVE ECOLOGICA E SOCIALE DELL'ASSE STRADALE DI VIA TRAIANA B. RECUPERO STRUTTURALE E ARCHITETTONICO DELL'EX MACELLO C. RIQUALIFICAZIONE DI VIA SOLFERINO E VIA CASTELFIDARDO 2. PROGRAMMA COMPLESSO DI RIGENERAZIONE URBANA (N. 4 INTERVENTI DEI QUALI 1 ASSEGNATO ALLA POLIZIA LOCALE) NELL'AMBITO DEL FINANZIAMENTO "ASSE PRIORITARIO XII "SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE" – AZIONE 12.1 "RIGENERAZIONE URBANA SOSTENIBILE" DEL P.O.R. FESR – FSE 2014 – 2020 – CONCLUSIONE INTERVENTI <ol style="list-style-type: none"> A. RIUSO IMMOBILE EX PRETURA PER ATTIVITÀ SOCIO-CULTURALI B. REALIZZAZIONE DELLA CICLOVIA PERIFERIA EST C. POTENZIAMENTO DELLA CONNESSIONE ECOLOGICA CON LA LAMA BALICE E RIPRISTINO NATURALISTICO (LUNGO VIA E. BERLINGUER) 3. RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA DI PIAZZA XX SETTEMBRE – FSC 2014-2020 – PATTO PER LA PUGLIA CONTRIBUTI DELLA REGIONE PUGLIA PER INTERVENTI SU OPERE PUBBLICHE DEMANIALI E PATRIMONIALI ART. 4 L. R. N. 35 DEL 30.12.2020 – DGR N. 289 DEL 24.02.2021. SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA CAT B) APPROVATA CON A.D. N. 236 DEL 22/12/2020 NELL'AMBITO DELL'AVVISO PUBBLICO PER LA "SELEZIONE DI INTERVENTI STRATEGICI PER LA FRUIZIONE DI AREE ED INFRASTRUTTURE, FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SISTEMI E DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA NEL SETTORE TURISTICO" PUBBLICATO SUL BURP N. 73 DEL 31.05.2018 4. PNRR ISTRUZIONE E RICERCA – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E RICERCA – COMPONENTE 1 – POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ – INVESTIMENTO 1.1: "PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA", FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU – REALIZZAZIONE DI NUOVO POLO DELL'INFANZIA MEDIANTE INTERVENTO DI SOSTITUZIONE EDILIZIA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO IN VIA DOMENICO URBANO 	

- 5. PNRR ISTRUZIONE E RICERCA – MISSIONE 2 “RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA” – COMPONENTE 3 “EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI” – INVESTIMENTO 1.1 “COSTRUZIONE DI NUOVE SCUOLE MEDIANTE SOSTITUZIONE DI EDIFICI” – SOSTITUZIONE EDILIZIA DELL’EDIFICIO SCOLASTICO “G. MODUGNO” IN VIA CROCIFFISSO**
- 6. PNRR MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.3 – COSTRUZIONE DI NUOVA SCUOLA PER L’INFANZIA IN VIA MICHELANGELO E REALIZZAZIONE DI PARCO URBANO IN VIA TRAIANA**
- 7. CAMPO SPORTIVO DI VIA MEGRA – ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA ANTINCENDIO – RILASCIO DEL CPI – ADEGUAMENTO ALLE NORME DEL C.O.N.I. PER L’IMPIANTISTICA SPORTIVA – ADEGUAMENTO AI CRITERI INFRASTRUTTURALI DELLA LEGA ITALIANA CALCIO PROFESSIONISTICO DI SERIE C**
- 8. REALIZZAZIONE DI NUOVE OPERE FOGNARIE NELLE FRAZIONI**
- Palombaio: attivare le procedure per il reperimento dei fondi necessari alla realizzazione del promo lotto stralcio di costruzione della rete di fogna bianca nel rione Valente – redazione della progettazione definitiva/esecutiva – realizzazione dei lavori;
 - Palombaio: candidare a finanziamento, anche per lotti stralcio, gli interventi di completamento della rete di fogna bianca;
 - Mariotto: attivare le procedure per il reperimento dei fondi necessari alla realizzazione del primo lotto stralcio di costruzione della rete di fogna bianca nella zona Piazza Roma e via Gentile – redazione della progettazione definitiva/esecutiva – realizzazione dei lavori;
 - Mariotto: candidare a finanziamento, anche per lotti stralcio, gli interventi di completamento della rete di fogna bianca;
 - Mariotto: se non si realizzano i previsti incassi tramite le alienazioni occorrerà candidare a finanziamento l’intervento di allargamento della sezione idraulica del canale di guardia alla foce (rione Bazzarico) e rifacimento del ponte di via dei Mille.

DESCRIZIONE (SERVIZIO TERRITORIO)	I servizi utili e la loro organizzazione, il sostegno a chi ha bisogno, i cittadini si aiutano, i soggetti abilitati, le strutture necessarie, lo sport (linee di mandato 3) 3.1 Il welfare e l'integrazione dei servizi sociali e sanitari 3.2 Lo sport come paradigma del benessere: i progetti, le attività e l'impiantistica 3.3 Servizi Demografici 3.4 Promozione di opportunità di lavoro e politiche giovanili Missione 6 - Programma 1
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2023/2025	
3.2.1.6 Riqualificazione dell'impiantistica sportiva esistente con lavori di adeguamento ed ampliamento <ul style="list-style-type: none"> - Interventi di "Adeguamento e ampliamento dell'impianto Polisportivo N. Rossiello di Bitonto Cluster 1" - CUP D55B22000130006 - € 1.441.536,00; - Interventi di "Adeguamento e ampliamento dell'impianto Polisportivo N. Rossiello di Bitonto Cluster 2" - CUP D58E22000090006 - € 1.058.464,00; - Ampliamento e adeguamento dell'impianto sportivo "Palaeventi P. Borsellino - CUP D57H22000360006 - € 3.500.000,00; - Realizzazione di nuova palestra per il plesso scolastico "Francesco Speranza" dell'istituto comprensivo "don Tonino Bello" Palombaio/Mariotto - CUP D55E22000300006 	

DESCRIZIONE (SERVIZIO TERRITORIO)	<p>Urbanistica, il paesaggio rurale, le connessioni e i trasporti (linee di mandato 5)</p> <p>5.1 I cittadini veri protagonisti della attività amministrativa, attraverso un maggiore utilizzo degli strumenti di partecipazione</p> <p>5.2 Gli Atti di Governo del territorio volti a rafforzare la <u>coesione della comunità</u> e quale volano per lo sviluppo economico e sociale diffuso su tutto il territorio</p> <p>5.3 Rendere la città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili (obiettivo 11 dell'Agenda 2030)</p> <p>5.4 Il contrasto all'abbandono dei rifiuti attraverso foto-trappole e progetti di vigilanza ambientale</p> <p>5.5 Ammodernare ed adeguare le infrastrutture stradali esistenti</p> <p>5.6 Dotare la città di altri importanti infrastrutture ancora mancanti</p> <p>5.7 Attenzione costante al cambiamento del clima</p> <p>Missione 8 - Programma 1 - 2 Missione 9 - Programma 8 Missione 14 - Programma 4 Missione 17 - Programma 1</p>
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2023/2025	
<p>5.1.1 Redazione, adozione e approvazione del Piano Urbanistico Generale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costituzione "Ufficio di Piano"/Ultimazione redazione PUG da parte del RTP con capogruppo mandatario il prof. Francesco Karrer da Roma. Giusta contratto professionale rep. N. 3012/2020 stipulato in data 10/06/2020. - Adozione del nuovo PUG da parte del Consiglio Comunale con determinazioni in relazione alle osservazioni pervenute. - Pubblicazione del nuovo PUG presso la segreteria comunale al fine della raccolta delle osservazioni. - Inoltro del nuovo PUG adottato alla Giunta Regionale ed a quella della Città Metropolitana al fine della verifica di compatibilità come per legge. - Approvazione in via definitiva del nuovo Piano Urbanistico Generale da parte del Consiglio Comunale. <p>5.2.1 Incrementare lo sviluppo dell'area Produttiva Paesaggisticamente ed ecologicamente attrezzata (APPEA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costituzione del Nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 10 delle N.T.A. A.P.P.E.A. <p>5.2.2 Promuovere e sviluppare le Zone Economiche Speciali (Z.E.S.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguare la disciplina di attuazione della zona A.P.P.E.A. al Piano strategico per la Z.E.S. <p>5.2.3 Censimento immobili abbandonati nel Centro Antico</p>	

- Conclusione del procedimento di ricognizione e di valorizzazione degli immobili abbandonati.

5.2.4 **Sostenere piani di riqualificazione e rigenerazione urbana**

- Approvazione progetto definitivo/esecutivo ed aggiudicazione lavori dell'intervento di «Rigenerazione urbana «Learning from the Lama» 2° Lotto funzionale, piazza A. Moro, piazza G. Marconi, piazza Castello, Importo progetto € 5.000.000,00 – CUP: D57H22000330006 – CIG: 9569370DED», inserito nella Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche, annualità 2022, CUI: L00382650729202200005.

Opera finanziata:

- **€ 4.500.000,00** con le risorse a valere sui Piani Integrati, BEI, Fondo dei fondi - M5C2 Intervento 2.2 b) del PNRR, ex D.L. 152/2021, convertito in legge n.233/2021;
 - **€ 500.000,00** con fondi comunali derivanti da avanzo vincolato (CAP 30394/2006 = € 180.000,00 - CAP 30395/2007 = € 230.000,00 - CAP 30598/2007 = € 90.000,00).
- Atto n. 117 del 18/06/2021 rubricato «*PROGRAMMA INTEGRATO DI RIGENERAZIONE URBANA in variante al PRG per la rifunionalizzazione dell'area compresa tra via IV Novembre, via dott. M. Larovere e via A. Messeni, ricadente nell'ambito dei "Contesti in via di consolidamento" del documento programmatico di rigenerazione urbana (di cui alla DCC n. 233/13.10.2017) - PROVVEDIMENTI*»;
 - Atto n. 118 del 18/06/2021 rubricato «*PROGRAMMA INTEGRATO DI RIGENERAZIONE URBANA su via Crocifisso in variante al PRG vigente, in attuazione alla Legge Regionale n. 21/2008 ed in accordo al Documento Programmatico della Rigenerazione Urbana (di cui alla DCC n. 233/13.10.2017). Provvedimenti*».

5.2.5 **Rifacimento arredo urbano con pedonalizzazione di aree commerciali centrali**

- Sistemazione pedonale e traffico 30 di via della Repubblica.

5.2.6 **Redazione abaco dei materiali dei vari contesti urbani**

- Regolamentazione e norme di tutela.

5.3.3 **Piano Urbano delle Mobilità Sostenibile (P.U.M.S.)**

- Approvazione definitiva del PUMS - La mobilità è un tema centrale nello sviluppo dei nuovi piani per le città. Ormai il classico Piano Urbano del Traffico è stato sostituito dal Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS). Il concetto di sostenibilità ha ribaltato gli obiettivi e le strategie nella gestione della mobilità nelle città. La ricerca scientifica sulle macchine per la mobilità è orientata alle nuove tecnologie ad energia pulita con attenzione alla percorrenza pedonale e ciclabile ed al trasporto di massa. Questi temi del trasporto non possono non essere presi in considerazione nel nuovo Piano Urbanistico Generale per Bitonto. La ridefinizione delle "tele" della mobilità all'interno della nuova città determinerà un intreccio complesso di direzioni e nodi che andranno inevitabilmente reinterpretati in chiave urbana ed extraurbana. In data 21 giugno 2018 il Documento Intermedio del PUMS è stato esaminato ed approvato da parte del Consiglio Comunale quale vero e proprio atto propedeutico alla definitiva redazione del PUMS del quale è in itinere il percorso per l'affidamento dell'incarico professionale. Il procedimento è sospeso in attesa della conclusione della procedura della verifica di assoggettabilità a VAS ai sensi dell'art. 8 della LR 44/2012 da parte dell'Autorità Competente del Comune (Servizio LL.PP.).

5.3.4 Velostazione

- Realizzazione di una velostazione nell'ambito del nodo ferroviario della Città di Bitonto. L'opera è stata già finanziata con fondi regionali per € 475.000,00 ed un cofinanziamento con risorse comunali pari ad € 25.000,00. La progettazione esecutiva è stata modificata a seguito di richiesta da parte della società FERROTRAMVIARIA al fine di rendere le opere compatibili con le esigenze di sicurezza della stazione ferroviaria. La G. C. con atto n. 253 del 21/10/2022 ha approvato la nuova soluzione progettuale.

5.3.5 Redazione del PAESC ed adesione al Patto dei Sindaci

Con atto n. 55 del 05/08/2022 il Consiglio comunale di Bitonto ha deliberato di sottoscrivere il «PATTO DEI SINDACI PER IL CLIMA E L'ENERGIA (COVENANT OF MAYORS FOR CLIMATE & ENERGY)» per la riduzione delle emissioni di anidride carbonica su scala locale. Redazione ed approvazione del Piano.

5.3.6 Realizzazione di edilizia popolare e social housing

- Ricognizione del fabbisogno abitativo e verifica della validità dell'attuale piano per insediamento di interventi di edilizia sociale e convenzionata.

5.7.2 Comunità energetiche

- Studio preliminare finalizzato alla promozione di una comunità energetica.

DESCRIZIONE (SERVIZIO TERRITORIO)	Ottimizzazione della macchina amministrativa e riqualificazione delle risorse umane e dei mezzi strumentali (linee di mandato 7) 7.1 Ottimizzazione delle risorse umane 7.2 Servizio legale e contenzioso Missione 1 - Programma 6 e 10
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023/2025
7.1.2 Adeguamento e formazione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none">– Revisione e rafforzamento del modello organizzativo del Servizio per il Territorio attraverso la programmazione di nuove risorse umane qualificate nella gestione dei processi di transizione ecologica con specifico riferimento alle azioni di rigenerazione urbana e attuazione delle specifiche misure nell'ambito del P.N.R.R.– Programmazione di attività di formazione per il personale in forza presso il Servizio per il Territorio con riferimento ai temi di programmazione urbanistica, gestione del territorio, rigenerazione urbana e gestione dei procedimenti complessi di adeguamento e

variazione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi.

- Crescita del personale in materia di prevenzione della corruzione, anche in considerazione della evoluzione normativa e giurisprudenziale che incardina la prevenzione del fenomeno corruttivo più in generale nella distorsione della corretta gestione ed amministrazione del quotidiano lavorativo. Verranno garantiti nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative e pur nella consapevolezza delle numerose scadenze ed obblighi di legge: • l'aggiornamento nella ricognizione dei procedimenti amministrativi; • il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (report con cadenza quadrimestrale); • l'aggiornamento delle aree di attività maggiormente esposte a rischio di corruzione, delle misure di contrasto alla corruzione, in particolare per le aree ritenute a maggior rischio; • la rotazione degli incarichi nei procedimenti a rischio di corruzione, compatibilmente con la disponibilità di personale con adeguate competenze; • i report semestrali sulle attività poste in essere; • la pubblicazione nel sito web istituzionale di dati, informazioni e documenti di competenza, nella piena applicazione delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza e integrità.

7.1.6 Promuovere lo sviluppo delle risorse umane

- Incentivare la produttività delle risorse umane attraverso la individuazione di specifici gruppi di lavoro cui destinare una porzione della parte variabile del Fondo per il Salario accessorio, con espresso riferimento alla:
 - gestione delle funzioni delegate ex UU.AA.ZZ;
 - istruttoria di pratiche connesse ai danni subiti dalle colture per avversità atmosferiche;
 - gestione dei procedimenti di istruttoria per le pratiche di condono edilizio.

7.1.9 Adeguamento degli ambienti del Servizio per il miglioramento del processo lavorativo

- Miglioramento delle prestazioni e del processo lavorativo attraverso le seguenti azioni di ottimizzazione:
 - Adeguamento delle modalità di conservazione dell'archivio pratiche edilizie alle norme di tutela dei beni culturali ed ai principi fondamentali di cui al d. lgs. 33/2013 ed al GDPR 679/16;
 - Adeguamento delle condizioni di lavoro ai requisiti minimi di cui al d. lgs. 81/2018 attraverso il rinnovamento degli arredi in termini ergonomici;
 - Rifunzionalizzazione degli ambienti di lavoro al fine di promuovere un processo lavorativo condiviso in termini di conoscenze incentivando lo scambio dell'esperienza (coworking) oltre a promuovere un maggior benessere lavorativo con la ottimizzazione e riqualificazione degli spazi.

AREA STRATEGICA 2	SVILUPPO ECONOMICO, AGRICOLTURA. FARE IMPRESA E LAVORO
DESCRIZIONE (SERVIZIO TERRITORIO)	<p>La città che produce, il commercio, il lavoro e i suoi problemi, le nuove imprese, i luoghi del lavoro, i servizi alla comunità, il valore della terra (linee di mandato 2)</p> <p>2. PRODURRE E LAVORARE 2.1 Il valore della terra 2.2 Il Commercio 2.3 Gli insediamenti produttivi 2.4 Il lavoro e le opportunità 2.5 Il turismo</p> <p>Missione 9 - Programma 3 - 5 Missione 14 - Programma 1 - 3 Missione 16 - Programma 1</p>
AZIONI 2023/2025	
<p>2.1.1.3 Campagna di sensibilizzazione prodotti locali e filiera corta – Istituzione del mercato per i prodotti locali e tipici a km 0 “MÈ”;</p> <p>2.1.1.5 Sinergie con associazioni di categoria per promuovere partenariati pubblico-privati – Adesione all’associazione nazionale “Città dell’olio” per la partecipazione alla manifestazione annuale “OLIO CAPITALE” per la promozione della produzione olearia;</p> <p>2.1.1.6 Promozione della concertazione tra commercio e produzione dei prodotti agricoli – Forum permanente per l’individuazione delle esigenze della realtà produttiva e la creazione di interventi di promozione innovativi.</p> <p>2.1.1.7 Promuovere e sostenere il prodotto locale – Iniziative in programmazione con il “BIODISTRETTO” e l’associazione “CITTÀ DELL’OLIO”.</p> <p>2.1.2.1 Mappatura e censimento del settore agricolo.</p> <p>2.1.2.2 Piattaforma digitale degli esercizi di ristorazione.</p> <p>2.1.3.1 Banca della terra: mappatura delle terre incolte/abbandonate.</p> <p>2.1.2.3 Affidamento diretto lavori di pulizia di cigli, strade e canali agli agricoltori diretti (d. lgs. 18 maggio 2001 n. 228).</p> <p>2.2.2.6 Nuovo regolamento SUAP.</p> <p>2.3.1.1 Potenziamento collaborazione con UNIBA e POLIBA.</p>	

2.3.1.2 Promuovere insediamenti produttivi in zona APPEA

- Accordo di collaborazione con la struttura commissariale ZES interregionale Puglia Molise.
- Costituzione del nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 1° delle N.T.A. per il funzionamento dell'A.P.P.E.A.

2.3.1.3 Promozione delle agevolazioni ZES

- Meccanismo incentivante in termini di riduzione del contributo di costruzione ex art. 16 del D.P.R. n. 380/01.
- Riconoscimento della strategicità del settore produttivo cittadino con la finalità di estendere la ZES anche in altre aree d'interesse industriale.

2.3.1.4 Promuovere il ritorno delle botteghe artigianali nel Centro Antico

2.3.1.5 Istituzione di premio d'eccellenza per la ricerca d'impresa e la digitalizzazione.

AREA STRATEGICA 3	SICUREZZA DEL TERRITORIO E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE
DESCRIZIONE (SERVIZIO LL.PP)	<p>Rafforzare la collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione per aumentare l'attenzione verso la prevenzione di comportamenti devianti.</p> <p>Perseguire un collegamento più incisivo tra bisogno di sicurezza e politiche sociali per ridurre il terreno fertile all'insorgere di tali comportamenti.</p> <p>Favorire il costante confronto e collegamento con le Forze dell'Ordine.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La sicurezza del Territorio - La sicurezza nelle aree rurali - La salvaguardia dell'ambiente
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023/2025
<p>1. EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO PLURIENNALE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO COMUNALE E DEI RELATIVI SUBSISTEMI TECNOLOGICI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO DI CENSIMENTO E CATALOGAZIONE DELLE UNITÀ DI GESTIONE, NONCHÉ GLI INTERVENTI DI RIGENERAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLE AREE A VERDE</p> <p>2. INTERVENTI PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DI AREE DI ATTRAZIONE NATURALE – INFRASTRUTTURE VERDI - POR PUGLIA 2014-2020, ASSE VI, SUB-AZIONE 6.6.A “VALORIZZAZIONE E TUTELA DELL'AREA NATURALE DELLA LAMA BALICE – ANSA COMPRESA TRA LA PORTA DEL CARMINE E PIAZZA CASTELLO LUNGO VIA GALILEI</p> <p>3. MANUTENZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEL PATRIMONIO VIARIO COMUNALE, IVI INCLUSA LA VIABILITÀ RURALE, I MARCIAPIEDI E LE RAMPE PER DISABILI, CON L'IMPLEMENTAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO - ANCHE SU BASE PLURIENNALE - QUALE STRUMENTO GIÀ EFFICACEMENTE ADOTTATO NELLE SCORSE ANNUALITÀ. LE RISORSE ECONOMICHE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA SARANNO REPERITE ALL'INTERNO DEL BILANCIO COMUNALE, POTENDO CONTARE ANCHE SULL'UTILIZZO DI FONDI GIÀ STANZIATI PER L'ANNUALITÀ 2022. POSSIBILITÀ - IN SUBORDINE - DI ATTIVARE MUTUI. PER L'ANNUALITÀ 2022 È GIÀ IN ATTO UN AMPIO PROGRAMMA MANUTENTIVO NELL'AMBITO DEL FINANZIAMENTO REGIONALE “STRADA PER STRADA”.</p>	

<p>DESCRIZIONE (POLIZIA LOCALE)</p>	<p>1. Sicurezza urbana 2. Circolazione stradale e viabilità sia in Bitonto Centro che nelle Frazioni; 3. Protezione Civile 4. Commercio</p> <p>Missione 1 - Programmi 2 - 7 - 8 - 10 - 11 Missione 2 - Programma 1 Missione 10 - Programma 2 - 5 Missione 11 - Programma 1 Missione 12 - Programma 9 Missione 14 - Programma 2</p>
<p>OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2023/2025</p>	
<p>1 Favorire il miglioramento della sicurezza urbana con il potenziamento delle tecnologie degli operatori (Linee di mandato 6.2.3);</p> <p>2 Migliorare la circolazione stradale, mediante controlli utili alla sicurezza delle persone nell'ambito dell'esercizio delle funzioni e dei compiti della Polizia Locale, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; garantire la presenza necessaria della Polizia Locale durante lo svolgimento di ogni evento, manifestazione, festa religiosa, civile, al fine di infondere maggiore sicurezza nei cittadini e offrire garanzia di controllo incrementando ogni attività finalizzata al regolare ed ordinato svolgimento delle manifestazioni pubbliche che attraggono una moltitudine di persone (linee di mandato 6.2.2 e 6.2.5);</p> <p>3 Dotazione strumentazione necessaria per fronteggiare situazioni emergenziali e attivazione di appositi corsi di formazione (Linee di mandato 6.3), prevenzione del randagismo e la tutela degli animali (Linee di mandato 6.4);</p> <p>4 Sistemazione dell'area in cui si svolgono i mercati giornalieri e settimanale al fine di dotare le aree individuate di tutti i servizi necessari (Linee di mandato 2.2.1)</p>	

<p>DESCRIZIONE (SERVIZIO TRIBUTI, FISCLITÀ LOCALE, AMBIENTE, GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI)</p>	<p>Rafforzare la collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione per aumentare l'attenzione verso la prevenzione di comportamenti devianti; perseguire un collegamento più incisivo tra bisogno di sicurezza e politiche sociali per ridurre il terreno fertile all'insorgere di tali comportamenti. Favorire il costante confronto e collegamento con le Forze dell'Ordine.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La sicurezza del territorio - La sicurezza nelle aree rurali - La salvaguardia dell'ambiente <p>Missione 3 – Programma 1 - 2 Missione 9 – Programma 2 - 3 - 4 Missione 11 – Programma 1 Missione 17 – Programma 1</p>
<p>OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2023/2025</p>	
<p>3.1 La sicurezza del territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attivazione dell'iniziativa di SENTINELLE DIGITALI, per sperimentare forme di innovazione tecnologica nell'ambito della sicurezza urbana, basata sulla condivisione in modalità open di dati elaborati a partire dal contributo attivo dei cittadini attraverso segnalazioni puntuali, suggerimenti. - Miglioramento dell'organizzazione interna del corpo di Polizia Municipale finalizzata alla massima efficienza del servizio; - Assunzione di operatori a tempo determinato (in alcuni periodi dell'anno) e, ove consentito dalla normativa vigente, a tempo indeterminato; - Ulteriore potenziamento di strumenti di videosorveglianza, estendendo la copertura a tutte le aree sensibili del territorio e ulteriore potenziamento delle dotazioni tecnologiche degli operatori con possibilità di adozione di droni per la sorveglianza in occasione di manifestazioni ed eventi; - Promuovere e verificare la possibilità di sinergie con altri comuni, a livello del personale e non solo, finalizzate alla individuazione ed erogazione di servizi congiunti di controllo del territorio - Prevedere il riconoscimento di agevolazioni sui tributi per vittime di estorsione ed usura. <p>3.2 La sicurezza nelle aree rurali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avvio di una campagna di sensibilizzazione rivolta ai proprietari di terreni incolti finalizzata alla prevenzione del fenomeno degli incendi e dell'abbandono dei rifiuti; - Installazione di videosorveglianza dedicata alle aree ambientali protette; - Avvio di una campagna informativa sul conferimento gratuito dei rifiuti al centro di raccolta comunale in modo da combattere versamenti illegali nelle campagne; - Utilizzo di foto trappole per il controllo delle campagne e prevenzione furti; 	

- Sollecitare la riunione periodica del coordinamento zonale per l'ordine e la sicurezza nelle campagne, in collaborazione con gli organi di sicurezza delegati (Consorzio Guardie Rurali, Carabinieri, Polizia di Stato, etc.) in ordine alla vigilanza dell'imponente agro cittadino per impedire i reati come i furti di prodotto, legna e mezzi o lo scarico abusivo di rifiuti negli appezzamenti incolti.

3.3 La salvaguardia dell'ambiente

Ambiente

La sostenibilità ambientale è la sfida del futuro e può costituire una delle linee di sviluppo per proiettare la città verso una nuova fase di crescita.

1. Sensibilizzare e promuovere il risparmio delle risorse ambientali anche attraverso l'implementazione del rispetto delle buone prassi e delle norme e dei regolamenti in materia ambientale;
2. Promuovere progetti di vigilanza ambientale con obiettivi di prevenzione e attuazione e attuazione della tutela ambientale;
3. Completamento delle attività di caratterizzazione e messa in sicurezza dell'area di discarica di proprietà privata ubicata in Contrata Torre d'Agera. Eventuale intercettazione di nuovi fondi per la bonifica dell'area.
4. Valorizzazione del territorio del Parco Naturale Regionale "Lama Balice", promuovendo iniziative pubbliche e private in linea con gli obiettivi di tutela delle aree naturali protette.
5. Promuovere, sostenere e patrocinare iniziative campagne di comunicazione ed educazione ambientale anche mediante il coinvolgimento delle Associazioni presenti sul territorio.
6. Riapertura del Centro di Educazione Ambientale da affidare mediante bando di gara a cooperativa sociale del terzo settore e riattivazione delle attività di sensibilizzazione

Rifiuti

1. Incrementare le iniziative necessarie a costituire un ciclo virtuoso di prevenzione, riutilizzo e riciclo dei rifiuti, promuovendo l'implementazione della raccolta differenziata porta a porta "di qualità", allo scopo di rendere stabile e duraturo l'aumento della percentuale di raccolta differenziata in città.
2. Realizzare iniziative volte alla prevenzione della produzione di rifiuti.
3. In attuazione della Delibera di ARERA n. 15/2022/R/rif, del 18 gennaio 2022, secondo le indicazioni che verranno fornite dall'ETC (AGER), realizzare ogni attività utile al raggiungimento dei livelli minimi ai quali i gestori, sia dell'attività di tariffazione e rapporto con gli utenti e sia della raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade, devono conformarsi entro il 31/12/2022.
4. Progettare e promuovere e sostenere iniziative e campagne di comunicazione per la riduzione della produzione dei rifiuti, oltre che per il miglioramento della qualità della raccolta differenziata;
5. Attuare attività volte al contrasto dell'abbandono dei rifiuti nelle aree periferiche e non del territorio comunale anche attraverso l'attuazione delle disposizioni sovracomunali (Regione)
6. Elaborare e approvare i nuovi regolamenti comunali in materia di rifiuti e di TARI; adottare le "Carte dei Servizi" sia per quanto attiene il Servizio di Igiene Urbana che il Servizio di gestione della Tassa Rifiuti.

AREA STRATEGICA 4	<i>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</i>
DESCRIZIONE (SERVIZIO PATRIMONIO E PER LA PUBBLICA ISTRUZIONE)	Promozione della centralità della persona nella scuola, del protagonismo delle famiglie e del personale scolastico; sostenere la collaborazione in rete tra le Scuole, Istituzioni, Enti e le Associazioni attive sul territorio. Missione 1 – Programma 5 Missione 4 – Programma 1 – 2 – 6 - 7 Missione 12 – Programma 1 – 2 – 7 - 8
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023/2025
<ul style="list-style-type: none"> – Promuovere e sostenere iniziative di particolare rilevanza legate ai diritti dei minori, in particolare al diritto all'istruzione ed alla formazione, attraverso la istituzionalizzazione di eventi quali la giornata mondiale dell'infanzia e dell'adolescenza attraverso la messa in rete degli istituti scolastici con le realtà presenti sul territorio che hanno come mission la tutela del minore e dei suoi diritti; – Supportare attività di coordinamento e di impulso ai fini dell'accesso ai finanziamenti relativi al Piano Regionale "Diritti a Scuola" per la realizzazione di azioni di potenziamento didattico, di sportelli di consulenza psicologica nelle scuole, di interventi a favore della legalità e di mediazione culturale a partire dalle scuole dell'infanzia; – Favorire l'accesso allo studio con interventi sociali e di supporto; – Monitorare la rete scolastica anche al fine di un eventuale riordino; – Implementare il possesso dei libri di testo attraverso interventi di economia di scala; – Promuovere, d'intesa con i soggetti istituzionali, del volontariato e del privato sociale, iniziative di partecipazione, di educazione civica, di educazione sanitaria, ecc.: consiglio comunale dei ragazzi, progetti di educazione alimentare e motoria, scuole di arti e mestieri, coro e orchestra per voci bianche, corsi di educazione stradale e di mobilità lenta, colonie estive per bambini e ragazzi; – Aderire ai progetti relativi PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO LINEE GUIDA (ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145), proposti dagli Istituti di istruzione secondaria di secondo grado; – Completamento del piano di eliminazione dei fitti passivi; – Ampliare il servizio mensa scolastica, al fine di garantire a tutti gli alunni la possibilità di partecipare ad un momento educativo fondamentale per il loro sviluppo, quale occasione di socializzazione, convivialità, integrazione e scambio fra esperienze e culture diverse. – Sviluppare attenzione e atteggiamenti rispettosi nei confronti del cibo attraverso la realizzazione di progetti di educazione alimentare in collaborazione con l'ASL, la scuola, le famiglie e il gestore del servizio. – Estendere il progetto di mensa scolastica "plastic free" a tutti gli utenti del servizio per costruire una cultura dell'ambiente ispirata ad una strategia di economia circolare, anziché lineare, con l'obiettivo di medio-lungo periodo di rifiuti zero nella mensa scolastica; 	

AREA STRATEGICA 5	SISTEMA CULTURALE INTEGRATO E MARKETING TERRITORIALE
DESCRIZIONE (SERVIZIO PER LE POLITICHE DELLA CULTURA)	Perseguimento e rafforzamento di un Sistema Culturale Integrato moderno con l'innovazione digitale, sostenibile nel tempo e generativo di "economia della conoscenza e della cultura", volano occupazionale nella realtà territoriale. Missione 5 – Programma 1 - 2 Missione 8 – Programma 1
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023/2025
<p>SISTEMA CULTURALE INTEGRATO</p> <p>5.1.1 Potenziare il progetto Bitonto Città dei Festival</p> <p>5.1 .1 Rafforzare, rimodulare ed ampliare i format culturali più significativi della città come: Memento, Cortili Aperti, Frantoi e Forni Aperti, Settimana Santa, Bitonto Estate, Natale a Bitonto, Monumenti aperti, ecc.</p> <p>5.2 .1 Continuare la programmazione delle stagioni teatrali del Traetta e delle attività di riscoperta a lui dedicate;</p> <p>5.3 .1 Allargare le fasce orarie di apertura dei contenitori culturali comunali, specie in fascia serale.</p> <p>5.4 .1 Programmazione di circuiti di promozione socio-culturale, sostenibili, dinamici ed itineranti, coinvolgendo i punti attrattori anche non di proprietà/gestione comunale (come ad esempio la Galleria nazionale, il Museo Diocesano ed il Museo Archeologico).</p> <p>5.5 .1 Avviare percorsi di riscoperta e valorizzazione sia del proprio patrimonio storico-artistico e culturale ma anche di valorizzazione del proprio patrimonio naturalistico dando centralità ai Parchi, alle "Cultivar" olivicole ed alla biodiversità.</p> <p>5.6 .1 Promuovere e centralizzare la cultura dell'olio come fulcro per eventi, iniziative ed attività di interesse culturale e turistico.</p> <p>5.7 .1 Trasformare il progetto "è Festa" in un più articolato e strutturato progetto denominato "Maggio Bitontino: Fede, Cultura, Storia e Tradizioni", che abbracci tutti i principali eventi presenti a Maggio (come, ad esempio, la Festa Patronale) ed altri format socio culturali tipici della primavera; costruire parallelamente l'"Ottobre Mediceo" con una serie di iniziative/eventi culminanti nella Festa dedicata ai Santi Medici Cosma e Damiano.</p> <p>5.8 .1 Rafforzare la partnership con il Teatro Pubblico Pugliese.</p> <p>5.9 .1 Attivazione di servizi innovativi e la creazione di un'offerta museale dinamica nei luoghi di cultura presenti in città, con eventuale acquisizione di patrimonio librario e non, per l'istituzione di biblioteche specialistiche.</p> <p>5.10 .1 Attraverso accordi e progetti di messa in rete, valorizzare, rendere maggiormente fruibile e arricchire il patrimonio culturale presente sul territorio comunale.</p> <p>5.11 .1 Mettere a sistema lo strumento dei protocolli, degli accordi diretti, delle convenzioni, degli accordi tra enti, per la gestione condivisa di attività e la fruizione degli spazi culturali.</p> <p>5.12 .1 Promuovere l'asse cultura -turismo attraverso un investimento serio e continuativo nella promozione e valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale inerenti alla civiltà dell'ulivo, cardine dell'identità sociale, culturale ed economica di Bitonto.</p>	

- 5.13 .1 Promuovere e sostenere anche attraverso forme di contribuzione, una rete di festival- Città dei Festival, da rimodulare e consolidare, attraverso un processo dal basso con la definizione di regole e meccanismi di adesione promossa e controllata dall'alto
- 5.14 .1 Trasformare il Parco delle Arti in una rete diffusa dei beni culturali/museali che riscopre ricchezze del nostro territorio. Si intende mettere a sistema il tutto per la creazione di una vera e propria Rete dei Beni Culturali/Museali, partendo dal patrimonio dell'Ente e coinvolgendo le importanti realtà presenti sul territorio, in primis Cattedrale, Galleria Nazionale De Vanna, Museo Diocesano e Museo Archeologico.
- 5.15 .1 Promuovere il recupero di edifici di culto del Centro Antico (chiese, cappelle, conventi, ecc) di elevato valore artistico nonché culturale.
- 5.16 .1 Si intende rilanciare l'immagine del Maestro Francesco Speranza il "contemporaneo"-anche attraverso mostre e installazioni - riproponendo eventualmente il format del Simposio di Scultura, programmandolo stabilmente sotto forma di biennale internazionale dedicata a Speranza, attraverso la modalità del "simposio".
- 5.17 .1 Promuovere e sostenere iniziative che mirino alla riscoperta del Teatro, del Cinema, della Lettura, della Fotografia, attraverso incontri periodici.
- 5.18 .1 Promuovere e sostenere la valorizzazione e la riscoperta di figure cardine della Città in ambito artistico, culturale e sociale, partendo dalle figure di Carlo Rosa e Luigi Ghirri. Riscoprire la bellezza del patrimonio culturale, sociale e naturale, attraverso "azioni gentili" ed un decalogo della bellezza (Strade dei Fiori, Balconi Fioriti, Orti in Villa, Street Art e Biblioteche Diffuse).
- 5.19 .1 Aumentare gli eventi di prossimità come momento di incontro e socializzazione finalizzato alla riscoperta del senso di appartenenza alla Comunità, anche attraverso le proposte che pervengono all'Amministrazione.
- 5.20 .1 Rivalutare il ruolo del Laboratorio Urbano "Officine Culturali" e promuovere la nascita e lo sviluppo di laboratori urbani di co-progettazione e rigenerazione urbana e sociale legati ad eventi collettivi.
- 5.21 .1 Individuazione all'interno dei laboratori urbani di spazi condivisi da dedicare alle associazioni bitontine in grado di ospitarle e di diventare polo attrattivo per la produzione culturale. Creazione della "Cittadella delle Associazioni": uno spazio condiviso, ma anche dedicato ad ognuna delle associazioni che ne faranno parte. Un luogo che non esiste ancora, ma di cui le associazioni sentono il bisogno.
- 5.22 .1 Valorizzare le produzioni culturali indipendenti e supportare gli eventi e le iniziative di carattere regionale e nazionale di impatto per il territorio.
- 5.23 .1 Promuovere circuiti di valorizzazione extra-territoriali ed attrattivi che valorizzino e rendano qualitativamente elevata l'offerta locale.

2.5 MARKETING TERRITORIALE

- 5.2.1 Attivare un tavolo permanente del turismo con format innovativi.
- 5.2.2 Attivare un portale turistico di riferimento della Città di Bitonto.
- 5.2.3 Promuovere un modello di gestione unificata dei beni culturali bitontini.
- 5.2.4 Riattivare e potenziare l'Info Point Turistico e collegarlo a Puglia Promozione.
- 5.2.5 Promuovere servizi turistici accessibili per cittadini visitatori diversamente abili e alla portata dei più piccoli con il coinvolgimento delle scuole ("Olio in Cattedra" e "Frantoi e Forni aperti").

- 5.2.6 Valorizzare eventi puntuali che siano in grado di attrarre visitatori e turisti (in primis gli storici Presepi di Palombaio e Mariotto, il Carnevale di Palombaio e la Notte Bianca a Masseria di Città – Mariotto).
- 5.2.7 Rafforzare le partnership con le reti del Turismo: Europassione, Patroni di Puglia, Puglia Autentica, Via Francigena del Sud, Vie dei Cammini, Città dell'Olio, e altre.
- 5.2.9 Promuovere l'avvio del sistema di organizzazione e di prenotazione ricettiva "diffusa" per l'accoglienza turistica.
- 5.2.10 Istituire il riconoscimento per "Ambasciatori della città" ed "Eccellenze" al fine di poter promuovere - attraverso il loro operato/intermediazione - la città.
- 5.2.11 Piano Strategico del Turismo da avviare in rete e con il confronto tra le realtà pugliesi più meritevoli.

AREA STRATEGICA 6	IL WELFARE E L'INTEGRAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SANITARI
DESCRIZIONE (SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI)	3.1.1 Promuovere l'accesso ai servizi da parte di tutti i cittadini, con particolare riferimento alle fasce fragili della popolazione, al sistema di interventi integrati sociali, socio-sanitari e socio-culturali. Missione 12 programma 1-2-3-4-5-6-7-8
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023-2025
<p>3.1.1.1 Pubblicare e diffondere la Carta dei Servizi Sociali del Comune di Bitonto e promuovere, insieme agli altri servizi sanitari e socio-sanitari del territorio, la creazione di strumenti informativi condivisi (Carta dei Servizi dell'Ambito Territoriale Sociale in collaborazione con il Comune di Palo del Colle, Carta dei Servizi dell'Ambito Socio-Sanitario in collaborazione con il Distretto Socio Sanitario n.3, ...).</p> <p>3.1.1.2 Redigere il Nuovo Regolamento per l'accesso alla rete integrata dei servizi sociali e socio-sanitari del Comune di Bitonto, adeguandolo alle attuali situazioni di contesto nazionali e locali, all'evoluzione dei bisogni e delle fasce di popolazione che necessitano di assistenza.</p> <p>3.1.1.3 Creare l'Osservatorio Sociale del Comune di Bitonto, un sistema di analisi e monitoraggio dei bisogni della popolazione, in grado di restituire in tempo reale lo stato di salute e benessere sociale della nostra Comunità e consentire di strutturare risposte efficaci e tempestive.</p>	
DESCRIZIONE (SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI)	3.1.2 Sostenere minori, giovani e le famiglie, in tutte le loro espressioni, riconoscendo, valorizzando e supportando il ruolo fondamentale dei compiti di cura nella crescita e lo sviluppo di bambine, bambini e adolescenti
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023-2025
<p>3.1.2.1 Implementare i servizi per la presa in carico globale, anche attraverso la creazione di un Centro per le Famiglie, che integri al suo interno servizi dedicati alla prevenzione e contrasto del fenomeno della dispersione scolastica e parent-training, oltre ad uno spazio neutro per gli incontri protetti e un servizio di supporto alla genitorialità.</p> <p>3.1.2.2 Rafforzare il progetto "Lo Scigno dei Talenti", con l'istituzione della "Dote Educativa" come sostegno ai partecipanti in situazione di svantaggio socioeconomico e/o al ragazzo o alla ragazza che decide con la sua famiglia di riprendere il percorso scolastico e implementate servizi di supporto didattico per minori con BES.</p> <p>3.1.2.3 Promuovere, attraverso la prevenzione, la sicurezza sociale e la tutela dei minori, attraverso la realizzazione di un servizio educativo di strada, anche serale e/o notturno, in grado di raggiungere le situazioni potenzialmente a rischio di marginalità sociale prima del verificarsi di eventi-sentinella e di garantire l'accesso a strumenti di crescita e occasioni di socializzazione significative.</p> <p>3.1.2.4 Promuovere l'istituto dell'"Affido", in tutte le sue forme, anche attraverso campagne di sensibilizzazione diffuse e con il coinvolgimento delle scuole, dei Medici di Medicina Generale (MMG)/Pediatri di Libera Scelta (PLS), e gli altri servizi socio-educativi e socio-sanitari del territorio.</p> <p>3.1.2.5 Implementare la rete dei servizi integrati sociali e socio-sanitari con servizi dedicati alla fascia di popolazione giovane, anche in collaborazione con il mondo dell'istruzione e della formazione, con particolare riferimento ai servizi per l'ascolto, la presa in carico, anche psicologica, l'accompagnamento e l'orientamento, ove necessario, ai servizi specialistici del territorio.</p> <p>3.1.2.6 Promuovere percorsi di protagonismo giovanile, attraverso l'attivazione di progetti dedicati alla fascia di popolazione</p>	

adolescente che faccia scoprire ai ragazzi e alle ragazze talenti e passioni sane in contesti educativi e significativi.	
DESCRIZIONE (SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI)	3.1.3 Intervenire per la prevenzione e il sostegno delle nonautosufficienze delle persone con disabilità, minori, adulti e anziani, ampliando la rete dei servizi connessi alle prestazioni socio-sanitarie, consentendo la piena integrazione nella Comunità delle famiglie e sostenendo la figura del/dei caregiver.
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2023-2025	
<p>3.1.3.1 Sostenere/Potenziare i servizi per il supporto a minori e adulti con diverse abilità e agli anziani, già presenti sul territorio.</p> <p>3.1.3.3 Potenziare i servizi di prossimità, con particolare riferimento alle persone con limitate autonomie e prive di reti socio-familiari di riferimento, anche al fine di evitare situazioni di isolamento sociale e solitudine.</p> <p>3.1.3.4 Sostenere progettualità di inclusione sociale della popolazione anziana autosufficiente, finalizzate a favorire processi di invecchiamento attivo della popolazione e prevenire le forme di isolamento sociale.</p>	
DESCRIZIONE (SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI)	3.1.4 Stimolare la costruzione di percorsi di partecipazione da parte del territorio alla coprogrammazione e co-progettazione ed alla realizzazione degli interventi della rete socio-sanitaria integrata, anche al fine di promuovere un processo di crescita e diffusione di nuove forme di aggregazione sociale di cittadini accomunati dal perseguimento del benessere, non isolatamente ed egoisticamente, bensì all'interno di innovative strutture reticolari.
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2023-2025	
<p>3.1.4.1 Creare la Rete Unica per l'Innovazione Sociale della città di Bitonto, con lo scopo di realizzare un sistema di comunicazione e dialogo tra gli Enti del Terzo settore (ETS), ovvero quelle realtà che, in base al Decreto legislativo n. 117 del 2017, perseguono, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, e tra gli enti del privato sociale e le Pubbliche Amministrazioni, anche attraverso opportunità di informazione e formazione condivise.</p> <p>3.1.4.2 Istituire lo Sportello del Terzo Settore, un servizio comunale dedicato a fornire informazioni agli organismi del Terzo Settore e favorire, nella rete formale ed informale dei beneficiari che operano nel sociale e nel terzo settore, una conoscenza e condivisione più efficace ed efficiente dell'offerta pubblica dei servizi del Welfare e delle normative di riferimento in tema di innovazione sociale.</p> <p>3.1.4.3 Sostenere attività di informazione-formazione e sensibilizzazione alla cittadinanza sul tema della partecipazione e cittadinanza attiva.</p>	
DESCRIZIONE (SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI)	3.1.8 Promuovere la crescita della Comunità, stimolando una cultura del sollievo, della solidarietà e della non violenza, in collaborazione con le realtà che operano sul territorio per realizzare le stesse finalità.
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2023-2025	
3.1.8.1 Promuovere iniziative ed attività di sensibilizzazione, informazione e formazione sul tema della cultura non violenta, in	

collaborazione con le attività dei Centri Antiviolenza di riferimento, con le scuole e con le altre agenzie educative – formali e non formali - del territorio, finalizzate alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di discriminazione, anche di genere, e garantire le pari opportunità, ampliando la Rete Antiviolenza.

3.1.8.2 Realizzare attività di sensibilizzazione alla cittadinanza e di supporto alle fragilità, anche attraverso la partecipazione alle reti locali/nazionali impegnate a garantire sistemi di sollievo (Rete del Sollievo) e l'attivazione di misure anche sperimentali di supporto alle persone che vivono esperienze di sofferenza.

3.1.8.3 Stimolare azioni di informazione e sensibilizzazione sul tema della donazione di tessuti e organi, donazione del sangue.

3.1.8.4 Promuovere la creazione della Banca del Tempo, una rete di socialità e di relazioni, fondata sullo scambio reciproco di tempo tra cittadini, al fine di integrare la rete dei servizi pubblici e privati attraverso l'apporto volontario.

DESCRIZIONE (SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI)	3.1.9 Prevenire, ridurre o eliminare situazioni di marginalità sociale e di povertà in tutte le sue forme e promuovere le pari opportunità e l'inclusione sociale, con particolare riferimento alla promozione della conciliazione vita-lavoro delle famiglie.
--	---

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023-2025
--------------------------------	-----------

3.1.9.1 Promuovere azioni di sensibilizzazione e informazione mirate a favorire la libertà e la parità tra generi, anche coinvolgendo il mondo del privato sociale e delle realtà produttive, al fine di garantire la piena realizzazione di pari opportunità, anche in termini di accesso al mondo del lavoro e all'impegno civile.

3.1.9.2 Implementare servizi di conciliazione vita-lavoro, anche attraverso la creazione di "spazi di co-working family-friendly".

3.1.9.3 Sostenere iniziative e interventi finalizzati al contrasto delle povertà in tutte le sue forme, alla promozione dei diritti e dell'inclusione sociale.

DESCRIZIONE (SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI)	3.1.10 Promuovere una cultura del benessere e della salute, soprattutto valorizzando il ruolo della prevenzione e dell'informazione, anche di concerto con il Distretto Socio-Sanitario / ASL Bari.
--	--

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023-2025
--------------------------------	-----------

3.1.10.1 Consolidare le esperienze virtuose e promuovere progettualità innovative, legate alle attività sportive quale strumento di inclusione sociale, anche delle persone con diverse abilità, minori e adulte, e di promozione della salute.

3.1.10.2 Sostenere iniziative di sensibilizzazione e informazione/formazione, finalizzate alla prevenzione delle situazioni potenzialmente patologiche e promozione degli stili di vita sani.

3.1.10.3 Promuovere e sostenere accordi con la Regione Puglia per potenziare i servizi sanitari territoriali.

3.1.10.4 Creazione di un Ospedale di Comunità che, pur avendo un'autonomia funzionale, deve operare in forte integrazione con gli altri servizi sanitari, quali servizi sociali, associazioni di volontariato, rete delle cure intermedie, servizi di assistenza specialistica ambulatoriale e servizi di emergenza urgenza territoriali.

AREA STRATEGICA 7	3.2 LO SPORT COME PARADIGMA DEL BENESSERE: I PROGETTI, LE ATTIVITÀ E L'IMPIANTISTICA
DESCRIZIONE (SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI)	3.2.1 Promuovere la cultura dello sport, in collaborazione con le scuole, le società sportive, le associazioni, oltre che come “luogo” delle relazioni significative, anche come strumento di conoscenza e promozione del territorio. Coinvolgere i cittadini nella partecipazione delle attività sportive. Missione 6 programma 1
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023-2025
<p>3.2.1.1 Consolidare il progetto di sport all'interno delle scuole primarie estendendolo alle scuole dell'infanzia, con progetti di psicomotricità dedicati ai bambini dai 3 a i 5 anni, anche secondo le disposizioni nazionali e regionali.</p> <p>3.2.1.2 Attivare e promuovere il progetto “Sport in strada”, una serie di attività sportive fatte per strada, con progetti realizzati in rete con tutti i soggetti portatori di interessi, ridando soprattutto ai bambini quel sentimento di passione che lo sport dona.</p> <p>3.2.1.3 Avviare il servizio Sportbus, servizio navetta con utilizzo degli scuolabus nel pomeriggio, per aiutare famiglie che non possono accompagnare i propri figli a fare sport.</p> <p>3.2.1.4 Avviare progetti di “rescue” (salvataggio) presso la piscina comunale.</p> <p>3.2.1.5 Rafforzare la partecipazione al network SportCity Day.</p> <p>3.2.1.6 Riqualificare l'Impiantistica sportiva e implementarla con la possibilità di realizzare una palestra comunale.</p> <p>3.2.1.7 Creare aree sport pubbliche all'interno dei parchi comunali.</p> <p>3.2.1.8 Incentivare e sostenere il partenariato col privato, per la gestione e la custodia degli impianti sportivi, a salvaguardia degli impianti comunali. Supportare e prevedere il sostegno alle attività meritevoli e che si distinguono a livello nazionale/regionale nelle attività sportive e che danno lustro alla città.</p> <p>3.2.1.9 Favorire la stipula di un protocollo con la Città Metropolitana, per migliorare la fruizione delle palestre extra comunali.</p> <p>3.2.1.10 Istituire l'Ufficio Sport dedicato alla rete dei servizi e progetti sportivi, con all'interno personale con un profilo tecnico per la supervisione dell'impiantistica.</p> <p>3.2.1.11 Supportare, rimodulare e promuovere progetti di rete tra attività, servizi per impianti sportivi.</p>	

Descrizione (SERVIZIO INFORMATICO)	Costruzione di percorsi di attivazione di misure intelligenti e smart per stimolare i giovani a fare impresa, a produrre lavoro, a impegnarsi in attività sportive per il conseguimento di benessere psico- fisico, per collaborare alla crescita economica, culturale e civile del paese. 7.1 Politiche per i Giovani 7. 2 Promozione dello Sport Missione 6 - Programma 1 - 2
Obiettivi strategici dell'area 2023/2025	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (linee di mandato 6.1.11) • Attivare un Servizio di Informazione e di Relazioni con il Pubblico (URP) con particolare attenzione ai Giovani al fine di migliorare la comunicazione pubblica del Comune nei confronti dei cittadini e soprattutto per raggiungere i soggetti in difficoltà o ai margini della vita sociale. (linee di mandato 6.1.9). 	

AREA STRATEGICA 8	<i>IL GOVERNO PARTECIPATO, ORGANISMI E POLITICHE DI PARTECIPAZIONE</i>
Obiettivi strategici dell'area 2023/2025	
DESCRIZIONE (SERVIZIO PER LA CULTURA)	PARTECIPAZIONE, ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CITTADINANZA ATTIVA 8.1 Avviare le consulte comunali in attuazione alla Riforma degli Istituti di Partecipazione. 8.2 Attivare l'osservatorio permanente sulla legalità e sicurezza; attivare gli osservatori anche in altri settori (commercio, industria, artigianato, occupazione, ecc.) 8.3 Rimodulare e adeguare il regolamento dei comitati di quartiere. 8.4 Istituire tavoli e forum permanenti su settori cruciali della vita socio-economica della città. 8.5 Attivazione di spazi attrezzati per eventi in aree all'aperto o al chiuso comunali (ex San Carlo, Area Via Prof. Modugno, Ex Lazzaretto). 8.6 Promozione di un'iniziativa denominata "Bitonto tra Scienza ed Innovazione" per mettere in stretto contatto le eccellenze locali con l'innovazione e la ricerca scientifica.

DESCRIZIONE (SERVIZIO PATRIMONIO E PER LA PUBBLICA ISTRUZIONE)	Modernizzare e rendere sempre più trasparente, efficiente ed efficace la gestione economica e finanziaria dell'ente per perseguire la riduzione degli sprechi con azioni mirate di risparmio di spesa e la lotta all'evasione. D. Bilancio partecipato - programmazione economica E. Tributi F. Patrimonio Missione 1 - Programma 3 - 4 - 5
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2023/2025	
<ul style="list-style-type: none"> - Dismissione del patrimonio immobiliare disponibile, non strumentale all' esercizio delle funzioni pubbliche. - Efficace gestione delle locazioni attive e passive: costante attività di monitoraggio dei versamenti effettuati che consente di accertare eventuali morosità e, conseguentemente, di avviare l'attività di recupero, anche coattivo, dei crediti vantati; razionalizzazione dei fitti passivi; - Valorizzazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di Bitonto con decreto dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, attraverso l'assegnazione degli stessi per finalità sociali, nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento, ai soggetti individuati dall'art.48 del D.Lgs. 159/2011. Indizione nuovi bandi. - Attività finalizzate all'assegnazione delle terre pubbliche incolte o abbandonate. - Miglioramento del profilo di rischio assicurativo del Comune e attuazione di un progetto innovativo che garantisca tutte le aree di rischio cui gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Pubblica Amministrazione sono soggetti nell'esercizio della loro attività istituzionale. 	

DESCRIZIONE (SERVIZIO TRIBUTI E AMBIENTE)	Modernizzare e rendere sempre più trasparente, efficiente ed efficace la gestione economica e finanziaria dell'ente per perseguire la riduzione degli sprechi con azioni mirate di risparmio di spesa e la lotta all'evasione. G. Bilancio partecipato – programmazione economica H. Tributi I. Patrimonio Missione 1 - Programma 3 - 4 - 5
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2023/2025	
<p>9.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgere e favorire la partecipazione: istituire tavoli di concertazione con gli attori sociali presenti sul territorio ed in particolare con i Comitati di Quartiere; - Avviare una fase pilota di Bilancio Partecipato su alcuni titoli di spesa coinvolgendo i Comitati di Quartiere; - Razionalizzare la spesa attraverso azioni mirate e sistematiche di spending review soprattutto per quanto attiene i processi di gestione e i costi di struttura, senza incidere in alcun modo sulla qualità e varietà dei servizi ai cittadini; - Individuare costantemente risorse esterne mediante la partecipazione a bandi pubblici regionali, nazionale ed europei. <p>9.2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lotta all'evasione in tutte le sue forme: perseguire con sistematicità attività di recupero delle imposte evase al fine di reperire risorse da destinare al miglioramento dei servizi e della vita cittadina; - Modificare il regolamento IUC al fine di rendere più facile la fruizione delle agevolazioni da parte dei cittadini; - Completare lo sviluppo e la diffusione della piattaforma Bitonto Digitale; - Potenziare la struttura, soprattutto per quanto attiene le attività di accertamento e di lotta all' evasione. - Promuovere l'avvio e l'implementazione della tariffazione puntuale. <p>9.3 Altrettanto importante risulta l'attività del settore patrimonio per la prosecuzione dell'attività di tutela del patrimonio comunale, dell'attuazione del piano di alienazione di immobili, della valorizzazione dei beni derivanti dal federalismo demaniale e la valorizzazione e riutilizzo dei beni confiscati alla criminalità organizzata.</p>	

AREA STRATEGICA 10	MACCHINA AMMINISTRATIVA E GESTIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI
DESCRIZIONE (SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE)	<p>Orientare le priorità di mandato verso l'armonizzazione e la coerenza tra il Ciclo Integrato della Performance (performance/trasparenza/prevenzione corruzione) e il ciclo finanziario di bilancio (DUP/Bilancio/PEG - Piano delle Performance) in una visione unitaria e integrata degli strumenti di programmazione.</p> <p>1. Gestione del Personale</p> <p>2. Realizzare l' Agenda Digitale dell'Ente</p> <p>3. Perseguire l'efficiamento e l'innovazione dei servizi demografici e cimiteriali</p> <p>Missione 1 - Programmi 2 - 7 - 8 - 10 - 11 Missione 2 - Programma 1 Missione 12 - Programma 9</p>
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023/2025
<p>1 Gestione del Personale</p> <ul style="list-style-type: none"> – Definire – nel rispetto dei vincoli di legge, di finanza pubblica e di Bilancio- una efficiente programmazione di fabbisogno di personale, nell'ambito delle Linee di mandato, correlata agli obiettivi strategici del DUP ed in coerenza con il Piano della Performance (ora Sezione del PIAO), per supportare la Struttura, anche nella realizzazione dei progetti del PNRR; – Misurare e valutare la performance dell'Ente con adeguati indicatori in funzione dell'amministrazione nel suo complesso, delle unità organizzative e dei Servizi per migliorare i livelli di efficienza e creare "valore pubblico", con particolare riferimento agli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali, quali: gli obiettivi di digitalizzazione; gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. – Favorire la partecipazione a corsi di formazione in una visione organica per l'aggiornamento delle competenze, in linea con le esigenze innovative dei processi di lavoro. – Promuovere lo sviluppo delle risorse umane, mappandone le competenze, valorizzandone il merito e garantendo una adeguata 	

differenziazione delle premialità connesse al raggiungimento degli obiettivi.

- Progettare e implementare interventi tesi al miglioramento dei processi lavorativi, delle pari opportunità, del benessere organizzativo, della condivisione, della attrattività, della ricerca di metodologie comuni e interattive tra i servizi, al fine di semplificare e accelerare i processi lavorativi, delle modalità di organizzazione dei Servizi anche mediante l'adeguamento della struttura.
- Implementare l'azione del Controllo Strategico e Controllo di Gestione sull'attività svolta.

DESCRIZIONE (SERVIZIO INFORMATICO)	Ispirare l'azione della Amministrazione a criteri di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e legalità, garantendo in una visione strategica integrata, la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, la progressiva reingegnerizzazione dei processi e la massima semplificazione degli strumenti di programmazione, in coerenza ai documenti di programmazione finanziaria, anche in considerazione delle sfide imposte dall'attuazione del PNRR.
---	---

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023/2025
---------------------------------------	------------------

1. Gestione del Personale
2. Realizzare l'Agenda Digitale dell'Ente
3. Perseguire l'efficientamento e l'innovazione dei Servizi Demografici

Missione 1 – Programmi 2 - 7 - 8 - 10 - 11

Missione 2 – Programma 1

Missione 12 – Programma 9

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2023/2025

10.2

Realizzare l'Agenda Digitale dell'Ente (linea di mandato 7.2)

- Allineare le politiche di digitalizzazione alle reali pratiche virtuose nell'azione quotidiana. (linea di mandato 7.1.14)
- Servizio legale e contenzioso: dotare il Servizio Legale e Contenzioso di un software gestionale specificamente calibrato sulle esigenze delle avvocature pubbliche.
- Cogliere le opportunità offerte dal PNRR previste nella Missione 1 “Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura”
- Realizzare gli obiettivi digitali previsti dalla normativa vigente.

DESCRIZIONE (SERVIZIO DEMOGRAFICO)	Ispirare l'azione della Amministrazione a criteri di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e legalità, garantendo in una visione strategica integrata, la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, la progressiva reingegnerizzazione dei processi e la massima semplificazione degli strumenti di programmazione, in coerenza ai documenti di programmazione finanziaria, anche in considerazione delle sfide imposte dall'attuazione del PNRR.
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2023/2025	
4. Gestione del Personale 5. Realizzare l'Agenda Digitale dell'Ente 6. Perseguire l'efficientamento e l'innovazione dei Servizi Demografici Missione 1 - Programmi 2 - 7 - 8 - 10 - 11 Missione 2 - Programma 1 Missione 12 - Programma 9	
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2023/2025 10.3 Servizi demografici (Linee di mandato 3.3) Erogazione di servizi demografici moderni ed efficienti, nonché <i>user friendly</i> , grazie a: <ol style="list-style-type: none"> gestione integrata delle procedure anagrafiche, che coinvolgono anche altri servizi comunali; allineamento agli standard procedurali nazionali in seno all'Anagrafe nazionale della popolazione residente (Anpr); costante adeguamento degli standard tecnologici, in termini di dotazioni strumentali; sviluppo informatico e conseguente dematerializzazione, semplificazione, velocizzazione dei servizi erogati a sportello e online; strategico investimento in formazione, autoformazione e informazione. incentivazione dell'utilizzo del canale telematico per l'accesso ai servizi anagrafici e di stato civile. prosecuzione delle attività di riordino dei civici e dei toponimi. potenziamento della comunicazione diretta ai cittadini per favorire l'accesso ai servizi e la partecipazione attiva. Servizi cimiteriali (Linee di mandato 3.3.2) La gestione amministrativa dei servizi cimiteriali, relativi ai tre siti comunali (centro urbano e frazioni), ha per obiettivo primario l'incremento del livello di efficienza ed economicità attraverso le seguenti azioni: <ol style="list-style-type: none"> nuovo affidamento a mezzo gara ad evidenza pubblica per la gestione dei servizi cimiteriali; affiancamento al lavoro ordinario di specifiche attività per il recupero di spazi per le sepolture; completamento dell'informatizzazione delle procedure cimiteriali; razionalizzazione logistica degli uffici cimiteriali; 	

interni;

- approntando quanto necessario alla costituzione di un elenco di professionisti, eventualmente suddivisi per settore di competenza, cui affidare gli eventuali servizi legali esterni, nel rispetto della vigente disciplina di legge ed, in particolare, delle Linee Guida Anac n. 12 in tema di “Affidamento dei servizi legali”;
- rimodulando la dotazione organica e la distribuzione dei carichi di lavoro dell’Ufficio Albo Pretorio e Notifiche per il coordinamento e la razionalizzazione delle attività propedeutiche e di registrazione relative alla notificazione degli atti e per una fluida e regolare attività di pubblicazione degli atti di competenza all’Albo Pretorio.

AREE STRATEGICHE DA 1 A 10	SERVIZIO PER L'ORGANIZZAZIONE - LINEE DI MANDATO TRASVERSALI
DESCRIZIONE	
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA	2023/2025
<p>Servizio per l'Organizzazione (Linee di mandato trasversali) Ottimizzare la produttività, e dare qualità all'amministrazione per rispondere ai bisogni fondamentali dei cittadini per la crescita socio culturale e non solo della comunità, migliorando i livelli di efficienza, trasparenza e legalità del servizio pubblico, con il rafforzamento del processo di razionalizzazione e revisione della struttura del nostro Ente, con il progressivo adeguamento alla normativa delle riforme della P.A., con la formazione permanente del personale dipendente e la trasformazione digitale dei procedimenti amministrativi;</p> <ul style="list-style-type: none">- assicurare il miglioramento dei livelli di efficienza, trasparenza e legalità dell'ente tramite il supporto operativo del Servizio, con specifico riferimento all'Ufficio di supporto Contratti e Appalti che accompagna e sostiene, direttamente ed indirettamente, le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo. In considerazione, altresì, della “trasversalità” degli interventi programmatici proposti ed approvati, questo Servizio svolgerà, così come ha svolto in passato, attività di supporto ai vari servizi dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi;- assicurare efficienza, trasparenza, prevenzione della corruzione e legalità dell'azione amministrativa, nonché protezione dei dati personali, in riferimento all'attività contrattuale dell'Ente, nonché continuo adeguamento ai principi della digitalizzazione nell'ottica della realizzazione dell'Agenda Digitale dell'Ente;- investire nella formazione e informazione del personale;- approvazione del “Manuale per la gestione del Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi”, in raccordo con il Servizio Informatico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali, del D.Lgs. n. 82/2005 “CAD” e della Determinazione AgID n. 107/2020.	

Macroambiti

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicator e	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa											
Portafoglio dei servizi	50%										
		Informatica	Tempestività tempi di pagamento - atto di liquidazione (in giorni)	Risultato /qualità - Tempestività					30 gg data fattura		
			N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware realizzati nell'anno	output	380	450	450	500	500		
			N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi realizzati nell'anno	output	1000	1250	1200	1300	1300		
			N. procedure informatizzate sulle quali vengono realizzati interventi significativi di miglioramento e potenziamento (manutenzione evolutiva)	output	2	2	4	2	6		
			N. nuovi progetti di sviluppo di software	output	3	3	4	2	4		
			Offerta servizi tramite identità digitale	output				100	100		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
		Personale	Tempestività tempi di pagamento - atto di liquidazione (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività					30 gg data fattura		
			Tempi medi che intercorrono tra le richieste di congedo e le autorizzazioni concesse	Risultato/qualità - tempestività	9	7	7	7	7		
			Regolarità istruttoria in materia di pensioni	tempestività		SI	SI	SI	SI		
			Regolarità istruttoria in materia di pari opportunità	tempestività		SI	SI	SI	SI		
			N. massimo di giorni lavorativi a inizio mese entro i quali vengono completati ed elaborati i "cartellini" presenze/assenze del mese precedente dei dipendenti	Risultato/qualità - tempestività	1	1	1	1	1		
			N. di deroghe al "Normale" orario di lavoro a tempo pieno per esigenze familiari autorizzate / n. dipendenti (104 e art. 42)	Risultato/efficienza	31 (2)	27 (2)	27 (2)	36	32		
			Costo relativo della funzione di gestione (ufficio personale/ufficio ragioneria)	Risultato/efficienza	3.088,30	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		
			Copertura delle procedure di valutazione del personale	Risultato/efficienza	95%	99%	99%	99%	99%		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
			Percentuale copertura posti vacanti in base al Piano di fabbisogno del personale	Risultato/Efficienza	100%	90%	90%	90%	90%		
			n. di sedute del N.V.	Risultato/efficienza	10	14	20	17	20		
		Personale	N. personale non dirigente in rotazione	Processo	5	2	5	2	2		
			N. certificati di servizio rilasciati	Output	12	6	6	10	6		
			Sorveglianza sanitaria: N. visite periodiche di idoneità	Output	134	59	135	84	84		
			Denunce previdenziali ed assistenziali elaborate	Output	25	27		70	70		
			n. procedimenti disciplinari	Output	0	1	0	1	0		
			N. visite fiscali effettuate	Output	10	10	15	20	15		
			n. incontri sindacali anche da remoto (contrattazione, concertazione, informazione)	Output	13	4	13	5	8		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento o indicatore performance rapportato al 50%
		Servizio per l'Organizzazione	Tempestività tempi di pagamento – atto di liquidazione (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività					30 gg data fattura		
			n. delibere, decreti e ordinanze adottati	Risultato/efficienza	1279	1081	1474	1300	1400		
			n. sedute del consiglio	Risultato/efficienza	23	12	12	18	15		
			n. atti protocollati in entrata	Risultato/efficienza	34.910	32.290	35.563	35.600	38.000		
			n. atti protocollati in uscita	Risultato/efficienza	15.177	10.969	13.091	13.200	11.300		
			n. atti protocollo interno	Risultato/efficienza	2145	1462	1200		1.400		
			% controlli di regolarità amministrativa sugli atti dell'ente (segue)	Processo	5%	5%	5%	5%	5%		
			Determinazioni	Processo		5%	5%	5%	5%		
			Atti maggiormente esposti al rischio corruzione (art. 4, c. 4 Reg. Controlli Interni)	Processo		100%	100%	100%	100%		
			Altre tipologie di atti	Processo		10%	10%	10%			
			n. controlli autodichiarazioni e verifiche d'ufficio per stipulazione contratti	Processo	70+10 Informazioni antimafia)	70+8 (Verifiche Iscrizioni White list)	70+5 (Verifiche iscrizioni White list)	70+5 (Verifiche Iscrizioni White list)	50+6 (verifiche Iscrizioni White list)		
			n. informazioni antimafia	Processo	10	8	12	10	6		
			n. contratti stipulati per atto pubblico/scrittura privata/scrittura privata con registrazione in caso d'uso	output	48	20	42	35	30		
			tempi medi dalla data di smistamento di tutta la documentazione necessaria per la stipula del contratto	risultato/qualità /tempestività	45	45	45	45	45		
			tempi medi dalla data di efficacia dell'aggiudicazione alla data di stipula del contratto	risultato/qualità /tempestività	60	50	60	60	60		
		% Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti				62% MEPA EmPulia	62% MEPA EmPulia	62% MEPA EmPulia			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
		Finanziario - economato	Tempestività tempi di pagamento - emissione di mandato (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività	9,04	-2,79	-5,58	-5,00	-5,00		
			n. mandati di pagamento emessi /n.addetti	Risultato/Efficienza	7961	8587 (3)	8020/3	8.266/3	8.270/3		
			n. Reversali d'incasso emesse /n. addetti	Risultato/Efficienza	7609	7832	11938/3	19.968/3	20.000/3		
			Regolarità dei documenti finanziari (Bilancio, DUP, PEG/PdP, rendiconto Gestione etc)	Risultato/qualità - Tempestività	100%	100%	100%	100%	100%		
			Tempi medi lavorazioni assunzioni/n.addetti	Risultato/qualità - Tempestività				1 gg/1	1gg/1		
			Tempi medi lavorazioni cessazioni/n.addetti	Risultato/qualità - Tempestività				1 gg/1	1gg/1		
			Tempi medi lavorazioni stipendi/n.addetti	Risultato/qualità - Tempestività				3 gg/1	3gg/1		
			Tempi medi accertamento delle entrate extratributarie/n.addetti	Risultato/qualità - Tempestività				2 gg/1	2gg/1		
			n. lavorazioni determinate (visti)/n.addetti	Risultato/Efficienza	1597/5	1764/5	1709/5	1.736/5	1.750/5		
			Totale pagamenti effettuati con cassa economale/n. buoni economici emessi	output	15.664,48 /211	17.161,01/228	22.586,13/207	20.671,15/247	27.610,00/250		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
		Polizia Locale	Tempestività tempi di pagamento - atto di liquidazione (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività					30 gg data fattura		
			n. di contravvenzioni	output	7230	4918	6257	8176	7500		
			n. incidenti rilevati	output	160	128	163	116	120		
			n. controlli effettuati edili	output	745	506	480	454	400		
			Numero ore servizio serali e notturne annuali /totale ore servizio annuale	Processo	74.000	70.118	66.000	56.381	60.000		
			n. dipendenti addetti alle strade	risultato/qualità - efficacia	40	40	38	30	34		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%	
		Servizio Legale	Tempestività tempi di pagamento - atto di liquidazione (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività					30 gg data fattura			
			n. pareri legali espressi	Output	10	3*	12	6	7			
			n. contenziosi avviati nell'anno	Output	42	17*	39	31	31			
			n. di cause concluse nell'anno	Output	Dato non disponibile poiché contenuto in file inaccessibile per passaggio a dominio		24*	28	40	30		
			n. notifiche effettuate	Risultato/efficienza	3676	1735	2870	2631	2412			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
		Servizi sociali	Tempestività tempi di pagamento - atto di liquidazione (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività					30 gg data fattura		
			n. minori assistiti	Output	580	150*	580*	580	500		
			n. bambini iscritti negli asili nido	Output	77	70	77	70	100		
			n. famiglie in difficoltà assistite	Output	915	1000	1000	1000	900		
			n. anziani assistiti	Output	360	250	360	250	250		
			n. disabili assistiti	Output	346	250	350	330	300		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019**	Valore raggiunto nel 2020**	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
		Piano Sociale di Zona (UdP)	Tempestività tempi di pagamento - atto di liquidazione (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività					30 gg data fattura		
			n. minori assistiti	Output		150	150	150	150		
			n. bambini iscritti negli asili nido	Output		90	90	90	90		
			n. famiglie in difficoltà assistite	Output		1200	1200	1.300	1.300		
			n. anziani assistiti	Output		180	180	200	200		
			n. disabili assistiti	Output		240	240	240	240		

** in tali annualità il dato è stato accorpato con i Servizi Sociali.

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore Raggiunto nel 2019	Valore Raggiunto nel 2020	Valore Raggiunto nel 2021	Valore Raggiunto nel 2022	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
		Tributi - Fiscalità Locale- Ambiente- Gestione Integrata dei Rifiuti	Tempestività tempi di pagamento - atto di liquidazione (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività					30 gg data fattura		
			Tonnellate di rifiuti raccolti	risultato/efficienza	18.369,80	27.014.165,00 Kg	27.016.091,00 Kg	25.260.767,00 Kg	Non definibile		
			Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	risultato/efficienza	32,55%	29,24%	28,54%	60,41 %	Non definibile		
			Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	risultato/efficienza	11.149.706,82	11.631.014,97	11.747.807,90	12.213.984, (dato relativo all'impegno)	Non definibile		
			N. pratiche iscrizione, variazione, cessazione, agevolazione TARI/ n. addetti (5)	risultato/efficienza	6.633 (5)	6.665	7.448	7.700	9000		
			N. pratiche Canone Unico Patrimoniale (ex Imposta Comunale Pubblicità - Canone Occupazione suolo pubblico - Servizio Affissioni)	output	6.625	6.629	5.879	6.000	7000		
			Recupero Evasione Fiscale N. avvisi di accertamento emessi per il recupero di IMU e TARI non versata	output	9.051	8.586	7.682	8.000	9000		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
		Servizio patrimonio e pubblica istruzione	Tempestività tempi di pagamento - atto di liquidazione (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività					30 gg data fattura		
			n. pasti somministrati/n. richieste	Output	117.990/117.990	117.990	39800*	120.00	145000		
			n.domande di trasporto scolastico evase/n.domande pervenute	Output	275	256	300	300	300		
			n.aste pubbliche per alienazione/ locazione immobili comunali	Output	2	5	5	3	5		
			n. nuovi contratti di locazione attiva stipulati dall'Ente	Output		2	1	2	2		
			Tempi medi dell'istruttoria per verifica ammissibilità al Servizio Mensa	Risultato/qualità - Tempestività		7 gg	7 gg	7 gg	7gg		
			Richieste iscrizioni (anche on line) al Servizio mensa/n. addetti	Risultato/Efficienza		900/2	600/2	950/2	1019		
			n. buoni pasto elettronici emessi/n. addetti	Risultato/Efficienza		117.990/2	39.800/2	120.000/2	145000		

* Valore effettivo nettamente inferiore a quello programmato a causa della sospensione delle attività didattiche disposte nel corso dell'anno per emergenza COVID-19

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
		Servizio Demografico	Tempestività tempi di pagamento - atto di liquidazione (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività					30 gg data fattura		
			n. carte d'identità rilasciate	Output	6.443	4360	6232	7017 (6400)	7000		
			n. variazioni anagrafiche (pratiche)	Output	2.413	2707	2830	3418 (2700)	3400		
			n. eventi di stato civile registrati	Output	1.769	1577	1841	1775 (1750)	1750		
			n. comunicati stampa diffusi su sito web istituzionale	Output	130	144	204	242 (130)	240		
			n. operazioni cimiteriali effettuate	Output	824	1092	1306	940 (850)	940		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
		Servizio Cultura	Tempestività tempi di pagamento - atto di liquidazione (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività					30 gg data fattura		
			N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	Output	1	1	1	3	3		
			N. Accessi al Museo/n. addetti	Output	1	1	1	1	1		
			N. Accessi alla Biblioteca/n. addetti	Output	1	1	1	1	1		
			N. Accessi al Teatro/n. addetti	Output	5	5	5	4	4		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
		Servizio Territorio	Tempestività tempi di pagamento - atto di liquidazione (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività					30 gg data fattura		
			N. piani urbanistici - generali, attuativi e proposte di variante-approvati nell'anno	Risultato/qualità - tempestività	1	0*	1	2	3		
			N. pratiche edilizie + scia + cila istruite	Risultato/qualità - tempestività	271	310	320	320	1251		
			C.D.U. rilasciati	Risultato/qualità - tempestività	560	600	600	600	500		
			N. pratiche istruttorie illeciti edilizi/n. addetti	Risultato/qualità - tempestività				60/2	50/2		
			N. pratiche SUAP elaborate/n.addetti	Risultato/qualità - tempestività				200/3	200/3		
			N. pratiche relative alle attività ex UMA/n. addetti	Risultato/qualità - tempestività				772/6	780/6		
			Gestione pratiche calamità naturali/n. addetti	Risultato/qualità - tempestività				440/6	440/6		

* Neutralizzazione: il valore è dipeso dal fenomeno epidemiologico Covid-19

Macro ambiti di misurazione e valutazioni	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore Raggiunto nel 2019	Valore Raggiunto nel 2020	Valore Raggiunto nel 2021	Valore Raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2021, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore Atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicator e performance rapportato al 50%
		Servizio Lavori pubblici	Tempestività tempi di pagamento - atto di liquidazione (in giorni)	Risultato/qualità - Tempestività					30 gg data fattura		
			n. Progetti approvati (come da provvedimento di approvazione)	risultato/efficienza	28	30	25	20	15		
			n. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	Risultato/qualità - tempestività	2	1	2	2	1		
			n. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	Risultato/qualità - tempestività	40	40	30	20	20		
			n. Lavori affidati (come da provvedimento di aggiudicazione/affidamento)	risultato/efficienza	35	40	40	30	30		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto anno 2022	valore atteso anno 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
			OBIETTIVI COLLEGATI ALLA FUNZIONE ISTITUZIONALE					
		Segretario Generale	Compiti afferenti la nomina di Presidente di Parte pubblica della D.T. (Fondo risorse decentrate e CCI) n. di incontri	output	5	10		
			Gestione procedimenti disciplinari nei confronti dei Funzionari Apicali – rimprovero verbale	output	0	0		
			Funzionamento Unità di Progetto Intersettoriale preposta all'esercizio del controllo sulle società partecipate non quotate e al controllo analogo sulle società a totale partecipazione del Comune di Bitonto (N. incontri)	Risultato/ efficienza	-	-		
			Assistenza giuridico-amministrativa a Conferenza di Capigruppo o Consiliari (n. atti)	Risultato/ efficienza	-	-		
			Istruttoria Deliberazioni di CC (n. di deliberazioni)	Processo	-	-		
			Verbalizzazione riunioni Consiglio Comunale (N. riunioni)	Processo	-	-		
			Verbalizzazioni riunioni Giunta Comunale (n. riunioni)	Processo	-	-		
			Rogito contratti dell'Ente (n. contratti)		-	-		
			Richieste periodiche Corte dei Conti - n. richieste		-	-		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto anno 2022	valore raggiunto atteso 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
			<u>OBIETTIVI INDIVIDUATI DAL CCNL - AREA DELLE FUNZIONI LOCALI DEL 17/12/2020</u>					
		Segretario Generale	proposta del Piano Esecutivo di Gestione	Tempestività/risultato	si	si		
			Proposta delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO	Tempestività/risultato	si	si		
			proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione del personale	Tempestività/risultato	si	si		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto anno 2022	valore atteso anno 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
<u>OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE</u>								
		Segretario Generale	Redazione degli obiettivi strategici per la redazione del PTPCT 2023/2025	Tempestività	Entro i termini di legge	Entro i termini di legge		
	-		Atti maggiormente esposti al rischio corruzione (art. 4, c. 4 Reg. Controlli Interni)	Processo	100%	100%		
			Altre tipologie di atti	Processo	10%	10%		
			Istruttoria atti riferiti alla Centrale di Committenza Bitonto-Ruvo di Puglia	Risultato/efficienza	/	approvazione		
			Assistenza giuridico-amministrativa del Sindaco durante le Assemblee delle società controllate dal Comune di Bitonto (n. assemblee)	Risultato/efficienza	100%	100%		
			Istruttoria delle proposte di deliberazioni di Giunta Comunale, finalizzate a conferire al Sindaco gli indirizzi da osservare in relazione ai singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle assemblee delle società controllate dal Comune (n. deliberazioni)	output	-	-		
			Istruttoria della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di definizione degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate dal Comune di Bitonto	output	1	1		
			Struttura proposta di deliberazione Rimodulazione Organigramma	Risultato/efficienza	1	1		
			Responsabilità ad interim dei Servizi (N. decreti)	Risultato/efficienza	3	3		
			Supporto al Nucleo di Valutazione (n. di Incontri)	Risultato/efficienza	15	-		

2.1.c. 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 state protagoniste, in questo momento, 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 “amichevolezza” 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 del “Civil Service”, con un forte focus sull’etica, sulla terzietà e sul senso di “accountability” personale.

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.

Di seguito si riporta una **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, eventi e 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, Bilancio sostenibile.
Fornitori e ditte appaltatrici	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.
Risorse Umane	operano e prestano servizio presso il Comune di Bitonto che si configura come loro datore di lavoro.	contrattazione integrativa prevista per gli Enti Locali, regolamento di organizzazione, codice di comportamento, disciplina delle incompatibilità e dei conflitti di interesse, piani assunzionali, mobilità intersettoriale, avvisi per progressioni di carriera, per responsabili di Posizione Organizzativa, in Ente privo di qualifica dirigenziale Comitato Unico di Garanzia, piani formativi, sistema di valutazione (assegnazione obiettivi e comportamenti e colloqui individuali di valutazione), assetto organizzativo, piano delle riunioni/comitati, Intranet aziendale.
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 di livello superiore e altri soggetti giuridici e enti istituzionali	Sono gli Enti territoriali di livello superiore (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, mailing list, 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 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	TEMPISTICA¹
Predisposizione DUP	Responsabile Apicale Servizio Ragioneria	Entro il 15 luglio
Presentazione del DUP	Giunta Comunale	Entro il 31 luglio
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	Entro il 15 novembre
Discussione risultati negoziazione e approvazione schema bilancio annuale e relativi allegati	Giunta Comunale	Entro il 30 novembre
Approvazione Bilancio annuale, suoi allegati e Nota di aggiornamento DUP	Consiglio Comunale	Entro il 31 dicembre
Definizione priorità da assegnare ai Responsabili delle Strutture apicali (Servizi)	Sindaco, Giunta Comunale su proposta Segretario comunale	Entro il 31 dicembre
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	Entro il 15 gennaio
Approvazione PEG e PIAO	Giunta Comunale	Entro il 31 gennaio
Valutazione della performance organizzativa	Nucleo di valutazione, Sindaco, Responsabili apicali,	Entro il 30 aprile

¹ Le date sono riferite all'ipotesi di approvazione del bilancio entro il 31/12. Nel caso di proroga ministeriale del termine le date slittano di conseguenza.

Segretario
comunale, Servizio
Gestione del
personale

Deliberazione della Relazione sullaperformance e consuntivo PEG	Giunta Comunale	Entro il 30 aprile
Trasmissione valutazione performanceorg. ai Responsabili e contestuale pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Servizio Gestione del personale e Servizio informatico Programmazione	Entro il 30 aprile
Validazione della relazione sullaperformance	Nucleo di valutazione	Entro il 15 maggio
Valutazione della performance individuale dei Responsabili EQ e dipendenti riferite anno Precedente	N.V. Sindaco, Responsabili apicali, Segretario Generale	Entro il 31 maggio
Consegna schede di valutazione	Sindaco, Responsabili Apicali, Segretario Generale, Servizio Gestione del personale	
Monitoraggio obiettivi	Giunta Comunale, Segretario Generale, Responsabili Apicali.	

È stato sottolineato nei paragrafi precedenti cosa si intende per Valore Pubblico e la necessità che sia definita una strategia per monitorare e misurare il valore pubblico creato dall'Amministrazione.

Con [Delibera di GC. n. 19 del 31/01/2023](#) è stato adottato il **Piano delle Performance 2023/2025 - PdO 2023** - quale sottosezione 2.2 del PIAO, adottato a "**stralcio**", nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione -stesso triennio- ai sensi dell'art.10 d.lgs. n.150/2009 e s.m.i., su cui il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole con verbale n. 780/2023.

Nella redazione del Piano della Performance del Comune di Bitonto per il triennio 2023/2025, **aggiornato dopo l'approvazione del Bilancio 2023-2025 come da allegato B sezione 2 sottosezione 2.2 al presente PIAO cui si rinvia**, su cui il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole con verbale n 782 del 27/06/2023 (**allegato_C8_verbale 782_2023**), 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, 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.

Il Piano fornisce una visione globale degli ambiti lungo i quali il Comune di Bitonto intende muoversi e attraverso i quali valuta e misura la sua performance.

Il Piano è redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con l'intero impianto dedicato al ciclo di gestione della performance. Al riguardo, si richiama l'esposizione, sopra dettagliata, dei risultati ultimi dell'azione amministrativa. Il Piano ha una struttura semplificata che potrà essere oggetto di sviluppo negli anni successivi, anche sulla base delle riscontrate carenze e criticità. Il Piano è pubblicato nel sito web del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente e sarà reso noto alla cittadinanza nelle forme più opportune.

Il Piano delle Performance è stato adottato 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.

A 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**. Prova principale è la pubblicità di tutte le linee di sviluppo, dettagliatamente documentate, della performance, sancita nei documenti in discorso, in quanto livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. 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 riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella

della lotta alla corruzione, unitamente all'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

Quanto sopra implica che la valutazione della performance passa anche per la valutazione di quanto l'organizzazione nel suo complesso, le singole articolazioni organizzative e i singoli soggetti dipendenti fanno per assicurare i livelli di trasparenza e integrità.

- con le **misure di prevenzione e repressione della corruzione**. 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.

Nel richiamato allegato **B sezione 2 sottosezione 2.2** del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Performance - Obiettivi gestionali 2023" **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**, e che sotto si riportano in sintesi.

STRUTTURA	RESPONSABILE	PROGRAMMA DUP	OBIETTIVO PERIODO 1.1 – 31.12.2023
Servizio per l'Organizzazione	Dott.ssa De Ruvo Maria Angela Responsabile del Servizio	Programma n.11 Altri Servizi generali – Supporto contratti e appalti Missione 01 – Programma 01 Organi Istituzionali/Segreteria del Sindaco e Missione 01 – Programma 02 Segreteria Generale	OBIETTIVO 1: supporto operativo dell'Ufficio Contratti e Appalti ai vari Servizi dell'Ente con affiancamento nelle attività ordinarie ma e soprattutto con affiancamento nelle attività più complesse finalizzate alla predisposizione delle procedure di gara ed alla conclusione delle stesse. OBIETTIVO 2: Applicazione Protocollo d'Intesa sottoscritto con la Prefettura di Bari ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e per il rafforzamento della legalità e della trasparenza del settore dei contratti pubblici. Accesso alla Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, giusta art. 96 D.Lgs.159/2011 e s.m.i. Applicazione, in prosecuzione, della norma che obbliga alla stipulazione in modalità elettronica dei contratti pubblici. Utilizzo in prosecuzione del sistema UNIMOD per la registrazione on-line dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa. Tenuta del Repertorio informatico in uno al Repertorio cartaceo. Applicazione del Regolamento Europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali. OBIETTIVO 3: Supporto alla Segreteria Generale, agli Organi Istituzionali ai vari Servizi Comunali; flessibilità oraria ed operativa per aperture straordinarie sedi (sala degli specchi – sala Consiliare).
Servizio per la Gestione del Personale	Dott.ssa Simone Maria Tiziana Responsabile del Servizio	Missione 01 “Servizi Istituzionali, generali di gestione” Programma 10 – Risorse Umane/Gestione del Personale	OBIETTIVO 1: Efficiente “programmazione dei fabbisogni di personale”, confluito nel PIAO nell'ambito delle linee di mandato, correlata agli interventi strategici del DUP ed in coerenza con la programmazione della Performance (ora sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO), per supportare le strutture dell'Ente, al fine di rendere più adeguati servizi ai cittadini, compatibilmente alle possibilità consentite dalle vigenti disposizioni legislative in materia, ai vincoli imposti sulla spesa del personale e alle disponibilità di Bilancio. OBIETTIVO 2: Progettazione e implementazione di interventi tesi: al miglioramento dei processi lavorativi e delle modalità di organizzazione dei servizi; alla adeguata formazione e promozione delle risorse umane, al benessere organizzativo e pari opportunità; alla revisione dei processi lavorativi anche mediante adeguamento e razionalizzazione della struttura e delle modalità di organizzazione dei servizi basata sui risultati, al fine di rendere più snella, veloce ed efficace struttura organizzativa e conseguentemente l'azione amministrativa OBIETTIVO 3: Ciclo Integrato della Performance (=Performance/Trasparenza-Pubblicità/Anticorruzione), confluiti nel PIAO ex art. 6, DL 80/2021, convertito in L. 113/2021, correlata al c.d. Ciclo finanziario di Bilancio; adeguamento dei sistemi di valutazione del personale attraverso indicatori di risultato della performance organizzativa e individuale; Razionalizzazione degli adempimenti e delle procedure per le risposte al cittadino e trasparenza in ogni fase del Ciclo della Performance.

STRUTTURA	RESPONSABILE	PROGRAMMA DUP	OBIETTIVO PERIODO 1.1 – 31.12.2023
Servizio Informatico	Dott.ssa Scattono Maria Gabriella Responsabile del Servizio	Missione 01 “Servizi istituzionali, generali di gestione” Programma 8 - Sistemi informativi Programma 11 -Altri servizi generali	OBIETTIVO 1: Fondi PNRR. OBIETTIVO 2: Casa del cittadino. OBIETTIVO 3: Regolamento europeo n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche OBIETTIVO 4: Dalla carta al digitale: Sportello telematico OBIETTIVO 5: Informatizzazione gestione contenzioso
Servizio Legale e Contenzioso	Avv. Mercutello Franco Responsabile del Servizio	Missione n. 1 - Programma n. 11	OBIETTIVO 1: Mantenimento regolare andamento dell'attività amministrativa e giudiziaria OBIETTIVO 2: Modernizzazione ed efficientamento dei processi gestionali interni del Servizio Legale e Contenzioso
Servizio Ragioneria	Dott.ssa Palmieri Nadia Responsabile del Servizio	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	OBIETTIVO 1: Intervento strategico triennale DUP 2023/2025 nell’ambito delle Linee programmatiche quinquennali di mandato 2022-2027, approvato con deliberazione C.C. 79/2022 N. 1 Bilancio partecipato – programmazione economica OBIETTIVO 2: Intervento strategico triennale DUP 2023/2025 nell’ambito delle Linee programmatiche quinquennali di mandato 2022-2027, approvato con deliberazione C.C. 79/2022 N. 2 Trattamento economico – gestione mutui – gestione iva.
Servizio Tributi – Fiscalità locale – Ambiente – Gestione integrata dei rifiuti	Dott.ssa Deastis Sofia Responsabile del Servizio	Programmi n.2/3/4	Miglioramento produttività, efficienza ed efficacia delle prestazioni lavorative, adeguamento delle attività alle disposizioni normative La città buona: l’ambiente, i rifiuti, il decoro urbano, perseguire il raggiungimento degli obiettivi di qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti Lotta all’evasione in tutte le sue forme: perseguire con sistematicità attività di recupero delle imposte evase al fine di reperire risorse da destinare al miglioramento dei servizi e della vita cittadina. Aggiornare i regolamenti IMU e TARI al fine di rendere più facile l’approccio da parte dei cittadini. Completare lo sviluppo e la diffusione della piattaforma Bitonto Digitale.
Servizio Patrimonio e per la Pubblica Istruzione	Dott.ssa Conte Tiziana Responsabile del Servizio	Missione 4 Programma n. 2-5-6-7	OBIETTIVO 1: incremento qualità dei servizi scolastici OBIETTIVO 2: miglioramento della qualità del servizio mensa e iscrizioni on line OBIETTIVO 3: valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio comunale OBIETTIVO 4: attuazione trasparenza e norme di prevenzione della corruzione

STRUTTURA	RESPONSABILE	PROGRAMMA DUP	OBIETTIVO PERIODO 1.1 – 31.12.2023
Servizio Demografico	Dott.ssa Milillo Angelica Responsabile del Servizio	Programma n. 7 (Missione 1) Programma n. 8 (Missione 1) Programma n. 9 (Missione 12)	<i>OBIETTIVO 1: Semplificazione dei servizi al cittadino (semplificazione degli adempimenti a carico dei cittadini, graduale eliminazione degli archivi cartacei, procedure più veloci, risposte più rapide, erogazione automatizzata delle certificazioni).</i> <i>OBIETTIVO 2: Razionalizzazione e semplificazione dei servizi cimiteriali (miglioramento dei livelli di efficienza, trasparenza e legalità).</i>
Servizio per le Politiche sociali, per le politiche giovanili e lo Sport	Dott.ssa Capaldi Grazia Responsabile del Servizio	Programma n.4 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale.	OBIETTIVO: Selezione, mediante apposito Avviso pubblico, di soggetti fragili da inserire in progetti finalizzati a ridurre situazioni di marginalità sociale e di povertà.
Unità Organizzativa Autonoma - Ufficio di Piano	Dott. Foti Andrea Responsabile del Servizio	Programma 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 della Missione 12	OBIETTIVO: Potenziamento del sistema esistente dei Servizi Sociali, attraverso i Piani Sociali di Zona, di nuovi Piani di intervento a sostegno di famiglie, minori, anziani e diversamente abili.
Servizio per le Politiche della Cultura e del Turismo, dei beni culturali comunali e della partecipazione attiva	Dott.ssa Caponio Maria Responsabile del Servizio	Programma 1 – missione 5 “Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali” – missione 7 “Turismo”	OBIETTIVO 1: Rafforzamento dell’offerta culturale: qualità dell’offerta, destagionalizzazione, audience development, sostenibilità. OBIETTIVO 2: Consolidamento del sistema dei luoghi e della valorizzazione: miglioramento dell’offerta museale, coordinamento della valorizzazione, innovazione dei servizi. OBIETTIVO 3: Coordinamento tra programmazione culturale e offerta dei beni culturali: le azioni gentili. OBIETTIVO 4: Miglioramento del valore sociale: accessibilità, decentramento, azione civile e per la legalità, partecipazione e rigenerazione urbana. OBIETTIVO 5: Rafforzamento dell’imprenditorialità culturale e sostegno alla cooperazione privata e pubblico privata, connessione con il marketing territoriale. OBIETTIVO 6: Turismo inserito nel settore produttivo occupazionale e non solo al “tempo libero”. No al turismo di massa ma viaggio culturale anche religioso come incontro e accoglienza dell’altro. OBIETTIVO 7: Partecipazione, organismi di partecipazione e cittadinanza attiva.
Servizio per i Lavori Pubblici	Ing. Dellorusso Paolo Responsabile del Servizio	Programmi 1 - 5	OBIETTIVO 1: riqualificazione urbanistica in chiave ecologica e sociale dell’asse stradale di via traiana OBIETTIVO 2: recupero strutturale e architettonico dell’ex macello OBIETTIVO 3: riuso immobile ex pretura per attività socio-culturali OBIETTIVO 4: realizzazione della ciclovia periferia est OBIETTIVO 5: pnrr missione 5 - componente 2 - investimento 2.3 – costruzione di nuova scuola per l’infanzia in via michelangelo e realizzazione di parco urbano in via traiana obiettivo 6: realizzazione di nuovo polo dell’infanzia mediante intervento di sostituzione edilizia dell’edificio scolastico in via domenico urbano - missione 4 – componente 1 — investimento 1.1

STRUTTURA	RESPONSABILE	PROGRAMMA DUP	OBIETTIVO PERIODO 1.1 – 31.12.2023
Servizio per il Territorio	Ing. di Lella Giampiero Responsabile del Servizio	Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma n. 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare Missione 08 <i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i> Programma n. 01 <i>Urbanistica ed assetto del territorio</i> Missione 06 <i>Politiche Giovanili, sport e tempo libero</i> Programma n. 01 <i>Sport e tempo libero</i>	OBIETTIVO 1: Produrre e lavorare: la città che produce, il commercio, il lavoro e i suoi problemi, le nuove imprese, i luoghi del lavoro, i servizi alla comunità, il valore della terra. OBIETTIVO 2: Redazione, adozione e approvazione del Piano Urbanistico Generale OBIETTIVO 3: Sostenere piani di riqualificazione e rigenerazione urbana che rinnovino il patrimonio abitativo adeguandolo alle normative attuali (utilizzo incentivi vari) OBIETTIVO 4: <i>RIQUALIFICARE L'IMPIANTISTICA SPORTIVA E IMPLEMENTARLA CON LA POSSIBILITÀ DI REALIZZARE UNA PALESTRA COMUNALE</i>
Servizio di Polizia Locale	Com. Sup. Dimundo Silvana Responsabile del Servizio	Programmi 1 - 2	OBIETTIVO 1: <i>POLIZIA COMMERCIALE E ANNONARIA – DISTRETTO UBANO DEL COMMERCIO, ASSEGNAZIONE DEFINITIVA POSTEGGI ALLE ANNUALI FIERE DI SAN LEONE E SS. MEDICI</i> OBIETTIVO 2: <i>“Polizia Edilizia e Protezione Civile - Censimento impianti pubblicitari, contrassegni e spazi per diversamente abili – Regolarizzazione delle anomalie”</i> OBIETTIVO 3: <i>“Piano di attività sicurezza urbana”</i>
Segretario Generale	Dott. Salvatore Bonasia		OBIETTIVO 1: <u>obiettivi collegati alla funzione istituzionale</u> OBIETTIVO 2: <u>obiettivi individuati dal ccnl - area delle funzioni locali del 17/12/2020</u> OBIETTIVO 3: <u>obiettivi specifici di performance individuale</u>

2.3 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 Sezione 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 782 del 27/06/2023 (**allegato_C8_verbale 782_2023**), 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).

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 2023 - 2025, già nel DUP approvato con deliberazione di CC. n. 66 del 24/04/2023, 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 2023 - 2025, verrà 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.

Con il coordinamento del Segretario Generale - RPCT - le linee di intervento e sviluppo riguarderanno:

- **RPCT**: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione;
- **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**: aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dall'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione;
- **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico;
- **MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - (MG)**: aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; aggiornare, qualora si renda necessario, il Disciplinare in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; aggiornare, qualora necessario, la disciplina inerenti ai procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi;

- **MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE – (MS):** limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse;
- **MONITORAGGIO:** adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio;
- **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA:** garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;
- **LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA:** garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;
- **INFORMATIZZAZIONE:** informatizzare integralmente i processi e i flussi informativi, individuati in sede di attuazione del Piano, a cura del RPCT, del RTD e dei Responsabili dei Servizi per automatizzare le attività;
- **TRASPARENZA E PRIVACY:** garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;
- **REGISTRO ACCESSI;** garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi;
- **FORMAZIONE:** incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;
- **Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;**
- **Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- **Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;**
- **Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;**
- **Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);**
- **Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);**
- **Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;**
- **Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";**
- **Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;**
- **Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;**
- **Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;**
- **Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente;**
- **Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);**
- **Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);**
- **Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;**
- **Integrare il sistema di monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;**

- **Migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;**
- **Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;**
- **Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.**

2.3.a. Processo di costruzione del Piano

Con nota prot. n. 3263 del 23.01.2023, il Segretario Generale - RPCT a seguito della riunione tenutasi presso la Sala degli Specchi con i Sigg. Responsabili dei Servizi – Titolari di P.O. il 19 gennaio 2023, in merito alla elaborazione della sottosezione di programmazione del PIAO 2023-2025 "Rischi corruttivi e trasparenza", ha fornito di seguito le informazioni di interesse, per gli aggiornamenti delle mappature dei processi e della valutazione dei rischi (identificazione, analisi e ponderazione) e delle misure di trattamento per le necessarie e conseguenti azioni di revisione. Innanzitutto, **in data 14 dicembre 2022** 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 2023-2025***". Tale avviso, al quale erano allegati il PTPCT 2022/2024 e i relativi allegati, è stato pubblicato fino al 28 dicembre 2022, 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 2023-2025. Entro il suddetto termine, non è pervenuta al RPCT alcuna proposta/osservazione/suggerimento da parte dei cittadini.

Con deliberazione di C.C. n. 66 del 27.04.2023, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025, Sezione Strategica, pagg. 344-353, sono stati approvati gli "**OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**" riferiti al medesimo triennio 2023-2025.

In data **4.06.2023** è 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 2023-2025 allegato al suddetto avviso, predisposto dal Segretario Generale-RPCT, fissando **al giorno 15.06.2023**, il termine per l'invio del modulo predisposto per la elaborazione delle proposte/osservazioni/suggerimenti. Inoltre, il Segretario Generale-RPCT, con nota prot. n. 23050 del 4.06.2023, ha contestualmente inviato il suddetto schema della **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2023-2025 ai Responsabili dei Servizi comunali Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e ai Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Durante questa seconda fase di coinvolgimento degli attori esterni/interni, **non** sono pervenuti contributi per la promozione di ulteriori misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Rilevato che la procedura, sopra descritta, di approvazione del Piano è funzionale a rafforzare, dandone conto nel P.I.A.O. 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.

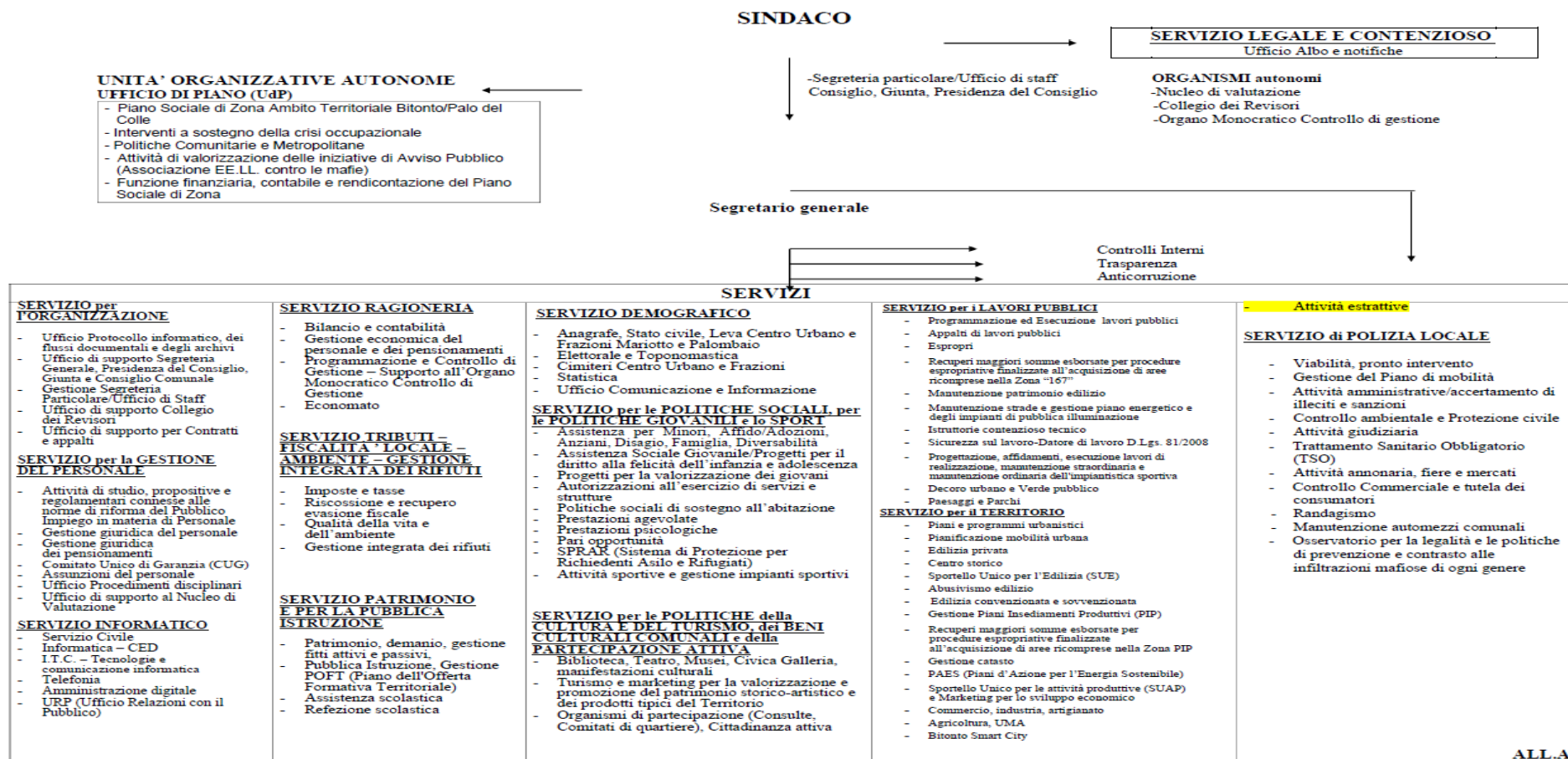
Questa fase ha consentito, attraverso l'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, di individuare i miglioramenti conseguenti nonché i punti di debolezza che ancora permangono al fine di assumere le necessarie misure correttive.

Nella sezione 2.3 del PIAO 2023/2025 – Rischi Corruittivi e Trasparenza, le linee strategiche vengono declinate in misure, da porre in essere nel triennio 2023/2025; 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:



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 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	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	159	156	160	140	145		
			N. dipendenti TD in servizio al 31/12	Contesto	12	5	12	4	10		
			N. assunzioni	Output				21	8		
			N. cessazioni a qualsiasi titolo	Output				31	3		
			Incidenza delle risorse umane in lavoro agile	Output				49%	7%		
			Giorni medi di presenza al lavoro (anche da remoto) sul totale dei giorni	Risultato/efficienza	78%	85%	85%	95%	95%		
			Grado di copertura delle attività formative per il personale	Output	40,25%	45%	45%	32%	45%		
			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	64	46	70	45	60		
			Percentuale dipendenti che hanno ricevuto formazione informatica	Output				40%	50%		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
Stato di salute della Amm.ne	50%		Accessibilità ai servizi online attraverso il Sistema pubblico e di identità digitale (SPID)	Output				100%	100%		
			Comunicazione ai cittadini e imprese nell'utilizzo dei servizi erogati tramite PagoPA e APP IO	Tempestività				SI	SI		
			Risultati negativi nei parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario		1 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		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
Stato di salute della Amm.ne	50%		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II e III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti	Variabile equilibri generali	38.446.832/ 38.838.303 98,99%	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%		
			Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. Popolazione	Variabile indebitamento	34,49	58,81	70,79	66,87	64,47		
			Stock di indebitamento	Variabile indebitamento	1.880.505	3.199.757,68	3.836.018,48	3.612.446,80	3.400.000,00		
			Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III	Variabile gestione entrate	0,83	0,75	0,7	0,76	0,8		
			Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente	Variabile gestione entrate	522,53	540,03	563,43	592,31	590		
			Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente	Variabile gestione entrate	574,89	603,78	634,56	660,31	665		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
Stato di salute della Amm.ne	50%		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III /Tit. I + II + III	Variabile gestione entrate	77,1	91,17	61,94	80,46	81		
			Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I - competenza	Variabile gestione spese	0,62	0,61	0,57	0,6	0,61		
			Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III	Variabile gestione spese	16,2	15	15,13	14,82	15		
			Risparmi ottenuti nel piano di razionalizzazione soggetti a certificazione del Collegio dei Revisori e utilizzati per la contrattazione decentrata integrativa	risultato/efficienza/economicità	31.429,00	23.756,00	23.756,00	0	/		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto nel 2019	Valore raggiunto nel 2020	Valore raggiunto nel 2021	Valore raggiunto nel 2022 (viene riportato il dato previsionale 2022, salvo verifica in sede di relazione performance)	Valore atteso nel 2023	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
Stato di salute della Amm.ne	50%		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%		
		Trasparenza anticorruzione	Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione	tempestività	SI	SI	SI	SI	SI		
			Assolvimento obblighi di cui alla normativa sulla Privacy	tempestività	SI	SI	SI	SI	SI		
			Revisione del Piano Anticorruzione	tempestività	SI	SI	SI	SI	SI		

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

La **finalità del PAP 2023-2025**, è quella di rafforzare la parità e la 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 e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

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, all'adozione di atti, quali:

- Del. G.C. n.65 del 26.02.2008: Regolamento del Comitato per le Pari Opportunità, Codice di condotta per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici, il Piano delle azioni positive triennio 2008 – 2010 e i Questionari sulle "Pari Opportunità" e su "Molestie sessuali e mobbing";
- Del. G.C n.393 del 22.12.2011, Costituzione del CUG;
- Det. Dir. n.84 del 07.05.2012 nomina dei componenti del CUG;
- Del. G.C. n.66 del 05.07.2012 adozione del Regolamento del CUG;
- Del. G.C. n.6 del 27.1.2022 approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive triennio 2022-2024 ai sensi dell'art. 48 D. Lgs.198/2006

La programmazione degli Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere 2023-2025, come riportato nella sezione 2.2 del PIAO 2023/2025 – Performance, adottato a stralcio con [deliberazione di G.C. n. 19/2023](#), tiene conto dell'applicazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26/06/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" che prescrive l'aggiornamento annuale dei Piani di cui trattasi, nell'ambito del PIAO.

Gli Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, per il triennio 2023-2025, si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del PEG e 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, attraverso il documento di cui trattasi, individua le azioni positive, gli obiettivi che 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, nonché contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Le misure contenute nel Piano delle Azioni Positive, consistono essenzialmente in iniziative dirette a migliorare non solo la condizione della donna lavoratrice ma di tutti quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno solitamente carico dei principali oneri familiari. Infatti la valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità e anche al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei servizi resi ai cittadini.

Nel rispetto delle suddette disposizioni e in continuità con l'attività già svolta da questo Comune proseguiranno le molteplici e complesse azioni in materia di pari opportunità ed in particolare:

- Agevolare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di particolari situazioni di disagio o di necessità personali e familiari
- Agevolare l'utilizzo degli istituti contrattuali che regolano i congedi parentali a tutela della maternità e paternità nonché gli altri istituti di assenza per motivi di salute, di studio, di sviluppo professionale e facilitare il rientro del personale che si è assentato per lunghi

periodi

- Garantire il rispetto delle Pari Opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC (ai sensi del D.L.77/2021 convertito dalla L.113/2021e del DPCM del 7/12/2021)
- Incentivare l'uso della Banca delle ore
- assicurare l'attuazione del lavoro agile
- Regolamentare il Part-time
- Garantire il rispetto delle Pari Opportunità nelle procedure di assunzione del personale
- Garantire il rispetto delle Pari Opportunità nelle procedure relative allo Sviluppo Carriera e Professionalità
- Garantire la Formazione e l'aggiornamento professionale
- Realizzare indagini sul personale e analisi sui dati raccolti, a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni
- Realizzare il Benessere Organizzativo
- Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale
- Informazione e prevenzione: pari opportunità – mobbing
- Interventi di valorizzazione del Comitato Unico di Garanzia

Lo svolgimento delle azioni inserite nel Piano richiede necessariamente il coinvolgimento di una molteplicità di soggetti interni ed esterni quali i vertici dell'amministrazione, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, il Nucleo di Valutazione, le OO.SS., la R.S.U., il C.U.G., i Responsabili dei Servizi dell'ente, il Medico Competente, il Responsabile interno del Servizio Prevenzione e Protezione sul lavoro e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la Consigliera di Parità e il personale tutto. In coerenza con le finalità del Piano, potranno essere realizzate altre iniziative oltre quelle individuate e si potranno raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte dei soggetti coinvolti, tutto al fine di rendere il Piano più dinamico ed efficace procedendo ad un adeguato aggiornamento.

Nell'**Allegato_D sezione 3.1.b** (approvato con deliberazione di [Giunta Comunale n. 19 del 31/01/2023](#), unitamente al PIAO "a stralcio" Sezione 2- sottosezione 2.2), sono illustrati gli obiettivi per favorire pari opportunità per l'equilibrio di genere, per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, potrebbero impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Per il dettaglio, si fa rinvio al precitato piano delle azioni positive per le pari opportunità del Comune di Bitonto, di cui alla [deliberazione di GC. n. 19/2023](#), nonché all'**allegato_D sezione 3.1.b** al presente PIAO - sez.2, sottosezione 2.2. Performance, parte "azioni positive".

3.1.c. 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 07/03/2005), 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)

Le linee programmatiche del mandato amministrativo 2022-2027, approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 79 del 26/10/2022, sono 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*), utilizzando anche mediante il servizio Civile messo a disposizione dal Dipartimento per la trasformazione Digitale.

In data 20 ottobre 2021 è stata presentata la piattaforma alla cittadinanza e alle imprese. La presentazione è tuttora disponibile al seguente indirizzo internet <https://www.youtube.com/watch?v=oDsqVBZHkyQ>;

L'adesione al progetto **Syllabus**, realizzato dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica, rappresenta un'importante iniziativa volta a favorire l'innovazione attraverso la diffusione della cultura digitale.

In data 7 febbraio 2022, previo accordo con il Segretario Generale e il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale, a firma del Sindaco, è stata formalizzata la manifestazione di interesse del Comune di Bitonto al programma di formazione, indicando quale referente il Responsabile del Servizio Informatico, Responsabile della Transizione Digitale, dott.ssa Maria Gabriella Scattone, e proponendo, quale programmazione di massima, un numero di dipendenti

coinvolti nell'iniziativa pari al numero totale dei dipendenti dell'Amministrazione, accolta in data 22 marzo 2022.

Con delibera n. 71 del 30-03-21022 l'Amministrazione ha preso atto dell'adesione al progetto promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Syllabus "Competenze digitali per la PA" - quale set minimo di conoscenze e abilità di base che consente al dipendente pubblico di partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione, confermando, quale referente del progetto, il Responsabile del Servizio Informatico, Responsabile Transizione Digitale, dott.ssa Maria Gabriella Scattone. Il percorso formativo è stato avviato a aprile 2022 e ha coinvolto attualmente 125 dipendenti del Comune di Bitonto.

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.

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.

Il Comune di Bitonto, al fine di procedere alla completa dematerializzazione e informatizzazione dei procedimenti, come previsto dalla normativa sopra riportata, con determina n. 1323/43 del 28-11-2017 ha affidato, mediante Ordine Diretto d'Acquisto (OdA) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA) di CONSIP, alla ditta Maggioli S.p.A., la fornitura di un "Sistema Portale" per la gestione completa dell'interazione tra cittadini e imprese con l'Ente e per l'automazione dei flussi informativi da e verso i gestionali di Back Office; in questo modo il Comune di Bitonto si è dotato dei moduli software adeguati, sia di back office, per la gestione integrata con protocollo e flussi documentali dei procedimenti amministrativi, sia di front office, attraverso il sito web, per consentire a cittadini e imprese la presentazione delle istanze on line, nonché il loro monitoraggio, con autenticazione mediante SPID o CIE. Lo sportello telematico polifunzionale, che affianca il sito istituzionale dell'amministrazione, permettendo di erogare servizi telematici avanzati nel rispetto delle

normative vigenti, è un luogo virtuale dove l'amministrazione espone i propri servizi di e-government.

L'autenticazione allo sportello telematico avviene tramite la carta nazionale dei servizi (CNS), la carta di identità elettronica (CIE) e il sistema pubblico di identità digitale (SPID).

Contestualmente all'attivazione dello sportello telematico sono attivate, all'interno del gestionale SicraWeb, le funzioni di gestione del Backoffice "pratiche", integrato al protocollo e alla gestione documentale dell'ente, con il relativo workflow di evasione delle stesse, oltre alla revisione dei processi di archiviazione documentale, finalizzata all'ottimizzazione della gestione del processo in modalità completamente digitalizzata.

Da dicembre 2019 fino al 20-10-2021 sono attivi e fruibili 32 servizi comunali, attraverso lo "Sportello Telematico" del Portale istituzionale del Comune di Bitonto.

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.

Nato con l'obiettivo di **promuovere la trasformazione digitale e i processi produttivi, supportando gli investimenti per l'innovazione del Paese**, il PNRR (**Piano nazionale di ripresa e resilienza**) è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), prevede un'azione ingente di investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica, segnando in particolare nel 2022, una forte accelerazione della digitalizzazione degli enti.

Digitale, ambiente e inclusione sono gli assi strategici del PNRR la cui **Missione 1 Componente 1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA** sostiene in maniera determinante la strategia di digitalizzazione, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e con tutte le altre normative e linee guida pubblicate. A tale scopo, è stata resa disponibile la piattaforma **PA digitale 2026, dove nel corso della primavera 2022, sono stati pubblicati i primi avvisi dedicati alla digitalizzazione della PA**. Obiettivo della piattaforma PA Digitale 2026 è, infatti, sostenere gli enti con risorse e informazioni lungo tutto il percorso di attuazione delle misure previste dal PNRR: dalla prima fase informativa, che precede l'avvio degli avvisi, al momento dell'accesso ai fondi fino all'implementazione stessa delle iniziative. Da qui, pertanto, transiteranno le richieste dei fondi del PNRR dedicati alla transizione digitale, la rendicontazione dell'avanzamento dei progetti e l'eventuale assistenza agli enti.

Nell'ambito dei fondi PNRR e sulla base del numero di abitanti (Bitonto ha 53.457 abitanti) il nostro Comune può ottenere fino a € 888.734,00.

Il Servizio Informatico ha presentato candidatura del Comune di Bitonto per tutti gli avvisi e risultano tutte accettate per i seguenti importi:

- Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022: € 419.824,00

- Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)": € 162.748,00
 - Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022: € 328.160,00
 - Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022: € 43.704,00
 - Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022: € 36.400,00
 - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022: € 14.000,00
 - Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (settembre 2022)": € 59.966,00
- per un totale di € **1.064.102,00**.

I prossimi anni saranno strategici per governare il nuovo paradigma della "cittadinanza digitale" che si sta affermando e nel quale assistiamo a grandi cambiamenti nei rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione indotti da mutamenti tecnologici, organizzativi e normativi.

3.2 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".

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione

Il Comune di Bitonto dal 2020 ha avviato il lavoro agile nell'ambito dell'emergenza sanitaria.

Tale nuova 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.

In virtù di questa sperimentazione "forzata" il Comune di Bitonto ha potuto fronteggiare più efficacemente l'emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

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

In linea con quanto stabilito all'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, la nuova disciplina dovrà stabilire le condizionalità per il ricorso al lavoro agile, in particolare:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- una adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati ed delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- il possesso di idonea dotazione tecnologica da parte del lavoratore;
- la verifica dei presupposti di attivazione del lavoro agile;
- stipula dell'accordo individuale

L'introduzione del lavoro agile a regime persegue lo scopo, da un lato, di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e, dall'altro lato, di agevolare le politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si tratta di una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, che viene svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, laddove la prestazione di lavoro sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Con il lavoro agile questa Amministrazione persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere l'utilizzo degli strumenti digitali;
- aumentare la produttività del lavoro individuale e di gruppo;
- riprogettare gli spazi di lavoro e generare delle economie gestionali in ragione della razionalizzazione degli spazi e dei consumi energetici.

Tale modalità lavorativa comporta un cambio della cultura organizzativa e della gestione, tenuto conto dello stretto collegamento tra condizioni abilitanti, *performance* organizzativa, *performance* individuale e impatti interni ed esterni.

Il lavoro agile, pertanto, non è un obiettivo in sé, ma interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

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".

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

Il Comune di Bitonto ha definito tale Sezione come da **allegato E_sezione 3_sottosezione 3.2 al presente PIAO cui si rinvia per il dettaglio**, oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali come da verbale n. 178 del 22/05/2023 **che riporta:**

- **i riferimenti normativi;**
- **le modalità attuative (applicazione del lavoro agile dalla fase emergenziale ad oggi);**

- la mappatura delle attività;
- i soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti del lavoro agile;
- Le prestazioni in modalità agiule e CCNL funzioni Locali 2019-2021;
- Le condizioni per l'attuazione del lavoro agile;
- i criteri prioritari nella scelta del personale per cui attivare il lavoro agile;
- i diritti e i doveri del lavoratore agile;
- il procedimento di accesso del personale al lavoro agile;
- i percorsi formativi per i lavoratori agili e i responsabili;
- gli indicatori (qualitativi e quantitativi e di impatto) del lavoro agile, con la relativa tabella;
- le finalità;
- gli allegati (accordo individuale, informativa sulla privacy).

3.3 - IL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 e il Piano Annuale 2023, è riportato nell'allegato F sezione 3 sottosezione 3.3 al presente PIAO, cui si rinvia per il dettaglio. Su detto PTFP è stato acquisito il parere del Collegio dei Revisori in data 21/06/2023(allegato_F1), previo assolvimento delle prescritte relazioni sindacali, giusta verbale n. 177 del 22/05/2023;

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 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 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 2023-2025;

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 deliberazione di Giunta Comunale n.60 del 24/03/2023;

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 2023- 2025;**

f) sono state previste forme di lavoro flessibile anche mediante l'agenzia della coesione e per PNRR;

Si riportano di seguito indicazioni in ordine alla "consistenza" al 31.12.2022 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.

AREA	Posti in organico	Posti coperti (*)	Posti vacanti (**)
FUNZIONARI ED E.Q.	57	43	14
ISTRUTTORI	89	57	32
OPERATORI ESPERTI	30	29	1
OPERATORI	11	11	0
TOTALE	187	140	47

(*) personale a tempo indeterminato (oltre al personale a tempo determinato).

(**) Sono comprese le progressioni verticali ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, programmate nel PTFP 2022/2024, approvato con deliberazione di GC n. 113/2022, parzialmente modificato con deliberazione di G.C. n. 221/2022, indette a dicembre 2022 e in corso di espletamento.

TIPOLOGIE DEI RECLUTAMENTI - ANNO 2023² -

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	MODALITÀ	MESI	STIPENDIO +IVC E 13 [^]	ONERI	IRAP	TOTALE ANNO 2023	TOTALE ANNUALIZZATO (2024)	SERVIZIO DI DESTINAZIONE
FUNZIONARI ED E.Q. (EX CAT.D)	FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE/ARCHITETTO	1	<u>CUAS</u> ovvero OIUF ovvero OICF	OTTOBRE	6.473,81	1.887,93	550,27	8.912,01	35.648,04	SERVIZI TECNICI
FUNZIONARI ED E.Q. (EX CAT.D)	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	1	OIMF ovvero <u>CUAS</u> ovvero OIUF ovvero OICF	OTTOBRE	6.473,81	1.887,93	550,27	8.912,01	35.648,04	SERVIZI SOCIALI
FUNZIONARI ED E.Q. (EX CAT.D)	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	1	OIGF ovvero <u>CUAS</u> ovvero OIUF	OTTOBRE	6.473,81	1.887,93	550,27	8.912,01	35.648,04	SERVIZI VARI
ISTRUTTORI (EX CAT.C)	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	2	OIGF ovvero <u>CUAS</u> ovvero OIUF	OTTOBRE	11.920,52	3.476,92	1.013,24	16.410,69	65.642,75	SERVIZI VARI
ISTRUTTORI (EX CAT.C)	ISTRUTTORE TECNICO/GEOMETRA	1	OIMF ovvero <u>CUAS</u> ovvero OIUF ovvero OICF	OTTOBRE	5.960,26	1.738,46	506,62	8.205,34	32.821,36	SERVIZI TECNICI
ISTRUTTORI (EX CAT.C)	ISTRUTTORE DI VIGILANZA P.L.	1	OIGF ovvero <u>CUAS</u> ovvero OIUF	OTTOBRE	6.275,77	1.830,84	533,44	8.640,05	34.560,20	SERVIZIO P.L.
TOTALI								59.992,11	239.968,43	

² Tali importi sono da contenere comunque nei limiti della disponibilità di Bilancio di previsione del triennio di riferimento - anno 2023, tenuto conto della vigente normativa sui pensionamenti e delle capacità assunzionali, ferme restando motivate circostanze integrative e modificative per esigenze organizzative o da sopravvenuta normativa, nonché a seguito verifica della sussistenza dei presupposti, condizioni e limiti finanziari a cura del Servizio Ragioneria, nel rispetto dei vincoli di legge.

TIPOLOGIE DEI RECLUTAMENTI - ANNO 2024

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	MODALITÀ	MESI	STIPENDI O +IVC E 13^	ONERI	IRAP	TOTALE ANNO 2024	TOTALE ANNUALIZZAT O (2025)	SERVIZIO DI DESTINAZIONE
FUNZIONAR I ED E.Q. (EX CAT. D)	FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE/ARCHITETTO	1	CUAS ovvero OIUF ovvero OICF ovvero OIGF	OTTOBRE	6.473,81	1.887,93	550,27	8.912,01	35.648,04	SERVIZI TECNICI
FUNZIONAR I ED E.Q. (EX CAT. D)	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	1	CUAS ovvero OIUF ovvero OIMF ovvero OICF ovvero OIGF	OTTOBRE	6.473,81	1.887,93	550,27	8.912,01	35.648,04	SERVIZI SOCIALI
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	ISTRUTTORE TECNICO/GEOMETRA	1	CUAS ovvero OIUF ovvero OIMF ovvero OICF ovvero OIGF	OTTOBRE	5.960,26	1.738,46	506,62	8.205,34	32.821,36	SERVIZI TECNICI
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	2	OIGF ovvero CUAS ovvero OIUF	LUGLIO	23.841,04	6.953,84	2.026,49	32.821,36	65.642,73	SERVIZI VARI
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	ISTRUTTORE INFORMATICO	1	CUAS ovvero OIUF ovvero OICF ovvero	LUGLIO	11.920,52	3.476,92	1.013,24	16.410,69	32.821,36	SERVIZIO INFORMATICO
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	ISTRUTTORE DI VIGILANZA P.L.	2	OIGF ovvero CUAS ovvero OIUF	OTTOBRE	12.551,54	3.661,68	1.066,88	17.280,10	69.120,40	SERVIZIO P.L.
TOTALI								92.541,51	271.701,95	

Fermo restando la permanenza della virtuosità del Comune di Bitonto nell'anno 2024, che consentirebbe l'utilizzo dei resti assunzionali 2015/2019, ai sensi dell'art. 5, c. 2 del 17 marzo 2020. Tali importi sono da contenere comunque nei limiti della disponibilità di Bilancio di previsione del triennio di riferimento – anno 2024, tenuto conto della vigente normativa sui pensionamenti e delle capacità assunzionali, ferme restando motivate circostanze integrative e modificative per esigenze organizzative o da sopravvenuta normativa, nonché a seguito verifica della sussistenza dei presupposti, condizioni e limiti finanziari a cura del Servizio Ragioneria, nel rispetto dei vincoli di legge.

TIPOLOGIE DEI RECLUTAMENTI - ANNO 2025³ -

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	MODALITÀ	MESI	STIPENDI O +IVC E 13 [^]	ONERI	IRAP	TOTALE ANNO 2025	TOTALE ANNUALIZZATO (2026)	SERVIZIO DI DESTINAZIONE
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	2	OIWF	SETTEMBRE	21.579,35	6.293,11	1.834,24	29.706,70	71.296,09	SERVIZI SOCIALI/PSZ
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	1	OIMF ovvero CUAS ovvero OIUF ovvero OICF	LUGLIO	12.947,61	3.775,86	1.100,55	17.824,02	35.648,04	SERVIZI VARI
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE/ARCHITETTO	1	CUAS ovvero OIUF ovvero OICF	LUGLIO	12.947,61	3.775,86	1.100,55	17.824,02	35.648,04	SERVIZI TECNICI
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE/ARCHITETTO	1	OIWF	SETTEMBRE	10.789,68	3.146,55	917,12	14.853,35	35.648,04	SERVIZI TECNICI
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA P.L.	3	OIGF	LUGLIO	37.654,62	10.985,04	3.200,64	51.840,30	103.680,61	SERVIZIO P.L.
TOTALI								132.048,39	281.920,83	

³ Salvo modifiche legislative della tabella n. 2 del D.M. 17 marzo 2020, di attuazione dell'art. 33, c. 2 del DL 34/2019

DOTAZIONE ORGANICA
PROSPETTO RIEPILOGATIVO (personale a tempo indeterminato) al 31.12.2022

AREA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	IN SERVIZIO	IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTI VACANTI
OPERATORI	Amministrativa, tecnica, sorveglianza	11	11	0
OPERATORI ESPERTI	Amministrativa, tecnica, sorveglianza	29	30	1
ISTRUTTORI	Amministrativo/contabile, finanziario, tecnico, informatico	25	39	14
	Vigilanza	32	50	18
FUNZIONARI ED E.Q.	Amministrativo/contabile, finanziario, tecnico, informatico, area culturale	41	55	14
	Vigilanza	2	2	0
	TOTALE	140	187	47

COSTO PERSONALE/POSTI VACANTI/D.O.													
AREA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI OCCUPATI	PART-TIME	TOTALE POSTI OCCUPATI	COSTO POSTI COPERTI	POSTI VACANTI Tempo pieno	POSTI VACANTI Part.Time	TOTALE POSTI VACANTI	COSTO CATEGORIA	SPESA ANNUA TEMPO PIENO POSTI VACANTI	SPESA ANNUA TEMPO PARZIALE/PASS AGGIO % SUPERIORE*	COSTO TOTALE DOTAZIONE ORGANICA
FUNZIONARI ED E.Q.	Amministrativa/ economico-finanziaria, Tecnica, Informatica, etc.	55	41	0	43	1.770.479,22	14	0	14	35.648,04	499.072,63	0,00	2.269.551,85
	Vigilanza	2	2				0	0	0	37.178,56	0,00	0,00	0,00
ISTRUTTORI	Amministrativa/ economico-finanziaria, Tecnica, Informatica	39	25	0	25	846.989,34	14	0	14	32.821,36	459.499,09	0,00	1.306.488,43
	Vigilanza	50	31	1	32	1.156.707,58	18	0	18	34.560,20	622.083,64		1.778.791,21
OPERATORI ESPERTI		30	29	0	29	908.468,36	1	0	1	29.269,13	29.269,13	0,00	937.737,49
OPERATORI ESPERTI		11	11	0	11	320.144,27	0	0	0	28.498,99	0,00	0,00	320.144,27
TOTALE		187	139	1	140	5.002.788,77	47	0	47		1.609.924,48	0,00	6.612.713,25

3

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**.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione, costituiscono pertanto strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento amministrativo, organizzativo, digitale della P.A. teso ad innalzare l'efficienza e a migliorare la qualità dei servizi erogati.

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.

Il **valore della formazione professionale** ha assunto sempre più una **rilevanza strategica** finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide cui è chiamata a rispondere la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre di competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi e all'innovazione della pubblica amministrazione.

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 22.05.2023, giusta verbale n. 179 - il Piano di Formazione per il triennio 2023-2025, quale parte integrante e sostanziale della sezione 3 sottosezione 3.3 del PIAO, come da allegato F sezione 3 sottosezione 3.3 al presente PIAO, il Piano di Formazione cui si rinvia per il dettaglio, oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali come da verbale n. 179 del 22/05/2023 i cui punti principali e 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 descritto, 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 2023-2025**

Si evidenzia che il Piano di Formazione 2023-2025 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, (quali ad esempio Alfabetizzazione e sviluppo delle competenze digitali,, politiche di genere, i Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance), l'approfondimento dei contenuti del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021, il Nuovo Codice degli Appalti;
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.
3. **interventi formativi specifici:** Tale formazione riguarderà tematiche afferenti ai procedimenti amministrativi 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 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 approvato 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:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

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, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello può essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato").

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, puo' 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 sull'**idoneità** 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

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi all'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

- struttura proponente;

- oggetto del bando;

- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

- aggiudicatario;

- importo di aggiudicazione;

- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

- importo delle somme liquidate.

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).