



CITTA' DI BISCEGLIE

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
2023-2025***

Ai sensi dell'art.6 ex D.L. 9 giugno 2021, n.80
come modificato dalla legge 6 agosto 2021, n.113

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n..... del

Publicato sul sito istituzionale Amministrazione Trasparente in data



CITTA' DI BISCEGLIE

INDICE

INTRODUZIONE	1
1. SEZIONE PRIMA: SCHEDA ANGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA	2
1.2 DATI DI CONTESTO ESTERNO	2
1.2.1 POPOLAZIONE	2
1.2.2 ECONOMIA LOCALE	10
1.2.3 PNRR	17
1.3 DATI DI CONTESTO INTERNO	28
1.3.1 INFORMAZIONI ENTE – COMUNE DI BISCEGLIE	28
2. SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	30
2.1 VALORE PUBBLICO	30
2.1.1 COS'E' IL VALORE PUBBLICO	30
2.1.2 CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO	31
2.1.3 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	33
2.1.4 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	35
2.1.5 ACCESSIBILITA' DIGITALE	36
2.2 PIANO DELLE PERFORMANCE	37
2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE	37
2.2.2. OBIETTIVI E DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI	38
2.2.3 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE	41
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	48
2.3.1 PREMESSA	48
2.3.2 CONTESTO ESTERNO	48
2.3.3 CONTESTO INTERNO	49
2.3.4 L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI/ PROCEDIMENTI	54
2.3.5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	56
2.3.6 IL MONITORAGGIO	58
2.3.7 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	60
3. SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	82
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	82
3.1.1 ORGANIGRAMMA	83
3.1.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL'ENTE	83
3.1.3 IL SISTEMA DI RESPONSABILITA'	94



CITTA' DI BISCEGLIE

3.1.4 AREE PROFESSIONALI	95
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	96
3.2.1 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE - POLA	96
3.3. PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	108
3.3.1 DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL 01/01/2023	108
3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	109
3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	116
3.4.1 PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023-2025	116
4. SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO	127
4.1 MONITORAGGIO	127



CITTA' DI BISCEGLIE

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento e per gli enti locali differito al 30 agosto il termine di approvazione del PIAO e della sottosezione relativa alla programmazione delle strategie di prevenzione (Comunicato Presidente ANAC del 20 giugno 2023) .

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del DUP e nel PEG. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario Generale, Maria Concetta avv. Dipace¹ preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano strutturalmente e permanentemente.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza la pubblicazione sul sito del piano così da consentire alla stessa la formulazione di giudizi e di proposte.

¹ Il Segretario Generale per la predisposizione del PIAO 2023/2025 si è avvalso del supporto della Dott.ssa Valeria Monopoli presso l'Ufficio della Segreteria Generale.



CITTA' DI BISCEGLIE

1. SEZIONE PRIMA: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di	BISCEGLIE (BT)
Indirizzo	VIA TRENTO, N. 8
Recapito telefonico	(+39)0803950111
Indirizzo internet	www.comune.bisceglie.bt.it
PEC	protocollogenerale@cert.comune.bisceglie.bt.it
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 83001630728 / P.I. 00973800725
Sindaco	Dott. Angelantonio Angarano
Numero dipendenti al 31.12.2022	146
Numero abitanti al 31.12.2022	53.534

1.2 DATI DI CONTESTO ESTERNO

1.2.1 POPOLAZIONE

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 69,24 km² e confina con i comuni di Trani, Molfetta, Terlizzi, Ruvo di Puglia e Corato.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2022 era pari a 53.534. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente è il seguente:

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	51.708	-	-	-	-
2002	31 dicembre	52.102	+394	+0,76%	-	-
2003	31 dicembre	52.736	+634	+1,22%	17.736	2,91
2004	31 dicembre	53.405	+669	+1,27%	17.925	2,92
2005	31 dicembre	53.630	+225	+0,42%	18.139	2,90
2006	31 dicembre	53.841	+211	+0,39%	18.428	2,87
2007	31 dicembre	54.123	+282	+0,52%	18.727	2,84
2008	31 dicembre	54.333	+210	+0,39%	18.983	2,81
2009	31 dicembre	54.527	+194	+0,36%	19.307	2,78
2010	31 dicembre	54.847	+320	+0,59%	19.561	2,76
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	54.903	+56	+0,10%	19.674	2,75
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	54.678	-225	-0,41%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	54.626	-221	-0,40%	19.708	2,73
2012	31 dicembre	54.877	+251	+0,46%	20.097	2,69



CITTA' DI BISCEGLIE

2013	31 dicembre	55.424	+547	+1,00%	20.298	2,70
2014	31 dicembre	55.517	+93	+0,17%	20.413	2,68
2015	31 dicembre	55.422	-95	-0,17%	20.524	2,66
2016	31 dicembre	55.390	-32	-0,06%	20.662	2,65
2017	31 dicembre	55.385	-5	-0,01%	20.833	2,62
2018*	31 dicembre	54.706	-679	-1,23%	20.795,59	2,60
2019*	31 dicembre	54.629	-77	-0,14%	21.027,10	2,57
2020*	31 dicembre	53.934	-695	-1,27%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	53.738	-196	-0,36%	(v)	(v)
2022	1 gennaio 2023	53.534	-204	-0,38%	(v)	(v)

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

La popolazione residente nel Comune di Bisceglie ha subito una progressiva crescita. Alla fine del 2005 i residenti totali erano pari a unità 53.630 al termine del 2010 sono risultati 54.847, con un aumento del 2,22%. Una leggera contrazione è evidenziata nel 2011, con un successivo riallineamento nel 2012 ai valori del 2010. Il biennio 2013-2014 evidenzia una graduale crescita della popolazione residente con un corrispondente incremento del numero delle famiglie.

Negli anni 2015/2020, la popolazione ha subito un continuo leggero decremento, come il numero dei componenti per famiglia. Dopo una crescita dei primi 16 anni, è tornata decrescere costantemente ogni anno negli ultimi 6 anni, con un saldo positivo, complessivo degli ultimi venti anni di +1.826 unità residenti.

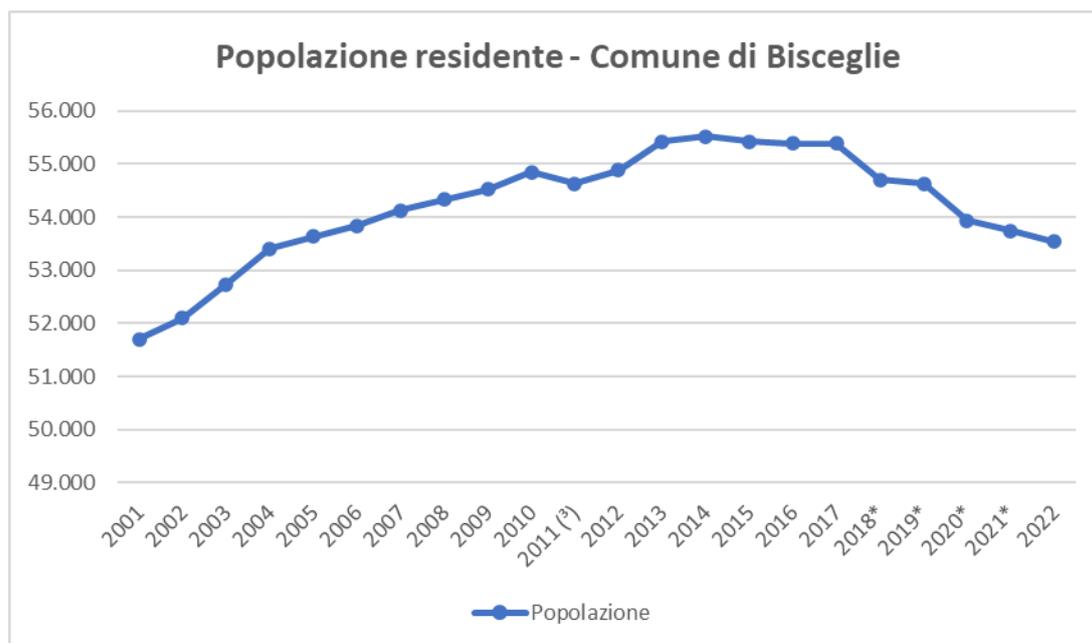


Figura 1: Popolazione residente - Comune di Bisceglie. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione



CITTA' DI BISCEGLIE

Negli ultimi anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	615	-	432	-	+183
2003	1 gennaio-31 dicembre	610	-5	464	+32	+146
2004	1 gennaio-31 dicembre	679	+69	433	-31	+246
2005	1 gennaio-31 dicembre	535	-144	459	+26	+76
2006	1 gennaio-31 dicembre	603	+68	466	+7	+137
2007	1 gennaio-31 dicembre	562	-41	453	-13	+109
2008	1 gennaio-31 dicembre	599	+37	489	+36	+110
2009	1 gennaio-31 dicembre	546	-53	421	-68	+125
2010	1 gennaio-31 dicembre	564	+18	411	-10	+153
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	391	-173	353	-58	+38
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	111	-280	113	-240	-2
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	502	-62	466	+55	+36
2012	1 gennaio-31 dicembre	534	+32	463	-3	+71
2013	1 gennaio-31 dicembre	480	-54	454	-9	+26
2014	1 gennaio-31 dicembre	450	-30	457	+3	-7
2015	1 gennaio-31 dicembre	454	+4	540	+83	-86
2016	1 gennaio-31 dicembre	485	+31	445	-95	+40
2017	1 gennaio-31 dicembre	435	-50	485	+40	-50
2018*	1 gennaio-31 dicembre	459	+24	500	+15	-41
2019*	1 gennaio-31 dicembre	428	-31	451	-49	-23
2020*	1 gennaio-31 dicembre	429	+1	599	+148	-170
2021*	1 gennaio-31 dicembre	375	-54	604	+5	-229

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento



CITTA' DI BISCEGLIE

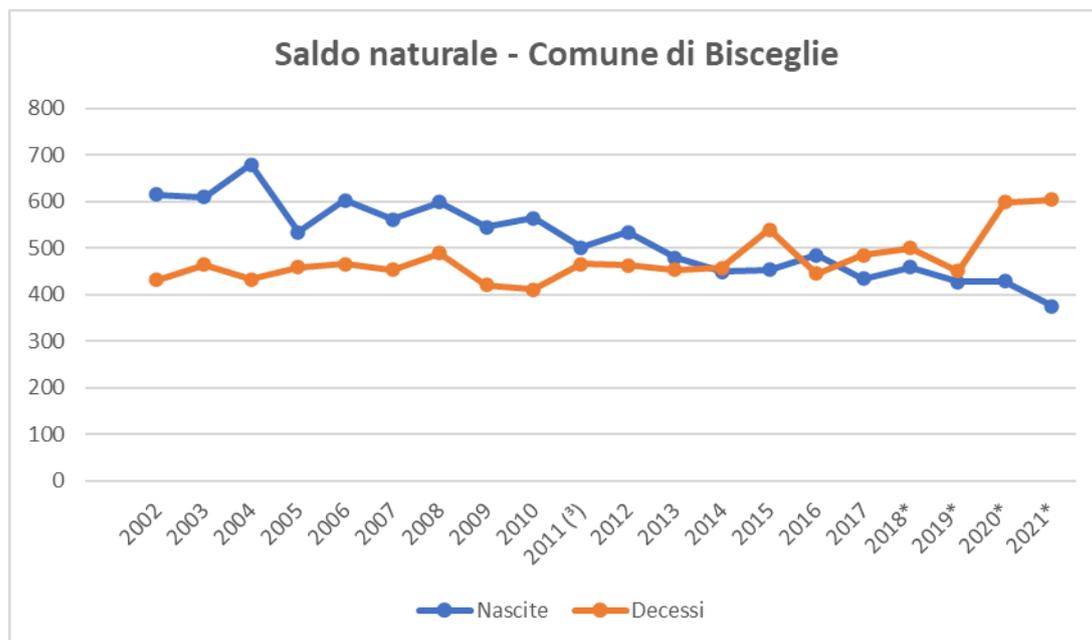


Figura 2: Saldo naturale - Comune di Bisceglie. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

Negli ultimi anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	693	61	38	547	26	8	+35	+211
2003	852	144	16	490	30	4	+114	+488
2004	747	87	11	377	28	17	+59	+423
2005	668	66	13	557	23	18	+43	+149
2006	616	75	12	561	47	21	+28	+74
2007	601	181	12	560	33	28	+148	+173
2008	585	166	10	632	27	2	+139	+100
2009	540	160	19	582	41	27	+119	+69
2010	582	205	14	569	39	26	+166	+167
2011 ⁽¹⁾	383	85	5	411	28	16	+57	+18
2011 ⁽²⁾	96	23	2	164	6	1	+17	-50
2011 ⁽³⁾	479	108	7	575	34	17	+74	-32
2012	533	173	8	456	69	9	+104	+180
2013	605	106	425	450	62	103	+44	+521
2014	544	179	15	540	78	20	+101	+100
2015	457	137	23	504	64	58	+73	-9



CITTA' DI BISCEGLIE

2016	480	152	22	598	82	46	+70	-72
2017	521	144	20	491	78	71	+66	+45
2018*	486	147	32	507	73	178	+74	-93
2019*	514	95	24	553	89	54	+6	-63
2020*	461	91	26	514	64	42	+27	-42
2021*	509	137	15	505	77	186	+60	-107

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

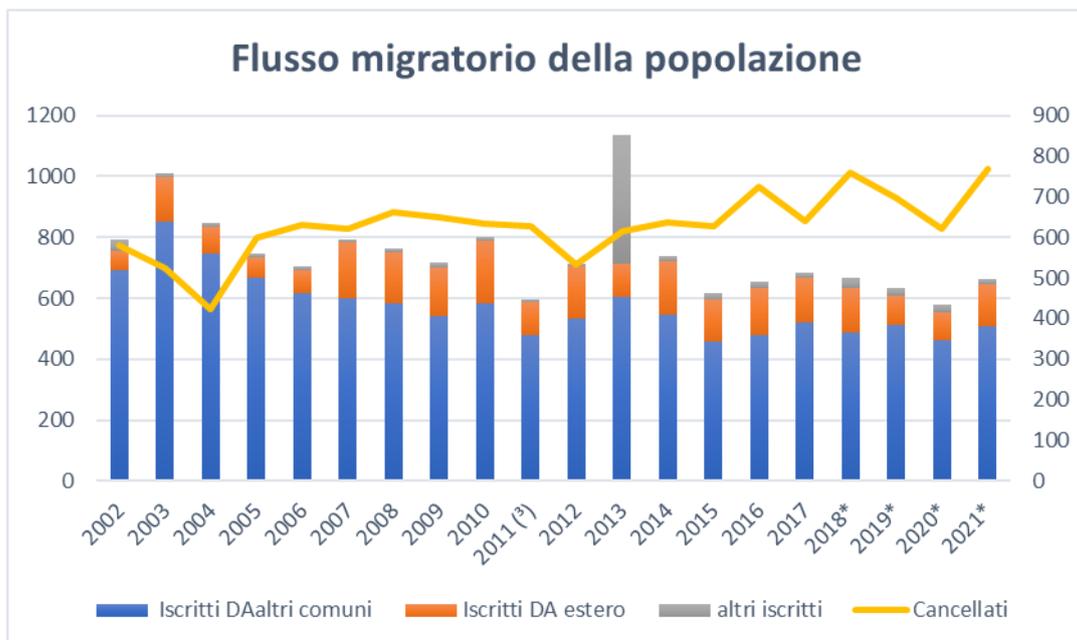


Figura 3: Flusso migratorio - Comune di Bisceglie. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.



CITTA' DI BISCEGLIE

Invece, di seguito l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi anni:

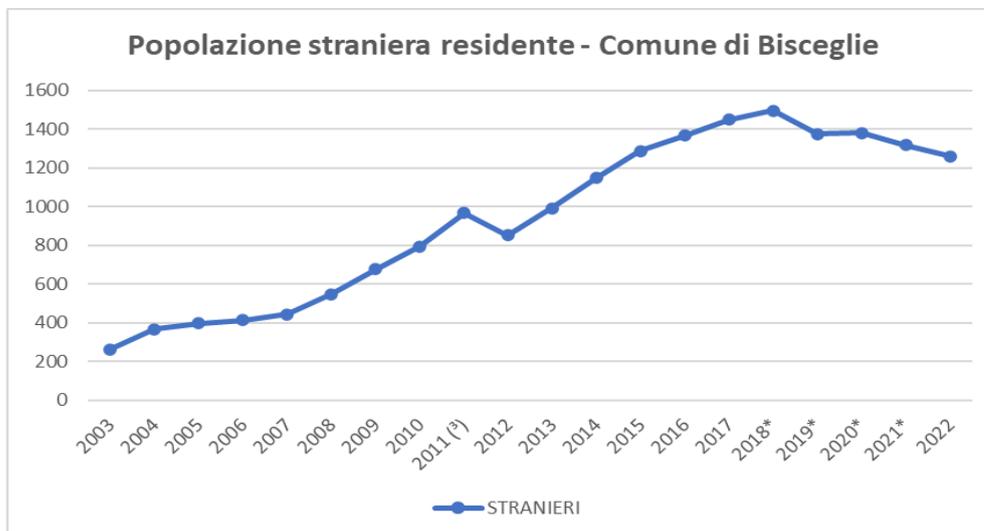


Figura 4: Andamento popolazione straniera residente - Comune di Bisceglie. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

Gli stranieri residenti a Bisceglie al 1° gennaio 2022 sono 1261 e rappresentano il 2,36% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 28,47% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Albania (11,58%) e dall'Ucraina (10,55%).

Nell'anno 2022 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

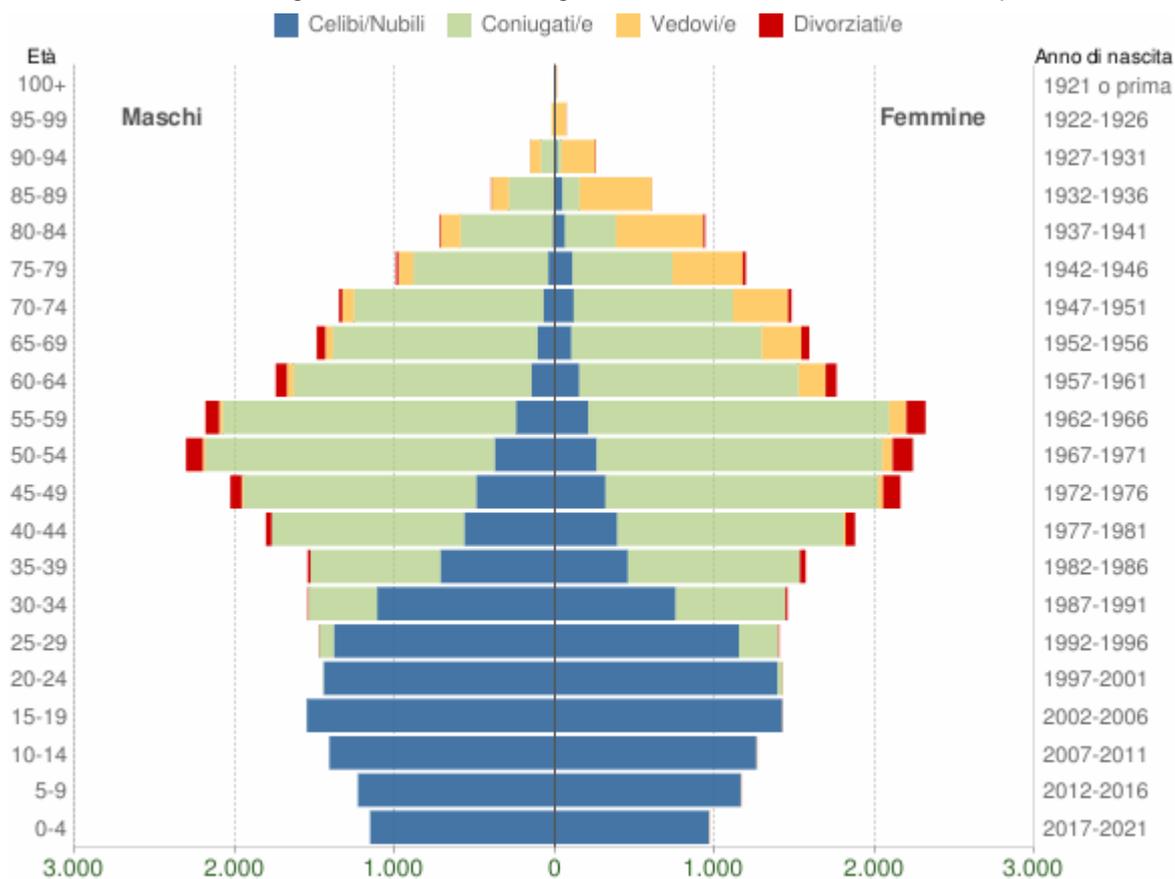
Età	Celibi /Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale	
							n.	%
0-4	2.118	0	0	0	1.155 54,5%	963 45,5%	2.118	3,9%
5-9	2.395	0	0	0	1.232 51,4%	1.163 48,6%	2.395	4,5%
10-14	2.671	0	0	0	1.410 52,8%	1.261 47,2%	2.671	5,0%
15-19	2.973	1	0	0	1.551 52,2%	1.423 47,8%	2.974	5,5%
20-24	2.838	37	0	0	1.450 50,4%	1.425 49,6%	2.875	5,4%
25-29	2.532	342	0	7	1.478 51,3%	1.403 48,7%	2.881	5,4%
30-34	1.867	1.115	0	17	1.545 51,5%	1.454 48,5%	2.999	5,6%
35-39	1.173	1.888	1	53	1.546 49,6%	1.569 50,4%	3.115	5,8%
40-44	958	2.617	14	96	1.807 49,0%	1.878 51,0%	3.685	6,9%
45-49	808	3.158	42	180	2.028 48,4%	2.160 51,6%	4.188	7,8%
50-54	638	3.595	82	232	2.307 50,7%	2.240 49,3%	4.547	8,5%
55-59	452	3.716	130	205	2.185 48,5%	2.318 51,5%	4.503	8,4%
60-64	299	2.857	212	138	1.746	1.760	3.506	6,5%



CITTA' DI BISCEGLIE

					49,8%	50,2%		
65-69	211	2.470	295	104	1.489 48,3%	1.591 51,7%	3.080	5,7%
70-74	189	2.181	419	41	1.350 47,7%	1.480 52,3%	2.830	5,3%
75-79	152	1.468	534	34	994 45,4%	1.194 54,6%	2.188	4,1%
80-84	78	894	674	17	722 43,4%	941 56,6%	1.663	3,1%
85-89	56	385	560	4	398 39,6%	607 60,4%	1.005	1,9%
90-94	18	111	280	4	156 37,8%	257 62,2%	413	0,8%
95-99	4	8	80	0	22 23,9%	70 76,1%	92	0,2%
100+	0	0	10	0	2 20,0%	8 80,0%	10	0,0%
Totale	22.430	26.843	3.333	1.132	26.573 49,4%	27.165 50,6%	53.738	100,0%

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Bisceglie per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI BISCEGLIE (BT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Figura 5: Piramide per età - Comune di Bisceglie. Fonte www.tuttitalia.it.



CITTA' DI BISCEGLIE

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

Il Territorio è così caratterizzato:

Superficie	69,24 Km2
RISORSE	Laghi n.0
IDRICHE	Fiumi e torrenti n.0
Strade	Statali km 7,67 Provinciali km 20,60 Comunali Km 24,00 Vicinali km 0,00 Autostrade Km 7,00



CITTA' DI BISCEGLIE

1.2.2 ECONOMIA LOCALE

Lo studio delle dinamiche economiche del territorio biscegliese, con l'istituzione della nuova provincia di Barletta-Andria-Trani avvenuta con la Legge n. 148 del 11/06/2004, non può prescindere dall'analisi e dal raffronto con il nuovo contesto territoriale di riferimento ossia il Nord-Barese - Ofantino.

Innanzitutto, è importante evidenziare che il territorio in questione è caratterizzato da un sistema infrastrutturale prevalentemente sviluppato a partire dalle due direttrici storiche: la direttrice costiera corrispondente all'odierna S.S. 16, che recupera il tracciato dell'antica litoranea e la direttrice interna pre-murgiana costituita dall'attuale S.P. 231 (ex S.S. 98), che riprende in parte il tracciato della via Traiana. Questi percorsi definiscono ancora oggi l'ossatura portante che collega i centri urbani dell'area vasta con gli altri territori regionali e nazionali. La realizzazione della S.S. 16bis, inoltre, ha rafforzato il ruolo della direttrice costiera nelle dinamiche di sviluppo del territorio. Ponendosi in posizione baricentrica rispetto a questo sistema duplice di percorsi paralleli alla costa, l'autostrada A14 costituisce un importante collegamento stradale fra il territorio Nord Barese-Ofantino e le direttrici viarie nazionali ed internazionali.

La rete ferroviaria che attraversa il territorio Nord Barese-Ofantino segue le stesse direttrici principali dei percorsi terrestri: la ferrovia costiera, parallela alla S.S. 16.

E' bene sottolineare, inoltre, che le cittadine della nuova provincia conservano ancora intatte le caratteristiche insediative originali. I nuclei urbani della nuova provincia sono connotati da contorni netti dove è riconoscibile il margine tra campagna ed edificato. In tal senso anche Bisceglie conserva le sue caratteristiche anche nelle periferie, limitando i fenomeni di dispersione tipica delle nuove espansioni. Al contrario le campagne, servite da un puntuale sistema viario, presentano ampi spazi impiegati solo negli orari lavorativi con ricoveri per gli automezzi nelle aree marginali dei centri urbani.

In tale connotato urbanistico si innesta il tessuto economico dell'area del Nord Barese - Ofantino che si basa principalmente sull'esistenza e l'operatività di medie e piccole imprese. Il "Rapporto sullo Stato dell'Ambiente del Territorio Nord Barese Ofantino" evidenzia che i settori secondario e terziario rappresentano la forza motrice dell'economia locale, mentre il settore primario rimane fanalino di coda, in un contesto sempre più vocato alle specializzazioni produttive delle imprese.

L'economia biscegliese si fonda soprattutto sull'agricoltura, sul terziario e sul commercio dei prodotti della pesca. L'agro è coltivato a olivi, vigneti da tavola e le ciliege. Il commercio ortofrutticolo vanta alcuni pionieri nel settore, che effettuano le prime spedizioni di frutta nel Nord e in Germania. Tra le industrie ricordiamo: l'industria molitoria, un tempo assai fiorente, con numerosi frantoi; l'industria vinicola, alcune imprese edili, marmifere, di abbigliamento e di lavorazione del legno. E' nota la pesca del pesce azzurro, che viene esportato in Italia e all'estero. L'artigianato è poco fiorente. In passato, erano artigiani tipici i cordai, che fabbricavano i «fiscoli», involucri a borsa per spremere l'olio dalle olive. Il Comune di Bisceglie ha aderito ad una serie di iniziative, atte a valorizzare e a rafforzare la realtà economica locale:

- Adesione del Comune di Bisceglie al Consorzio ASI. Il consiglio di amministrazione del "Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale di Bari" ha deliberato anche per una "Proposta perimetrazione piano di sviluppo industriale (A.S.I.) nel Comune di Bisceglie in ampliamento dell'agglomerato A.S.I. di Molfetta. Il polo produttivo Molfetta-Bisceglie aspira infatti a diventare uno dei motori economici più importanti della Puglia, aprendo margini interessanti per politiche di sviluppo e gestione in comune;
- Partecipazione al Gruppo di Azione Locale (o GAL), inteso come strumento di programmazione avendo lo scopo di favorire lo sviluppo locale dell'area rurale di Bisceglie e Trani. L'attività del GAL si basa su due temi catalizzatori, già indicati all'interno del proprio Piano di Sviluppo Locale (PSL), ovvero, la realizzazione di circuiti di valorizzazione del patrimonio e delle risorse locali e il miglioramento della qualità della vita nelle aree rurali, attraverso la fornitura di servizi alla popolazione locale con particolare riguardo alle fasce deboli;
- Protocollo d'intesa siglato con il GAC (Gruppo di Azione Costiera), il cui obiettivo è lo sviluppo sostenibile e il miglioramento della qualità di vita delle zone di pesca, attraverso la reale valorizzazione della risorsa del mare. I comuni promotori sono Molfetta (capofila), Bisceglie e Giovinazzo con la partecipazione delle associazioni di categoria della tutela della pesca.



CITTA' DI BISCEGLIE

L'operatività del GAC è espressa mediante la redazione del Piano di Sviluppo Costiero, documento contenente specifici interventi per il rilancio della pesca;

- Costituzione del Consorzio Bisceglie Turistica (CONBITUR) aderente Ascom - Confcommercio Bisceglie – le cui finalità riguardano la promozione, l'organizzazione, il potenziamento e la riqualificazione dell'offerta turistica e la gestione, la formazione e la qualificazione del relativo personale.

1.2.2.1 L'agricoltura e il turismo nel Comune di Bisceglie

L'uso agricolo, secondo le rielaborazioni dell'Arpa nel 2000, rappresenta la destinazione preponderante con ben l'83,7% della superficie regionale utilizzata. Sulla base delle indagini ISTAT risulta che nel 2003 la superficie agricola utilizzata in Puglia è pari a 1.302.722 ettari e, più nel dettaglio, quasi il 50% di questa è destinato a seminativi, il 6,0% a prati permanenti e pascoli e il 44% a coltivazioni permanenti.

Nonostante la percentuale più alta di superficie agricola sia investita a seminativi, il ruolo economicamente più importante è attribuibile alle colture permanenti e, in particolare, all'olivo e alla vite. Le zone urbanizzate occupano circa il 3,4% del territorio (fonte ARPA). Dalla lettura delle informazioni sul lavoro agricolo provenienti dalle indagini censuarie emerge come in Puglia, ma lo stesso dicasi per il Mezzogiorno e l'Italia, la quasi totalità delle aziende è a conduzione diretta del coltivatore. Il ricorso a forze lavoro esterne all'azienda è limitato all'esecuzione delle operazioni colturali (es. raccolta) che richiedono un maggior fabbisogno lavorativo.

La marcata dimensione familiare delle aziende agricole regionali rappresenta un fattore fondamentale nell'equilibrio del sistema economico delle aree rurali. Essa, infatti, svolge un importante ruolo di ammortizzatore delle complessive difficoltà occupazionali proprie della regione, costituendo un fragile, ma pur presente punto di riferimento per i suoi componenti.

Le informazioni raccolte sull'agricoltura biscegliese evidenziano le seguenti caratteristiche:

La forma giuridica preponderante è l'azienda individuale, a conduzione familiare, confermano quanto sopra menzionato a livello regionale, anche se le forme aggregate (consorzi, cooperative e organizzazioni dei produttori) sono in fase di potenziamento.

Le forme di potenziamento e rivalorizzazione del patrimonio agricolo e rurale devono necessariamente prender vita, soprattutto, a partire dal potenziamento dei prodotti locali, con particolare riguardo ai prodotti a denominazione (DOP, IGP, IGT, DOC e DOCG), attraverso il giusto posizionamento sul mercato degli stessi e conseguentemente una maggiore sostenibilità di produzione e relativi costi. Tra i prodotti tipici dell'agricoltura si annoverano le produzioni olearie, la produzione dell'IGP "UVA DI PUGLIA e nel settore ortofrutticolo rinomata è la "Ciliegia di Bisceglie": un patrimonio della civiltà contadina biscegliese che si mantiene vivo con sacrificio e che tende ad offrire una qualità sempre migliore del prodotto, particolarmente esaltato negli ultimi anni dalle attività di promozione, valorizzazione e tutela che tutta la filiera sta mettendo in atto a garanzia del consumatore. A tal proposito, nel 2003 nasce il "Consorzio di tutela e valorizzazione della "ciliegia di Bisceglie", con gli scopi di tutelare la denominazione della frutta tipica di Bisceglie con marchio o marchi di produzione e di commercio e con ogni altro mezzo idoneo, nell'ambito delle norme vigenti, per la valorizzazione della zona di origine e di promuovere l'attività di ricerca e sviluppo al fine di migliorare la produzione ed il commercio della frutta stessa. Un altro settore che merita attenzione è quello del Turismo, la Puglia continua ad esercitare un grande fascino sui viaggiatori italiani e stranieri. Gli arrivi turistici nella regione sono aumentati costantemente negli anni a conferma del buon andamento di crescita nel settore, con una concentrazione delle presenze nei mesi da giugno a settembre molto elevata.

Per quanto riguarda l'offerta, la regione pugliese dispone di un consistente numero di posti letto disponibili sul territorio, posizionandosi così, tra le prime posizioni nella classifica delle regioni italiane.



CITTA' DI BISCEGLIE

1.2.2.2 La performance del Commercio biscegliese

La programmazione commerciale, come disciplinata all'articolo 6 del D. Lgs. 114/1998 e riproposta dalle diverse normative regionali a seguito dell'attribuzione costituzionale della competenza in materia di commercio intervenuta nel 2001, fonda gli indirizzi generali per l'insediamento delle attività commerciali su alcuni criteri tra i quali:

- 1) la qualità dei servizi da rendere al consumatore; la compatibilità territoriale e ambientale degli insediamenti commerciali con particolare riguardo a fattori quali la mobilità, il traffico e l'inquinamento;
- 2) la riqualificazione del tessuto urbano, in particolare per quanto riguarda i quartieri urbani degradati al fine di ricostituire un ambiente idoneo allo sviluppo del commercio;
- 3) la salvaguardia e riqualificazione dei centri storici anche attraverso il mantenimento delle caratteristiche morfologiche degli insediamenti e il rispetto dei vincoli relativi alla tutela del patrimonio artistico ed ambientale;
- 4) il favorire gli insediamenti commerciali già operanti sul territorio interessato, anche al fine di salvaguardare i livelli occupazionali.

Il quadro normativo in materia di programmazione è stato poi completato dall'art. 3 della legge n. 248/2006 che - richiamando le regole comunitarie in materia di tutela della concorrenza e di libera circolazione delle merci e dei servizi e al fine di assicurare ai consumatori finali un livello minimo ed uniforme di condizioni di accessibilità all'acquisto di prodotti e servizi sul territorio nazionale ai sensi dell'art. 117, comma secondo, lettere e) ed m) della Costituzione - prevede che le attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande siano svolte senza alcuni limiti e prescrizioni tra cui il rispetto:

- di distanze minime obbligatorie tra attività commerciali appartenenti alla medesima tipologia di esercizio;
- di limiti riferiti a quote di mercato predefinite o calcolate sul volume delle vendite a livello territoriale sub regionale.

Sulla base della legislazione vigente e dell'esame di compatibilità della stessa con le prescrizioni della Direttiva Servizi effettuata a livello governativo nella fase di recepimento, all'interno della programmazione commerciale l'operatività delle grandi e medie strutture di vendita, le attività di distribuzione carburanti, il commercio su aree pubbliche, la somministrazione di alimenti e bevande, le rivendite di giornali e riviste, comportano la necessità di mantenere in capo agli Enti pubblici la definizione di modalità di programmazione tale da garantire assetti equilibrati dal punto di vista urbanistico, ambientale, infrastrutturale, di sicurezza stradale, di vivibilità sociale, che non compromette in alcun modo il rispetto della libertà di stabilimento, di circolazione e di esercizio dell'attività commerciale nel mercato interno.

Ovviamente non si può negare che mantenere un rapporto di equilibrio tra programmazione e liberalizzazione nel commercio non è semplice.

Strumento comunale di programmazione e incentivazione è il "Documento Strategico del Commercio" approvato con delibera di Consiglio Comunale 117 del 30/09/2019 e risponde alle indicazioni impartite dall'art. 12, comma 2, lettera a) della Legge Regionale 16.04.2015 n. 24 "Codice del Commercio", stabilisce le linee guida del settore adeguandole alla normativa vigente al fine di garantire uno sviluppo armonico della città basato sulle reali esigenze del territorio. Detto documento strategico si prefigge come obiettivi:

- Miglioramento della produttività e della funzionalità del servizio di distribuzione di beni di consumo alimentari e non, assicurando il maggior equilibrio possibile tra rete commerciale e domanda dei consumatori;
- Miglioramento dell'accessibilità e della prossimità al punto vendita da parte del consumatore, assicurando la maggiore e più equilibrata distribuzione possibile di punti vendita sul territorio;
- Conseguire una razionalizzazione ed un progressivo ammodernamento degli esercizi che compongono la rete distributiva;
- Equilibrare la presenza degli esercizi con l'assetto urbanistico e territoriale previsto dalle normative e dagli strumenti urbanistici, nonché con i flussi di traffico e con le gravitazioni della popolazione non residente.

Il documento di valutazione del commercio del Comune di Bisceglie illustra l'articolazione della rete commerciale cittadina, distinguendo gli esercizi commerciali per settore merceologico (alimentare e misto -non alimentare beni per la persona - non

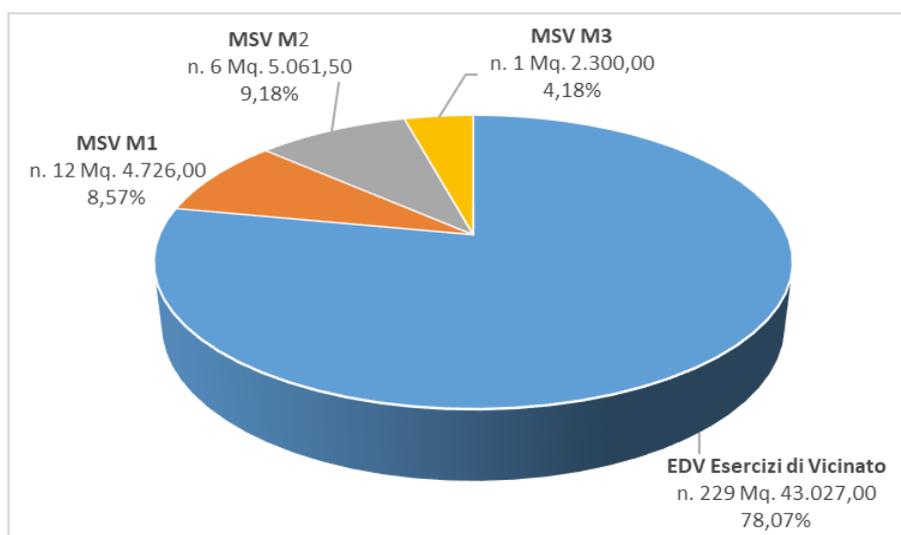


CITTA' DI BISCEGLIE

alimentare beni a basso impatto urbanistico - non alimentare altri beni) e per tipologia di classificazione in funzione delle dimensioni (esercizi di vicinato; medie strutture di vendita M1 – M2 – M3; grandi strutture di vendita G1 – G2).

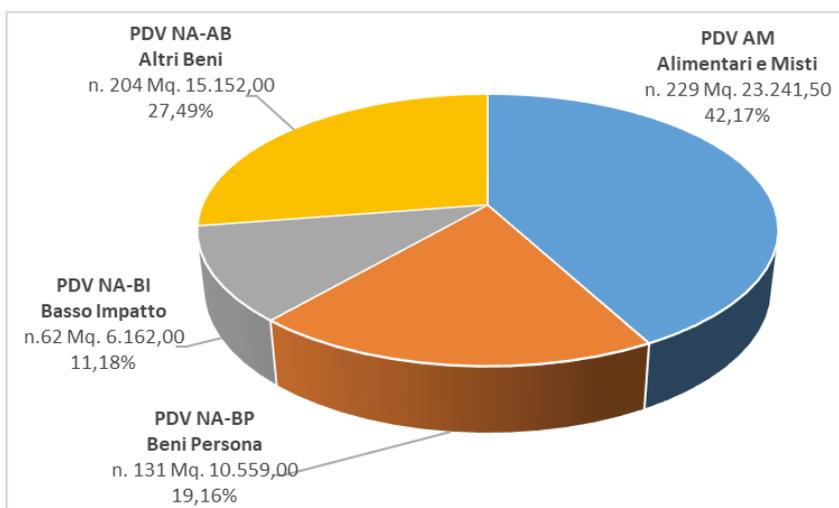
La ricognizione è stata effettuata sulla scorta delle risultanze delle autorizzazioni commerciali in essere al 31.12.2018 e prevede la classificazione delle strutture secondo la loro tipologia dimensionale, il settore merceologico, la superficie di vendita autorizzata e la localizzazione della struttura nel contesto urbano.

Al 31.12.2018 risultano operativi nel territorio di Bisceglie n. 642 esercizi commerciali (con esclusione di quelli che svolgono attività prevalente di farmacia, tabacchi, edicole, distributori di carburante, artigianato, ecc.), per un totale di mq. 55.114,50 suddivisi per tipologia dimensionale nel seguente modo:



Totale Esercizi di Vicinato	607	Totale Mq. Esercizi di Vicinato	43.027,00
Totale Medie Strutture M1	12	Totale Mq. Medie Strutture M1	4.726,00
Totale Medie Strutture M2	6	Totale Mq. Medie Strutture M2	5.061,50
Totale Medie Strutture M3	1	Totale Mq. Medie Strutture M3	2.300,00

I punti di vendita sopra illustrati, anche graficamente, per tipologia dimensionale sono così classificati per tipologia di settore merceologico:

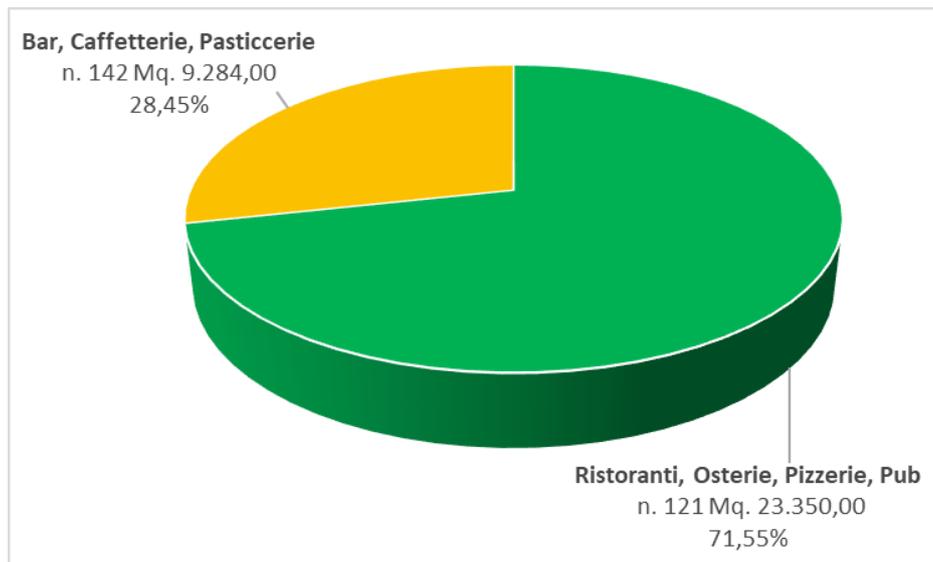




CITTA' DI BISCEGLIE

Numero PDV (punti di vendita) Settore Non Alimentare - Beni Basso Impatto	62	Totale Mq. Esercizi di Vicinato –Non Alimentare a Basso Impatto	6.162,00
Numero PDV (punti di vendita) Settore Non Alimentare - Beni Persona	131	Totale Mq. Esercizi Settore Non Alimentare – Beni Persona	10.559,00
Numero PDV (punti di vendita) Settore Non Alimentare - Altri Beni	204	Totale Mq. Esercizi Settore Non Alimentare - Altri Beni	15.152,00
Numero PDV (punti di vendita) Settore Alimentare e Misto	229	Totale Mq. Esercizi Settore Alimentare e Misto	23.241,50

Esercizi Pubblici Comune di Bisceglie



TIPOLOGIA ESERCIZI PUBBLICI	NUMERI	METRI QUADRI
Esercizi di ristorazione per la somministrazione di pasti e di bevande, comprese quelle aventi un contenuto alcolico superiore al 21 % del volume, e di latte (ristoranti, trattorie, tavole calde, pizzerie ed esercizi similari)	121	23350
Esercizi per la somministrazione di bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione, nonché di latte, di dolci, compresi i generi di pasticceria e gelateria, e di prodotti di gastronomia (bar, caffè, gelaterie, pasticcerie ed esercizi similari)	142	9284



CITTA' DI BISCEGLIE

1.2.2.3 Le strutture dell'ente

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

IMMOBILI	Numero	mq
1- Abitazioni	328	20.837,26
2- Biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie	11	6.276,00
3- Cantina, soffitta, rimessa, box, garage, posto auto aperto/scoperto	11	488,70
4- Caserma	7	11.865,00
5- Palazzi Storici	45	37.470,00
6- Edifici di culto	3	297,00
7- Edifici scolastici	28	58.746,00
8- Fortificazioni e loro dipendenze	1	150,00
9- Impianti sportivi	5	13.586,00
10- Magazzini e locali di deposito	15	3.501,00
11- Mercati coperti	3	5.471,00
12- Strutture residenziali collettive	1	500,00
13- Teatro	4	5.622,00
14- Uffici strutturati e assimilabili	34	13.038,63
15- Terreni urbani	86	377.008,00
16- Terreni agricoli	28	381.433,00
17- Siti archeologici	1	1.075,00
18- Parchi/Villa Comunale/Giardini	2	4.086,00

Strutture scolastiche	Numero	Numero Posti
I Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia Don Pierino Arcieri	1	62
I Circolo Didattico Scuola Primaria "Edmondo de Amicis"	1	514
I Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia e Primaria "don Pino Puglisi"	1	154
I Circolo Didattico Scuola Primaria "santa Rita"	1	45
II Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia e Primaria "Prof. V. Caputi"	1	230
II Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia e Primaria "Don Tonino Bello"	1	257
II Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia e Primaria "Via Fani"	1	471
II Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia "Sandro Pertini"	1	128
III Circolo Didattico Scuola Primaria "San Giovanni Bosco"	1	387
III Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia e Primaria "Angela di Bari"	1	187
III Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia "Carrara Gioia"	1	176
III Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia "Via degli Aragonesi"	1	70
IV Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia e Primaria "Don Pasquale Uva"	0	0
IV Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia e Primaria "Sergio Cosmai"	1	226
IV Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia "Falcone e Borsellino"	1	53
IV Circolo Didattico Scuola dell'Infanzia e Primaria "Salnitro"	1	586
Scuola Secondaria di I Grado "C. Battisti"	1	185
Scuola Secondaria di I Grado "Galileo Ferraris"	1	285
Scuola Secondaria di I Grado "Sergio Cosmai"	1	396
Scuola Secondaria di I Grado "Riccardo Monterisi"	1	753

Reti	Tipo	Km
Pubblica illuminazione	Proprietà dell'Ente in gestione esterna	0,00
Rete gas	Concessione ENI GAS	0,00
Rete fognaria e idrica	Concessione e gestione AQP	0,00



CITTA' DI BISCEGLIE

Aree	Numero	Kmq
1- Piazza Vittorio Emanuele	1	0,00
2- Piazza Margherita	1	0,00
3- Piazza San Francesco	1	43,00
4- Parco S. Andrea e Villa Angelica	1	0,00
5- Parco "Mons. G. di Buduo" (don Peppino)	1	0,00
6- Parco Unità d'Italia	1	0,00
7- Giardino dei Giusti (Orto Schinosa)	1	0,00
8- Piazza Cappuccini	1	0,00
9- Giardino Scuola della Cittadella	1	300,00
10- Parco "Caduti di Nassirya"	1	0,00
11- Parco delle Beatitudini	1	0,00
12- Piazzetta Largo Canonico Don P. Uva	1	550,00
13- Parco don Milani	1	0,00
14- Piazza San G. Bosco	1	214,00
15- Giardino Botanico	1	4.404,00
16- Casale di Pacciano	1	0,00
17- Casale di Sagina	1	0,00
18- Casale di Zappino	1	0,00

Attrezzature	Numero
Impianti e macchinari	148
Attrezzature industriali e commerciali	1.008
Macchine per ufficio e hardware	622
Mobili e arredi	17.613
Altri beni materiali	747
Mezzi	60



CITTA' DI BISCEGLIE

1.2.3 IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - PNRR

Il Recovery Plan italiano, Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR - utilizza le risorse messe a disposizione dell'Unione europea con il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). L'Italia è destinataria della maggior parte dei finanziamenti, 191,5 miliardi con il RRF, di cui 68,9 sono a fondo perduto. Il Governo intende promuovere la crescita e renderla duratura attraverso la rimozione degli ostacoli che lo hanno da sempre impedito.

L'Unione europea ha richiesto all'Italia la presentazione di piano di riforme e di investimenti e il documento predisposto dal Governo e presentato all'Unione europea prevede interventi riformatori nella pubblica amministrazione, nella giustizia, nella concorrenza e nelle semplificazioni, a cui si aggiunge la riforma fiscale. La riforma della pubblica amministrazione è l'asse portante del PNRR: senza una PA che funziona, il piano è destinato al fallimento, per tale motivo 9,75 miliardi sono destinati a investimenti e riforme interamente riservati alla PA. Le stesse assunzioni sono considerate strategiche per l'attuazione del piano, dopo anni di divieti che hanno impoverito le dotazioni organiche del settore pubblico ed una spesa per formazione che, soggetta a vincoli di finanza pubblica, ha di fatto impedito l'aggiornamento professionale. Le riforme considerate abilitanti per l'attuazione del PNRR riguardano la semplificazione normativa e burocratica e la promozione della concorrenza: si tratta di interventi che consentono e facilitano l'attuazione degli investimenti pubblici e privati. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si articola in 16 Componenti, raggruppate in 6 Missioni:

- le 16 Componenti sono gli ambiti in cui aggregare progetti di investimento e riforma dei Piani stessi. Ciascuna componente riflette riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento, ovvero attività e temi correlati, finalizzati ad affrontare sfide specifiche e che formino un pacchetto coerente di misure complementari.
- le 6 Missioni sono articolate in linea con i 6 Pilastrini menzionati dal Regolamento RRF (Recovery and Resilience Facility), sebbene la formulazione segua una sequenza e una aggregazione lievemente differente.

Le 6 Missioni del PNRR sono:

- 1) digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- 2) rivoluzione verde e transizione ecologica;
- 3) infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- 4) istruzione e ricerca;
- 5) inclusione e coesione;
- 6) salute.





CITTA' DI BISCEGLIE

Il 13 luglio 2021 il PNRR dell'Italia è stato definitivamente approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea, che ha recepito la proposta della Commissione europea.

Lo sforzo di rilancio dell'Italia delineato dal Piano si sviluppa intorno a 3 Assi strategici condivisi a livello europeo

1) TRANSIZIONE DIGITALE E INNOVAZIONE

2) TRANSIZIONE ECOLOGICA

3) INCLUSIONE SOCIALE E RIEQUILIBRIO TERRITORIALE

All'interno di questa strategia complessiva, sono presenti tre priorità trasversali:

1) parità di genere

2) protezione e valorizzazione dei giovani;

3) superamento dei divari territoriali (Mezzogiorno)

Il contrasto alle discriminazioni di genere, l'accrescimento delle competenze, della capacità e delle prospettive occupazionali dei giovani, il riequilibrio territoriale e lo sviluppo del Mezzogiorno non sono affidati a singoli interventi, ma sono obiettivi trasversali in tutte le Componenti del PNRR.

Missione 1: digitalizzare Pa e imprese



La Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" sostiene la transizione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica amministrazione, delle infrastrutture di comunicazione e del sistema produttivo. L'obiettivo è garantire la copertura di tutto il territorio con la banda ultra larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Inoltre, si investe sul rilancio di due settori chiave per l'Italia: il turismo e la cultura.

La Missione 1, con una dotazione di 40,73 miliardi, si articola in tre Componenti:

- Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica amministrazione
- Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo – Turismo e Cultura 4.0

Missione 2: rivoluzione verde a tutto campo



La Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" ha la finalità di realizzare la transizione verde ed ecologica dell'economia italiana, coerentemente con il Green Deal europeo.

Prevede interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e la mobilità sostenibile. Inoltre, prevede azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico e privato, nonché iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

La Missione 2, con una dotazione di 59,33 miliardi, si articola in quattro Componenti:

- Economia circolare e agricoltura sostenibile
- Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile
- Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici
- Tutela del territorio e della risorsa idrica



CITTA' DI BISCEGLIE

Missione 3: potenziare la mobilità



La Missione 3 “Infrastrutture per una mobilità sostenibile” ha l’obiettivo di rafforzare ed estendere l’alta velocità ferroviaria nazionale e di potenziare la rete ferroviaria regionale, con una particolare attenzione al Mezzogiorno.

Promuove la messa in sicurezza e il monitoraggio digitale di viadotti e ponti stradali nelle aree del territorio che presentano maggiori rischi e prevede investimenti per un

sistema portuale competitivo e sostenibile dal punto di vista ambientale per sviluppare i traffici col-

legati alle grandi linee di comunicazione europee, nonché per valorizzare il ruolo dei porti del Mezzogiorno.

La Missione 3, con una dotazione di 25,13 miliardi, si articola in 2 Componenti:

- Investimenti sulla rete ferroviaria
- Intermodalità e logistica integrata

Missione 4: al centro l’istruzione dei giovani



La Missione 4 “Istruzione e ricerca” pone al centro i giovani, affrontando uno dei temi strutturali più importanti per rilanciare la crescita potenziale, la produttività, l’inclusione sociale e la capacità di adattamento alle sfide tecnologiche e ambientali del futuro. Con questa Missione si punta a garantire le competenze e le capacità necessarie con interventi sui percorsi scolastici e universitari.

Viene sostenuto il diritto allo studio e accresciuta la capacità delle famiglie di investire nell’acquisizione di competenze avanzate. Si prevede anche un rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e

applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.

La Missione 4, con una dotazione di 30,88 miliardi, si articola in due Componenti:

- Potenziamento dell’offerta di servizi di istruzione: dagli asili alle Università
- Dalla ricerca all’impresa

Missione 5: lavoro, famiglia e coesione territoriale



La Missione 5 “Inclusione e coesione” si focalizza sulla dimensione sociale e spazia dalle politiche attive del lavoro, con focus sul potenziamento dei Centri per l’impiego e del Servizio civile universale, all’aggiornamento delle competenze, fino al sostegno all’imprenditoria femminile. Sono previste misure per rafforzare le infrastrutture sociali per le famiglie, le comunità e il terzo settore, inclusi gli interventi per la disabilità e per l’housing sociale.

Sono inoltre previsti interventi speciali per la coesione territoriale, che comprendono gli investimenti per la Strategia nazionale per le aree interne e quelli per le Zone economiche speciali (ZES) e sui beni sequestrati e confiscati alla criminalità.

La Missione 5, con una dotazione di 19,81 miliardi, si articola in tre Componenti:

- Politiche per il lavoro
- Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore
- Interventi speciali per la coesione territoriale



CITTA' DI BISCEGLIE

Missione 6 sulla Salute: premessa



La strategia della Missione 6 mira ad affrontare queste criticità. Un significativo sforzo in termini di riforme e investimenti è finalizzato ad allineare i servizi ai bisogni di cura dei pazienti in ogni area del Paese. Una larga parte delle risorse è destinata a migliorare le dotazioni infrastrutturali e tecnologiche, a promuovere la ricerca e l'innovazione e allo sviluppo di competenze tecnico-professionali, digitali e manageriali del personale. La Missione 6 «Salute» parte dall'assunto che la pandemia da Covid19 ha confermato il valore universale della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e la rilevanza macroeconomica dei servizi sanitari nazionali.

Si focalizza sugli obiettivi di rafforzare la rete territoriale e ammodernare le dotazioni tecnologiche del Servizio sanitario nazionale con il rafforzamento del Fascicolo sanitario elettronico e lo sviluppo della telemedicina. Inoltre, si sostengono le competenze tecniche, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario, oltre a promuovere la ricerca scientifica in ambito biomedico e sanitario.

La Missione, con una dotazione di 15,63 miliardi, si articola in due Componenti:

- Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale
- Innovazione, ricerca e digitalizzazione del Servizio sanitario nazionale

Le Riforme: la nuova Pa centrale per lo sviluppo

Il Next Generation EU richiede agli Stati membri di attivare una serie di riforme connesse agli interventi del Piano. Il PNRR italiano prevede riforme di quattro generi: orizzontali, abilitanti, settoriali e di accompagnamento.

Le riforme orizzontali riguardano la Pubblica amministrazione e la Giustizia.

Entrambe si prefiggono di rimuovere gli ostacoli agli investimenti per rafforzare la competitività del Paese e la propensione a investire in Italia.

Dalla qualità delle amministrazioni pubbliche dipendono le prestazioni delle imprese e la stessa crescita economica. Una Pubblica amministrazione efficiente permette di fornire strutturalmente beni e servizi pubblici adeguati a cittadini e tessuto produttivo, a livello nazionale e a livello locale.

La riforma della Pubblica amministrazione è da tempo una delle principali richieste della Commissione europea. Risolvere le debolezze strutturali della Pa e semplificare le procedure, a livello normativo e amministrativo, significa alleggerire gli utenti dei servizi da oneri che frenano la crescita.

La Riforma della Pubblica amministrazione prevista nel Piano insiste su quattro linee di intervento:

- 1) A come **Accesso: più efficaci meccanismi di selezione del personale**
- 2) B come **Buona amministrazione: semplificazione e buone pratiche**
- 3) C come **Capitale umano e competenze**
- 4) D come **Digitalizzazione**

La strategia complessiva è incentrata su un grande investimento sul capitale umano pubblico attraverso il ricambio generazionale dei dipendenti, l'immissione di nuove competenze e la reingegnerizzazione dei processi organizzativi per favorire la transizione digitale.

Tre gli effetti benefici della svolta:

- un aumento della qualità e della produttività del lavoro pubblico
- un miglioramento della qualità dei servizi pubblici
- una riduzione dei costi legati alla burocrazia per le imprese



CITTA' DI BISCEGLIE

Le opportunità per i comuni italiani

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un ampio spettro di investimenti e riforme a favore dei Comuni italiani, che vanno dal digitale al turismo, dal miglioramento dell'organizzazione interna agli interventi sociali.

Le Amministrazioni territoriali sono coinvolte nelle iniziative del PNRR attraverso:



La titolarità di specifiche progettualità (attuatori/beneficiari), afferenti materie di competenza istituzionale e la loro concreta realizzazione (es. asili nido, progetti di rigenerazione urbana, edilizia scolastica, interventi per il sociale)



La partecipazione a iniziative finanziate dall'Amministrazione centrale che destinano agli Enti locali risorse per realizzare progetti specifici che contribuiscono all'obiettivo nazionale (es. in materia di digitalizzazione).



La localizzazione sul proprio territorio di investimenti previsti nel PNRR la cui responsabilità di realizzazione è demandata a livelli superiori (es. in materia di mobilità, ferrovie/porti, sistemi irrigui, banda larga, ecc.)

Il Comune di Bisceglie intende cogliere le opportunità che offre il PNRR i cui obiettivi corrispondono con le linee di mandato di questa amministrazione, pertanto alla data del 08/11/2022 l'Ente ha avanzato le seguenti candidature e ottenuto i relativi finanziamenti, come di seguito indicato.



CITTA' DI BISCEGLIE

Missione Componente	Codice Misura	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	Presente obiettivo Nazionale in scadenza entro il 2023	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe
M1C1	M1C1I0102	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	C11C22001220006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*PASSAGGIO AL CLOUD	Si	393,120.00	393,120.00
M1C1	M1C1I0103	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.3:Dati e interoperabilità	C51F22006000006	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)*TERRITORIO NAZIONALE*EROGAZIONE DI API NEL CATALOGO API PDND - EROGAZIONE DI SERVIZI DIGITALI PER LA PA	Si	162,748.00	162,748.00
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	C11F22001820006	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	Si	33,488.00	33,488.00
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	C11F22002280006	PIATTAFORMA PAGOPA*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	Si	129,291.00	129,291.00
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	C11F22003300006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)*TERRITORIO COMUNALE*NOTIFICHE COMUNICAZIONI VL RELATIVE ALL'UFFICIO ANAGRAFE	Si	59,966.00	59,966.00
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	C11F22003850006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*VIA TERRITORIO COMUNALE*ENTRAMBI	Si	328,160.00	328,160.00
M1C3	M1C3I0103	M1C3: Turismo e Cultura 4.0 - 11.3:Migliorare l'efficienza energetica nei cinema, nei teatri e nei musei	C13I22000040002	RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO A SERVIZIO DEL TEATRO COMUNALE G. GARIBALDI BISCEGLIE*PIAZZA MARGHERITA DI SAVOIA*RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA DELLA CENTRALE DI CONDIZIONAMENTO CON INSTALLAZIONE DI NUOVA POMPA DI CALORE E RIFACIMENTO DELLA RETE DI DISTRUZIONE	Si	312,500.00	312,500.00
M1C3	M1C3I0201	M1C3: Turismo e Cultura 4.0 - 12.1:Attrattività dei borghi	C14J20000090006	L.R. 3 OTTOBRE 2018, N. 48 "NORME A SOSTEGNO ACCESSIBILITÀ DELLE AREE DEMANIALI DESTINATE ALLA LIBERA BALNEAZIONE PER LE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI" - ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE SPIAGGIA IL CAGNOLO -*VIA DELLA LIBERTÀ*FORNITURA E SERVIZIO DI SMONTAGGIO	Si	39,900.00	39,900.00
M2C1	M2C1I0101	M2C1: Agricoltura sostenibile ed Economia Circolare - 11.1:Realizzazione nuovi impianti di gestione rifiuti e ammodernamento di impianti esistenti	C11B22001020006	REALIZZAZIONE DI NUOVO CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA E SERVIZI CORRELATI SU VIA LAMA DI MACINA*VIA LAMA DI MACINA SNC*REALIZZAZIONE DI NUOVO CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA E SERVIZI CORRELATI SU VIA LAMA DI MACINA	Si	999,985.00	999,985.00
M2C2	M2C2I0404	M2C2: Energia rinnovabile, idrogeno, mobilità sostenibile - 14.4:Rinnovo e treni verdi	C10A22000020002	VIABILITÀ COMUNALE*VIA TERRITORIO COMUNALE*ACQUISTO DI BUS IBRIDI A METANO	Si	945,500.00	945,500.00
M2C3	M2C3I0101	M2C3: Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici - 11.1:Costruzione di nuove scuole mediante la sostituzione di edifici	C11B22000840006	NUOVA COSTRUZIONE MEDIANTE SOSTITUZIONE EDILIZIA DELLA SCUOLA PRIMARIA DON TONINO BELLO*VIA XXV APRILE N. 15*DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DI UN NUOVO EDIFICIO PUBBLICO ADIBITO AD USO SCOLASTICO	Si	4,175,835.00	4,175,835.00



CITTA' DI BISCEGLIE

M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	C19J20000520001	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI UNA PISTA CICLABILE SULLA PANORAMICA UMBERTO PATERNOSTRO E VIA G. BOVIO.*VIA VARIE*LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI UNA PISTA CICLABILE SULLA PANORAMICA UMBERTO PATERNOSTRO E VIA G. BOVIO.	Si	170,000.00	170,000.00
M4C1	M4C1I0101	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università I1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	C11B22001300006	NUOVA COSTRUZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA IN CORSO DOTT. SERGIO COSMAI*CORSO DOTT. SERGIO COSMAI*NUOVA COSTRUZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA IN CORSO DOTT. SERGIO COSMAI	Si	3,640,000.00	3,640,000.00
M4C1	M4C1I0101	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università I1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	C11B22001400006	NUOVA COSTRUZIONE ASILO NIDO IN VIA PADRE KOLBE*VIA PADRE KOLBE*NUOVA COSTRUZIONE ASILO NIDO IN VIA PADRE KOLBE	Si	1,986,000.00	1,986,000.00
M4C1	M4C1I0102	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università I1.2: Piano di estensione del tempo pieno	C14E22000140006	REALIZZAZIONE DELLA MENSA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA PROF. ARC. V. CAPUTI*VIA XXV APRILE N. 4*PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	Si	335,000.00	335,000.00
M4C1	M4C1I0102	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università I1.2: Piano di estensione del tempo pieno	C14E22000150006	REALIZZAZIONE DELLA MENSA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA VIA MARTIRI DI VIA FANI*VIA MARTIRI DI VIA FANI*PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	Si	520,000.00	520,000.00
M4C1	M4C1I0102	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università I1.2: Piano di estensione del tempo pieno	C15E22000290006	REALIZZAZIONE DELLA MENSA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA PROF. ARC. V. CAPUTI, VIA XXV APRILE N. 4*VIA XXV APRILE N. 4*PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	Si	335,000.00	335,000.00
M4C1	M4C1I0102	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università I1.2: Piano di estensione del tempo pieno	C15E22000300006	REALIZZAZIONE DELLA MENSA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA VIA MARTIRI DI VIA FANI*VIA MARTIRI DI VIA FANI*PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	Si	520,000.00	520,000.00
M4C1	M4C1I0103	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università I1.3: Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola	C15E22000090006	NUOVA PALESTRA A SERVIZIO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI VIA CARRARA REDDITO*VIA CARRARA REDDITO*PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE	No	1,635,000.00	1,635,000.00
M4C1	M4C1I0103	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università I1.3: Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola	C16F22000000006	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO R. MONTERISI*VIALE CALACE 5*PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE	No	1,850,000.00	1,850,000.00
M4C1	M4C1I0303	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università I3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	C15E18000170008	LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO, OTTENIMENTO CERTIFICAZIONI ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA III C.D. CARRARA GIOIA*VIA CARRARA GIOIA*LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO, OTTENIMENTO CERTIFICAZIONI ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA III C.D. CARRARA GIOIA	Si	1,800,000.00	1,800,000.00



CITTA' DI BISCEGLIE

M5C2	M5C2I0103	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I1.3:Housing First (innanzitutto la casa) e stazioni di posta	C19B22000280001	M5C2 - 15 - SUPERAMENTO INSEDIAMENTI ABUSIVI PER COMBATTERE LO SFRUTTAMENTO IN AGRICOLTURA INTERVENTO DI RECUPERO IMMOBILE EX MONASTERO FRATI CAPPUCCINI IN BISCEGLIE*VIA PROF. MAURO TERLIZZI*M5C2 - 15 - SUPERAMENTO INSEDIAMENTI ABUSIVI - INTERVENTO DI RECUPERO IMMOBILE EX MONASTERO FRATI CAPPUCCINI IN BISCEGLIE	Si	2,129,165.00	2,129,165.00
M5C2	M5C2I0201	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	C11B21003110001	OPERE DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA PREVISTE DAL P.E.E.P. MAGLIA 167 DI P.R.G. LOTTI C - D*VIA PIETRO PORCELLI*IMPIANTI SPORTIVI E DELL'AREA ATTREZZATA A GIARDINI PREVISTI NEL PEEP MAGLIA 167 DI PRG	Si	2,000,000.00	2,000,000.00
M5C2	M5C2I0201	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	C15F21000290001	COMPLETAMENTO STRUTTURA LUDICO DIDATTICA PER MINORI A RISCHIO*VIA PRUSSIANO*COMPLETAMENTO DEL RESTAURO DELL'EX MATTATOIO COMUNALE PER L'UTILIZZAZIONE E ALLESTIMENTO COME STRUTTURA LUDICO DIDATTICA PER MINORI A RISCHIO	Si	1,530,000.00	1,530,000.00
M5C2	M5C2I0201	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	C15F21000410001	URBAN CENTER DI COMUNITA' EX MONASTERO SAN LUIGI*VIA GIULIO FRISARI*RECUPERO E VALORIZZAZIONE DELL'EX MONASTERO PER ATTIVITÀ DI INCLUSIONE SOCIALE	Si	2,000,000.00	2,000,000.00
M5C2	M5C2I0201	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	C17H21001770001	INTERVENTI DI DECORO URBANO NEL CENTRO STORICO*CENTRO STORICO*MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI ERP NEL CENTRO STORICO E DELLE AREE PUBBLICHE CIRCOSTANTI	Si	1,500,000.00	1,500,000.00
M5C2	M5C2I0201	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	C18I21000650001	RISTRUTTURAZIONE DEL PALADOLMEN*VIA RUVO*RISTRUTTURAZIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT CON INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Si	1,330,000.00	1,330,000.00
M5C2	M5C2I0201	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	C19J21027890001	RIFUNZIONALIZZAZIONE AREA PUBBLICA ZONA CALVARIO - SAN LORENZO*PIAZZA VITTORIO EMANUELE II*RIQUALIFICAZIONE DI UN'AREA PUBBLICA DA ATTREZZARE CON INTERVENTI DI ARREDO URBANO	Si	800,000.00	800,000.00
M5C2	M5C2I0201	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	C19J21027900001	RIFUNZIONALIZZAZIONE IMMOBILI COMUNALI IN VIA PROF. M.TERLIZZI*VIA PROF. M. TERLIZZI*MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMMOBILI PUBBLICI DI VIA PROF. M.TERLIZZI	Si	840,000.00	840,000.00



CITTA' DI BISCEGLIE

M5C2	M5C2I0301	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I3.1:Progetto Sport e inclusione sociale	C12H2200040006	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISCINA COMUNALE*VIA UGO LA MALFA*ELIMINAZIONE INFILTRAZIONI METEORICHE, RISTRUTTURAZIONE DEGLI SPOGLIATOI, ADEGUAMENTO DELLIMPIANTO DI RICAMBIO DELLARIA, SOSTITUZIONE DELLA PAVIMENTAZIONE E DEL RIVESTIMENTO DELLA VASCA	Si	500,000.00	500,000.00
M5C2	M5C2I0301	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I3.1:Progetto Sport e inclusione sociale	C15B2200040006	REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE INDOOR VIA SAN MARTINO*VIA SAN MARTINO*IMPIANTO SPORTIVO INDOOR COMPRENDETE UNA PISTA DI ATLETICA DA 80 MT A OTTO CORSIE, UN CAMPO DA TENNIS E UN CAMPO UTILIZZABILE SIA PER IL VOLLEY CHE PER IL BASKET, DOTATO DI SPOGLIATOI, DI GRADINATE E SERVIZI IGIENICI PER IL PUBBLICO	Si	2,000,000.00	2,000,000.00
M4C1	M4C1I0303	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università I3.3:Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	C14D23000150002	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA I C.D. DON P. ARCIERI*VIA LANCELLOTTI*EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA I C.D. DON P. ARCIERI	Si	1,100,000.00	1,100,000.00
TOTALE						36.100.658,00	36.100.658,00

A fronte della piena volontà dell'amministrazione di partecipare agli avvisi del PNRR per promuovere il miglioramento della nostra comunità e dei nostri territori, è da tenere in conto l'effettiva possibilità di avanzare proposte che di volta in volta debbano conciliare gli interessi dell'amministrazione e della comunità, con i requisiti previsti dai bandi PNRR, in alcuni casi molto stringenti e limitanti.

Inoltre, la valutazione delle proposte da parte dei Ministeri competenti, è soggetta all'applicazione pedissequa dei criteri dettati dagli avvisi, e valutati su scala nazionale, fermo restando il principio dei bandi PNRR per cui il 40 % di ogni linea di finanziamento debba essere destinato alle regioni del Mezzogiorno.

Le proposte progettuali per cui si chiede il finanziamento con fondi PNRR sono avanzate in parte direttamente dai Comuni beneficiari del finanziamento, e in parte per il tramite della Regione o della Città Metropolitana; le tempistiche relative alla pubblicazione dei bandi, ai termini per le candidature, e ad altre procedure sono dettate dai Ministeri; gli esiti e le relative graduatorie, redatte su scala nazionale, sono comunicati pubblicamente con Decreti Ministeriali e pubblicati in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

L'amministrazione si occuperà di comunicare alla cittadinanza le proposte candidate alle linee di finanziamento del PNRR, tramite la stampa, il sito ufficiale del Comune di Bisceglie, ed inoltre in sede di Consiglio Comunale, di volta in volta, si prevedrà un momento di aggiornamento relativo al PNRR.

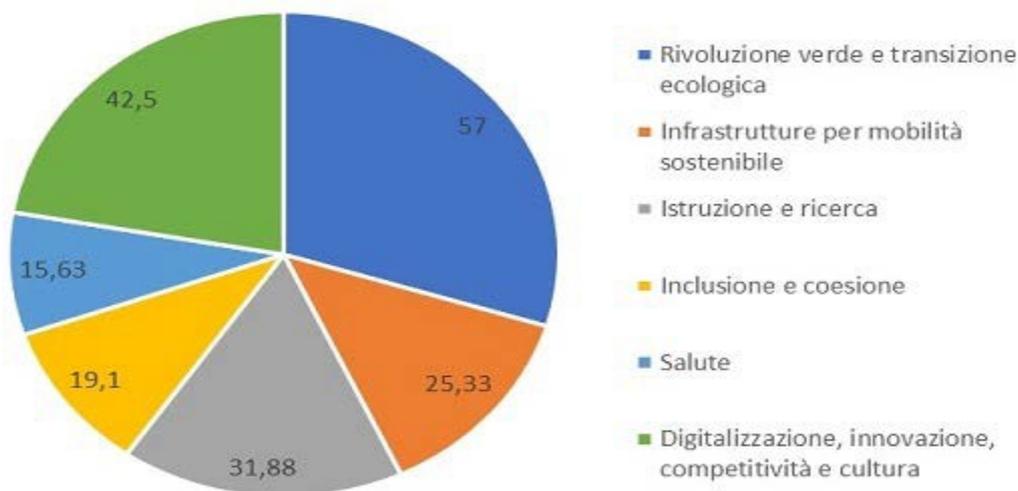
Alla data del 08/11/2022 le seguenti candidature sono risultate ammesse a finanziamento:

Il PNRR include 134 investimenti e 63 riforme, per un totale di 197 misure ripartite sulle 6 missioni, molte delle quali prevedono come soggetti attuatori o soggetti beneficiari le Pubbliche Amministrazioni (P.A.) e gli Enti Locali (Comuni, Regioni, Città metropolitane e Province).



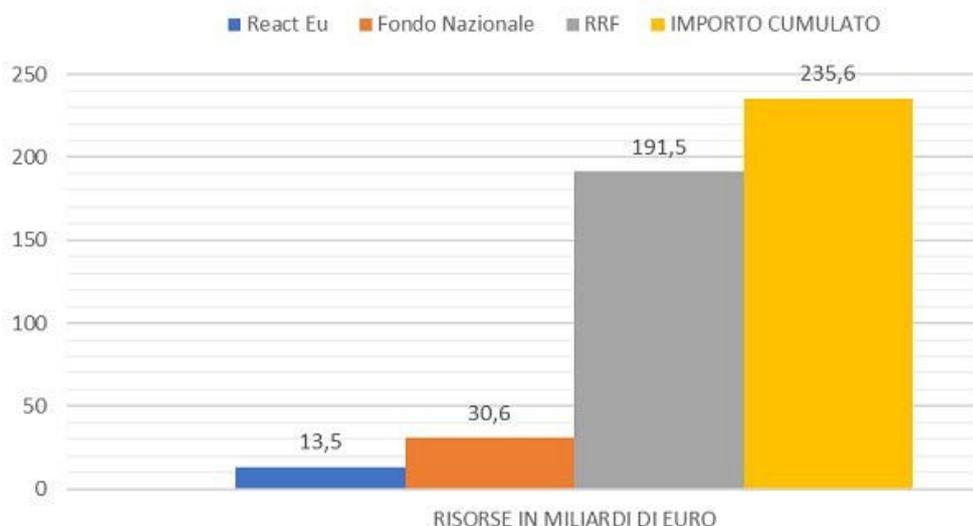
CITTA' DI BISCEGLIE

PNRR-progetti - valore in miliardi



Le decisioni di spesa previste dal PNRR sono finanziate anche da uno specifico Fondo Nazionale Aggiuntivo di 31 miliardi di euro, che si affianca alle risorse europee del RRF e del REACT EU, destinate ad azioni che integrano e completano il PNRR.

LE RISORSE DEL PNRR



Gli Enti Locali saranno chiamati a gestire una quota importante del complesso delle risorse messe a disposizione dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, precisamente tra il 34,7% ed il 36,9% del totale delle risorse che verranno erogate. La cifra complessiva dei fondi che gli enti locali saranno chiamati a gestire in quanto soggetti attuatori del PNRR si aggira infatti tra i 66 ed i 71 miliardi di euro.

Il PNRR si svolge lungo un orizzonte temporale che dal 2021 arriva al 2026 e gli investimenti previsti avranno impatti significativi nelle principali variabili macroeconomiche.



CITTA' DI BISCEGLIE

Le previsioni macroeconomiche del Documento Economia e Finanza, considerando una tempestiva e piena attuazione del PNRR, collocano gli investimenti pubblici al 3,5 per cento del Pil, tra il 2023 e il 2025, superando i livelli osservati prima del 2008; gli investimenti sono visti crescere a tassi molto sostenuti sia quest'anno (quasi il 15 per cento) sia il prossimo (oltre il 20), per poi rallentare nel biennio successivo.

LE RIFORME PREVISTE DAL PNRR

Tra le 283 misure che compongono il PNRR, 60 sono riforme e 223 sono relative a investimenti. Considerando anche le misure finanziate con il Fondo complementare, gli interventi complessivi diventano 320.

Le principali riforme che vedono coinvolti gli enti locali riguardano:

Riforma 1.10 - Riforma delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni

L'obiettivo è quello di apportare una serie di modifiche del codice dei contratti pubblici da attuarsi nel secondo trimestre 2023, con azioni intese a: ridurre la frammentazione delle stazioni appaltanti; realizzare una e-platform come requisito di base per partecipare alla valutazione nazionale della procurement capacity; conferire all'ANAC il potere di riesaminare la qualificazione delle stazioni appaltanti. Obiettivo della riforma sarà anche semplificare e digitalizzare le procedure dei centri di committenza e definire criteri di interoperabilità e interconnettività. La riforma dovrà comportare inoltre una revisione della disciplina del subappalto riducendo le restrizioni contemplate dal vigente codice dei contratti pubblici.

Riforma 1.11: Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie

Gli interventi posti in essere per la riduzione dei tempi di pagamento (concessioni di liquidità per il pagamento dei debiti pregressi, misure di garanzia del rispetto dei tempi di pagamento, creazione di sistemi informativi di monitoraggio), volti a favorire la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, dovranno portare le pubbliche amministrazioni a rispettare pienamente gli obiettivi di riduzione entro il 31.12.2023. L'obiettivo della riforma, da realizzarsi entro la predetta data, come deve risultare dalla Piattaforma per i crediti commerciali (PCC), riguarda proprio la media ponderata dei tempi di pagamento degli enti locali nei confronti degli operatori economici che deve essere pari o inferiore a 30 giorni.

Riforma 1.14 - Riforma del quadro fiscale subnazionale - Federalismo Fiscale

La riforma consiste nel completamento del federalismo fiscale previsto dalla legge 42 del 2009, con l'obiettivo di migliorare la trasparenza delle relazioni fiscali tra i diversi livelli di governo, assegnare le risorse alle amministrazioni territoriali sulla base di criteri oggettivi e incentivare un uso efficiente delle risorse medesime. La riforma dovrà definire in particolare i parametri applicabili e attuare il federalismo fiscale oltre che per le regioni a statuto ordinario, anche per le province e le città metropolitane.

Riforma 1.15: Riforma delle norme di contabilità pubblica

A partire dal 2027, i bilanci delle amministrazioni pubbliche dovranno essere redatti con il sistema di competenza economica. La riforma prevede un ciclo di formazione per tutti i dipendenti della pubblica amministrazione da completarsi entro il secondo trimestre del 2026: accanto al programma di formazione, necessario per transizione al nuovo sistema di contabilità per competenza, saranno approvati orientamenti e manuali operativi per l'applicazione dei principi contabili corredati di esempi e rappresentazioni pratiche a sostegno degli operatori.



CITTA' DI BISCEGLIE

1.3 DATI DI CONTESTO INTERNO

1.3.1 INFORMAZIONI ENTE - COMUNE DI BISCEGLIE

La dotazione organica risulta costituita, al 31 dicembre 2022, complessivamente da **n. 153** dipendenti, di cui **n. 144** appartenenti al comparto e **n. 6** all'area della dirigenza, ad eccezione del Segretario Generale.

<i>Rapporto di lavoro</i>	
<u>Tempo indeterminato</u>	143
<u>Tempo determinato</u>	10

<i>Genere</i>	
<u>Maschi</u>	92
<u>Femmine</u>	61

<i>Inquadramento</i>	
<u>Segretario Generale</u>	in reggenza alla data del 31.12.2022
<u>Dirigenti</u>	6
<u>Non dirigenti</u>	147

<i>Distribuzione categorie contrattuali</i>	
<u>Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – ex Categoria D</u>	48
<u>Area degli Istruttori - ex Categoria C</u>	61
<u>Area degli Operatori Esperti – ex Categoria B</u>	26
<u>Area degli Operatori - ex Categoria A</u>	12

Spesa per il personale - anno 2021 (come definita dall'art.1, comma 557 e ss. della Legge n. 296/2006) ammonta a €7.676.530,93 (v. Deliberazione C.C. n. 75/2022).

Entrate correnti 2021 ammontano a €40.468.245,29 (negli anni precedenti - anno 2019 ammonta ad € 37.834.411,54 - anno 2020 ammonta ad € 40.055.110,79).

Rigidità finanziaria (ripiano disavanzo, personale e debito su entrate correnti) anno 2022 è del 0,00% (provvisorio) (negli anni precedenti - anno 2019 è del 0,00% - anno 2020 è del 0,00% - anno 2021 è del 0,00%).



CITTA' DI BISCEGLIE

La percentuale di riscossione sulle entrate correnti è così rappresentata:

Percentuale di riscossione sulle entrate correnti				
	2019	2020	2021	2022
TITOLO 1	56,13	48,91	62,65	60,36
TITOLO 2	48,73	86,98	77,00	77,56
TITOLO 3	27,76	44,59	51,32	64,02

Tempi medi di pagamento anno 2022 è 14,98 giorni (negli anni precedenti - anno 2019 è 19,29 giorni - anno 2020 è 13,34 giorni - anno 2021 è 5,74 giorni).

In riferimento agli indicatori di deficitarietà strutturale, il Comune di Bisceglie non è da considerarsi un ente in condizioni strutturalmente deficitarie.

Gli ulteriori dettagli relativi al contesto interno sono specificato nel paragrafo 3.1 "Struttura Organizzativa".



CITTA' DI BISCEGLIE

2. SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 COS' È IL VALORE PUBBLICO?

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), 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 aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Direttore di Ragioneria, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti ai responsabili) dei servizi obiettivi e risorse.

La prima definizione di valore pubblico collegata alla performance si ritrova nelle linee guida n. 2/2017 della Funzione Pubblica inteso come "miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi".

"Gli indicatori d'impatto esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio".

Si riportano di seguito le principali categorie di indicatori di impatto:

- impatto sociale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;
- impatto economico: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;
- impatto ambientale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza. L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie cui quelle politiche sono rivolte.

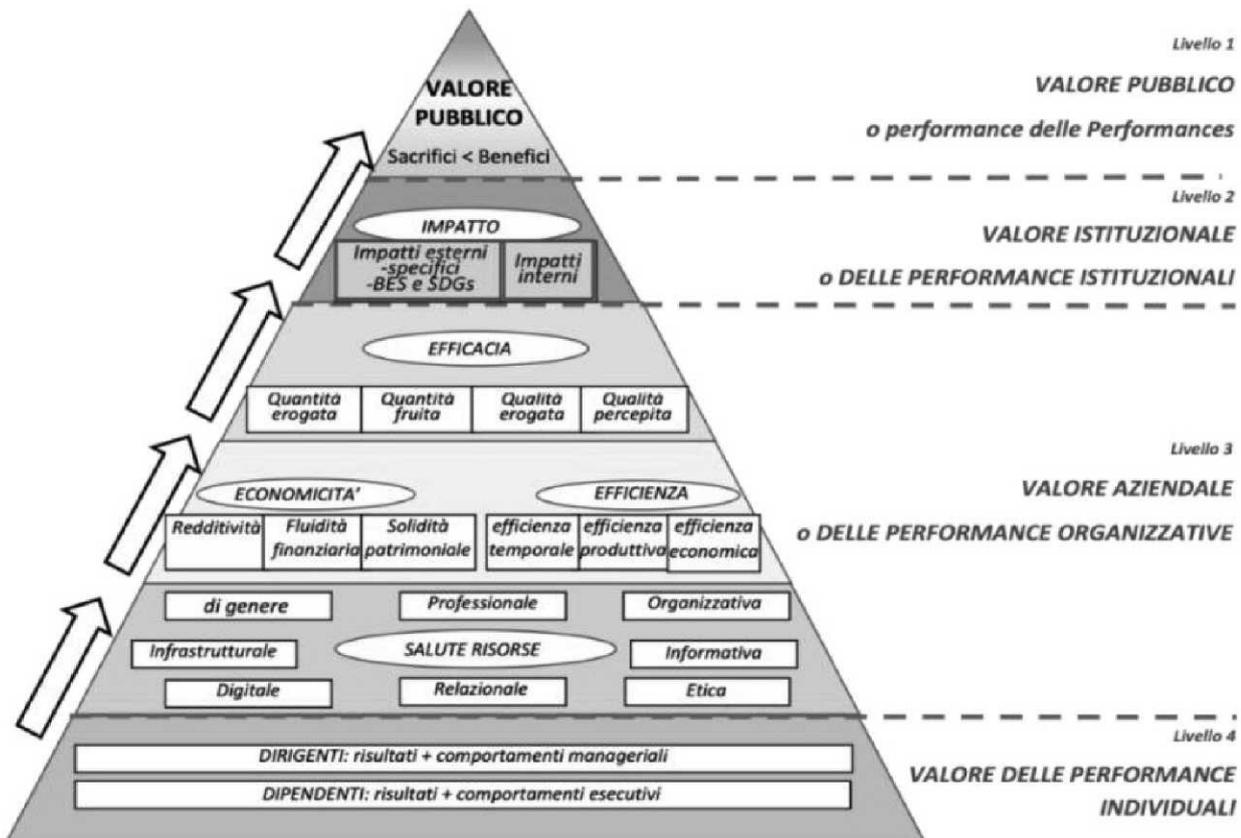
Nella prospettiva del risk management (corruttivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PA, mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. Dalla integrazione tra Performance & Risk



CITTA' DI BISCEGLIE

management deriva il Modello di Public Value Governance finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico, con il quale la Pubblica Amministrazione si propone di governare in forma sinergica:

- il Ciclo del Performance Management, al fine di potenziare il Valore Pubblico;
- il Ciclo del Risk Management, al fine di proteggere il Valore Pubblico.



2.1.2 CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

Secondo l'art. 1 dello Statuto, il Comune di Bisceglie cura il benessere della Comunità e la tutela della persona umana ispirando la propria azione alle seguenti finalità:

In conformità ai principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo per la risoluzione delle controversie internazionali, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.

Promuove la cultura della pace mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace. Istituisce, a tale fine, l'Assessorato alla pace.

Rappresenta democraticamente ed unitariamente la propria comunità.

Si caratterizza come COMUNITA' APERTA all'accoglienza, alla valorizzazione, alla tutela dei cittadini non residenti, degli immigrati e dei profughi, in un quadro solidaristico che va oltre i propri confini naturali e tende ad un nuovo ordine internazionale in direzione del superamento delle barriere nazionali, etniche, ideologiche, religiose.

Cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e favorisce la partecipazione al governo della Città di tutti coloro che la abitano.



CITTA' DI BISCEGLIE

Nell'ambito delle leggi dello Stato, il Comune informa la propria azione amministrativa ai principi della Carta Europea dell'Autonomia locale, riconoscendo che il rafforzamento dell'Autonomia locale rappresenta un contributo essenziale alla edificazione di una Europa fondata sui principi della democrazia e del decentramento del potere.

Promuove il rispetto dei valori e degli obiettivi previsti dai principi fondamentali della Costituzione della Repubblica. Promuove la parità di genere nei vari settori di attività della vita pubblica attraverso azioni positive. Garantisce le pari opportunità tra donne e uomini e la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali non elettivi e nelle nomine e designazioni di competenza degli organi comunali.

Riconosce nel "Centro Storico" proteso verso il mare, l'attuale Porto, la matrice dell'identità storica della Città, impegnandosi ad assicurarne il recupero e la contestuale valorizzazione di tutti i suoi aspetti tradizionali: sociale, religioso, economico, architettonico e artistico.

Tutela e valorizza le diverse peculiarità economiche e culturali di ogni quartiere cittadino, attivando gli organismi circoscrizionali, di cui ai successivi articoli, ai quali riconosce un ruolo primario per la crescita di Bisceglie, attraverso la sua gente ed in particolare alla valorizzazione delle tradizioni e dei costumi popolari della Città.

Riconosce essenziale, nella prevista dimensione dell'area metropolitana operata dalla Regione Puglia, la tendenza policentrica del sistema urbano, così da conseguire il decentramento dei servizi e delle funzioni, un miglioramento reale della qualità della vita ed uno sviluppo delle vocazioni naturali della Città in settori economici fondamentali: agricoltura, commercio, artigianato, pesca, turismo, sanità, servizi.

Favorisce la partecipazione di tutti i cittadini singoli e associati ad ogni propria attività; assicura a tutti l'informazione sulla propria attività e l'accesso di cittadini singoli ed associati alle proprie strutture, anche mediante il decentramento dei servizi e l'istituzione di appositi uffici per le informazioni e le relazioni pubbliche.

Provvede ad adottare tutte le misure di propria competenza per difendere i cittadini dalla criminalità, istituendo in tal senso, un servizio di coordinamento delle forze comunali, nazionali e consortili operanti sul suo territorio.

Per il raggiungimento di queste finalità istituzionali, l'ente provvede a definire nei documenti di programmazione gli obiettivi strategici e operativi da perseguire.



CITTA' DI BISCEGLIE

2.1.3. INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

Nello schema seguente vengono riportati gli obiettivi strategici che sono contenuti nella Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 03.05.2023, che in questa sede vengono individuati come obiettivi di valore pubblico.

Si rappresenta che i seguenti obiettivi strategici sono di continuità con le linee programmatiche della sindacatura conclusasi lo scorso 14 maggio 2023 e che sono in corso di aggiornamento, in coerenza con le linee programmatiche del nuovo mandato del sindaco, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 04/07/2023.

Area Strategica 1 ECONOMIA E LAVORO: "Il lavoro prima di tutto, a Bisceglie e con dignità"	
INDIRIZZI STRATEGICI	Obiettivi STRATEGICI
favorire lo sviluppo economico del settore agricolo, artigianale e ittico locale	Gestire spazi mercatali e aree commerciali, favorire consorzi tra operatori
	valorizzazione delle produzioni tipiche e dell'artigianato locali
attuare politiche per il lavoro e la formazione professionale	Sostegno alla creazione di lavoro
	Agevolazioni tariffarie
valorizzare il patrimonio locale per fini turistici	Valorizzazione Dolmen, casali e grotte di Santa Croce e fruizione delle valenze storico artistiche e architettoniche a fini turistici
sviluppo sostenibile, tutela ambiente, territorio e mobilità	sviluppo sostenibile, tutela ambiente, territorio e mobilità

Area Strategica 2 AMBIENTE: "Un ambiente sano per una migliore qualità di vita"	
INDIRIZZI STRATEGICI	Obiettivi STRATEGICI
tutela, rispetto e riqualificazione dell'ambiente, gestione rifiuti	Attuare politiche ambientali per il rispetto dell'ambiente e la corretta gestione e riciclo dei rifiuti
	Valorizzazione aree verdi, riqualificazione aree abbandonate e/o dismesse, tutela animali
attuare politiche per lo sviluppo del territorio, l'edilizia e la mobilità sostenibile	sviluppo del territorio/edilizia



CITTA' DI BISCEGLIE

Area Strategica 3 SICUREZZA: "garantire una maggiore sicurezza ai cittadini"	
INDIRIZZI STRATEGICI	Obiettivi STRATEGICI
Ordine pubblico e sicurezza	collaborazione con associazioni di volontariato
	potenziamento videosorveglianza
	Revisione del Piano di Protezione Civile
	attività di contrasto dell'illegalità nelle attività commerciali
	vigilanza e sanzioni amministrative per abbandono rifiuti
	Gestione del servizio canile per il recupero dei cani vaganti mediante convenzione

Area Strategica 4 AMMINISTRAZIONE: "Un comune sano ed efficiente al servizio dei cittadini"	
INDIRIZZI STRATEGICI	Obiettivi STRATEGICI
un comune sano ed efficiente al servizio dei cittadini	Ammodernamento ed efficientamento tecnologico degli uffici e delle procedure amministrative
	gestione Servizio legale e contenzioso
	Gestione risorse economiche-finanziarie e patrimoniali
	Gestire gli equilibri e i vincoli di bilancio
	STAZIONE UNICA APPALTANTE - Stipula contratti e contratti PNRR

Area Strategica 5 CULTURA, SOCIALITA' E CITTADINANZA	
INDIRIZZI STRATEGICI	Obiettivi STRATEGICI
progettare lo sviluppo della comunità con partecipazione ed inclusione sociale e culturale	Partecipazione ed inclusione sociale
	Progettare e sviluppare la comunità con attività culturali
	Creazione di un polo museale con aperture nei giorni festivi prefestivi e durante tutta la stagione estiva
politiche giovanili sport e tempo libero	realizzazione interventi di miglioria degli impianti sportivi
	riqualificazione della piscina comunale
	promuovere ed incentivare l'attività sportiva dei diversamente abili e dei soggetti fragili



CITTA' DI BISCEGLIE

Area Strategica Trasversale: integrità e trasparenza dell'azione amministrativa	
INDIRIZZI STRATEGICI	Obiettivi STRATEGICI
Garantire l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza	applicare e fare rispettare le misure del PTPC, gli obblighi di trasparenza e gli obblighi comportamentali per i processi di rispettiva pertinenza
	Coordinare le attività delle diverse articolazioni dell'ente e supportare efficacemente il responsabile per la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei propri compiti ed in attuazione delle prescrizioni del PTPC
	Monitoraggio qualità dei servizi e tempi dei procedimenti
	controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti come misura anticorruzione, strumento di valutazione della performance dirigenziale
	partecipazione del personale della propria area alle attività formative in tema di prevenzione della corruzione

2.1.4. SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza si pone in stretta correlazione con la semplificazione e la digitalizzazione e l'informatizzazione.

L'art. 17 del Codice dell'Amministrazione digitale, nel testo vigente, rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie" disciplina la figura del "Responsabile della transizione digitale".

Con Decreto Sindacale n. 43 del 20/12/2021 le funzioni di cui all'art. 17 del CAD sono state assegnate al Dirigente della Ripartizione Ambiente SUAP SUA Trasporti e Mobilità Sostenibile.

Il nominativo del suddetto Responsabile è stato comunicato al fine dell'inserimento nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/A8319D4>).

Al Responsabile della Transizione Digitale sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi, quali, in particolare:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;



CITTA' DI BISCEGLIE

- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis.
- j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

2.1.5. ACCESSIBILITÀ DIGITALE

La Legge n. 4/2004 "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*", interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita. Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Il Comune di Bisceglie si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D. Lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio. A tal fine, l'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web.

L'Amministrazione comunale adotta gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della suddetta Legge e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID. Con [Deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 29.03.2023](#) sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023 del sito internet del Comune di Bisceglie.



CITTA' DI BISCEGLIE

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

- **La misurazione**, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.

- **La gestione**, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.

- **La valutazione**, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, **la valutazione** invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. **Il monitoraggio** infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico che dà avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione.

Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.N.A.C (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e



CITTA' DI BISCEGLIE

prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza. La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti. Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l'effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l'anno in corso;
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo. Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

Questo Comune, in osservanza delle suddette prescrizioni normative, riferite ai relativi adempimenti previsti per l'esercizio 2023, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 29.03.2023 ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente, modificata con Deliberazione di G.C. n.144 del 29/03/2023 nell'entrata in vigore, spostata al 01.09.2023;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 03.05.2023, di approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023/2025;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 09.05.2023 di approvazione del bilancio di previsione finanziaria per il triennio 2023/2025;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 25.05.2023, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2023-2025.

2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

Il Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ente è approvato con deliberazione della giunta comunale n.113 in data 07.04.2011.

Sulla base di apposito sistema approvato dalla giunta comunale su proposta dell'Organismo di Valutazione, si provvede annualmente alla misurazione e valutazione della performance organizzativa, riferita a ciascuna articolazione organizzativa di massima dimensione, e di quella individuale, riferita al segretario generale, ai dirigenti ed a tutto il personale non dirigenziale dell'ente.

Il sistema individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione, in conformità ai criteri che seguono:

- la performance individuale del segretario generale sarà misurata sugli obiettivi al medesimo assegnati dal Sindaco per le funzioni istituzionali e sui compiti aggiuntivi, con una incidenza del 60%, nonché sui comportamenti e capacità professionali, con una incidenza del 40%

- la performance individuale dei dirigenti sarà misurata:

- i. sulla performance della ripartizione di appartenenza, con una incidenza del 40%;
- ii. sulla performance degli obiettivi individuali, con una incidenza del 20%;



CITTA' DI BISCEGLIE

iii. sui comportamenti e capacità manageriali, con particolare riguardo alla capacità di valutare i propri collaboratori e di assicurare condizioni di benessere organizzativo e pari opportunità con una incidenza del 40%;

iv. in ipotesi di mancata assegnazione di obiettivi individuali, l'incidenza della performance di ripartizione è elevata al 60%.

- la performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa, sarà misurata:

i. sulla performance della ripartizione di appartenenza, con una incidenza del 20%;

ii. sulla performance degli obiettivi individuali assegnati dal dirigente, con una incidenza del 20%;

iii. sui comportamenti e capacità manageriali, con una incidenza del 60%;

iv. in ipotesi di mancata assegnazione di obiettivi individuali, l'incidenza della performance di ripartizione è elevata al 40%.

- la performance individuale del restante personale sarà misurata:

i. sulla performance della ripartizione di appartenenza, con una incidenza del 10%;

ii. sulla performance degli obiettivi individuali o di gruppo eventualmente assegnati, con una incidenza del 30%;

iii. sui comportamenti, impegno e capacità, con una incidenza del 60%;

iv. il dirigente, con particolare riferimento al personale di categoria A, B1 e B3, potrà ridurre l'incidenza degli obiettivi individuali sino al 10%, con corrispondente incremento dell'incidenza sui comportamenti sino all'80%;

v. Ove il dirigente non assegni obiettivi individuali l'incidenza della performance di ripartizione sarà del 20%, mentre quella dei comportamenti sarà del 80%.

Il personale è valutato, per la performance dell'anno precedente, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della Giunta della relazione sulla performance.

Il Segretario generale e i dirigenti sono valutati dal Sindaco, su proposta dell'Organo di Valutazione. Gli altri dipendenti, sono valutati dal dirigente di riferimento. L'Organo di valutazione ed i dirigenti/responsabili apicali, nell'esercizio della funzione di valutazione, tengono conto del referto di gestione, della misurazione oggettiva dei risultati conseguiti, delle circostanze che ne hanno eventualmente condizionato il raggiungimento, e dei comportamenti individuali, secondo i criteri sopra richiamati. Nell'esercizio della funzione di valutazione, i dirigenti/responsabili apicali si avvalgono di analisi istruttorie curate da funzionari di categoria D, ferma la loro esclusiva competenza e responsabilità per la decisione finale.

Il titolare della funzione di valutazione comunica a ciascun interessato la proposta di valutazione, prima della sua formalizzazione, motivandone le ragioni. La valutazione viene formalizzata, comunicata in forma scritta all'interessato e trasmessa per conoscenza all'Organo di Valutazione, tenendo conto delle osservazioni proposte dal valutato.

I dirigenti/responsabili apicali e i dipendenti, in caso di grave e motivato dissenso circa la valutazione ricevuta, fermo quanto previsto dall'articolo 410 del Codice di procedura civile, possono richiedere di incontrare in contraddittorio il titolare della valutazione. L'organismo di Valutazione, entro 30 giorni dalla richiesta, esperisce un tentativo di conciliazione, ma in nessun caso può modificare la valutazione già espressa senza il consenso del titolare della valutazione.

La condotta tenuta dai dirigenti nel processo di valutazione in riferimento alla motivata considerazione dell'apporto dei funzionari di categoria D, alla doverosa risposta alle osservazioni del valutato ed alla leale partecipazione all'eventuale contraddittorio innanzi all'O.I.V., sarà tenuta in debita considerazione nella valutazione del dirigente medesimo.

Gli esiti del processo di valutazione, contenuti nella relazione sulla performance, sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, evidenziando gli indicatori di misurazione degli obiettivi degli uffici e dei gruppi di lavoro. Nello schema richiamato, i fattori sono declinati in indicatori (target) e misure rispetto cui valutare la performance individuale.

Gli obiettivi di performance per l'anno 2023 sono elaborati nei seguenti allegati:

Allegato n.1 "all.1_PERFORMANCE_L.M.1"

Allegato n.2 "all.2_PERFORMANCE_L.M.2"

Allegato n.3 "all.3_PERFORMANCE_L.M.3"



CITTA' DI BISCEGLIE

Allegato n.4 "all.4_PERFORMANCE_L.M.4"

Allegato n.5 "all.5_PERFORMANCE_L.M.5"

Allegato n.6 "all.6_PIANO PERFORMANCE 2023_INTEGRITA E TRASPARENZA"

Nel rispetto dell'art. 1, comma 8-bis, della Legge n. 190/2012, nonché del PNA 2019 come ribadito nel PNA 2022 il presente piano della performance è redatto tenuto conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, atteso che all'interno degli obiettivi di performance organizzativa sono presenti obiettivi legati alla gestione del rischio corruttivo e della trasparenza.

PEG E OBIETTIVI DELLA GESTIONE

Il Comune di Bisceglie con [deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 25.05.2023](#) ha approvato il PEG finanziario per gli anni 2023-2025 e nel rispetto dell'art. 169, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 i relativi obiettivi della gestione sono gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale enunciati precedentemente.

PARERE O.I.V. SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023-2025

Il Nucleo di Valutazione con verbale del 11.07.2023, prot. 38175 del 17.07.2023 ha preso atto degli obiettivi di performance relativi al triennio 2023-2025.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ DIGITALE

Il Comune di Bisceglie con [delibera di Giunta Comunale n. 110 del 29.03.2023](#) ha approvato gli obiettivi di accessibilità digitale agli strumenti informativi per l'annualità 2023.



CITTA' DI BISCEGLIE

2.2.3 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L' EQUILIBRIO DI GENERE.

2.2.3.1. QUADRO GENERALE

L'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" prevede il piano triennale delle azioni positive, con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. n. 165/2001 in particolare all'art. 7 prevedendo che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno" e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che costituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

La Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità ha emanato le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

La direttiva del 26.06.2019 n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"

La direttiva, per raggiungere gli obiettivi che si propone, prevede 5 LINEE DI AZIONE a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche:

1. Piani triennali di azioni positive
2. Rafforzamento dei comitati unici di garanzia e contrasto alle discriminazioni
3. Organizzazione del lavoro
4. Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
5. Politiche di reclutamento e gestione del personale.

Il PAP 2023-2025, e quelli a seguire, verranno assorbiti, pertanto, dal PIAO.

Con il piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025 l'Amministrazione comunale favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare, con particolare riferimento:

- Al benessere organizzativo, in termini di osservanza delle norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo e riferite a genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali;
- Alla previsione di percorsi e corsi di formazione professionale, che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, offrendo possibilità di crescita e miglioramento del personale dell'ente;



CITTA' DI BISCEGLIE

- All'organizzazione del lavoro, progettata e strutturata con modalità che favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- All'attuazione di politiche di reclutamento e gestione del personale, che favoriscano le pari opportunità e garantiscano la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali

2.2.3.2. IL CONTESTO INTERNO

Destinatario del piano è il personale dipendente del Comune di Bisceglie.

Il personale del Comune di Bisceglie è parte di un Ente che ha un rapporto tra dipendenti e popolazione inferiore a quello previsto per gli enti con una densità abitativa inferiore ai 60.000 abitanti.

A tale situazione si aggiunge un aumento costante dei servizi che l'Ente deve garantire ed erogare e di un processo di digitalizzazione in costante incremento. Ciò ha portato ad un aumento del carico di lavoro per i dipendenti, che hanno dovuto sviluppare nuovi processi lavorativi e nuove competenze.

In questo contesto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Come ricordato nella direttiva sopra citata "un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza".

La finalità del piano è avere dipendenti che traggano soddisfazione dal proprio lavoro e che praticino coscientemente il proprio ruolo di interfaccia tra la città e le istituzioni pubbliche.

L'impegno dell'Amministrazione Comunale intende orientarsi in questa direzione.

2.2.3.3. OBIETTIVI GENERALI ED AZIONI POSITIVE DEL PIANO

Obiettivi Generali

1. PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE

L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione a 360°. Il Comune di Bisceglie, nella definizione degli obiettivi, si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi, nell'arco del triennio.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite 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. In



CITTA' DI BISCEGLIE

quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

2. RAFFORZAMENTO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

L'azione concerne il rafforzamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG), che esplica la propria attività attraverso 3 funzioni:

- Funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;
- Funzione consultiva: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
- Funzione di verifica: relazione annuale sulla situazione del personale, attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e posizioni organizzative.

L'azione concerne inoltre l'obbligo di osservare ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo e riferite ai fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali.

3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, soprattutto nell'attuale fase di fondamentali e rivoluzionari cambiamenti organizzativi che coinvolgono la Pubblica Amministrazione, legati all'introduzione del Lavoro Agile in forma ordinaria attraverso il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile, previsto nell'ordinamento giuridico dalla Legge di conversione del Decreto Rilancio n.77 del 17 Luglio 2020 e che costituisce parte integrante del Piano della Performance).

4. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dalle posizioni apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

5. POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

Azioni positive

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO E CONTRASTO DISCRIMINAZIONI

Costituzione/rinnovo componenti del Comitato Unico di Garanzia e promozione a sostegno del proprio ruolo specifico:

- Tutelare costantemente il personale avverso ogni forma di comportamento lesivo della dignità della persona.



CITTA' DI BISCEGLIE

- Sviluppare politiche di educazione al rispetto delle differenze e di contrasto agli stereotipi, discriminazioni e violenza attraverso progetti di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti dell'Ente.
- Vigilare affinché tutto il personale mantenga una condotta informata ai principi di correttezza che assicurino pari dignità di trattamento sul lavoro;
- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezioni, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvo motivata e documentata impossibilità;
- Richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- Favorisce l'utilizzo, negli atti e nei documenti amministrativi, di un linguaggio che privilegi il ricorso a locuzioni e termini privi di connotazione riferita ad un solo genere;

2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Definire forme di flessibilità oraria in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato.
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.
- Adottare ulteriori iniziative per la prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" (smart working) in forma ordinaria, attraverso il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile, previsto nell'ordinamento giuridico dalla Legge di conversione del Decreto Rilancio n.77 del 17 Luglio 2020 e che costituisce parte integrante del Piano della Performance).

3. FORMAZIONE

- Garantire che i percorsi formativi siano, ove possibile, organizzati in orario di lavoro compatibili con gli orari dei lavoratori e delle lavoratrici part-time, dando importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale e divulgando, possibilmente, l'attività formativa a tutto il personale interessato.
- Favorire i percorsi di formazione che garantiscano la presenza di supporti informatici e/o di personale di ausilio nei confronti di dipendenti con problemi sensoriali;
- Predisporre riunioni di Ripartizione con ciascun Dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.
- Attuare il Piano della formazione, prevedendo percorsi conformi ai principi relativi al contrasto delle discriminazioni e che risponda ai fabbisogni formativi conseguenti all'evoluzione del lavoro agile.

4. POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

- Nella redazione di bandi di concorso e/o selezione, monitorare che venga richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e venga contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- Vigilare che in dotazione organica non siano previsti posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- Garantire che la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, tengano conto dei principi



CITTA' DI BISCEGLIE

generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, garantiscano altresì un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali e la conciliazione della vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Obiettivi raggiunti del piano 2023-2025 – anno 2023

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO E CONTRASTO DISCRIMINAZIONI

a. L'organismo Paritetico per l'Innovazione (O.P.I.)

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.114 del 30/03/2023 è stato approvato il Regolamento sulla istituzione e sul funzionamento dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione (O.P.I.) di cui all'art.6 del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022, quale *“sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su attività aventi un impatto sull'organizzazione e di innovazione, miglioramento dei servizi promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.”*

Sono, invece, in corso di predisposizione gli atti per la nomina e il rinnovo del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

a. L'orario di lavoro

I dipendenti e le dipendenti hanno l'obbligo di eseguire il monte orario stabilito dai singoli contratti di lavoro, eventualmente personalizzando, con l'autorizzazione della Dirigenza, gli orari di ingresso e uscita che sono, quindi, in linea di principio, connotati dalla flessibilità.

Questa possibilità è accordata proprio per consentire la conciliazione dei bisogni vita-lavoro e di fatto elimina gli ostacoli che alcuni dipendenti e alcune dipendenti avrebbero in quanto gravati da compiti di cura nei confronti dei propri familiari.

Non solo. Si è constatato che una siffatta flessibilità argina la richiesta di permessi specifici, atteso che il personale, già a monte, è messo nella condizione di coordinare i propri impegni personali con quelli lavorativi.

Nello stesso quadro si inserisce l'organizzazione del lavoro pomeridiano, compendiato durante il periodo estivo, in un unico rientro settimanale.

b. Il lavoro agile

Con nota prot.12653 del 09/03/2023 il Dirigente della Ripartizione Amministrativa richiedeva agli uffici l'elencazione delle attività “smartabili” e “remotizzabili”, come definite dal titolo VI del CCLN Funzioni Locali del triennio 2019/2021, al fine di redigere il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sottosezione del presente PIAO.

A seguito delle indicazioni raccolte dai singoli uffici, con note prot.30274 del 12/06/2023 e prot.33483 del 26.06.2023 il Dirigente della Ripartizione Amministrativa trasmetteva la bozza di POLA del Comune di Bisceglie, il quale, agli articoli 5 e 6 definisce i presupposti e le modalità attuative e individua le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e modalità di accesso.

3. FORMAZIONE

a. Piano della formazione

Nell'ottica di garantire percorsi formativi, ove possibile, organizzati in orario di lavoro compatibili con gli orari dei lavoratori e delle lavoratrici part-time, dando importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale e divulgando,



CITTA' DI BISCEGLIE

possibilmente, l'attività formativa a tutto il personale interessato è stata formulata proposta di piano della formazione, trasmesso con nota prot.18433 del 07/04/2023 e oggetto di confronto con l'O.P.I. in data 21/03/2023, a seguito del quale sono state recepite alcune modifiche non sostanziali.

Il piano definisce i destinatari degli interventi formativi, gli obiettivi, la modalità di erogazione della formazione e la rilevazione dei fabbisogni formativi e le attività formative previste nel piano triennale della formazione e nel programma annuale (2023) della formazione.

4. POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

a. L'organico del Comune di Bisceglie, in un'ottica di genere, al 31.12.2022

Nel Comune di Bisceglie una posizione dirigenziale è rivestita da donna.

Segretario Generale

Genere	Dir.	%
Uomo	1	100%

Personale Dirigente

Genere	Dirigenti	%
Donne	1	16,67%
Uomini	5	83,33%
Totale	6	100%

Personale non Dirigente

Genere	Cat. D	%	Cat. C	%	Cat. B	%	Cat. A	%
Donne	18	41,86%	31	53,45%	17	65,38%	6	50%
Uomini	25	58,14%	27	46,55%	9	34,62%	6	50%
Totale	43	100%	58	100%	26	100%	12	100%

Nel corso del 2022, nel rispetto della programmazione assunzionale dell'Ente, sono state effettuate le seguenti assunzioni:

- Determinazioni Dirigenziali RG. n. 1933 del 29/12/2022 e n.1985 del 30/12/2022 per il reclutamento, a tempo pieno e indeterminato, di complessive 7 unità di Istruttore Amministrativo Contabile mediante scorrimento della graduatoria concorsuale approvata dall'Ente;
- Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1740 del 12/12/2022 ad oggetto l'assunzione, a tempo pieno e determinato (36 mesi), di un funzionario amministrativo assegnato dall'Agenzia per La Coesione Territoriale;
- Determinazione Dirigenziale R.G. n.1567 del 18/11/2022 ad oggetto l'assunzione a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali) di n. 3 unità di "Agente di Polizia Locale" mediante scorrimento della graduatoria di merito del Comune di Minervino Murge.
- Determinazione Dirigenziale R.G. n. 826 del 22/07/2022 ad oggetto l'assunzione a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali) di n. 1 unità di "Agente di Polizia Locale" mediante scorrimento della graduatoria di merito del del Comune di Peschici.
- Determinazione Dirigenziale R.G. n. 750 del 13/07/2022 ad oggetto l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo del Comune di Trani;
- Determinazione Dirigenziale R.G. n. 727 del 08/07/2022 ad oggetto l'assunzione, mediante stabilizzazione del personale a tempo determinato di n. 3 posti di Assistente Sociale e n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile;



CITTA' DI BISCEGLIE

- Determinazione Dirigenziale R.G. n. 718 del 06/07/2022 ad oggetto l'assunzione, a tempo pieno e determinato (36 mesi), di un funzionario esperto in rendicontazione assegnato dall'Agenzia per La Coesione Territoriale;
- Determinazione Dirigenziale R.G. n. 717 del 06/07/2022 ad oggetto l'assunzione di n. 2 unità di "Agente di Polizia Locale" mediante scorrimento della graduatoria di merito del Comune di Minervino Murge;
- Determinazione Dirigenziale R.G. n. 601 del 15/06/2022 ad oggetto l'assunzione a tempo pieno e indeterminato DI n. 1 Istruttore Informatico - Cat. C/ Pos. Ec. C/1 - Mediante Scorrimento Della Graduatoria Del Comune Di San Giorgio a Cremano;
- Determinazione Dirigenziale R.G. n. 243 del 18/03/2022 ad oggetto l'assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo mediante scorrimento della graduatoria dell'Ordine degli Psicologi della Regione Puglia;
- Determinazione Dirigenziale n. 72 del 31/01/2022 ad oggetto l'assunzione, ex art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 di n. 1 "Addetto Stampa";
- Determinazione Dirigenziale n. 29 del 17/01/2022 ad oggetto l'assunzione, ex art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 di n. 1 "Collaboratore di segreteria particolare del Sindaco".

COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITA'

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.54 del 03/06/2019 è stata nominata la Commissione per le Pari Opportunità il cui regolamento, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.116 del 14/12/2018, all'art. 2 disciplina compiti e finalità. Con prot. n. 13732 del 15.03.2023 la Presidente della Commissione delle Pari Opportunità del Comune di Bisceglie ha espresso parere favorevole al Piano Triennale delle azioni positive 2023/2025, *constatando la sostanziale sovrapposibilità delle azioni positive messe in atto dal Comune di Bisceglie già nello scorso piano.*



CITTA' DI BISCEGLIE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

La presente sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza che risulta soppresso dall'art.1 comma 1 lettera d) del D.P.R. m.81/2022, come ha chiarito l'ANAC nel PNA 2022. Essa, tuttavia, è redatta nel pieno rispetto della Legge n.190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lg.s n.33/2013 sulla trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche.

Nella logica di programmazione integrata, assunta dal PIAO, le Politiche di prevenzione della corruzione e quella di promozione e implementazione della trasparenza, costituiscono una leva posta a protezione del pubblico dal rischio di erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti, programmando e attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto riguardo ai processi e alle azioni necessarie all'attuazione della strategia di creazione di Valore Pubblico.

2.3.2 CONTESTO ESTERNO

Dall'ultimo rapporto di *Transparency International* emerge che nel 2021 l'Italia ha registrato un miglioramento nella classifica internazionale che misura il livello di percezione della corruzione in oltre n.180 Paesi, classificandosi al 42° posto (nel 2020 era al 52°)².

Nella relazione semestrale presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con riferimento alla criminalità organizzata presente sul territorio, è dato leggere che *"le risultanze di analisi sui fenomeni criminali di tipo mafioso continuano a presentare il rischio che i sodalizi di varia matrice, senza peraltro a rinunciare a porre in atto tutte le azioni necessarie a consolidare il controllo del territorio, possano perfezionare quella strategia di infiltrazione del tessuto economico in vista dei possibili finanziamenti pubblici connessi al PNRR"* (pag. 9 relazione II semestre).

Ed infatti, il PNA 2022, approvato [con delibera n. 7 del 17/1/2023 dall'ANAC](#) ha sottolineato come *"l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative"* (pag. 16 del PNA 2022).

In ragione di ciò, così come raccomandato nel PNA 2022³, si è proceduto alla [mappatura](#) anche dei procedimenti PNRR che hanno interessato il Comune, il cui elenco è debitamente e pubblicato alla pagina dedicata sul sito istituzionale⁴.

Il contesto in cui opera il Comune di Bisceglie è da analizzare anche alla luce dei dati regionali e provinciali: la Puglia al quarto posto nella classifica delle Regioni italiane per episodi corruttivi registrati tra il 2016 e il 2019⁵ e i fenomeni criminali più frequenti sono connessi al traffico di stupefacenti, furto di autovetture e furto nelle abitazioni⁶.

Con precipuo riferimento al Comune di Bisceglie, avuto riguardo agli [indicatori di rischio a livello comunale](#)⁷ negli anni passati, emerge che:

2 Cfr. <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione> .

3 Pag. 33 e ss.

4 <https://www.comune.bisceglie.bt.it/c110003/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/389>

5 Relazione *"La corruzione in Italia (2016-2019), Numeri, luoghi e contropartite del malaffare, 17 ottobre 2019"*, reperibile on line all'indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/studi-e-documenti-utili>.

6 Vedi relazioni pubblicate on line: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

7 v. scheda allegata sub 2.



CITTA' DI BISCEGLIE

Indicatori Comunali - Visione per Comune

Attento! In questo cruscotto sono analizzati i 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i Comuni appartenenti a questa categoria.

Applica filtri

Comune: Bisceglie Anno: 2019

Rischio di contagio
[Percentuale]

Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2019.
Se sei interessato a questo indicatore, seleziona un anno diverso.

Scioglimento per mafia

Il Comune di Bisceglie è stato sciolto per mafia nel 2019?
No

Addensamento sotto soglia



Reddito imponibile pro capite
[Euro]



Popolazione residente al 1° gennaio
[Abitanti]

Numero di abitanti:
54.706

2.3.3 CONTESTO INTERNO

Con la deliberazione di Giunta n.318 del 15/12/2022, avente ad oggetto “*Aggiornamento Piano della Performance 2022/2024*”, l'amministrazione comunale aveva confermato le cinque aree strategiche individuate nelle linee programmatiche di mandato (giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 30/07/2018) e previsto l'area strategica avente ad oggetto “*integrità e trasparenza dell'azione amministrativa*”. Tale area strategica è stata definita “trasversale” rispetto alle altre, nella convinzione che le prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza sono ascrivibili all'intera azione amministrativa e rientrano a pieno titolo tra le strategie a lungo termine di un Ente.

Alla luce di tali considerazioni, e tenuto conto dell'importanza della suddetta area strategica, l'Ente ha deciso di declinare la stessa secondo il seguente schema, suddiviso in obiettivi ed azioni strategici:

Obiettivo Strategico 10: integrità e trasparenza dell'azione amministrativa (5 anni)									
	Obiettivi operativi (triennali)	n.ro ob. Gest.ann	Obiettivi gestionali annuali	Linee di attività	finalità	missione	programma	Dirigente responsabile	assessore di riferimento/ripartizione
IM4.OS 10.20	Garantire l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza	66.22	svolgere attività formativa sui temi dell'anticorruzione	attività di formazione sui temi della prevenzione della corruzione in presenza	Organizzazione corsi di formazione sui temi di prevenzione della corruzione	1	2	Segretario Generale	segreteria generale
		67.22	applicare le misure del PTPC e gli obblighi di trasparenza	rispetto obblighi di pubblicazione rispetto misure di prevenzione corruzione e termini adempimento	Coordinare le attività delle diverse articolazioni dell'ente e supportare efficacemente il responsabile per la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei propri compiti ed in attuazione delle prescrizioni del PTPC.			Segretario Generale e TRASVERSALE A TUTTI I DIRIGENTI	segreteria generale e TUTTE LE RIPARTIZIONI
		101.22	accessibilità al portale istituzionale	verifica e aggiornamento continuo contenuti portale istituzionale	garantire la massima accessibilità alle informazioni e ai servizi dell'ente, dandovi più ampia informazione e diffusione tramite il portale istituzionale			Segretario Generale e TRASVERSALE A TUTTI I DIRIGENTI	segreteria generale e TUTTE LE RIPARTIZIONI
		68.22	gestire il controllo successivo di regolarità amministrativa	attuare il controllo successivo di regolarità amministrativa avvio digitalizzazione redigere il referto annuale dei Controlli interni	Attuare il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti come misura anticorruzione, strumento di valutazione della performance dirigenziale, nell'ottica di snellimento e velocizzazione di un adempimento obbligatorio e che non aggravi il regolare svolgimento delle attività amministrative ordinarie.			Segretario Generale	segreteria generale
IM4.OS 10.21	Monitoraggio qualità dei servizi e tempi dei procedimenti	69.22	Monitorare e misurare la qualità dei servizi erogati	- Rilevazione standards previsti dalle carte di servizio - Aggiornamento carte di qualità	partendo dal set dei servizi per i quali sono già stati rilevati gli standard di qualità, condurre il monitoraggio dei servizi resi, si da implementare la carta di qualità dei servizi	1	2	Segretario Generale e TRASVERSALE A TUTTI I DIRIGENTI	segreteria generale e TUTTE LE RIPARTIZIONI
		70.22	Monitorare e misurare il tempo di conclusione dei procedimenti amministrativi	- Rilevazione tempi conclusione procedimenti oggetto di monitoraggio					



CITTA' DI BISCEGLIE

Com'è ovvio, gli obiettivi da inserire nel PIAO sezione 2.2 "Performance" dovranno essere caratterizzati da un legame logico-funzionale rispetto alla realizzazione delle strategie dell'Ente.

Appare, dunque, evidente l'intreccio con gli altri documenti programmatici dell'Ente e, in particolare, con il piano delle performance, pure confluito nel PIAO: il rispetto della normativa sulla prevenzione della corruzione sostanzia anche alcuni degli obiettivi demandati al personale dirigente e non, con ciò contribuendo a definire e misurare la performance individuale e organizzativa.

Detto in altri termini, il progetto amministrativo racchiuso nelle linee di mandato si riverbera inevitabilmente sulla performance individuale, riempiendo di contenuto gli obiettivi strategici per l'intera durata della legislatura e questi, a loro volta, determinano gli obiettivi operativi triennali/annuali e, nella fase di dettaglio ulteriore, si specificano in obiettivi individuali.

Avendo riguardo all'organigramma della struttura, ciò che preme rilevare in questa sede è che, visto il susseguirsi di ripetuti avvicendamenti di Segretari Comunali dell'Ente, il Segretario Generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha come referenti i singoli dirigenti e gli incaricati di P.O., non disponendo, ad oggi, di un'adeguata struttura indipendente da quella organizzativa, e si avvale della collaborazione specifica di una funzionaria di categoria D della Segreteria Generale e di dipendenti appartenenti alle diverse Ripartizioni in cui è organizzata la struttura comunale, chiamati a svolgere la loro prestazione per le attività a supporto delle attività del Segretario Generale in sede di controlli interni, predisposizione del PIAO, verifiche sugli obblighi di trasparenza, monitoraggio dell'attuazione del PTPC, ecc. Ravvisata, pertanto, la necessità di garantire la continuità e il corretto svolgimento delle attività proprie del RPCT e del Segretario Generale in qualità di responsabile dei controlli interni, detta struttura, tuttavia, è in corso di costituzione.

Ad oggi non risultano procedimenti penali per fatti corruttivi a carico di alcun dipendente e/o amministratore, né sono pervenute segnalazioni in forma cartacea o telematica, neppure attraverso il canale whistleblowing appositamente istituito a tal fine⁸.

2.3.3.1. I SOGGETTI COINVOLTI

Si esaminano di seguito i soggetti coinvolti nelle politiche di prevenzione della corruzione all'interno del Comune con i relativi compiti e responsabilità:

a) Il Sindaco: designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza ed integrità nell'Ente.

b) La Giunta Comunale:

- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190) generalmente entro il 31 gennaio di ogni anno, ma per il triennio 2023/2025 il termine è stato differito all'adozione del presente PIAO;
- approva il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- approva il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, che comprende i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

c) Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Generale, dr.ssa Maria Concetta DIPACE con decreto Sindacale n. 8 del 02/03/2023, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della fun-

⁸ <https://www.comune.bisceglie.bt.it/c110003/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/256>



CITTA' DI BISCEGLIE

zione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013), ed in particolare:

- rappresenta il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della Prevenzione del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento;
- propone il piano triennale della prevenzione da adottare, ed entro il termine fissato e ne propone le integrazioni ed aggiornamenti;
- redige, entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai responsabili di Area in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive. La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale ed al Nucleo di Valutazione, nonché pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente". Egli, qualora richiesto o ritenuto opportuno, può riferire sull'attività;
- trasmette il Piano, dopo l'approvazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto;
- individua, sentiti i responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- opera eventuali interventi correttivi;
- vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;

Oltre alle funzioni suddette, al Responsabile Anticorruzione dell'Ente è attribuito il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Bisceglie, anche in fase meramente informale e propositiva.

Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- b) indirizzo sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) verifica dei rapporti tra il Comune di Bisceglie e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Bisceglie;
- f) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- g) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Bisceglie, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente composto da più di un Soggetto.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile Anticorruzione individua, su proposta del Dirigente di Ripartizione di competenza il personale dipendente dell'Ente che andrà a costituire l'unità di supporto del RPCT con inquadramento almeno funzionario ed elevata qualificazione. Il personale così individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporterà alcun riconoscimento economico.

Le funzioni ed i poteri del Responsabile Anticorruzione possono essere esercitati sia in forma verbale, sia in forma scritta (cartacea e/o informatica).



CITTA' DI BISCEGLIE

Nella ipotesi di forma scritta, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- a. nella forma della *disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b. nella forma dell'*ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c. nella forma della *denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle norme penali.

È utile rilevare che l'eventuale commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, costituisce responsabilità dirigenziale del Responsabile Anticorruzione nella forma di *culpa in vigilando* – oltre che responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione – salvo che lo stesso provi tutte le seguenti circostanze:

- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b. e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

d) I Referenti per la prevenzione per la Ripartizione di rispettiva competenza:

I referenti che si individuano nel presente Piano Anticorruzione, secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, sono i Dirigenti delle diverse Ripartizioni in cui è articolata la struttura organizzativa comunale così come definita con delibera di G.C. n. 112 del 29.03.2023, modificata con delibera di G.C. n.144 del 29.03.2023:

- **Il Segretario Generale:** Segreteria Generale, Struttura di Supporto all'Organo di Indirizzo Politico ed interim Area Funzionale Autonoma Avvocatura – Servizio Legale e Contenzioso;
- **Il Dirigente** della Ripartizione Amministrativa e Servizi al cittadino;
- **Il Dirigente** della Ripartizione Ambiente SUAP SUA Trasporti e Mobilità Sostenibile;
- **Il Dirigente** della Ripartizione Finanziaria;
- **Il Dirigente** della Ripartizione Pianificazione Programmi e Infrastrutture;
- **Il Dirigente** della Ripartizione Polizia Locale, Protezione Civile, Sicurezza e Viabilità;
- **Il Dirigente** della Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi Cultura Sport Turismo.

Tutti i responsabili individuati con decreti del Sindaco nn. 1, 8, 16, 17, 18, 21 del 2023 e n.43 del 23/12/2021, per la Ripartizione di rispettiva competenza, hanno il compito di:

- svolgere attività informativa e di referente nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Bisceglie aggiornato con Delibera di G.C. n.324 del 21.12.2022 e verificano le ipotesi di violazione.
- per ogni procedimento amministrativo avviato, allegare una dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto d'interesse;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari previsti dal codice civile;
- osservare le misure contenute nel Piano Anticorruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);



CITTA' DI BISCEGLIE

- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgere costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle aree di riferimento e relazionano con cadenza trimestrale al responsabile della prevenzione della Corruzione, circa l'attuazione delle azioni/obiettivi affidati nell'anno di riferimento per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

e) L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione svolge compiti propri, connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.lgs. n. 33/2013).

La valutazione, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato dei Dirigenti responsabili delle Ripartizioni con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione delle misure indicate nella mappatura dei processi e dei relativi rischi allegata al presente piano.

f) I dipendenti del Comune:

- attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, hanno l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale;
- osservano le norme contenute nel codice di comportamento nazionale ed in quello più specifico adottato dall'Ente. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare;
- segnalano situazioni di illecito al proprio responsabile di Ripartizione o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure tramite la piattaforma Whistleblowing, appositamente istituita sul sito istituzionale dell'ente.

Più precisamente, a norma dell'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della l. 179/2017, l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite, include anche:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica;

Come specificato dall'art. 1 delle Linee guida ANAC del 21/7/2021 *“Le segnalazioni effettuate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano. Ciò in quanto lo stesso legislatore ha chiaramente distinto la trasmissione delle segnalazioni di condotte illecite, che possono essere effettuate esclusivamente dai dipendenti pubblici, dalla comunicazione dell'adozione di misure ritenute ritorsive che possono essere trasmesse all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. Il tenore letterale della norma in questione che fa riferimento ai soli «dipendenti pubblici» non consente allo stato, di estendere la disciplina ad altri soggetti che, pur svolgendo un'attività lavorativa in favore dell'amministrazione, non godono di tale status (ad es., stagisti, tirocinanti)”*;

L'ANAC ha dato atto del possibile equivoco che può insorgere circa il destinatario della segnalazione in ragione del fatto che il Codice di comportamento d.P.R. 62 del 2013 all'art. 8 e all'art. 13, comma 8, prevede che le segnalazioni di *whistleblowing*, nell'amministrazione, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, debbano essere effettuate dal dipendente al proprio superiore gerarchico, competente anche per la tutela del segnalante. Sul punto, l'Autorità ha auspicato un coordinamento espresso tra l'art 54-bis del d.lgs. 165 del 2001 e l'art. 8 e il comma 8 dell'art. 13 del d.P.R. 62 del 2013, esplicitando, però che *“resta comunque fermo, come osservato dal Consiglio di Stato nel parere reso sullo schema di linee*



CITTA' DI BISCEGLIE

Guida (n. 615/2020), che la novella legislativa apportata dalla l. 179/2017 all'art. 54-bis ha carattere prevalente su quella di rango regolamentare, pertanto, ai sensi di legge, l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT. Nondimeno, nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art.54-bis" (pag. 11 linee guida ANAC 21/7/21).

La segnalazione può avere ad oggetto non solo le fattispecie di reato incluse nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità" (cfr. pag. 13 Linee guida ANAC del 21/7/21).

2.3.4 L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Come rilevato dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, trattasi di una fase "cruciale, perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione"⁹.

In particolare, questa attività richiede che sia preliminarmente definito l'oggetto di analisi, ossia "l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi"¹⁰, il cui livello minimo si ritiene debba essere rappresentato dal processo¹¹.

Ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi assume, quindi, rilievo centrale la c.d. mappatura dei processi, che non è altro se non un modo "razionale" per individuare e rappresentare tutte le attività poste in essere dall'Ente.

La costruzione della mappatura dei processi che occupano il Comune di Bisceglie è stata riportata nell'allegato n.7 "all.7_mappatura processi 2023", a sua volta richiamato nella Sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione", Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

Per ciascuna attività, processo o fase, sono stati evidenziati e formalizzati i possibili rischi di corruzione, gli indicatori di rischio e la relativa valutazione, l'individuazione e la programmazione delle misure, attraverso il ricorso a più tecniche: l'analisi dell'esperienza passata, il coinvolgimento dei Dirigenti e delle P.O., gli incontri tra i soggetti coinvolti in processi esposti a rischio corruzione, gli incontri che saranno promossi dal RPCT.

Questa fase era originariamente di stampo quantitativo e articolata in due passaggi che valutavano la probabilità che il rischio si potesse concretizzare e, di conseguenza, il valore dell'impatto del rischio dal punto di vista organizzativo, economico e reputazionale.

Seguendo le indicazioni fornite dall'Autorità già dal 2019, si è passati da un'analisi spiccatamente logico- matematica ad una qualitativa, che riporta valutazioni espresse dai soggetti coinvolti motivate su specifici criteri, identificati come "indicatori di rischio".

Come chiarito dall'ANAC¹², i *key risk indicators* possono avere livelli di qualità e complessità progressivamente crescenti.

Nella stesura del catalogo dei rischi allegato si è tenuto conto del:

- a) livello di interesse "esterno", inteso come presenza di interessi rilevanti e benefici, anche economici, per i destinatari del processo (abbreviato: interesse "esterno");

⁹ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 23.

¹⁰ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, ibidem.

¹¹ Per *processo* si intende una concatenazione di attività che genera servizi rivolti all'interno o all'esterno del Comune. Più precisamente, esso è stato definito come "una sequenza di attività interrelate ad interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)" (Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 11 e 24).

¹² Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 29



CITTA' DI BISCEGLIE

- b) grado di discrezionalità del decisore-intraneus, in quanto, mentre di fronte ad un atto vincolato il rischio corruttivo è pressoché nullo, non così è nell'ipotesi di atto discrezionale;
- c) opacità del processo decisionale che deve essere il più possibile scongiurata, anche prevedendo forme di partecipazione attiva, sì da ridurre il rischio *de quo*;
- d) la complessità del procedimento, valutata anche avuto riguardo alla chiarezza della normativa ad esso applicabile;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano che è indice dell'attenzione riservata al tema globalmente inteso e che si riverbera, poi, sull'attenzione riservata alle singole procedure e al rischio in esse insito;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento, atteso che la mancata concretizzazione delle misure preventivate non solo non riduce il rischio corruttivo ma, anzi, lo perpetua;
- g) i dati sui precedenti giudiziari e sui procedimenti disciplinari, poiché indicativi del substrato culturale e formativo dell'amministrazione comunale putignanese;
- h) il numero dei dipendenti coinvolti e il fatto che negli ultimi cinque anni si sia proceduto alla parziale rotazione del personale, poiché, diversamente, si cristallizza in capo ad alcuni un potere specifico di cui più facilmente possono abusare;
- i) la frequenza semestrale dei controlli interni.

A proposito di indicatori di rischio, poi, l'ANAC ha pubblicato un apposito [documento](#) in cui seleziona alcuni fenomeni che, a livello comunale, possono influire sul rischio corruttivo¹³.

Essi sono:

- 1) il rischio di contagio che *"misura la percentuale degli altri comuni con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, appartenenti alla medesima provincia del comune considerato, in cui il RPCT abbia riportato il verificarsi di almeno un episodio di corruzione nell'anno t di riferimento in sede di relazione annuale"*;
- 2) lo scioglimento per mafia, che *"misura se il comune, nell'anno t di riferimento, è stato interessato o ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia"*;
- 3) l'addensamento sotto soglia, che ha *"la finalità di calcolare il grado di addensamento degli appalti su valori inferiori alle soglie previste dalla normativa, che potrebbe essere frutto di un comportamento volto a non oltrepassarle al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti e accurati generalmente previsti per gli appalti sopra soglia (per il quinquennio 2014-2019). Tale comportamento potrebbe inoltre rilevare, più nello specifico, il ricorso alla pratica del frazionamento artificioso degli appalti pubblici da parte dei comuni italiani medio-grandi"*;
- 4) la popolazione residente, che *"è spesso utilizzata negli studi come misura indiretta della dimensione e anche della complessità organizzativa di un dato comune"*;
- 5) reddito imponibile pro-capite, che *"intende misurare il livello di benessere socio-economico del territorio governato dal comune di riferimento. Secondo la letteratura di riferimento, l'indicatore in questione è, a sua volta, una misura indiretta della qualità istituzionale. L'ipotesi di partenza è che a livelli maggiori di reddito (qualità delle istituzioni) si associ un minor livello (e quindi rischio) di corruzione (Dimant e Tosato 2018; Jetter e Parmeter 2018)"*.

Con precipuo riferimento alla mappatura dei procedimenti del Comune di Bisceglie, l'indicazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata guardando sia al complesso degli indicatori generici, sia a quelli comunali, appositamente interrogando [il sistema all'uopo istituito dall'ANAC](#) e ricavandovi i dati su riportati.

L'importanza di questa analisi è determinata dalla necessità di comprendere quali siano, per ogni processo, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, identificati a partire dal PNA2019 con la locuzione di "fattori abilitanti".

¹³ E' ivi specificato che *"gli indicatori derivano da un articolato lavoro di ricerca consistito, in un primo momento, nell'individuazione di indicatori "potenzialmente" collegabili ai fenomeni corruttivi sulla base della rassegna della letteratura e, in un secondo momento, nell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente interessanti (reperiti da fonti varie) ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione"*.



CITTA' DI BISCEGLIE

Esempi di *fattori abilitanti* sono la mancanza di trasparenza o di misure di trattamento del rischio, la presenza di una eccessiva regolamentazione, complessità o chiarezza della normativa di riferimento, una scarsa responsabilizzazione interna, l'inadeguatezza o l'assenza di competenza del personale addetto ai processi.

Come è stato giustamente osservato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione, fare assurgere queste circostanze a "cause" degli episodi corruttivi è probabilmente eccessivo: è difficile dimostrare un vero e proprio rapporto di causa-effetto; ciò non toglie, tuttavia, che esse contribuiscano alla concretizzazione del rischio in trattazione e che, quindi, debbano essere adeguatamente attenzionate e arginate.

Come anticipato, si è proceduto a mappare anche i procedimenti del PNRR.

Attualmente i progetti finanziati sono 21 (ventuno) il cui elenco è pubblicato sul [sito istituzionale](#).

Al termine di queste attività, sono stati individuati i rischi per ogni processo, suddivisi in base alle aree individuate e riportati nella mappatura in allegato, cui si rinvia.

2.3.5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione" del rischio¹⁴.

L'obiettivo di questa ulteriore attività è quello di "*individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi*"¹⁵ ed è evidente che quanto più sarà scandito l'agere amministrativo, tanto più sarà scrupolosa e circostanziata la misura di prevenzione individuata.

Volendo descrivere schematicamente la fase di trattamento del rischio, si può dire che si compone di due momenti: si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e, successivamente, si programmano le modalità della loro attuazione.

La scelta della misura da adottare va operata in funzione del livello di rischio e dei suoi *fattori abilitanti*, tenendo conto anche della priorità attribuita a ciascun rischio¹⁶ e degli esiti del monitoraggio eseguito negli anni precedenti.

La tipologia delle misure è varia ed è il caso di specificare che, come riportato dalla stessa Autorità, "*ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure "generali" e "specifiche"*" sicché, ad esempio, "*una misura di trasparenza può essere programmata come misura generale o come misura specifica. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa; è invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio*"¹⁷.

2.3.5.1 LE MISURE DI PREVENZIONE GENERICHE

Le misure di prevenzione generiche interessano l'attività globale dell'Ente e si sostanziano in:

- a) trasparenza (pubblicazione e accessibilità degli atti);
- b) formazione;
- c) controllo;
- d) rotazione ordinaria¹⁸;

¹⁴ Pare il caso di specificare che la presenza del c.d. rischio residuo non è indicativa di una cattiva gestione e ponderazione, atteso che esso è per definizione "*la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse*" e che, quindi, "*non potrà mai essere del tutto azzerato*" anche in presenza di misure di prevenzione (allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche* cit., pag. 32).

¹⁵ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche* cit., pag. 33.

¹⁶ L'identificazione della misura, infine, deve rispondere ai seguenti requisiti: 1. presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici; 2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio; 3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure; 4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

¹⁷ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche* cit., pag. 34.

¹⁸ Nel rispetto dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa i Dirigenti effettueranno, di concerto con il Responsabile della prevenzione e della corruzione dell'Ente, la rotazione dei dipendenti accorpati alle proprie strutture.



CITTA' DI BISCEGLIE

- e) conflitto di interessi;
- f) *whistleblowing*;
- g) *pantouflage*;
- h) patti di integrità.

Dando per acquisiti i contenuti delle prime tre misure, val la pena precisare che in materia di conflitto di interessi l'Ente ha predisposto una procedura telematica automatizzata che consente di riportare in calce ad ogni singola determinazione una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità dei RUP e dei Dirigenti che adottano i provvedimenti.

In merito al *whistleblowing*, nell'anno 2022 l'Ente ha implementato il sistema di segnalazioni: la piattaforma <https://www.comune.bisceglie.bt.it/c110003/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/256> garantisce i diritti del segnalante e, più in generale, il rispetto delle [linee guida ANAC](#) sul punto.

Rispetto al *pantouflage*, invece, nell'esercizio dell'attività negoziale, su invito del RPCT, gli uffici provvedono ad inserire un'apposita clausola contrattuale, sottoscritta dall'affidatario/aggiudicatario, attestante il rispetto delle disposizioni previste dall'articolo 53, comma 16, del D.Lgs.165/2001.

La clausola riporta la seguente dicitura: *"L'Appaltatore si impegna durante l'esecuzione del contratto a non avvalersi, a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di rapporto, di dipendenti dell'amministrazione che siano cessati dal servizio nell'ultimo triennio e che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione diretti al perfezionamento del medesimo contratto"*.

Il divieto, sarà poi ribadito in fase di aggiornamento del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti di Bisceglie.

Infine, in materia di patti di integrità, la legge italiana prevede una versione "canonica" del "patto"(Legge 190/2012. Art.1, comma 17) che è adottata da molte istituzioni e enti locali.

I patti di integrità sono degli accordi ulteriori che mirano *"a rendere più trasparente il processo di una gara d'appalto, istituendo un "patto" di fiducia e reciproco impegno a principi di correttezza, lealtà e trasparenza tra tutti gli attori in gara"* (<https://monitorappalti.it/patto-di-integrita/>).

A tal fine, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dell'Ente è regolarmente inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità' dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Questo Ente ha sottoscritto:

- un Protocollo di legalità in tema di affidamenti di lavori, servizi e forniture con le Organizzazioni Sindacali più rappresentative sul territorio, approvato dalla G.C. con deliberazione n. 79 del 08/03/2018;
- un Patto per il lavoro tra il Comune di Bisceglie e le Organizzazioni sindacali territoriali approvato Deliberazione di Giunta Municipale n.100 del 08/04/2019;
- un Protocollo di legalità "Per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli affidamenti di lavori servizi e forniture" sottoscritto con la Prefettura di Barletta Andria Trani in data 22/02/2022, approvato con Deliberazione di G.C. n.43 del 23.02.2022, con il quale Il Comune di Bisceglie si impegna a inserire nei contratti e negli atti di concessione le clausole così come riportate dall'Allegato 1 (allegato G al PTPC 2022-2024) allo stesso protocollo, fermo restando quanto previsto dall'art.1, comma 17 della L.190/2012. Tutte le clausole dovranno espressamente accettate.

Gli stessi Dirigenti di Ripartizione saranno soggetti alla rotazione nel rispetto del principio del buon andamento dell'attività organizzativa. Fermo restando la carenza di personale di vario profilo professionale e nelle more degli adempimenti per rimediare a tali problematiche, va precisato che sono state effettuate parziali rotazioni del personale dipendente mediante uno scambio tra le varie aree di taluni servizi e, in alcuni casi, compatibilmente con le esigenze della dotazione organica, del relativo personale.



CITTA' DI BISCEGLIE

Interessante, da questo punto di vista, è il margine di miglioramento possibile, che si può ottenere portando l'attenzione anche sugli impegni che si assume la stazione appaltante: non si tratta più solo di controllare i partecipanti ad una gara di appalto, ma lo sguardo è rivolto anche alla pubblica amministrazione¹⁹.

2.3.5.2 LE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Le misure di prevenzione specifiche intervengono in maniera puntuale sul singolo rischio emerso nell'analisi di un'attività o di un processo. Possono essere:

- 1) misure di controllo;
- 2) misure di trasparenza;
- 3) misure di definizione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) misure di regolamentazione;
- 5) misure di semplificazione;
- 6) misure di formazione²⁰;
- 7) misure di rotazione straordinaria²¹;
- 8) misure di disciplina del conflitto di interesse.

Nell'allegato che riporta i processi e il relativo trattamento del rischio si è avuto cura di dettagliare la misura specifica all'uopo prevista. A titolo esemplificativo, si è predisposta la misura della compilazione della check list appalti (all. 8 al PNA 2022) perché essa può assurgere, contemporaneamente, a misura specifica di controllo e di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.

2.3.6 IL MONITORAGGIO

Ad avviso di ANAC, le fasi della programmazione e del monitoraggio vanno strettamente correlate *“in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione”* (pag. 27 PNA 2022).

Prendendo spunto dai suggerimenti rinvenibili nel PNA 2022, gli indicatori di monitoraggio sono stati individuati come segue:

¹⁹ Per ulteriori approfondimenti: <https://monitorappalti.it/progetto-europeo/>.

²⁰ Oltre alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, saranno previste giornate di formazione rivolte al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, riguardanti anche gli obblighi di trasparenza e pubblicazione.

Infine, *focus* formativi specifici saranno realizzati nel corso delle attività proprie della costituenda unità di supporto al RPCT.

²¹ In ottemperanza a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché i Dirigenti, provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'istituto è stato oggetto di specificazione nel testo del Codice integrativo del comportamento dei dipendenti del Comune di Bisceglie approvato con delibera di Giunta n.324/2022.

E' stato previsto, più specificatamente, che Tutti i Dirigenti e i dipendenti sono tenuti a informare tempestivamente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) se, nei loro confronti, sia stata attivata l'azione penale, soprattutto con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. Inoltre ogni Dirigente o organo amministrativo di vertice è tenuto a informare l'UPD in ogni caso in cui viene a conoscenza dell'avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva del personale dipendente. In tali circostanze, il Segretario Generale o il Dirigente, con il supporto dell'UPD, valuterà quali azioni proporre al Sindaco, alla giunta o intraprendere direttamente, in ordine a eventuali decisioni relative a possibili incompatibilità o all'esigenza di procedere alla rotazione straordinaria e spostamento in altro ufficio.

A tal fine, per condotte di natura corruttiva devono intendersi i delitti previsti e puniti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.



CITTA' DI BISCEGLIE

Misure di trasparenza

- obiettivo: pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs n. 33/2013;
- indicatore: (si/no) avvenuta pubblicazione;
- domanda di verifica: è stata effettuata la pubblicazione?

Misura di controllo

- obiettivo: controllare a campione (almeno il 10%) degli atti relativi al processo;
- indicatore: rapporto tra il numero degli atti controllati e il numero di atti relativi al processo in area di rischio;
- domanda di verifica: quanti atti sono stati controllati?

Misura di formazione

- obiettivo: formare il 50% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2023;
- indicatori: numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo;
- domande di verifica: quanti dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2023 rispetto al totale?

Misure di gestione del conflitto di interessi

- obiettivo: acquisire dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- indicatore: (si/no) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- domanda di verifica: sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici?

Misure di segnalazione di *whistleblowing*

- obiettivi: esaminare il 100% delle segnalazioni di *whistleblowing* rispetto a quelle ricevute nell'anno 2023;
- indicatori: numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute;
- domande di verifica: quante segnalazioni di WB sono state esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno 2023?

Misura di promozione dell'etica e degli standard di comportamento

- obiettivi: compilare la check list appalti per il 50% degli appalti conferiti nell'anno 2023;
- indicatori: numero delle check list appalti compilate e inviate al RPCT rispetto a quelli conferiti;
- domande di verifica: quante check list appalti sono state compilate e inviate al RPCT rispetto a quelli conferiti nell'anno 2023?

Al fine di non sovraccaricare l'attività dei funzionari e dei Dirigenti ma anche nell'ottica di ridurre il numero degli adempimenti al fine di aumentare la qualità e completezza di quelli richiesti, il monitoraggio delle misure avrà cadenza semestrale e dovrà essere effettuato valorizzando l'apposita colonna creata a margine del procedimento/processo attenzionato.

Gli esiti nel monitoraggio, in un'ottica di trasparenza, saranno tempestivamente pubblicati sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione in AT "Prevenzione della Corruzione".



CITTA' DI BISCEGLIE

2.3.7 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione, sul sito Istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dei rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è, quindi, garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali ed integra il diritto ad una buona amministrazione, poiché concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è perseguita attraverso la *pubblicazione* (art. 2 co. 2 D. L.vo 33/2013). Questa consiste nella fruibilità dei documenti, delle informazioni e dei dati su organizzazione e attività delle PA, mediante il semplice accesso al sito istituzionale dell'Ente e la consultazione degli atti "caricati" (e, così, resi *pubblici*) nelle varie aree tematiche.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni e ai documenti – pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D. L.vo n. 82/2005) – direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangono efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Il programma della trasparenza del Comune di Bisceglie prevede di:

- 1) continuare a pubblicare in via automatica tutte le determinazioni dirigenziali ed il relativo registro generale a cadenza annuale;
- 2) continuare a redigere il registro degli accessi;
- 3) pubblicare tempestivamente gli esiti del monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- 4) stabilire tempistiche di accelerazione sui tempi di pubblicazione e qualità di aggiornamento degli atti, facendolo assurgere a specifico obiettivo di performance individuale dei dirigenti.

2.3.7.1. IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Ogni PA deve adottare annualmente un Programma per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "programma") per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità sia all'esterno sia all'interno dell'Ente.



CITTA' DI BISCEGLIE

La modifica apportata all'art. 1, co. 7, della L. n. 190/2012²², con l'obiettivo di integrare in modo sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione, ha previsto che la figura del Responsabile della trasparenza combaci con quello della prevenzione della corruzione.

Il Comune di Bisceglie (BT) ha, quindi, accorpato le due funzioni in capo al Segretario Generale dr.ssa Maria Concetta DIPACE (giusta decreto n. 08 del 02.03.2023), collegandole alla funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Il RPCT vigila sulla corretta gestione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente e assicura il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma.

Il presente programma definisce i criteri, i modi, i tempi e le iniziative di attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure di coordinamento informativo e informatico dei dati, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché a garantire le qualità delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale.

Le misure del programma contengono indicazioni su fasi, soggetti competenti e attività, sulla responsabilità dei dirigenti in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulle modalità di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'Amministrazione, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi offerti.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel *piano della performance* e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali. Costituisce obiettivo strategico di questo Ente la promozione di maggiori livelli di trasparenza, da tradursi attraverso le azioni concrete in obiettivi operativi per il raggiungimento di tale obiettivo strategico.

La presente sezione, quindi, è lo strumento con cui il Comune di Bisceglie intende garantire la piena accessibilità alle informazioni relative ad atti di carattere normativo e amministrativo generale, aspetti inerenti all'organizzazione, ai servizi al pubblico, agli obiettivi ed andamenti gestionali, alla misurazione e valutazione delle performance, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza, nonché alla dotazione organica del personale.

Vengono, pertanto, resi accessibili, tra gli altri, i dati relativi al Bilancio, alla gestione del patrimonio e quelli inerenti alle attività di pianificazione e governo del territorio, le informazioni ambientali, i dati relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture, quelli concernenti gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione, le società partecipate.

Viene altresì assicurata l'utilità delle informazioni in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese, secondo gli standard previsti dalle norme nazionali in materia.

2.3.7.2. INDICAZIONI METODOLOGICHE

Il Consiglio di Stato ha avuto modo di specificare che la trasparenza è un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e, al contempo, un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa²³.

Nel solco di questa rivoluzione concettuale, l'ANAC ha sottolineato come la trasparenza concorra ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, poiché integra il diritto ad una buona amministrazione, concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

²² Modifica apportata dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016.

²³ Consiglio di Stato- Sezione Consultiva per gli Atti Normativi, Adunanza di Sezione del 18 febbraio 2016, NUMERO AFFARE 00343/2016.



CITTA' DI BISCEGLIE

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione²⁴.

Così, la trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica²⁵.

La Corte Costituzionale²⁶ ha elevato la trasparenza al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione ed ha riconosciuto che i principi di pubblicità e trasparenza trovano un riferimento diretto nella Costituzione italiana, in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.).

Calando i principi di diritto nell'attività pratica che ci occupa, la sezione del PTPCT sulla trasparenza sarà impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e l'accessibilità dei dati e delle informazioni.

A tal fine, saranno anche indicati i Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati di ognuna delle attività contemplate dal D. Lgs. 33/2013.

Infine, per quanto concerne le nuove pubblicazioni in allegato al PNA 2022, pare il caso di specificare che l'ANAC ha precisato che *"l'Allegato 9 al presente PNA elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento"*.

Conseguentemente, l'amministrazione vi procederà gradualmente.

2.3.7.3. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto proficuo ed aperto con i cittadini e l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso siti web.

Il Comune di Bisceglie ha da tempo realizzato un sito istituzionale (www.comune.bisceglie.bt.it) al fine di consentire al cittadino, attraverso una grafica semplice e chiara, un facile accesso ai servizi dell'Ente ed una migliore consultazione e navigazione.

Il sito è già predisposto per ricevere tutte le notizie previste dalla normativa che disciplina la materia, mediante l'adozione di un programma che rende pubbliche, in maniera pressoché automatica, le informazioni e gli atti la cui ostensione è prevista dalla Legge.

Il Comune, infatti, ha adottato un programma per l'espletamento di tutte le attività amministrative per cui, quando il dipendente redige l'atto oppure esegue l'iter per la sua approvazione da parte dell'Organo politico, l'atto o il provvedimento viene ad essere automaticamente "caricato" sul sito istituzionale.

Sul sito sono, quindi, presenti molti dati e informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", già organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al D. Lgs. n. 33/2013.

Il Comune di Bisceglie, avendo anche previsto come misura specifica di contrasto alla corruzione la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, ha formato alcuni dipendenti che, di volta in volta, hanno il compito di procedere alla pubblicazione di alcuni atti e/o informazioni mediante il caricamento manuale dei files.

²⁴ art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013

²⁵ come già sancito dall'art. 1, co. 36 della legge 190/2012.

²⁶ Sentenza Corte Cost. n. 20/2019.



CITTA' DI BISCEGLIE

Val la pena di sottolineare che, secondo il decreto 33/2013, l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo".

Il Legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, e questo *vulnus* definitorio può dar luogo a comportamenti non coerenti con le finalità della norma.

Pertanto, al fine di oggettivizzare il concetto di tempestività, in un'ottica di tutela degli operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, ai fini del presente Programma, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 (trenta) dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Inoltre, come previsto a pag. 115 del PNA 2022, la pubblicazione potrà essere eseguita anche semplicemente mediante link alla pagina dove il dato è pubblicato.

2.3.7.4. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

A livello centrale e organizzativo, si può dire che al processo di formazione e di attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

- la Giunta Comunale avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma, da adottare ogni anno, di norma entro il 31 gennaio²⁷;
- il Responsabile della Trasparenza è stato individuato, come detto, nel Segretario Generale - dott.ssa Maria Concetta Dipace, con Decreto n. 08 del 02.03.2023, che ha il compito di:
 - provvedere all'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza;
 - controllare il corretto adempimento da parte del Comune di Bisceglie degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
 - segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
- il Responsabile della Protezione Dati (RPD o DPO) previsto dall'art.37 del Reg.UE n.679/2016 è stato nominato²⁸ un soggetto esterno all'amministrazione comunale: la ISFORM&Consulting, con sede legale Via Guido Dorso 75 – 70125 – Bari - P. IVA 07607700726, per il periodo 01.01.2023 – 31.12.2024, che ha il compito²⁹ di:
 - informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
 - sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

²⁷ Per la corretta predisposizione dell'intero ciclo di programmazione del PIAO, con comunicato del 20.06.2023, l'ANAC ha disposto il differimento dell'approvazione del Piano anticorruzione e del programma per la trasparenza 2023/2025 al 30 agosto 2023.

²⁸ Come stabilito dalla delibera di G.C. n.325 del 20.11.2018 ad oggetto "Indirizzi e linee guida per la ottemperanza al Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Adeguamento dell'organizzazione alle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679" l'incarico è stato affidato con determina Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino n.1824 del 20-12-2022.

²⁹ ai sensi dell'art.39 del Regolamento UE n.679/2016.



CITTA' DI BISCEGLIE

- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;
- cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
- riferire al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento;
- I Dirigenti delle diverse Ripartizioni in cui è organizzata la struttura comunale detentori dei dati, documenti o atti oggetto di accesso civico "generalizzato". Costoro garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Inoltre, in quanto responsabili, devono verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, ognuno per il/i rispettivo/i ufficio/i, segnalando ai propri referenti di Area sulla Trasparenza eventuali errori.

Ogni Dirigente sarà referente di Ripartizione, a meno che non provveda alla nomina di altro dipendente afferente alla sua Ripartizione, con qualifica e competenze tali da garantire l'esatto espletamento del compito.

I referenti di Ripartizione dovranno tenere costantemente aggiornati i dati fornendo gli aggiornamenti nei tempi dettati dalla normativa.

- I referenti per la Trasparenza: l'unità intersettoriale dei referenti della trasparenza, composto da unità individuate dai Dirigenti delle diverse Ripartizioni in cui è organizzata la struttura comunale, è coordinato dal Responsabile della trasparenza dell'Ente del Comune di Bisceglie, con i seguenti compiti:
 - raccogliere i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 relativi a ciascun'Area;
 - collazionare gli stessi nei formati previsti dall'ANAC;
 - individuare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente" in cui inserire i dati da pubblicare;
 - provvedere alla pubblicazione dei dati e al costante aggiornamento degli stessi.

Il Nucleo di Valutazione il quale, ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. 33/2013, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante cura l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Con decreto sindacale n.43 del 20.12.2021 si è provveduto ad individuarlo nella persona del Dirigente della Ripartizione Ambiente SUAP SUA Trasporti e Mobilità Sostenibile, incaricato dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti.

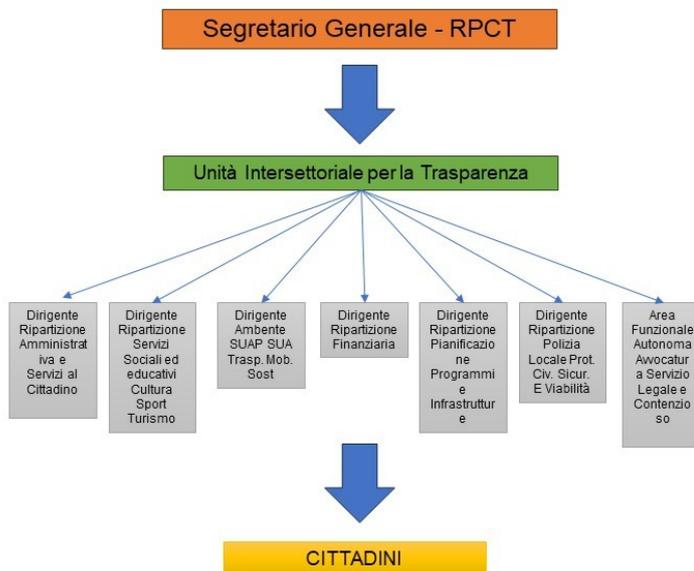
Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici³⁰.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

³⁰ cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016



CITTA' DI BISCEGLIE



2.3.7.5. L'APPORTO DEI SOGGETTI ESTERNI

Il Programma triennale è, innanzitutto, uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese attraverso il quale l'Amministrazione Comunale rende noti gli impegni in materia di trasparenza.

Pertanto, il coinvolgimento degli *stakeholder* (o portatori di interessi) è assicurato sin dalla fase dell'ideazione del programma, in quanto per prassi consolidata il Comune di Bisceglie (BT) pubblica un avviso consultazione pubblica finalizzata alla raccolta di proposte finalizzata alla raccolta di proposte e suggerimenti per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'esito della consultazione pubblica è oggetto di apposite riflessioni finalizzate ad apportare eventuali modifiche al programma stesso.

Per l'approvazione del presente programma, la consultazione pubblica, a mezzo avviso all'Albo Pretorio on-line e nella sotto-sezione "Altri Contenuti – Corruzione" della Sezione "Amministrazione Trasparente", ha avuto inizio il 20/01/2023 fino al 29/01/2023, senza che sia pervenuta alcun contributo.

Per quanto concerne, invece, le fasi successive alla ideazione e stesura del programma, al fine di favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi, potranno essere adottate le seguenti azioni:

- implementare forme di ascolto diretto oppure tramite il Protocollo Generale dell'Ente, a mezzo pec (protocollogenerale@cert.comune.bisceglie.bt.it) dove potranno essere presentate richieste e reclami;
- attivare forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari);
- organizzare giornate dedicate alla trasparenza.

In quest'ottica, il Comune di Bisceglie ha già fatto esperienza, negli anni passati, di eventi come la "Giornata della Trasparenza": l'iniziativa è tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità.



CITTA' DI BISCEGLIE

Al fine di incrementare la diffusione della cultura della trasparenza nella comunità locale e coinvolgerla attivamente in questo processo innovativo della P.A., ne "La Giornata della Trasparenza", saranno coinvolte scuole ed associazioni locali (*stakeholders*) con l'obiettivo di favorire e incrementare il controllo sociale sull'attività amministrativa.

2.3.7.6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Dirigenti di Ripartizione, vigilando sulla completezza, sulla chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione³¹.

E' importante sottolineare che alla corretta attuazione del Programma concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione, i Dirigenti di Ripartizione e le unità all'uopo individuate da questi ultimi.

Invece, rispetto al monitoraggio, un ruolo fondamentale deve riconoscersi al Nucleo di Valutazione che, periodicamente e sulla scorta delle direttive dell'ANAC, deve provvedere alle verifiche circa i vari stati di avanzamento dei processi di pubblicazione, attraverso la compilazione di apposite griglie.

2.3.7.7. PUBBLICAZIONE DELLE BANCHE DATI

Il D. Lgs. 97/2016 ha introdotto il nuovo art.9 -bis "Pubblicazione delle banche dati", il cui comma 1 dispone che le pubbliche amministrazioni titolari di banche dati di cui all'allegato B), pubblicano i dati presenti nelle banche dati, i cui contenuti coincidano con i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. L.vo n. 33/2013, anche in termini di qualità delle informazioni previste dall'art. 6.

Il comma 2 dispone che, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati, l'Ente (ovvero i Dirigenti tenuti alla pubblicazione dei dati) possono assolvere agli obblighi di pubblicazione attraverso l'indicazione sul proprio sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sottosezione di competenza del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati mediante opportuno link.

Val la pena di rimarcare come l'obbligo di pubblicazione si intende assolto solo ed esclusivamente in caso di perfetta coincidenza dei dati.

Di seguito si indicano le banche dati di interesse per l'Ente:

- Perla PA;
- SICO – Sistema conoscitivo del personale dipendente delle Amministrazioni Pubbliche;
- Archivio contratti del settore pubblico – ARAN CNEL;
- SIQuEL – Sistema informativo Questionari Enti Locali;
- Patrimonio della PA;
- BDAP – Banca Dati Amministrazioni Pubbliche;
- BDNCP – Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici - ANAC;
- Servizio Contratti Pubblici – MIT.

2.3.7.8. PORTALE DI TRASPARENZA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI E PNRR

Nel riconoscere lo specifico rischio insito nella materia della gestione dei rifiuti, il Comune di Bisceglie intende istituire un'apposita pagina on line che ne tratta in maniera compiuta e limpida.

³¹ art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013.



CITTA' DI BISCEGLIE

Attualmente, all'indirizzo https://www.teknoserviceitalia.com/bisceglie_bat.html è possibile reperire ogni tipo di informazione inerente al servizio di gestione e conferimento dei rifiuti da parte del gestore, oltre ad ogni altro dato utile ad una partecipazione consapevole dei cittadini.

Alla pagina <https://www.comune.bisceglie.bt.it/c110003/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/389> invece, è possibile reperire l'elenco dei progetti finanziati con il PNRR. Sarà cura del Responsabile della Ripartizione competente la pubblicazione di tutte le informazioni e le notizie inerenti alle attività svolte.

La sezione, com'è ovvio, è in continuo aggiornamento.

2.3.7.9 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nelle tabelle che seguono sono individuati gli obblighi di pubblicazione di ciascuna Ripartizione.



CITTA' DI BISCEGLIE

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO	PERIODICITA' AGGIORNAMENTO	NOTE
DISPOSIZIONE GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c. 8, lett. a).	Segretario Generale	Annuale	
	Atti Generali	D.Lgs. 33/2013 - Art. 12, c.1, 2.	Dirigente Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	Link di collegamento a "NORMATTIVA" e "BUR Puglia"
	Oneri informativi per cittadini e imprese	D.Lgs. 33/2013 - Art. 34	Amministrazioni dello Stato		
	Scadenario obblighi amministrativi	D.Lgs. 69/2013 Art. 29 c. 3	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
	Burocrazia zero	D.Lgs. 69/2013 Art. 37 c. 3	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Delibera ANAC n. 148/2014	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico amministrativo	D.Lgs. 33/2013 - Art. 13 c. 1, lett a) - Art. 14.	Segretario Generale	Annuale o entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	



CITTA' DI BISCEGLIE

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 47.	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
	Articolazione degli uffici	D.Lgs. 33/2013 - Art. 13, c. 1, lett. b), c).	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
	Telefono e Posta elettronica	D.Lgs. 33/2013 - Art. 13, c.1, lett. d).	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
CONSULENTI E COLLABORATORI		D.Lgs. 33/2013 - Art. 15, c. 1, 2.	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	D.Lgs. 33/2013 - Art. 15, c. 1, 2.	Dirigente Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
	Posizioni organizzative	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c. 8, lett d).	Dirigente Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
	Dotazione organica	D.Lgs. 33/2013 - Art. 16, c. 1, 2.	Dirigente Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	D.Lgs. 33/2013 - Art. 17.	Dirigente Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino	Se presenti: Comma 1 Annuale Comma 2 trimestrale	
	Tassi di assenza	D.Lgs. 33/2013 - Art. 16, c. 13.	Dirigente Ripartizione Amministrativa e	Trimestrale	



CITTA' DI BISCEGLIE

			Servizi al Cittadino		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	D.Lgs. 33/2013 - Art. 18.	Dirigente Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
	Contrattazione collettiva	D.Lgs. 33/2013 - Art. 21, c.1.	Dirigente Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino		Link di collegamento a "ARAN"
	Contrattazione integrativa	D.Lgs. 33/2013 - Art. 21, c.2.	Dirigente Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
	OIV	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c.8, lett. c).	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
BANDI DI CONCORSO		D.Lgs. 33/2013 - Art. 19.	Dirigente Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino	Aggiornamento costante	
PERFORMANCE	Piano della Performance	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c.8, lett. b).	Segretario Generale	Annuale e in caso di variazione del Piano in corso	
	Relazione sulla Performance	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c.8, lett. b).	Segretario Generale	Ad ogni produzione e aggiornamento nell'anno	
	Ammontare complessivo dei premi	D.Lgs. 33/2013 - Art. 20, c.1.	Dirigente Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino	Annuale	
	Dati relativi ai premi	D.Lgs. 33/2013 - Art. 20,	Dirigente Ripartizione	Annuale	



CITTA' DI BISCEGLIE

		c.2.	Amministrativa e Servizi al Cittadino		
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 22, c.1, lett. a), c. 2,3.	Dirigente Ripartizione Finanziaria	Annuale	
	Società partecipate	D.Lgs. 33/2013 - Art. 22, c.1, lett. b).	Dirigente Ripartizione Finanziaria	Annuale	
	Altri organismi partecipati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 22, c.1, lett. c), c. 2,3.	Dirigente Ripartizione Finanziaria	Annuale	
	Rappresentazione grafica	D.Lgs. 33/2013 - Art. 22, c.1, lett. d).	Dirigente Ripartizione Finanziaria	Annuale	
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	D.Lgs. 33/2013 - Art. 24, c. 1.	Tutti i Dirigenti	Annuale	
	Tipologie di procedimento	D.Lgs. 33/2013 - Art. 35, c. 1,2.	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento costante	
	Monitoraggio tempi procedurali	D.Lgs. 33/2013 - Art. 24, c. 2.	Tutti i Dirigenti	Semestrale	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 35, c. 3	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	D.Lgs. 33/2013 - Art. 23.	Segretario generale	Aggiornamento costante	Segretario generale
	Provvedimenti dei Dirigenti	D.Lgs. 33/2013 - Art. 23.	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla	Link di collegamento all'Albo Pretorio -



CITTA' DI BISCEGLIE

				variazione del dato pubblicato	Area informativa "Determine"
CONTROLLI SULLE IMPRESE		D.Lgs. 33/2013 - Art. 25, c.1 lett. a) - b)	Dirigente Ripartizione Ambiente SUAP SUA Trasp. Mob. Sost.	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
BANDI DI GARA E CONTRATTI		D.Lgs. 33/2013 - Art. 37, c.1,2	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento costante	
INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE					
	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella a) delib. Anac 39/2016)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Annuale	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI <u>DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA</u>					



CITTA' DI BISCEGLIE

	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	"Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dirigente Ripartizione Pianificazione Programmi e Infrastrutture	Tempestivo	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti i dirigenti / Dirigente Ripartizione Ambiente – S.U.A. (Stazione unica Appaltante)	Tempestivo	Avviso (art.19, c.1, dlgs n.50/2016); Avviso di indagini di mercato (art.36, c.7, dlgs n.50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art.36, c.7, dlgs n.50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art.36, c.9, dlgs n.50/2016); Bandi ed avvisi (art.73, c 1 e 4, dlgs n.50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso



CITTA' DI BISCEGLIE

					periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)
	Determinazioni/Delibere a contrarre ex art.63 D. Lgs. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti i dirigenti / Dirigente Ripartizione Ambiente – S.U.A. (Stazione Unica Appaltante)	Tempestivo	Delibera a contrarre o atto equivalente
	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti i dirigenti / Dirigente Ripartizione Ambiente – S.U.A. (Stazione Unica	Tempestivo	Obbligo di pubblicazione soppresso dall'art.1 co.20 lett. d) DL 32/2019 convertito in L.55/2019



CITTA' DI BISCEGLIE

			Appaltante)		
	Commissione giudicatrice	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dirigente Ripartizione Ambiente – S.U.A. (Stazione unica Appaltante)	Tempestivo	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti i dirigenti	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).
	Elenco aggiornato degli operatori economici	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e Modalità	D.Lgs. 33/2013 - Art. 26, c.1.	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento costante e pubblicazione tabella annuale	



CITTA' DI BISCEGLIE

	Atti di concessione	D.Lgs. 33/2013 - Art. 26, c. 2, art. 27.	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento costante e pubblicazione tabella annuale	
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	D.Lgs. 33/2013 - Art. 29, c. 1.	Dirigente Ripartizione Finanziaria	Annuale	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	D.Lgs. 33/2013 - Art. 29, c. 2.	Dirigente Ripartizione Finanziaria	Annuale	
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	D.Lgs. 33/2013 - Art. 30.	Dirigente Ripartizione Pianificazione Programmi e Infrastrutture	Annuale	
	Canoni di locazione o affitto	D.Lgs. 33/2013 - Art. 23.	Dirigente Ripartizione Finanziaria	Annuale	
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	D.Lgs. 33/2013 - Art. 31.	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Dirigente Ripartizione Finanziaria	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
	Corte dei conti		Dirigente Ripartizione Finanziaria	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	D.Lgs. 33/2013 - Art. 32, c.1.	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato	



CITTA' DI BISCEGLIE

				pubblicato	
	Costi contabilizzati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 32, c.2.	Dirigente Ripartizione Finanziaria	Annuale	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	D.Lgs. 33/2013 - Art. 32, c. 2, lett. b.	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	D.Lgs. 33/2013 - Art. 4-bis c. 2	Dirigente Ripartizione Finanziaria	Trimestrale	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	D.Lgs. 33/2013 - Art. 33.	Dirigente Ripartizione Finanziaria	Trimestrale	
	IBAN e pagamenti informatici	D.Lgs. 33/2013 - Art. 36.	Dirigente Ripartizione Finanziaria	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	D.Lgs. 33/2013 - Art. 38.	Dirigente Ripartizione Pianificazione Programmi e Infrastrutture	Tempestivo	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	D.Lgs. 33/2013 - Art. 38.	Dirigente Ripartizione Pianificazione Programmi e Infrastrutture	Annuale e in caso di variazione dei dati pubblicati	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	D.Lgs. 33/2013 - Art. 38.	Dirigente Ripartizione Pianificazione Programmi e Infrastrutture	Annuale e in caso di variazione dei dati pubblicati	



CITTA' DI BISCEGLIE

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		D.Lgs. 33/2013 - Art. 33.	Dirigente Ripartizione Pianificazione Programmi e Infrastrutture	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
INFORMAZIONI AMBIENTALI		D.Lgs. 33/2013 - Art. 40.	Dirigente Ripartizione Ambiente SUA SUAP Trasp. Mob. Sost.	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		D.Lgs. 33/2013 - Art. 42.	Ciascun Dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento costante	
ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE		D.Lgs. 33/2013 - Legge n. 190/2012	Segretario Generale / Il RPCT	Aggiornamento costante	
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO		D.Lgs. 33/2013 - Art. 5, c.1 e c.2	Segretario Generale / Il RPCT	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato	
ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Segretario Generale / Il RPCT	Annuale	
ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ciascun Dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento costante	
ALTRI CONTENUTI - VERBALI SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale / Il RPCT	Aggiornamento costante	
ALTRI CONTENUTI - OPEN		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n.	Ciascun Dirigente per	Aggiornamento	



CITTA' DI BISCEGLIE

DATA		33/2013	i procedimenti di competenza	costante	
ALTRI CONTENUTI – COMMERCIO		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente Ripartizione Ambiente - SUAP	Annuale	
ALTRI CONTENUTI – PRIVACY		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; art. 13 del Regolamento UE 2016/679	Dirigente Ripartizione Amministrativa – Servizi al Cittadino	Aggiornamento costante	



CITTA' DI BISCEGLIE

2.3.7.10. IL DIRITTO DI ACCESSO E I SUOI LIMITI

Esistono diversi tipi di accesso, che si differenziano per ampiezza, per materia e per legittimazione attiva.

La distinzione principale è tra accesso semplice, accesso civico e accesso civico generalizzato, cui si aggiungono gli accessi – per così dire – speciali, in materia di ambiente³² e di appalti (art. 51 del D.Lgs n. 50/2016).

L'articolo 5 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La libertà di accedere ai dati e ai documenti – cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico – diventa centrale nel sistema nazionale, in analogia con gli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

A differenza del classico accesso documentale, l'accesso civico non necessita di motivazione circa l'interesse sotteso all'istanza e, non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, può essere attivato "da chiunque".

Non solo. Merita di essere valorizzato il fatto che oggetto dell'accesso civico non sono solo i documenti detenuti dalla PA, ma anche i dati e le informazioni di cui la stessa è in possesso.

Il legislatore ha, pertanto, posto la trasparenza e l'accessibilità come la regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni, previste dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, rappresentano eccezioni e, come tali, tassative.

Tale particolare tipologia di accesso cd. "generalizzato" si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuoverla partecipazione al dibattito pubblico.

Ad ogni buon conto e per i fini che qui interessano, è sufficiente rammentare che ai sensi dell'art. 43, comma 4 del D. Lgs. 33/2013 *"I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto"*, ivi incluso il rispetto del termine per la risposta, fissato dalla legge in trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (art. 5, comma 6). Al riguardo, la Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha precisato che:

- il termine di trenta giorni entro il quale concludere il procedimento non è derogabile, salva l'ipotesi di sospensione fino a dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato (art. 5, comma 5, D. Lgs. 33/2013).
- la conclusione del procedimento deve necessariamente avvenire con provvedimento espresso: non è ammesso il silenzio-diniego, né altra forma silenziosa di conclusione del procedimento;
- l'inosservanza del termine sopra indicato costituisce "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" ed è comunque valutata "ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili" (art. 46, comma 1, D. Lgs. 33/2013).

³² Il diritto di accesso alle informazioni in materia ambientale è regolato dal Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 195 ("Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale"). La citata direttiva comunitaria 2003/4/CE, a seguito della ratifica della Convenzione di Aarhus del 25 giugno 1998, ha abrogato la precedente direttiva 90/313/CEE attuata dal D.Lgs. 24 febbraio 1997, n. 39, ed ha introdotto nell'ordinamento nazionale il riconoscimento di un vero e proprio diritto soggettivo di accesso alle informazioni ambientali contenute in atti prodotti dalla Pubblica Amministrazione.



CITTA' DI BISCEGLIE

In questa sede pare opportuno anche segnalare che, per controbilanciare le esigenze di diffusione dei dati inerenti all'attività amministrativa con il diritto alla protezione dei dati dei singoli soggetti, durante la stesura del decreto 33/2013 il Garante della privacy è intervenuto con la formulazione di un parere sul testo normativo.

Pertanto, fermi restando i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico, non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali. Accogliendo le indicazioni delle Linee guida ANAC in materia di cd. FOIA e i principi di diritto espressi dalla giurisprudenza amministrativa sul tema, il Comune di Bisceglie con Deliberazione di Consiglio Comunale n.175 del 25/11/2019 ha adottato il "Regolamento per la disciplina dell' esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi, del diritto di accesso civico generalizzato ai documenti, alle informazioni e ai dati detenuti dal Comune di Bisceglie" e la relativa modulistica di istanza, allegato n.8 "*Modulistica accessi agli atti*", al fine di fornire un quadro organico e coordinato che semplifichi la materia *de qua* a vantaggio dei cittadini, titolari del diritto in trattazione.



CITTA' DI BISCEGLIE

3. SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Bisceglie è stata ridisegnata con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 20.05.2020, successivamente modificata dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 06.05.2021 e, da ultimo, dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 29.03.2023, modificata dalla Deliberazione di G.C. n.144 in pari data in ordine alla decorrenza della macrostruttura come definita dalla D.G.C. n.112/2023, a fare data dal 01/09/2023.

La macrostruttura dell'Ente risulta essere articolata in **6 RIPARTIZIONI E 1 AREA AUTONOMA**, quali unità di massima dimensione affidate ad un Dirigente responsabile, da cui dipendono **Servizi ed Uffici**

A capo della struttura organizzativa, quale titolare di incarico amministrativo di vertice è posto il Segretario Generale con compiti di sovrintendenza e coordinamento dei Dirigenti.

Allo stesso il Sindaco ha affidato, ex art. 97 c. 4 lett. d) del Dlgs. n. 267/2000 in via temporanea nelle more della riorganizzazione dell'apparato burocratico dell'Ente e, comunque della definizione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente, la titolarità ad interim e le conseguenti responsabilità gestionali ex artt.107 e 109 del TUEL, dell'Area funzionale Autonoma Avvocatura – Servizio Legale e Contenzioso, con assegnazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi collegati ai correlati centri di responsabilità e di costo PEG – Piano delle Performance.

Di seguito la denominazione delle Aree con le rispettive competenze

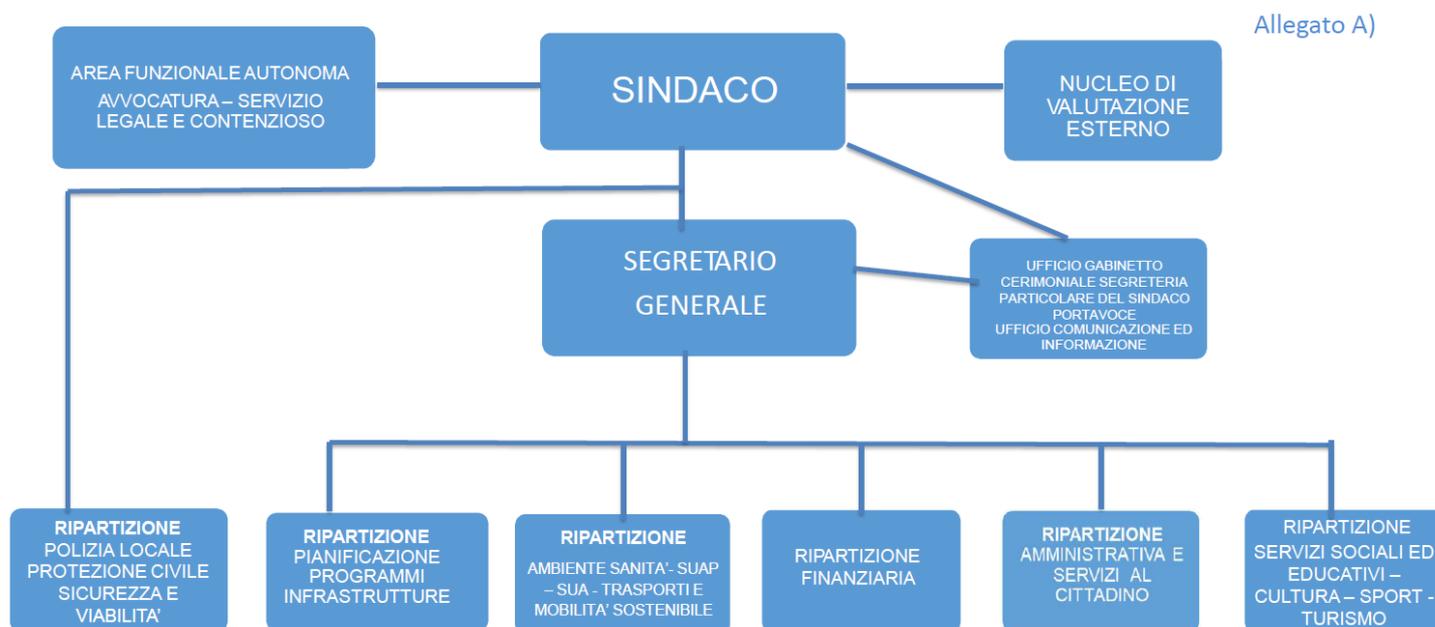
AREA/ RIPARTIZIONE	COMPETENZE
SEGRETARIO GENERALE	Ufficio del Segretario Generale; supporto amministrativo agli organi politici – deliberazioni; gestione sistema informatico comunale e sito web; presidenza delegazione trattante parte pubblica; poteri sostitutivi; prevenzione corruzione trasparenza e controlli interni; ciclo della gestione della performance
RIP. AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO	Ufficio del Giudice di Pace; Affari Generali; Servizio risorse umane; Servizio demografico e statistica;
RIP. FINANZIARIA	Area bilancio programmazione e controllo; Servizio fiscalità locale
RIP. AMBIENTE SUAP SUA TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE	Stazione Unica Appaltante; Ufficio PNRR; S.U.A.P.; Servizio trasporto locale e mobilità sostenibile; Servizio ciclo integrato rifiuti ambiente e sanità
RIP. PIANIFICAZIONE PROGRAMMI ED INFRASTRUTTURE	Servizio amministrativo ed espropri; Sportello unico per l'edilizia; Servizio programmi complessi; Servizio lavori pubblici; Sportello patrimonio demanio e attività manutentive
RIP. POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE, SICUREZZA E VIABILITA'	Corpo Polizia Locale; Sicurezza e viabilità; Protezione Civile
RIP. SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI CULTURA SPORT TURISMO	Servizio sociale comunale; Servizio istruzione, cultura, sport e turismo
AREA FUNZIONALE AUTONOMA AVVOCATURA	Servizio Affari legali e Contenzioso; Mediazione Tributaria



CITTA' DI BISCEGLIE

3.1.1 ORGANIGRAMMA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:



3.1.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Tutte le Ripartizioni e l'Area Funzionale Autonoma rispondono dell'intervento dell'ente, anche ad istanza di parte, in attività e funzioni anche non espressamente indicate nel presente funzionigramma. Il settore competente sarà individuato in ragione del rapporto di analogia con le materie e le competenze già assegnate ovvero con la specializzazione professionale posseduta.

Tutte le Ripartizioni e l'Area Funzionale Autonoma rispondono in materia di proposta ed istruttoria di ordinanze sindacali, anche contingibili ed urgenti, che vertano sulle materie di competenza, riferendosi anche a gestioni e procedimenti sollecitati ad istanza di parte.

Tutte le Ripartizioni e l'Area Funzionale Autonoma sono responsabili della proposta ed istruttoria di provvedimenti di competenza della Giunta e del Consiglio Comunale ognuno per le materie di propria competenza.

Tutte le Ripartizioni e l'Area Funzionale Autonoma, ognuno per le materie e gli ambiti di propria competenza, sono responsabili per l'assunzione di ordinanze dirigenziali, determinazioni, bandi di Gara e appalti, stipula di contratti, ed, in genere, per le attività proprie d'istituto.

Le seguenti attività costituiscono nucleo comune a tutte le aree ed uffici:

- Assistenza e consulenza agli Organi istituzionali per l'esercizio dell'indirizzo e di controllo;
- Predisposizione proposte di deliberazione, determinazioni e ordinanze di competenza dell'ufficio Adempimenti finali determinazioni del Dirigente;
- Attività di programmazione degli interventi e delle attività di competenza del servizio anche in collaborazione con il Segretario Comunale e i Dirigenti degli altri Servizi;



CITTA' DI BISCEGLIE

- Redazione di regolamenti riguardanti l'ufficio;
- Adempimenti connessi all'applicazione della normativa in materia di trasparenza mediante l'utilizzo del sito istituzionale, con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente";
- Adempimenti diritto di informazione e di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali in relazione agli ambiti di propria competenza;
- Adempimenti diritto di presa visione e diritto di estrazione copia di documentazione amministrativa afferenti a deliberazioni e atti di competenza del servizio;
- Adempimenti esercizio diritto di interrogazione e interpellanza dei consiglieri comunali;
- Formazione del personale assegnato alla singola Area.
- Procedimenti per la contrazione di mutui, ad eccezione degli aspetti di pertinenza della relativa area.

I Dirigenti di tutte le Ripartizioni e il Responsabile dell'Area Funzionale Autonoma, relativamente al personale assegnato, sono responsabili quali datori di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008, ad eccezione delle competenze rimaste in capo al Sindaco, giusto delega delle funzioni fatta con atto sindacale in ordine all'esercizio, delle funzioni di cui al D.Lgs 81/2008.

I Dirigenti di tutte le Ripartizioni e il Responsabile dell'Area Funzionale Autonoma, ciascuno per le Ripartizioni o Aree di competenza sono designati quali "Delegati al Trattamento dei dati personali" ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

La gestione di utenze energia elettrica, gas metano, acqua, carburante, telefonia fissa e mobile, trasmissione dati compete alla Ripartizione Pianificazione Programmi ed Infrastrutture.

SEGRETERIA GENERALE

FINALITÀ:*

- Verificare la rispondenza fra l'attività gestionale e l'indirizzo politico
- Curare l'attuazione del programma di mandato e del piano strategico
- Presidiare la traduzione delle politiche dell'amministrazione in risultati
- Integrare l'azione delle direzioni e dei servizi
- Curare il coordinamento della gestione operativa della struttura
- Coordinare ed integrare i processi trasversali
- Curare l'applicazione uniforme del modello organizzativo e della gestione delle risorse umane dell'ente
- Integrare i processi organizzativi dell'ente (presidio macro e micro organizzazione)
- Presidiare il processo di programmazione ed il ciclo della performance
- Curare l'attuazione delle direttive del Sindaco e della Giunta
- Supporto amministrativo agli organi politici e deliberazioni
- Verificare la corretta gestione delle risorse assegnate alla dirigenza e sovrintendere alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati
- Coordinamento e monitoraggio dello sviluppo del sistema informativo comunale ed in genere degli interventi di informatizzazione promossi dall'Ente
- Curare i rapporti con il Nucleo di Valutazione

MACRO-PROCESSI:*

- Presidio ed integrazione delle strutture direzionali
- Supporto attuazione strategie
- Ciclo di pianificazione delle performance



CITTA' DI BISCEGLIE

- Coordinamento ed integrazione processi trasversali
- Gestione servizi trasversali comuni quali:
 - posta elettronica ordinaria e certificata
 - firme digitali
 - sistema sicurezza antivirus centralizzato
 - servizi di connettività Rugar-SPC
 - manutenzione rete locale e postazioni client
- Integrazione processi organizzativi
- Sistema dei controlli interni
- Controllo strategico e di qualità dei servizi
- Collaborazione e assistenza al Nucleo di Valutazione
- Trasparenza
- Prevenzione corruzione
- Assistenza agli organi di governo e alle sedute consiliari
- Procedimenti riguardanti la nomina e la gestione dei rapporti con il Nucleo di Valutazione
- Sottoscrizione dei contratti in forma pubblica amministrativa;
- Formalizzazione, catalogazione di tutte le deliberazioni di G.C. e C.C., disamina generale di tutte le proposte deliberative di competenza consiliare o giuntales con conseguente verifica di avvenuto completo svolgimento dell'iter istruttorio
- Ordinamento generale: Statuto e regolamenti – Istruttoria tecnica.

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

UFFICIO GABINETTO – CERIMONIALE – SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO – PORTAVOCE – UFFICIO COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE*

*FINALITÀ**:*

- Svolgere le attività di diretto supporto al Sindaco per quanto riguarda i rapporti con i cittadini e gli organi istituzionali
- Curare l'attuazione del programma di mandato e del piano strategico;
- Curare la comunicazione istituzionale

*MACRO-PROCESSI**:*

- Rapporti con Organi Istituzionali e Segreteria del Sindaco;
- Capo di gabinetto
- Segreteria particolare del Sindaco
- Ufficio di gabinetto e cerimoniale
- Portavoce
- Ufficio di comunicazione ed informazione

** L'Ufficio di Gabinetto è posto sotto la direzione del Segretario Generale, pur rimanendo alle dirette dipendenze del Sindaco.*

***Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

AREA FUNZIONALE AUTONOMA AVVOCATURA – SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO



CITTA' DI BISCEGLIE

FINALITÀ:*

- Fornire assistenza legale agli organi ed alle strutture dell'ente ed espletare la difesa del Comune nelle vertenze
- Agire in maniera preventiva per ridurre il contenzioso dell'ente
- Mediazione Tributaria

MACRO-PROCESSI:*

- Assistenza e consulenza legale alle diverse strutture, agli Amministratori, al Segretario Generale
- Attività giudiziale: Cura diretta degli affari inerenti al contenzioso dell'Ente, mediante anche la costituzione in giudizio;
- Gestione contenzioso dell'Ente: istruttoria fascicolo e catalogazione di tutte le pratiche legali istruttoria richieste di messa in mora per risarcimento danni da incidenti stradali, proposte di transazione stragiudiziali, fascicolazione tenuta sentenze , D.I. e pignoramenti , richieste per risarcimento danni o infortunistica stradale, Contenzioso del lavoro e contributivo
- Monitoraggio e coordinamento di tutta l'attività giudiziale e stragiudiziale in cui il Comune è parte anche tramite legali esterni riferendo periodicamente al Sindaco ed al Segretario Generale;
- Formulazione, su richiesta, di pareri in ordine a rilevanti questioni giuridiche;
- Mediazione Tributaria

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

RIPARTIZIONE SERVIZI SOCIO – CULTURALI ED EDUCATIVI – TURISTICO E SPORTIVI

FINALITÀ:*

- Promuovere e supportare le politiche a favore della persona e della famiglia con approccio integrato
- Assicurare la corretta pianificazione degli interventi sociali
- Assicurare la funzionalità dei servizi educativi scolastici e del servizio sociale integrato
- Promuovere servizi educativi di sviluppo della socialità e dell'integrazione ed assicurare l'integrazione tra i servizi educativi e scolastici ed i servizi sociali con attenzione alla cura e valorizzazione della persona.
- Attuare le politiche per la casa
- Sostenere la promozione sportiva della città e delle attività giovanili con particolare riguardo al settore educativo e formativo
- Presidiare le politiche per l'integrazione e le pari opportunità
- Presidiare le politiche per la partecipazione
- Incentivare la crescita culturale dei cittadini
- Curare la gestione dei servizi culturali e delle istituzioni comunali culturali
- Progettare azioni e politiche volte alla qualificazione del sistema di offerta turistica ed alla promozione turistica della città
- Curare la gestione degli impianti sportivi non affidati all'esterno

MACRO-PROCESSI:*

Gestione Impianti sportivi non affidati all'esterno (con esclusione della manutenzione sia ordinaria che straordinaria)

- Gestione Impianti sportivi per attività di interesse dell'Ente (anche se affidati all'esterno, con riferimento a manifestazioni dell'ente o gestione giornate nella disponibilità dell'ente)
- Partecipazione Commissioni di Ambito e Collaborazione con Ambito Sociale - Programmazione, progettazione e attuazione Piano Sociale di Zona
- Segretariato sociale
- Sviluppo e assicurazione di forme di integrazione e cooperazione tra i diversi soggetti pubblici e privati che operano sul territorio in materia educativo scolastica e socio sanitaria,



CITTA' DI BISCEGLIE

- Programmazione e pianificazione di interventi socio sanitari a favore della popolazione con particolare riferimento ai minori, agli anziani ai disabili agli adulti in situazioni di disagio ed ai nuclei familiari.
 - Programmazione e realizzazione di interventi educativi rivolti sia ai ragazzi in età scolare, sia agli adulti
 - Gestione dei servizi scolastici per le scuole dell'infanzia, elementari e medie e controllo della qualità tecnica e di quella percepita dei servizi affidati in gestione a terzi
 - Assistenza scolastica e piano diritto allo studio
 - Organizzazione e gestione dei servizi a carattere pedagogico
 - Organizzazione e gestione dei servizi di supporto al sistema educativo (trasporto scolastico, refezione, ecc.)
 - Organizzazione e gestione del servizio sociale integrato
- Attuazione di interventi di prevenzione per ridurre le situazioni di disagio e rafforzare la solidarietà, l'integrazione e l'accoglienza del "più debole", il tutto in logica di rete (volontariato, cooperative sociali, ASL, mondo della scuola e del lavoro, Comuni limitrofi, ecc.)
- Contributi – sussidi.
 - Autorizzazione, vigilanza e controllo dei servizi e delle strutture socio-assistenziali a ciclo residenziale e semiresidenziale a gestione pubblica o privata del territorio comunale - art.16 L.R.19/2006-Regolamento Regionale n.4/2007 e s.m.i. ;
 - RED e REI - Reddito di cittadinanza
 - Referente per lo SGATE e le altre prestazioni sociali agevolate;
 - Attuazione delle politiche e competenze comunali in materia di sanità
 - Barriere architettoniche negli edifici privati;
 - Emergenza abitativa – Agenzia per la casa;
 - Contributi per l'accesso al canone di locazione;
 - Tirocini formativi per categorie svantaggiate - Attivazione e Tutoraggio;
 - Organizzazione attività socio- ricreative per anziani e minori;
 - Progettazione di piani di intervento per la promozione dello sport e delle politiche giovanili
 - Gestione delle politiche per l'integrazione e pari opportunità
 - Servizio Civile nazionale;
 - Progettazione di piani di intervento organico di offerta culturale e di promozione/ valorizzazione dei beni culturali del territorio;
 - Politiche culturali - Gestione dei servizi culturali e delle istituzioni comunali culturali (Gestione teatri comunali, strutture, locali, sale per eventi e iniziative del Comune e di altri soggetti finalizzate a favorire la partecipazione della collettività, Biblioteca e servizi museali e teatrali)
 - Turismo, sport e tempo libero: organizzazione e gestione delle singole manifestazioni e delle politiche di sviluppo e di promozione;
 - Valorizzazione del patrimonio culturale e turistico del territorio attraverso la promozione di eventi e percorsi di promozione
 - Patrocini gratuiti ed onerosi per iniziative ed eventi;
 - Procedimenti di concessione contributi e patrocinio ad associazioni nel settore della cultura, sport spettacolo, turismo e tempo libero e rapporti e attività di coordinamento tra le medesime.

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

RIPARTIZIONE AMBIENTE, SANITA', SUAP, SUA, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

FINALITÀ:*

- Assicurare interventi di promozione, valorizzazione e salvaguardia dell'ambiente



CITTA' DI BISCEGLIE

- Realizzare la programmazione, regolazione e gestione dei cicli dell'energia, del suolo, dell'acqua, dei rifiuti e dell'area nell'ottica dello sviluppo sostenibile
- Pianificare lo sviluppo economico della città (in raccordo con le scelte urbanistiche che incidono sulla qualità della vita e sullo sviluppo economico)
- Attivare strategie di ottimizzazione energetica in ambito pubblico e privato
- Curare le politiche di mobilità urbana
- Curare le attività di progettazione e gestione del trasporto pubblico locale
- Attuare politiche di riduzione degli sprechi interne ed esterne
- Salvaguardare e sviluppare le risorse ambientali legate all'utilizzo del suolo (cave ed aree estrattive, bonifica siti inquinati e recupero sedi cave dismesse)
- Valorizzare le politiche energetiche ai fini dell'utilizzo di risorse rinnovabili
- Salvaguardare la bio diversità nell'ottica dell'ottimizzazione della salvaguardia degli animali
- Rilasciare autorizzazioni e pareri in materia di energia ambiente e sanità
- Effettuare attività di controllo in raccordo con la Polizia Municipale
- Assicurare, mediante la mobilità ed il coordinamento nel territorio, l'efficace gestione delle attività di protezione civile
- Assicurare la prevenzione delle problematiche relative alla tutela idrogeologica del territorio
- Sostenere e semplificare le procedure per l'avvio delle attività produttive nel territorio attraverso la gestione del procedimento unico anche con riferimento ad enti terzi
- Assistere le strutture dell'ente impegnate nelle procedure di acquisto, mediante standardizzazione di procedure e supporti, consulenza e formazione
- Assistenza alle strutture per eventuali acquisti decentrati
- Assicurare il funzionamento della Stazione Unica Appaltante
- Assicurare l'attuazione delle attività in materia di agricoltura, commercio ed attività economiche e produttive, pubblici esercizi
- Assicurare l'attuazione delle attività in materia di autorizzazione alle insegne ed alla cartellonistica pubblicitaria
- Assicurare l'attuazione delle attività in materia di mercati, fiere ed occupazione di suolo pubblico
- Assicurare l'attuazione delle attività in materia di attività disciplinate dal TULPS, circoli, sale gioco ed affini nonché in materia di pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti
- Gestione dell'Ufficio PNRR

MACRO-PROCESSI:*

- Gestione delle gare d'appalto attraverso la Stazione Unica Appaltante;
- Stesura dei contratti in forma pubblica amministrativa;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
- Servizio di Gestione delle Coperture assicurative dell'ente, ivi comprese quelle inerenti gli Amministratori e dipendenti dell'Ente
- gestione integrata dei rifiuti, raccolta, smaltimento e avvio a recupero
- Curare l'attuazione di misure di gestione e prevenzione dell'inquinamento delle acque, del suolo e dell'aria, prevenzione dello smog elettromagnetico
- Programmazione, promozione e sviluppo delle politiche ambientali,
- Programmazione, regolazione e gestione dei cicli dell'energia, del suolo, dell'acqua, dei rifiuti e dell'area nell'ottica dello sviluppo sostenibile
- Progettazione interventi di ottimizzazione energetica in ambito pubblico e privato



CITTA' DI BISCEGLIE

- Realizzazione politiche di riduzione degli sprechi interne ed esterne
- Attuazione politiche energetiche ai fini dell'utilizzo di risorse rinnovabili
- Progettazione di interventi in materia di rifiuti, politiche energetiche e tutela degli animali
- Attuazione di interventi di monitoraggio ambientale
- Gestione dell'attività amministrativa in materia ambiente e sanità e igiene
- Progetti ed interventi per la riduzione del rischio idraulico e degli altri rischi (sismico, idrogeologico, incendi, ecc.)
- Gestione delle autolinee urbane e Piano dei trasporti
- Gestione del procedimento unico Sportello Unico Attività Produttive
- Gestione dell'attività amministrativa in materia di agricoltura, commercio ed attività economiche e produttive – gestione U.M.A.
- Gestione dell'attività amministrativa in materia di pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti
- Gestione dell'attività amministrativa in materia di pubblici esercizi
- Gestione dell'attività amministrativa in materia di mercati al dettaglio ed all'ingrosso, fiere e connesse occupazioni di suolo pubblico
- Gestione attività di autorizzazione/concessione di suolo pubblico (escluse quelle edili di competenza della relativa area e passi carrabili) e di pubblico spettacolo
- Gestione attività disciplinate dal TULPS, circoli, sale gioco ed affini
- Gestione autorizzazione alle insegne ed alla cartellonistica pubblicitaria
- Affissione e Pubblicità – Gestione Piano Generale degli Impianti Pubblicitari
- Integrazione degli operatori socio-economici per la valorizzazione delle risorse locali ed organizzazione di eventi/manifestazione per la promozione del territorio
- Integrazione degli operatori socio-economici per la valorizzazione delle risorse locali e del turismo
- Gestione dell'Ufficio PNRR

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

RIPARTIZIONE FINANZIARIA

FINALITÀ:*

- Assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, programmazione, gestione e controllo contabile delle risorse economiche e finanziarie
- Supportare e realizzare le politiche finanziarie, contabili e fiscali dell'ente
- Assicurare il consolidamento dei conti del Gruppo pubblico locale attraverso la redazione del bilancio consolidato
- Gestire e presidiare le risorse tributarie, in funzione delle strategie dell'Amministrazione.
- Presidiare la regolarità contabile
- Presidiare le strutture nella corretta gestione economico finanziaria
- Assicurare l'efficace livello di entrate e la corretta applicazione della tassazione locale
- Assicurare la corretta banca dati di base, per fornire i giusti livelli di assistenza ai cittadini, per accertare evasioni ed elusioni e per incassare le imposte e tasse dovute con la massima efficienza
- Valutare un livello di entrate adeguato alle finalità strategiche dell'ente ed al rispetto dei parametri di virtuosità/stabilità
- Impostazione e presidio del controllo di gestione

MACRO-PROCESSI:*

Pianificazione, programmazione, gestione e controllo contabile delle risorse economiche e finanziarie

- Gestione finanziaria, economica e patrimoniale



CITTA' DI BISCEGLIE

- Gestione finanziamenti di opere ed interventi
- Predisposizione dei documenti contabili fondamentali
- Gestione bilancio e adempimenti contabili e fiscali
- Bilancio consolidato
- Controllo regolarità contabile
- Pianificazione finanziaria e dei flussi di cassa
- Gestione delle procedure di entrata e spesa, tenuta dei documenti contabili e registrazione dei fatti gestionali
- Gestione indebitamento dell'ente
- Pianificazione, organizzazione, gestione dei tributi locali
- Lotta all'evasione ed all'elusione anche attraverso l'integrazione con soggetti esterni
- Gestione della banca dati dei contribuenti
- Gestione delle procedure di accertamento e riscossione coattiva dei tributi locali
- Controllo di gestione controlli interni sugli equilibri di bilancio e sulle società partecipate e ricognizione ordinaria e straordinaria delle stesse
- Economato e Approvvigionamento di cancelleria e beni di consumo
- Gestione delle Entrate Tributarie e Contenzioso tributario
- Referente dell'Ente per la fatturazione elettronica, per la piattaforma certificazione crediti, il sistema SIOPE e per i pagamenti elettronici pagoPA.
- Sportello Contribuente – Link Mate
- Procedimento di nomina del Revisore dei Conti
- Assistenza al Revisore dei Conti;
- Procedimenti relativi al servizio di tesoreria e rapporti con il tesoriere;
- Corte dei Conti: Rapporti, trasmissione dati contabili e relazioni;
- Ogni altra funzione prevista dal regolamento di contabilità

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

RIPARTIZIONE PIANIFICAZIONE, PROGRAMMI ED INFRASTRUTTURE

FINALITÀ:*

- Supportare l'impostazione e la realizzazione di politiche di sviluppo e salvaguardia del territorio
- Coordinare le politiche di governo del territorio e di sviluppo sostenibile
- Presidiare la pianificazione urbanistica e la salvaguardia del territorio
- Promuovere le politiche di rigenerazione urbana e di miglioramento qualitativo e prestazionale degli edifici esistenti
- Curare la pianificazione di settore per coste, cave e paesaggio
- Attrarre le risorse strategiche per la crescita e sostenere il tessuto economico
- Assicurare la tutela e conservazione e sviluppo del patrimonio immobiliare esistente
- Predisporre il piano delle opere pubbliche
- Attuare il piano delle opere pubbliche
- Assicurare la corretta progettazione, la puntuale ed efficiente realizzazione ed il collaudo delle opere pubbliche
- Garantire interventi specifici per l'area del centro storico
- Assicurare la tutela della rete viabilistica e del verde pubblico
- Promuovere il decoro e la qualità urbana sulla base di un approccio integrato (arredi vari, edifici, scenografia urbana ecc.)



CITTA' DI BISCEGLIE

- Promuovere una visione di insieme del centro storico al fine di valorizzare gli spazi urbani, il patrimonio culturale artistico e l'identità di luogo
 - Gestire e presidiare le risorse patrimoniali al fine di acquisirle, valorizzarle, ottimizzarne la fruizione, in funzione delle strategie dell'Amministrazione.
 - Attuare piani ed interventi sugli immobili comunali in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
 - Curare la gestione giuridica ed amministrativa del demanio terrestre e marittimo
 - Curare la gestione dei servizi cimiteriali
 - Curare la gestione degli impianti di pubblica illuminazione, energia e gas
 - Curare la manutenzione del patrimonio comunale e del demanio
 - Curare il servizio edilizia privata e l'attività di gestione delle autorizzazioni paesaggistiche
 - Curare la gestione degli impianti sportivi affidati o da affidare all'esterno
 - Curare la gestione degli immobili comunali a vocazione turistica
- MACRO-PROCESSI*:*
- Predisposizione di:
 - o piani urbanistici
 - o piani territoriali
 - o piani viabilistici
 - o piani della mobilità
 - o piani integrati
 - Gestione della pianificazione generale ed esecutiva
 - Gestione della pianificazione e programmazione integrata per lo sviluppo del territorio
 - Gestione della pianificazione di settore per coste, cave e paesaggio
 - Gestione delle attività urbanistico-edilizie
 - Gestione del servizio edilizia privata
 - Gestione delle autorizzazioni paesaggistiche
 - Gestione dei procedimenti relativi al condono edilizio
 - Rapporti con il pubblico; Gestione archivi catastali
 - Accertamento e verifiche catastali; Catasto elettronico
 - SUE
 - Gestione dei procedimenti relativi alla S.C.A. (segnalazione certificata di agibilità)
 - Gestione delle procedure di esproprio
 - Gestione di strumenti della pianificazione della viabilità e del traffico, organizzazione della circolazione stradale
 - Predisposizione ed attuazione del piano di marketing territoriale per il consolidamento del vantaggio competitivo locale, la valorizzazione e l'attrazione di risorse strategiche
 - Pianificazione e programmazione opere pubbliche
 - Progettazione opere pubbliche
 - referente dell'ente per la Banca Dati Opere Pubbliche
 - Progettazione manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali
 - Realizzazione in tutte le fasi (Appalti, direzione lavori, contabilizzazione, ecc...)
 - Valutazione dei preventivi e controllo di realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo
 - Verifica Opere di Urbanizzazione realizzate da privati



CITTA' DI BISCEGLIE

- Gestione di tutti gli atti amministrativi relativi alle opere pubbliche sia del servizio Progettazione che del servizio Tutela del Territorio
 - Gestione della manutenzione degli edifici di proprietà del Comune, compresi gli impianti sportivi e relativi impianti
 - Progettazione della manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale e viabilistica
 - Gestione e manutenzione della rete stradale e viabilistica e gestione della segnaletica stradale
 - Gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, energia e gas
 - Gestione del magazzino
 - Gestione e manutenzione del verde pubblico e dei parchi
 - Predisposizione ed attuazione del piano di decoro ed arredo urbano
 - Risorse patrimoniali e logistiche
 - Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale ivi compresi gli impianti sportivi e gli immobili comunali a vocazione turistica
 - Istituzione e aggiornamento Inventario - Adeguamento, mantenimento, valorizzazione e vendita del patrimonio immobiliare e mobiliare e gestione della relativa documentazione
 - Gestione giuridica ed amministrativa del demanio terrestre e marittimo
 - Gestione del cimitero e dei servizi cimiteriali
 - Assegnazione aree cimiteriali e loculi
 - Gestione Lampade votive
 - Gestione giuridica ed amministrativa del patrimonio (disponibile ed indisponibile)
 - Gestione affitti immobili comunali
 - Assegnazione Alloggi ERP – ERS – Alloggi comunali – Agenzia per la casa
 - Gestione Impianti sportivi affidati all'esterno (bandi gara, concessioni, ecc.)
 - Affidamento all'esterno di impianti sportivi (bandi di gara, concessioni, ecc.)
 - Gestione immobili comunali a vocazione turistica (Camping, Terrazze, Trullo Verde, ecc.)
 - Attuazione del piano straordinario di razionalizzazione delle partecipazioni societarie con il completamento delle procedure in atto per l'alienazione delle partecipazioni per le quali è prevista la dismissione
- *Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

RIPARTIZIONE POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE SICUREZZA E VIABILITA'

FINALITÀ:*

- Assicurare alla città ed ai cittadini un servizio di assistenza, prevenzione, controllo e vigilanza sulla osservanza delle norme e delle regole
- Assicurare la vigilanza e la regolazione della viabilità
- Assicurare il rispetto dei regolamenti comunali e delle ordinanze del Sindaco (edilizia, commercio, ambiente, ecc.) con azioni di comunicazione, prevenzione, vigilanza e repressione
- Rafforzare la percezione di sicurezza dei cittadini attraverso la vigilanza sul territorio
- Assolvere alle funzioni di Polizia Giudiziaria
- Assolvere alle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza
- Effettuare servizi d'ordine di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali dell'ente
- Segnalare situazioni di pericolo o degrado che richiedono interventi di altre strutture (es. manutenzione, servizi sociali, ecc.)
- Favorire la positiva realizzazione delle iniziative dei cittadini nei luoghi pubblici



CITTA' DI BISCEGLIE

- Promuovere la sicurezza urbana, attraverso la programmazione di interventi che favoriscano il rispetto delle regole di convivenza e accoglienza nell'ambito urbano
- Gestire l'emergenza nell'attività di protezione Civile
- Gestione del servizio di parcheggi a pagamento
- Assicurare l'attuazione delle attività inerenti il randagismo

MACRO-PROCESSI:*

Vigilanza sul territorio

- Viabilità urbana
- Gestione logistica e funzionale comando mezzi, centrale operativa e sistemi di sorveglianza urbana
- Polizia stradale, polizia locale, polizia giudiziaria, polizia amministrativa, polizia edile, commerciale e sanitaria, polizia ambientale
- Trattamenti sanitari obbligatori
- Trasporto funebre – Polizia Mortuaria
- Gestione procedure sanzionatorie e contenzioso
- Educazione stradale e legalità
- Ordine e Sicurezza urbana e lotta al degrado cittadino – Decoro Urbano
- Predisposizione ed aggiornamento dei piani di protezione civile - Emergenze e calamità naturali
- Gestione COC
- Organizzazione gestione e coordinamento interventi di protezione civile attribuiti ai Comuni
- Gestione del servizio di parcheggi a pagamento
- Gestione del randagismo e iniziative di promozione per la tutela degli animali

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO

FINALITÀ:*

- Assicurare il monitoraggio dell'organizzazione dell'ente, il supporto all'analisi dei processi di lavoro ed il miglioramento continuo nell'organizzazione del lavoro
- Assicurare la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo alle esigenze organizzative dell'ente
- Assicurare la corretta ed efficiente gestione amministrativa e contabile del personale
- Assicurare agli utenti facilità di accesso ai servizi dell'ente (fisico, telefonico) e presidiare il servizio di centralino telefonico e di portineria del palazzo comunale
- Curare le attività di protocollo e archivio
- Curare la gestione dei servizi demografici e civici, della leva, delle liste e procedimenti elettorali (ufficio elettorale) di competenza comunale e di notifica
- Curare la promozione, rilevazione, elaborazione diffusione, validazione e archiviazione dei dati statistici di interesse comunale
- Attuazione strumenti e strategie con cui definire e guidare il rilancio, la promozione e lo sviluppo del territorio
- Ufficio del Giudice di Pace

MACRO-PROCESSI:*

- Analisi, progettazione e manutenzione del sistema organizzativo dell'ente e presidio della coerenza organizzativa
- Pianificazione, programmazione e presidio delle politiche del personale e di sviluppo delle risorse umane,
- Comunicazione interna finalizzata al coinvolgimento e alla partecipazione



CITTA' DI BISCEGLIE

- Relazioni sindacali e del contenzioso del lavoro
- Reclutamento e selezione del personale
- Gestione giuridica ed economica
- Gestione amministrativa (paghe e stipendi, disciplinare, pensioni, buoni pasto ecc.)
- Gestione interventi formativi e di sviluppo delle risorse umane
- Gestione operativa del procedimento attinente il sistema di valutazione e premiante
- Responsabile per il sito PERLAPA del Dipartimento per la Funzione Pubblica
- Referente dell'ente per il sito ARAN
- Gestione Albo
- Gestione del protocollo e dell'archivio storico e corrente
- Gestione centralino e servizio di portineria del palazzo comunale
- Servizio Notifiche
- Sportello servizi demografici
- Gestione dei servizi demografici e civici, della leva, delle liste e procedimenti elettorali (ufficio elettorale) di competenza comunale e di notifica
- DAT
- Statistica e censimenti
- Coordinatore per le indagini statistiche e referente per quelle riferite alla popolazione, alle istituzioni e all'economia insediata
- Gestione dei flussi documentali
- Servizi telematici al cittadino
- Toponomastica, aggiornamento stradario e numerazione civica
- Organizzazione e gestione programmi ed attività di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Coordinamento delle attività in attuazione della normativa sulla tutela della privacy – aggiornamento annuale Documento Programmatico sulla Sicurezza
- Attività di supporto amministrativo dell'ufficio del Giudice di Pace
- Referente dell'Ente per la transizione al digitale
- Referente dell'Ente per la rilevazione dei costi standards SOSE
- Referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni.

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

3.1.3 IL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ

La disciplina delle posizioni organizzative nell'ente trova riferimento nel regolamento che è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 09.05.2019, in conformità a quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.13 del 27.01.2022. L'attuale assetto delle posizioni organizzative è stato definito con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 27.01.2022 con la quale sono state istituite le posizioni.

Di seguito si riportano le aree delle Posizioni Organizzative previste dalla D.G.C. n.15/2022:



CITTA' DI BISCEGLIE

<i>Ripartizione</i>	<i>Denominazione PO</i>
<i>Finanziaria</i>	Area Bilancio e Controllo
	Servizio Fiscalità Locale
<i>Ambiente -SUAP – SUA - Trasporti e Mobilità Sostenibile</i>	Gestione delle gare d'appalto
	Ambiente e CIR e SUAP
<i>Pianificazione Programmi ed Infrastrutture</i>	Sportello urbanistico
	Servizio manutenzioni, demanio e patrimonio
<i>Amministrativa e Servizi al Cittadino</i>	Servizi Demografici
<i>Area Staff/Servizi socio culturali turistici sportivi</i>	Servizio Sociale
<i>Area Funzionale Autonoma- Avvocatura - Servizio Legale e Contenzioso</i>	Avvocatura- Servizio Legale e Contenzioso

3.1.4 AREE PROFESSIONALI

Il Comune di Bisceglie con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 04.04.2023 ha disposto, alla luce delle novità introdotte dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16 novembre 2022 in tema di nuovo ordinamento professionale, la nuova classificazione del personale in servizio presso il Comune di Bisceglie alla data del 1° aprile 2023, con i relativi profili professionali, così come descritto nell'allegato sub A) alla Deliberazione.



CITTA' DI BISCEGLIE

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione 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.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il cd lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. [124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, ma anche del nuovo CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

Il ricorso al lavoro agile è consentito, alle condizioni e nei limiti previsti dalle disposizioni di seguito riportate, esclusivamente per lo svolgimento delle attività che, all'esito delle ricognizioni effettuate dai Dirigenti a seguito di richiesta effettuata da parte del Servizio Risorse Umane con nota prot.12653/09.03.2023, siano risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro e nel limite del 15% della totalità della dotazione organica del personale del Comune di Bisceglie ovvero un valore percentuale maggiore in caso di applicazione del lavoro agile in situazione emergenziale.

Con nota prot.30274 del 12/06/2023, e successiva integrazione prot.33483 del 26/06/2023, il Servizio Innovazione Risorse Umane del Comune di Bisceglie ha *trasmesso la stesura definitiva del Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2023/2025, allegato al presente PIAO, quale parte integrante e sostanziale ed ai fini dell'approvazione congiunta al Piano Integrato di Attività e Organizzazione* (al successivo punto 3.2.1).

3.2.1 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE - POLA

3.2.1.1. PREMESSA

Il **D.L. 80/2021**, all'articolo 6 comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113), ha introdotto il nuovo "Piano Unico" della PA, ossia il "**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**" (**PIAO**), avente durata triennale con aggiornamento annuale, che accorpa, tra gli altri, i Piani della *performance*, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione.

Dunque, in un unico atto confluisce tutta la programmazione relativa alla gestione delle risorse umane, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alle modalità di prevenzione della corruzione, in un'ottica di massima semplificazione dell'attività della pubblica amministrazione.

Nello specifico, il POLA, redatto secondo le previsioni di cui all'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, modificato dell'art.1 del DL n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PPAA, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione recante le



CITTA' DI BISCEGLIE

modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, individua le **modalità attuative** del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in luoghi diversi dai locali aziendali, che almeno il 15%³³ dei dipendenti possa avvalersene, con la garanzia che gli stessi **non subiscano penalizzazioni** ai fini del riconoscimento di professionalità e progressioni di carriera.

Il POLA definisce, altresì, le **misure organizzative**, i **requisiti tecnologici**, i **percorsi formativi** del personale, anche dirigenziale, e gli **strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti**, anche in termini di **miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza** dell'azione amministrativa, della **digitalizzazione dei processi**, nonché della **qualità dei servizi erogati**, anche **coinvolgendo** i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

3.2.1.2. RIFERIMENTI NORMATIVI

La possibilità, per le amministrazioni pubbliche, di avvalersi di forme di lavoro a distanza è stata prevista con la legge n. 191 del 1998 che all'art. 1 comma 1 recita: *“Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza. A tal fine, possono installare, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, apparecchiature informatiche e collegamenti telefonici e telematici necessari e possono autorizzare i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa (...)”*.

Le concrete modalità attuative sono state, poi, disciplinate dal DPR n. 70 del 1999, rubricato *“Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191”*.

Il 23 marzo 2000 è stato stipulato l'Accordo Quadro nazionale per l'applicazione del telelavoro ai rapporti di lavoro del personale dipendente delle pubbliche amministrazioni.

A distanza di molti anni, nei quali l'istituto del lavoro a distanza non ha avuto diffusione, se non in minima parte, l'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 avente ad oggetto *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, ha prescritto alle pubbliche amministrazioni di adottare misure tali da permettere, entro tre anni, ad almeno il 10% delle lavoratrici e dei lavoratori pubblici che lo avessero richiesto di avvalersi delle nuove modalità di lavoro agile, mantenendo in ogni caso inalterate le opportunità di crescita e di carriera. Nello specifico, l'art. 14 comma 1 della L. 124/2015 come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del DL 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio), convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, prevede che *“Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei*

³³percentuale ridotta al 15% dal Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56)



CITTA' DI BISCEGLIE

dependenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica".

Con la circolare INPS n. 52 del 27 febbraio 2015 (*"Disposizioni attuative dell'Accordo Nazionale sul progetto di telelavoro domiciliare"*) sono state illustrate le attività interessate e le modalità di attivazione del telelavoro, con particolare riferimento alle misure di prevenzione e protezione.

Con la Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, avente ad oggetto: *"Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro"*, applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, sono fornite indicazioni di carattere metodologico, organizzativo e gestionale per l'introduzione del lavoro agile.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, agli artt. 18-24 è intervenuta a disciplinare il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi legali per la sua concreta applicazione anche nel settore pubblico, allo scopo di *"incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro"*.

La legge 81/2017, all'articolo 18, ha definito il lavoro agile come *"modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*.

La Direttiva n. 3 del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile contiene gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che delegava il Governo alla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, prevedendo l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti.

Le finalità dichiarate sono quelle dell'introduzione delle più innovative modalità di organizzazione del lavoro, basate sull'utilizzo della flessibilità, sulla valutazione per obiettivi, sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente, il tutto alla luce dei bisogni di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A seguito del diffondersi dell'epidemia da Covid-19, dal febbraio 2020, sono stati emanati molteplici provvedimenti fondamentali per semplificare l'accesso al lavoro agile, anche in deroga alla normativa all'epoca vigente (che prevedeva l'accordo individuale, l'adozione di atti organizzativi interni che definissero le regole per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, ecc...) e diffonderne al massimo l'utilizzo nella P.A., evitando la paralisi.

Il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6, recante *"Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19"*, con alcune misure specifiche ha stabilito che il lavoro agile fosse **"applicabile in via automatica ad ogni rapporto di lavoro subordinato nell'ambito di aree considerate a rischio nelle situazioni di emergenza nazionale o locale nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni e anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti"**.

La Direttiva n. 1 del 2020 – Emergenza epidemiologica COVID-2019, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, rivolgendosi alle amministrazioni pubbliche delle aree geografiche non direttamente coinvolte (in prima battuta) nell'emergenza, ha evidenziato la necessità di avvalersi del lavoro agile e flessibile, sollecitando l'utilizzo delle modalità telematiche per riunioni, convegni e momenti formativi, e prevedendo misure specifiche per lo svolgimento di prove concorsuali e dell'attività lavorativa in presenza.

Con la Circolare n. 1 del 2020 il Ministro della PA ha, poi, fornito alcuni chiarimenti sulle modalità di implementazione delle misure normative e sugli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni avrebbero potuto ricorrere per



CITTA' DI BISCEGLIE

incentivare il ricorso a modalità flessibili, più adeguate allo svolgimento della prestazione lavorativa nel periodo emergenziale.

Il 12 marzo 2020 è intervenuta la Direttiva n. 2 del 2020, in sostituzione della precedente Direttiva n. 1/2020, che ha rafforzato ulteriormente il ricorso allo *smart working*, prevedendo che questa diventasse la forma organizzativa ordinaria per le pubbliche amministrazioni, con l'obiettivo primario di fronteggiare la pandemia e tutelare la salute di cittadini e dipendenti, contemperando tale fondamentale esigenza con la necessità di erogare i servizi essenziali e indifferibili.

Il decreto legge "Cura Italia", n. 18 del 17 marzo 2020, convertito, con modificazioni, in L. 24 aprile 2020, n. 27), all'articolo 39 ha stabilito che fino al 30 aprile 2020, *"i lavoratori dipendenti disabili [...] o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità [...] hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile [...] a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione"*. Altri riferimenti si rinvencono nell'art. 87, recante *"Misure straordinarie in materia di Lavoro Agile"*, in cui si ribadisce che *"il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni"*, tanto da limitare la presenza di personale negli uffici, a prescindere dagli accordi individuali già stipulati. Nel caso in cui il Lavoro Agile non possa essere adottato *"le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva"*. *Escluse anche queste possibilità, il personale potrà essere esentato dal servizio. In questo caso "il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista"*.

L'art. 263 comma 4-bis del DL n. 34 del 19.05.2020, convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77, recante *"Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile"* -a modifica dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124- ha previsto che: *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le Organizzazioni Sindacali, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e, definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle forme associative..."*.

L'art. 1 del DL 30 aprile 2021, n. 56 recante *"Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi"*, ha previsto che all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, relativo alla disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, fossero apportate le seguenti modificazioni: *"(...) il secondo periodo è sostituito dal seguente: "A tal fine, le amministrazioni di cui al primo periodo, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articoli 87, e comunque a condizioni che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente."*;



CITTA' DI BISCEGLIE

Il 30 novembre 2021, è stato pubblicato lo schema di “Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione” e successivamente adottate le relative linee guida, che hanno fissato, a regime e a fronte della cessazione dell'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia, le condizioni per un lavoro agile flessibile e intelligente, ancorato all'accordo individuale.

La nuova fonte normativa, con riguardo al pubblico impiego, ha confermato le previsioni già introdotte dal DL 30 aprile 2021, n. 56 in modifica dell'art. 263 del DL 19 maggio 2020, n. 34 (convertito con modificazioni in L. 17 luglio 2020, n. 77) e dell'art. 14, comma 1, L. 7 agosto 2015, n. 124 e quindi: “- *le Amministrazioni Pubbliche (art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi (ove previsti), fino al 31 dicembre 2021, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando lo smart working con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (convertito con modificazioni in L. 24 aprile 2020, n. 27) – pertanto prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017, n. 81 - e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente (art. 11 bis); - in tema di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche (art. 14, comma 1, L. 7 agosto 2015, n. 124), le Pubbliche Amministrazioni adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Inoltre, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le Amministrazioni Pubbliche redigono il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) che ne individua le modalità attuative prevedendo, per le attività che possono essere svolte in smart working, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, definendo le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano”.*

Il quadro normativo è stato, infine, completato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Centrali sottoscritto il 9 maggio 2022, in attuazione del Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2021: per la prima volta è stato disciplinato l'istituto dello *smart working* nel pubblico impiego ed è stato distinto nelle due modalità di lavoro agile, in senso stretto, e lavoro da remoto con vincolo di orario e luogo, lasciando ad ogni amministrazione la facoltà di scelta tra le due modalità.

La Legge 19 maggio 2022, n. 52, di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, recante “*Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza*”, intervenendo su quanto previsto dall'art. 26, comma 2, del decreto legge n. 18/2020, ha prorogato **al 30 giugno 2022** il diritto allo *smart working* per i soggetti in condizione di fragilità, disponendo la possibilità per i lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità (ai sensi dell'art. 3, comma 3, Legge 5 febbraio 1992, n. 104), quindi impossibilitati al lavoro agile, di equiparare il periodo di assenza dal servizio al ricovero ospedaliero. Successivamente, in sede di conversione in legge del decreto-legge 9 agosto 2022, n. 115, cd. “**Decreto aiuti-bis**”, tale termine è stato ulteriormente prorogato al 31.12.2022 **per i lavoratori fragili**, pubblici e privati, anche senza accordo individuale.

La Legge di Bilancio 2023 (art. 1, comma 306, Legge 29 dicembre 2022, n. 197), poi, ha previsto che fino al 31 marzo 2023, per i cosiddetti lavoratori fragili, dipendenti pubblici e privati, il datore di lavoro dovesse assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa in *smart working* anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento, ferma restando l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro,



CITTA' DI BISCEGLIE

ove più favorevoli. In ultimo, tale termine è stato prorogato al 30.09.2023 (art. 28 bis) in sede di conversione in legge del D.L. n. 48 del 4 maggio 2023 c.d. "Decreto Lavoro".

3.2.1.1.2. LA DISCIPLINA DI SETTORE

Il Titolo VI del CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021, sottoscritto lo scorso 16.11.2022, disciplina le forme di lavoro a distanza. Il capo I sviluppa la disciplina del lavoro agile (artt. 63-67) mentre il Capo II, agli artt. 68-70, disciplina il lavoro da remoto.

Appare opportuno rimarcare i tratti distintivi tra le due forme di lavoro a distanza richiamate dal contratto collettivo di comparto, ossia il lavoro agile in senso stretto (senza vincolo di orario e senza vincolo di luogo) e il lavoro da remoto (con vincolo di orario e di luogo).

Specificamente, il **lavoro agile** prevede che la prestazione lavorativa venga eseguita in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, ma senza stabilire una postazione fissa. Non sono previsti vincoli di spazio e tempo, l'unico vincolo è costituito dai limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Azienda e dipendente ridefiniscono, così, in maniera flessibile le modalità di lavoro, focalizzando l'attenzione sul raggiungimento di obiettivi e risultati.

Ai sensi dell'art. 63 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 vigente, *"Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.*

Il **lavoro da remoto**, a differenza del lavoro agile, invece, può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dell'orario di lavoro, in un luogo diverso dai locali dell'amministrazione. È realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'amministrazione e può essere svolto nelle forme di telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente, o di altre forme di lavoro a distanza, come il *coworking* o il lavoro decentrato da centri satellite.

Nel lavoro da remoto il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, ragione per cui in vigenza di tale istituto sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle disposizioni legali e contrattuali vigenti per il lavoro svolto in presenza, con particolare riferimento a riposi, pause, e permessi orari, buoni pasto e trattamento economico. Ai sensi dell'art. 68 del citato CCNL, infatti, *"Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. 2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti: a) presso il domicilio del dipendente; b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite. 3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto*



CITTA' DI BISCEGLIE

ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico. 4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 (Orario di lavoro). 5. L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i criteri di priorità oggetto di confronto. 6. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica".

3.2.1.3. I PRINCIPI DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è, dunque, una leva di cambiamento per le P.A. e per i suoi lavoratori, in quanto consente di andare oltre l'adempimento, permettendo di combattere la "burocrazia difensiva" e promuovendo la collaborazione, la programmazione, la gestione e i risultati. Mette al centro le persone, all'interno di un progetto più ampio di "*people strategy*". In tale ottica, si supera la logica tradizionale del controllo sulla prestazione di lavoro, valorizzando il patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore. Ciò sta a significare che amministrazione e lavoratori si pongono in un'ottica di creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità scelte per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica *win-win*: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano contestualmente il proprio "*Work-life balance*".

Tra i fattori summenzionati rivestono un ruolo di primaria importanza la cultura organizzativa e le tecnologie digitali.

Infatti, nel lavoro agile la tecnologia gioca un ruolo altrettanto importante.

Smart Working e *Digital Transformation* si abilitano vicendevolmente: da una parte, infatti, lo *Smart Working* ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli, dall'altra rappresenta esso stesso una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

Peraltro, nella logica dello *smart working*, appare utile ricordare che il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità: la logica è quella del "*Bring your own device*" (*BYOD*), ovvero la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori (e dentro) il posto di lavoro. Ovviamente usare i propri *device* per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica un'attenzione particolare



CITTA' DI BISCEGLIE

ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura aziendale, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

3.2.1.4. LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO A DISTANZA NEL COMUNE DI BISCEGLIE

Nonostante la normativa di categoria regolamenti le suddette forme di lavoro a distanza, il Comune di Bisceglie è stato, fino a questo momento, di fatto sprovvisto di regolamenti *ad hoc*, sia in materia di orario di lavoro, che di telelavoro e/o lavoro agile.

Tale vuoto regolamentare è stato parzialmente colmato dalla Circolare n. 4/2022, per mezzo della quale il Segretario Generale, nelle more dell'adozione del PIAO e dell'allegato POLA, ha previsto che in casi di particolare rilevanza personale e familiare, i lavoratori avrebbero potuto presentare domanda indirizzata al Segretario Generale il quale, previo confronto con il Dirigente competente, avrebbe valutato l'accogliibilità delle istanze pervenute.

Tale regolamentazione è stata superata dalla Legge 29 dicembre 2022, n. 197 (c.d. Legge Finanziaria 2023), che al comma 306 prevede espressamente che: *"Fino al 30 giugno 2023, per i lavoratori dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute di cui all'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11, il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli"*.

Il Comune di Bisceglie, nel corso del 2023, intende quindi proseguire nella sperimentazione del lavoro agile, avviata in seno all'emergenza pandemica da COVID-19, con l'obiettivo di migliorare e snellire le procedure nell'arco temporale di riferimento del presente Piano. Infatti, il presente POLA, in quanto atto programmatico, definisce gli obiettivi organizzativi dell'Ente legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro.

Nello specifico, il Comune di Bisceglie, con il lavoro a distanza, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Migliorare il servizio pubblico;
- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo.

3.2.1.5. PRESUPPOSTI E MODALITÀ ATTUATIVE

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile/remoto), verte su autonomia e responsabilità.

Infatti, l'art. 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 ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:



CITTA' DI BISCEGLIE

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
 - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza/a distanza.

L'attivazione del lavoro agile/da remoto è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente responsabile della Ripartizione/Area di assegnazione.

I Dirigenti di Ripartizione, nell'ambito della propria autonomia gestionale e organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'08.10.2021.

L'accordo può essere stipulato per un periodo massimo di dodici mesi. Alla scadenza e previa richiesta scritta, l'accordo può essere rinnovato.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate al Settore Risorse umane, anche ai fini delle prescritte comunicazioni di cui all'art. 23 L. n. 81/2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 7 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile di Settore di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione allegato Regolamento sull'orario di lavoro, che costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

- a) *durata dell'accordo*, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a 12 mesi, eventualmente rinnovabili;
- b) *modalità di svolgimento della prestazione lavorativa* fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) *modalità di recesso*, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di *giustificato motivo di recesso*;
- e) *tempi di riposo del lavoratore* che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) *modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo* del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.



CITTA' DI BISCEGLIE

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è, inoltre, possibile, previo accordo scritto tra le parti, modificare le condizioni ivi previste, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile/remoto è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

3.2.1.6. ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO.

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente con contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale.

Come anticipato innanzi, la normativa vigente prescrive che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa (art. 1 D.L. 56/2021).

Nello specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni essenziali:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Con nota prot. 0012653/09.03.2023, il Servizio Risorse Umane ha richiesto ad ogni Dirigente l'elencazione delle attività "smartabili" e "remotizzabili" riferite a ciascuna Ripartizione di riferimento. È stato così possibile individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile/remoto, e quelle invece "smartabili" e/o "remotizzabili".

Precisamente, l'attivazione della modalità di lavoro agile/remoto avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Dirigente della Ripartizione a cui è assegnato, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, e compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Ente.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione, è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di Settore, il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile/remoto, verrà riconosciuta **priorità** alle seguenti categorie e secondo i termini di seguito disciplinati, nel rispetto del seguente ordine di priorità:

1. **Lavoratori fragili**: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;



CITTA' DI BISCEGLIE

2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (c.d. **caregivers**);
3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità, previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 26 marzo 2001 n. 151;
4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 12 anni;
6. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune, ad una distanza tra zona di residenza/domicilio e sede di lavoro non inferiore a 50 km.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Dirigente competente prima della sottoscrizione dell'accordo individuale, oltre che rivalutate in corso d'anno, laddove si manifestassero necessità organizzative degli Uffici, sulla base degli atti di organizzazione interna di ciascuna Ripartizione/Area Autonoma (microstruttura).

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore ad 8 (otto)/a quelle annoverate nell'accordo individuale, salvo deroghe.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere all'interno dell'accordo individuale di lavoro un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro. Tali circostanze (a titolo esemplificativo: DAD per i figli conviventi, quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali...) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal proprio Dirigente, il quale provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmesse al Servizio Risorse Umane a cura del Responsabile interessato, per gli adempimenti di competenza.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile/remoto il Dirigente di riferimento dovrà tenere conto dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa della propria Ripartizione/Area.

In alcun caso nella medesima giornata lavorativa potrà risultare in lavoro agile/remoto un numero di dipendenti superiore al 50% di quelli assegnati a ciascun Servizio di ciascuna Ripartizione/Area Autonoma, ferme restando le prioritarie esigenze di ogni singolo Ufficio, rimesse alla valutazione del Dirigente Responsabile.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Dirigente di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici, valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso concordato.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il Responsabile è tenuto a redigere e trasmettere al Nucleo di Valutazione e al Segretario Generale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato;
- le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
- le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;



CITTA' DI BISCEGLIE

- gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
- la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

3.2.1.7. REGIME SPERIMENTALE E NORME DI RINVIO

In fase di prima applicazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, viene prevista una fase sperimentale – della durata di un anno dall'entrata in vigore del presente atto - durante la quale gli accordi individuali potranno essere stipulati solo a termine (per un periodo massimo di dodici mesi, eventualmente rinnovabile).

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente normativa di settore e al CCNL Funzioni Locali 2019-2021.



CITTA' DI BISCEGLIE

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20.02.2023 avente ad oggetto "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2023/2025 - PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI E RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE 2023." modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 27.06.2023 ha approvato il piano triennale del fabbisogno di personale e la dotazione organica dell'ente per il triennio 2023/2025.

3.3.1 DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL 01/01/2023

La consistenza del personale in servizio al 1 gennaio 2023 era la seguente, rideterminata con programmazione assunzionale triennio 2023/2025:

AREA	Categoria Giuridica ex CCNL 2016/2018	Posti Occupati al 01/01/2023	Cessazioni 2023	Cessazioni 2024	Cessazioni 2025	Assunzioni 2023*	Assunzioni 2024**	Assunzioni 2025	Dotazione all'esito delle assunzioni e delle cessazioni
DIRIGENZA	Dirigente	5	1	0	1	2	0	1	6
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	43	3	1	2	9	1	0	44
AREA DEGLI ISTRUTTORI	C	57	5	0	2	21	0	0	69
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B	26	2	0	4	0	0	0	20
AREA DEGLI OPERATORI****	A	12	0	2	0	0	0	0	10
TOTALE		143							149
FIGURE EXTRA DOTAZIONE ORGANICA	Dirigente ex art.110, comma 2, TUEL	0							

* di cui n. 2 Istruttori e 2 Istruttori Direttivi Amministrativi da reclutare mediante progressione verticale da sottrarre nel computo finale della colonna "Dotazione all'esito delle assunzioni e delle cessazioni "

** assunzione mediante progressione verticale – procedura comparativa (DL n. 80/2021) da sottrarre nel computo finale della colonna "Dotazione all'esito delle assunzioni e delle cessazioni "

*** In tale area risultano in servizio al 31/12/2022 n. 2 dipendenti assunte con rapporto di lavoro a tempo parziale (24 ore settimanali) e indeterminato.



CITTA' DI BISCEGLIE

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

CAPACITÀ ASSUNZIONALE DEL COMUNE DI Bisceglie CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Il seguente prospetto attesta che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- Il Comune di Bisceglie evidenzia un rapporto percentuale tra spesa e entrate pari al 20,09%, che pertanto pone il Comune al di sotto del primo "valore soglia" del 27%
- Il Comune di Bisceglie dispone di un margine di incremento massimo teorico pari a **€. 1.525.681,50** e pertanto il limite di spesa da applicare nell'anno 2023 è pari a **€. 8.790.831,52**.



CITTA' DI BISCEGLIE

ANNO		2023	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2021	53.738	f
ANNO		2021	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a)	2021	7.525.199,32 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	2018	7.265.150,02 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2019	37.834.411,54 €	
		2020	40.065.110,79 €	
		2021	40.468.245,29 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			39.452.589,21 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio ASSESTATO		2021	1.990.921,85 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		37.461.667,36 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			20,09%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				

ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))	(f)		2.589.450,87 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e Incremento da Tabella 1	(f1)		10.114.650,19 €	
Percentuale massima di Incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	2023		21,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)		1.525.681,50 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)		0,00 €	
Migliore alternativa tra (l) e (i) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)		1.525.681,50 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)		8.790.831,52 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)		8.790.831,52 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2023	8.790.831,52 €	

ENTE INTERMEDIO				
I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)				
Entrate correnti da rendiconto di gestione		2020		
Entrate correnti da rendiconto di gestione		2021		
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti		2022		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			0,00 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)		0,00 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)			
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(p) * (q)	2023		0,00 €

ENTE NON VIRTUOSO				
-------------------	--	--	--	--



CITTA' DI BISCEGLIE

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, con prospetto agli atti del Dirigente Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino – Servizio Innovazione Risorse Umane, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è 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, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1) come segue:

- valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: **Euro 8.112.412,8**
- spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: **Euro 7.432.096,43.**

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

- valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: **Euro 989.672,00;**
- Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: **Euro 397.573,66;**

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

A seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e acquisita agli atti d'ufficio (rif. note dei Responsabili di Area, note prot. n.0001353 del 13.01.2023, n.0002955 del 18.01.202, n.0005615 del 03.02.202, n.0006443 del 07.02.202), non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia da un punto di vista funzionale che organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia da un punto di vista finanziario in quanto l'ente rispetta pienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale.

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Bisceglie non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.



CITTA' DI BISCEGLIE

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

PREVISIONI CESSAZIONI 2023			
INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	MATRICOLA	CATEGORIA	DATA CESSAZIONE
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	266	D	01/04/2023
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	111	D	10/04/2023
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	5117	D	01/07/2023
AREA DEGLI ISTRUTTORI	340	C	01/03/2023
AREA DEGLI ISTRUTTORI	382	C	01/08/2023
AREA DEGLI ISTRUTTORI	6050	C	09/01/2023

PREVISIONI CESSAZIONI 2024			
INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	MATRICOLA	CATEGORIA	DATA CESSAZIONE
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	343	D	01/05/2024
AREA DEGLI OPERATORI	165	A	01/06/2024
AREA DEGLI OPERATORI	186	A	01/08/2024

PREVISIONI CESSAZIONI 2025			
INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	MATRICOLA	CATEGORIA	DATA CESSAZIONE
DIRIGENTE	346	DIR	01/08/2025
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	344	D/3	01/06/2025
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	5263	D	01/10/2025

Nel corso del triennio 2023/2025 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria le seguenti cessazioni di personale:



CITTA' DI BISCEGLIE

PIANO DELLE ASSUNZIONI

Alla luce di tali considerazioni, l'ente ha programmato le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025, giusta Deliberazione di Giunta Comunale n.149 del 27/06/2023, modificativa della precedente n.55 del 08/02/2023. Si riporta, testualmente, l'estratto del piano assunzionale 2023-2025:

ASSUNZIONI RIVENIENTI DA ANNUALITA' PRECEDENTI RIPROGRAMMATE NEL 2023				
INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	DECORRENZA	MODALITA' ASSUNZIONE
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	01/08/2023	CONCORSO IN ITINERE
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	01/08/2023	CONCORSO IN ITINERE
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	01/10/2023	PROGRESSIONE VERTICALE
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	01/10/2023	PROGRESSIONE VERTICALE
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE	D	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA/MOBILITA'/ CONCORSO
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE	D	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA/MOBILITA'/ CONCORSO
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	SPECIALISTA VIGILANZA	D	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA/CONCORSO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	01/10/2023	PROGRESSIONE VERTICALE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	01/10/2023	PROGRESSIONE VERTICALE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	C	01/08/2023	CONCORSO IN ITINERE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	C	01/08/2023	CONCORSO IN ITINERE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	C	01/08/2023	CONCORSO IN ITINERE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	C	01/08/2023	CONCORSO IN ITINERE
PIANO ASSUNZIONI 2023				
INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	DECORRENZA	MODALITA' ASSUNZIONE
	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	DIR	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA/MOBILITA'/ CONCORSO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	C	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA/MOBILITA'/ CONCORSO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	C	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CO NTABILE	C	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CO	C	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA



CITTA' DI BISCEGLIE

AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	C	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	C	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	C	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	C	01/08/2023	SCORRIMENTO GRADUATORIA
AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORE SERVIZI GENERALI	A	01/08/2023	TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO – (DAL 66,66% AL 100%)
AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORE SERVIZI GENERALI	A	01/08/2023	TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO – (DAL 66,66% AL 100%)

PIANO ASSUNZIONI 2024

INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	DECORRENZA	MODALITA' ASSUNZIONE
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	SPECIALISTA VIGILANZA	D	01/04/2024	PROGRESSIONE VERTICALE - PROCEDURA COMPARATIVA (DL n. 80/2021)

PREVISIONI ASSUNZIONI 2025

INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	DECORRENZA	MODALITA' ASSUNZIONE
DIRIGENTE	DIRIGENTE TECNICO	DIR	01/08/2025	SCORRIMENTO GRADUATORIA/ MOBILITA'/ CONCORSO

Sono inoltre programmate le seguenti assunzioni a tempo determinato per l'anno 2023:

COMUNE DI BISCEGLIE						
Allegato sub. B) – Prospetto assunzioni lavoro flessibile e verifica limite lavoro flessibile, ex art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i.						
RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE DA INSTAURARE - ANNO 2023						
	AREA (CCNL DEL 2019/2021)	CATEGORIA (CCNL 2016/2018)	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO	TIPOLOGIA	DURATA
Staff Sindaco	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	PORTAVOCE	1	Art. 90 D. Lgs.267/2000	Fino a fine mandato Sindaco
Staff Sindaco	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	CAPO DI GABINETTO	1	Art. 90 D. Lgs.267/2000	Fino a fine mandato Sindaco
Staff Sindaco	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	RESPONSABILE SEGRETERIA PARTICOLARE	1	Art. 90 D. Lgs.267/2000	Fino a fine mandato Sindaco
Staff Sindaco	AREA DEGLI ISTRUTTORI	C	ASSISTENTE AL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA	1	Art. 90 D. Lgs.267/2000	Fino a fine mandato Sindaco
			DIRIGENTE TECNICO	1	Art. 110, comma 1 D. Lgs.267/2000	Fino a fine mandato Sindaco
Ripartizione Polizia Locale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	C	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	10	Assunzioni trimestrali a tempo determinato parziale	mesi 3
Ripartizione Programmazione, Pianificazione e Infrastrutture	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B	OPERAIO	25	Somministrazione di ore lavorative mediante Agenzia	mesi 3
RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E C.D. "FLESSIBILE" IN ESSERE AL 30.06.2023						
Ripartizione Polizia Locale	/	Dirigente		1	Art. 110, comma 1 D. Lgs.267/2000	Tre anni - Fino a scadenza contratto
Ripartizione Ambiente, Sanità, SUAP - Unità di Progetto PNNR	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	ART. 36 - ASSEGNAZIONE AGENZIA DELLA COESIONE TERRITORIALE	Rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato
Ripartizione Ambiente, Sanità, SUAP - Unità di Progetto PNNR	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	FUNZIONARIO TECNICO	1	ART. 36 - ASSEGNAZIONE AGENZIA DELLA COESIONE TERRITORIALE	Rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato



CITTA' DI BISCEGLIE

RAPPORTO MEDIO DIPENDENTI E POPOLAZIONE

Il Rapporto medio tra dipendenti e popolazione (giusta Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020 - G.U. n. 297 del 30 novembre 2020) per la fascia demografica tra 20.000 e 59.999 abitanti: **1/152**.

La situazione attuale del Comune di Bisceglie è la seguente:

- popolazione: **53.738** abitanti (aggiornato al 31.12.2022);
- n. massimo di dipendenti potenzialmente assumibili: **53.738** (abitanti)/152 (parametro) = **354**;
- n. posti occupati: n. **143** dipendenti (di cui 5 Dirigenti, 2 a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato). Tra questi:
 - n. 141 a tempo pieno;
 - n. 2 part-time.

Il rapporto dipendenti-popolazione (143/53738) pari ad 1/375 è inferiore al valore medio di 1/152 definito dal D.M. del 18 novembre 2020.

CERTIFICAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI

L'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

Si dà atto che la Deliberazione di Giunta Comunale n.149 del 27/06/2023, con la quale si è approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023-2025 e piano delle assunzioni 2023, è corredato dal parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, n. 20/2023, prot. n. 33488/2023 (Allegato n. 9), per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019.



CITTA' DI BISCEGLIE

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4.1 PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023-2025

3.4.1.1. PREMESSA

Il Piano Triennale della Formazione del Personale, quale *sotto-sezione* della Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO del PIAO 2023/2025, è il documento programmatico che - partendo dal fabbisogno formativo rilevato e dagli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione - individua le **azioni a supporto della crescita professionale** del personale, anche inquadrato in categoria dirigenziale, e definisce le modalità di gestione delle risorse a disposizione per la realizzazione di tali attività.

La formazione assume un ruolo fondamentale di supporto al processo di **cambiamento organizzativo** e all'innovazione, che non riguarda soltanto la parte tecnologica ma anche e soprattutto la capacità di rinnovare il proprio modo di essere professionisti nella comunità e di partecipare attivamente al **miglioramento dell'efficacia dei servizi** offerti ai cittadini.

L'obiettivo ambizioso è quello di delineare una Pubblica Amministrazione moderna, fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso l'attivazione di percorsi di formazione professionale che ne consolidino le conoscenze e le potenzialità e rendano agevole sostenere la sfida dell'utilizzo delle risorse.

Al raggiungimento di tale obiettivo concorre la strategia posta in essere dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che ambisce a una PA fondata sulla **valorizzazione del capitale umano**, soprattutto sull'immissione in servizio di nuove generazioni, attraverso percorsi formativi di crescita e aggiornamento professionale, nell'ottica della **modernizzazione** della pubblica amministrazione alla luce degli obiettivi centrali della **transizione digitale ed ecologica** e della **sostenibilità ambientale**.

Al fine del perseguimento di tali obiettivi programmatici, il PNRR favorisce la creazione di *Learning Communities* per la condivisione di *best practices* e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistico e/o settoriale.

Per tali ragioni è importante erogare formazione di qualità tramite la progettazione di interventi volti a colmare le carenze di competenza (si pensi, ad esempio, alla formazione *e-learning* del progetto “*Syllabus per la formazione digitale*”, a cui il Comune di Bisceglie ha già partecipato nel 2022, e a cui parteciperà nel corso del 2023), trasformando così la PA da “struttura basata su procedure e adempimenti” a “organizzazione incentrata su obiettivi e risultati”, con dipendenti in grado di trovare soluzioni ai problemi e formati in modo da essere in possesso di un insieme di competenze indispensabili e complementari all'aggiornamento giuridico-normativo.

Nel triennio 2023/2025 assume importante rilievo strategico l'impegno dell'Amministrazione del Comune di Bisceglie a dedicare risorse e attenzione su tematiche sia tecniche sia trasversali. Attraverso un'azione mirata e condivisa, la formazione così strutturata assolve a un duplice compito:

- valorizzare risorse umane
- migliorare e innovare i processi e i servizi.

L'Amministrazione, in attuazione delle previsioni del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PNRR), promuove la formazione in materia di eticità dei comportamenti per il raggiungimento del bene pubblico.

L'Amministrazione si impegna, inoltre, a promuovere e favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e del perseguimento di quanto stabilito nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 16.03.2023:



CITTA' DI BISCEGLIE

- prevedendo percorsi e corsi di formazione professionale, che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, offrendo possibilità di crescita e miglioramento del personale dell'Ente;
- garantendo che i percorsi formativi siano, ove possibile, organizzati in orario di lavoro compatibili con gli orari dei lavoratori e delle lavoratrici part-time, dando importanza ai corsi organizzati internamente dall'Amministrazione comunale e divulgando, possibilmente, l'attività formativa a tutto il personale interessato;
- predisponendo riunioni di Ripartizione con ciascun Dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

In tale ottica, l'aggiornamento professionale, infatti, costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Il ruolo della formazione, pertanto, non deve intendersi limitato a interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va interpretato quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

Obiettivo primario dell'Amministrazione è erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'Ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Fatta la suddetta premessa, si ritiene opportuno evidenziare come il perdurare dell'emergenza COVID-19 abbia costretto l'Amministrazione a proseguire, fino ad ora, con l'organizzazione dei corsi di formazione in aule virtuali, attraverso l'utilizzo delle varie piattaforme informatiche; attualmente, concluso lo "stato d'emergenza", l'intenzione è quella di coniugare la formazione "da remoto" con quella "in presenza", con l'obiettivo di utilizzare al meglio entrambe le modalità formative, nell'ottica della maggior efficacia dell'azione amministrativa.

3.4.1.2. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Gli interventi formativi presenti nel presente piano sono rivolti:

- a) a tutto il personale in forza, destinatario di iniziative formative e informative finalizzate ad acquisire nozioni di base sui temi "caldi" dell'anticorruzione, privacy, trasparenza e codice di comportamento dei dipendenti pubblici, oltre alla formazione su materie trasversali quali gestione del personale, dei contratti pubblici e della programmazione, materie costantemente aggiornate dalla normativa e che quindi impongono un aggiornamento continuo;
- b) al personale che opera in settori a rischio corruzione, mediante corsi ad hoc finalizzati a fornire adeguate specifiche conoscenze e competenze sulle materie a rischio e a prevenire comportamenti a rischio (cd formazione specifica anticorruzione);
- c) al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e ai suoi collaboratori, al fine di consentire un costante aggiornamento sul tema (c.d. formazione tecnica anticorruzione).

I partecipanti alle sessioni formative verranno individuati secondo criteri di correttezza, trasparenza, rotazione e omogeneità delle professionalità, con particolare riferimento alle attività programmate, nonché garantendo pari opportunità di partecipazione, altresì valutando le proposte che l'Organismo Paritetico per l'Innovazione vorrà formulare circa i criteri di partecipazione, in ossequio alla previsione di cui all'art. 55, comma 11, del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022.

In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi, si prevede prioritariamente di definire un percorso di crescita che permetta ai lavoratori partecipanti alle attività formative di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite in via teorica durante la sessione formativa, adeguando i contenuti formativi alle esigenze degli utenti



CITTA' DI BISCEGLIE

e degli uffici, anche ai fini dell'acquisizione della competenze necessarie ai fini delle progressioni economiche di cui al CCNL di Comparto.

Inoltre, appare in questa sede opportuno richiamare il testo dell'art. 55, comma 4, del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, ai sensi del quale *"I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto dei lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto"*.

Sotto altro aspetto, per quanto concerne la formazione del personale inquadrato in categoria dirigenziale, ai sensi dell'art. 50 del CCNL applicato al personale dirigenziale dell'area Funzioni Locali 2016/2018, sottoscritto il 17 dicembre 2020, *"(...) la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni (...)* Rispetto ai dirigenti, *"(...) tale carattere diviene più pregnante per la criticità del ruolo della dirigenza nella realizzazione degli obiettivi anzidetti"*. Alla luce di tanto, *"(...) la formazione e l'aggiornamento professionale sono assunti dalle amministrazioni come metodo permanente teso ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali necessarie allo svolgimento efficace dei rispettivi ruoli (...)"*.

3.4.1.3. OBIETTIVI

Obiettivo primario del presente Piano è progettare il modello del sistema di gestione della formazione, con l'obiettivo di fornire al personale tutti gli strumenti necessari al raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché fronteggiando i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

La definizione degli obiettivi formativi, nonché degli ambiti e delle materie oggetto della presente pianificazione è stata sviluppata, come anticipato innanzi, partendo da una mappatura delle esigenze formative delle singole Ripartizioni e Uffici.

Tale rilevazione è stata effettuata sulla base di un'apposita distinzione degli interventi formativi, come di seguito specificati:

A) Formazione di base: rivolta prevalentemente al personale neoassunto e/o a quello transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità interna;

B) Formazione trasversale specialistica: riguarderà azioni formative rivolte al personale dipendente di varie Aree professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale, tra cui va annoverata l'adesione, anche per l'annualità 2023, al Programma Formativo INPS Valore-PA (aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, *leadership e management*);

C) Formazione continua: riguarderà azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;

D) Formazione obbligatoria: riguarderà azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale e conoscenze in materie obbligatoriamente previste dalle disposizioni di legge.

Nell'ambito della suddetta mappatura dei fabbisogni formativi, avviata giusta nota prot. n. 0009282 del 21.02.2023 del Servizio Risorse Umane, si è proceduto alla rilevazione delle seguenti esigenze:

I. Conoscenze professionali

- Transizione Amministrativa
- Transizione digitale
- Transizione ecologia



CITTA' DI BISCEGLIE

- Innovazione sociale
- Project management
- Altro

II. Competenze professionali

- Gestione dei problemi
- Organizzazione del lavoro
- Organizzazione del tempo
- Orientamento al risultato
- Comunicazione e relazioni con utenza

III. Formazione obbligatoria

- Sicurezza sul lavoro
- Protezione da atti violenti
- Etica pubblica (es. prevenzione della corruzione)
- Nuova cultura della pianificazione (es. PIAO, DUP...)
- Lavoro agile e da remoto.

3.4.1.4. MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

In ossequio alle previsioni di cui all'art. 55, commi 4 e ss., del CCNL di Comparto 219/2021, il presente Piano della Formazione definisce metodologie innovative di erogazione della formazione, quali formazione a distanza, sul posto di lavoro, formazione mista (ossia in aula e sul posto di lavoro), tenuto conto altresì delle specificità previste dalla legge e dalla normativa vigente per il lavoro agile e da remoto.

Le attività formative si terranno normalmente durante l'orario di lavoro; laddove svolte fuori dalla sede di servizio e ove ne sussistano i presupposti, al personale interessato spetterà il rimborso delle spese di viaggio.

All'interno dell'organico dell'Ente, potrà essere individuato personale qualificato quale docente per le sessioni formative di aggiornamento rivolte a tutto il personale. La formazione in house potrà essere impartita altresì a cura di tecnici individuati direttamente dall'Ente, prediligendo tale modalità di somministrazione di percorsi formativi alla partecipazione di singoli dipendenti a singoli corsi, così da assicurare ad una più ampia platea percorsi di formazione aventi caratteristiche prevalentemente trasversali.

3.4.1.5. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI

Coerentemente alla valenza strategica della formazione quale strumento a supporto dell'organizzazione dell'Ente e del suo buon funzionamento, nonché come valore aggiunto per il personale, la programmazione degli interventi formativi da realizzarsi per l'anno 2023 è stata avviata con la rilevazione dei relativi fabbisogni da parte dei Dirigenti, quali soggetti che più di ogni altro possono supportare l'amministrazione nella individuazione delle esigenze di intervento nell'Ente in generale e nei singoli Servizi/Aree in particolare.

Il Piano è stato redatto tenendo nella dovuta considerazione la valenza "anticorruptiva" della formazione, intesa quale specifica misura che l'Ente è chiamato ad adottare al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, e questo anche per dare coerenza e continuità a quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023-2025 dell'Ente (in via di adozione), che, appunto, nel disciplinare le specifiche azioni che il Comune di Bisceglie intende realizzare per favorire la buona amministrazione, indica la formazione professionale come strumento fondamentale per la prevenzione del rischio corruttivo.



CITTA' DI BISCEGLIE

3.4.1.6. PROGRAMMA TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

Per il triennio 2023/2025, il Piano predilige le seguenti attività formative:

1. Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione
2. Prevenzione della Corruzione
3. Contratti pubblici
4. Gestione delle risorse umane e codice di comportamento dei dipendenti pubblici
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro
6. Privacy.

3.4.1.7. PROGRAMMA ANNUALE DELLA FORMAZIONE

Nel corso del 2023 l'attività formativa sarà specificamente orientata all'acquisizione di competenze innovative sui temi della transizione digitale, della prevenzione della corruzione, PIAO e aggiornamento professionale in genere, con lo svolgimento dei corsi di formazione di seguito elencati:

NR.	MATERIA	DESTINATARI	DURATA MINIMA	MODALITA' DI EROGAZIONE PERCORSO FORMATIVO	PREVISIONE DI SPESA
1	Trasparenza/ Anticorruzione	Generalità dei dipendenti	1 giornata	<i>In house</i> /formazione esterna	risorse di bilancio/personale qualificato interno all'ente
2	Progetto Valore PA	Max 4 dipendenti per ciascuna area tematica	Da 40 a 60 ore	Formazione esterna	NO
3	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Dirigenti/Preposti/Lavoratori	2 giornate	Formazione esterna	NO
4	Gestione del personale	Dirigenti e personale non dirigente su indicazione del dirigente	2 giornate	<i>In house</i> /formazione esterna	risorse di bilancio/personale qualificato interno all'ente
5	Contratti pubblici	Dirigenti e personale non dirigente su indicazione del dirigente	2 giornate	<i>In house</i> /formazione esterna	risorse di bilancio/personale qualificato interno all'ente
6	Digitalizzazione PA	Generalità dei dipendenti	2 giornate	Formazione esterna	risorse di bilancio
7	Gestione economica e finanziaria dell'Ente	Dirigenti e personale non dirigente su indicazione del dirigente	2 giornate	<i>In house</i> /formazione esterna	risorse di bilancio/personale qualificato interno all'ente



CITTA' DI BISCEGLIE

3.4.1.8. LE ATTIVITA' FORMATIVE

Sotto altro aspetto, la variegata composizione del personale in servizio - tra assunti di lunga data e neoassunti e i diversi profili dei dipendenti che ne fanno parte- impone la necessità di progettare interventi formativi volti allo sviluppo di tutte le diverse professionalità in forza, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire.

Sotto altro aspetto, le nuove tendenze della formazione e gli indirizzi che emergono con forza sul campo dello sviluppo individuale e delle organizzazioni sociali -nonché le diverse sfide tecnologiche e il necessario ripensamento delle attività innescato dalla pandemia- pongono oggi un forte accento sulla necessità di sviluppare, nel personale in forza, sia delle competenze *“hard”* (vale a dire tecniche, specialistiche e digitali) sia *“soft”* (vale a dire attitudinali e relazionali).

Anche la Pubblica Amministrazione, come già enunciato a più riprese e confermato attraverso il piano strategico di formazione: *“Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”*, rivolto ai dipendenti pubblici d'Italia, si pone l'obiettivo non solo di rafforzare le capacità e le competenze individuali dei singoli, ma anche di potenziare l'efficacia del lavoro della Pubblica Amministrazione, in una logica virtuosa di **rafforzamento della motivazione** dei dipendenti. L'obiettivo principale di questo cambio di prospettiva resta, comunque, sempre quello di difendere e interpretare in chiave moderna i valori fondanti delle stesse istituzioni pubbliche, riuscendo al contempo a potenziare le *performance* e migliorare la relazione di fiducia tra le amministrazioni, i cittadini e le imprese.

Appare il caso di rimarcare che i processi formativi di cui al presente Piano saranno atti all'acquisizione di capacità culturali e professionali utili anche ai fini delle progressioni economiche all'interno delle aree di cui all'art. 14 del CCNL 2019/2021.

Orbene, in un'ottica di semplificazione del lavoro dei Dirigenti, è stato ritenuto utile convogliare in un unico momento la rilevazione dei suddetti fabbisogni, anche in ragione della loro stretta connessione, proponendo a tal fine un'apposita scheda in cui ciascun Dirigente è stato invitato a proporre i fabbisogni formativi con riferimento alla propria Ripartizione (formazione specialistica/settoriale), all'Ente (formazione trasversale) e in materia di formazione obbligatoria (prevenzione della corruzione, sicurezza sul lavoro, ecc...), oltre alla possibilità di indicare eventuali note e suggerimenti.

A seguito della raccolta dei fabbisogni formativi da parte dei Dirigenti, si riportano di seguito i fabbisogni formativi e le attività di intervento rilevate per l'anno 2023:

A. FORMAZIONE BASE

Sarà impartita ai dipendenti, Dirigenti inclusi, la formazione in materia di finanza ed economia locale, partecipando a sessioni formative gratuite organizzate da IFEL (Istituto per la Finanza e l'Economia Locale) e da ANCI.

B. FORMAZIONE TRASVERSALE SPECIALISTICA: ADESIONE AL PROGETTO FORMATIVO “VALORE PA” AVVIATO DALL'INPS

Anche per questo anno, il Comune di Bisceglie ha aderito al progetto formativo gratuito “Valore PA”, integralmente finanziato dall'INPS, con riferimento alle seguenti tematiche di interesse, scelte tra le proposte dell'INPS:

AREE TEMATICHE PROGETTI FORMATIVI “VALORE PA 2022”
Qualità e quantità del servizio pubblico nell'organizzazione del lavoro produttivo
Gestione, conservazione e sicurezza dei documenti digitali nella P.A.
Servizi online delle P.A. per gli utenti: comunicazione web e potenziamento delle tecnologie

Nell'ambito della formazione trasversale, si colloca quella obbligatoria in materia di anticorruzione (richiamata anche innanzi), privacy, digitalizzazione della P.A. e salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, come di seguito enucleata:



CITTA' DI BISCEGLIE

FORMAZIONE SU ANTICORRUZIONE, ETICA E TRASPARENZA

DESTINATARI: generale per tutti i dipendenti; specifica per RPCT

FINALITA' E OBIETTIVI: trasmissione valori e principi della PA; prevenzione della corruzione e dell'illegalità e diffusione della cultura dell'integrità, della responsabilità, della trasparenza e della buona amministrazione; contrasto alla violenza di genere e prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione

STRUTTURA E CONTENUTI: LEGGE N. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento dell'Ente, Piano anticorruzione del Comune di Bisceglie e principali provvedimenti ANAC, contestualizzati con esempi concreti (doc. ANAC, Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2023); obblighi dei lavoratori, sistema sanzionatorio per il caso di inosservanza degli stessi e procedimento disciplinare. Principi delle pari opportunità e Piano triennale delle azioni positive. Obblighi di pubblicazione; accesso agli atti, FOIA

TEMPISTICA: verranno definite dai Dirigenti coinvolti

ENTE EROGATORE: da definire su proposta del Segretario Generale

MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza

FORMAZIONE IN MATERIA DI PRIVACY

DESTINATARI: generale per tutti i dipendenti

FINALITA' E OBIETTIVI: corretta applicazione della normativa in materia di privacy e delle disposizioni del Garante con particolare riferimento al rapporto privacy – accesso agli atti – accesso civico

STRUTTURA E CONTENUTI: Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento dell'Ente, Piano anticorruzione del Comune di Bisceglie e principali provvedimenti ANAC, contestualizzati con esempi concreti (doc. ANAC, Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2023); obblighi dei lavoratori, sistema sanzionatorio per il caso di inosservanza degli stessi e procedimento disciplinare. Principi delle pari opportunità e Piano triennale delle azioni positive

TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti

ENTE EROGATORE: ISFORM & Consulting s.r.l.

MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza

FORMAZIONE SU TRANSIZIONE DIGITALE

DESTINATARI: generale per tutti i dipendenti comunali e specifica per i referenti informatici

FINALITA' E OBIETTIVI: rilevazione competenze - a mezzo del progetto attivato dalla Funzione Pubblica e denominato "Syllabus" - e accrescimento competenze digitali dei dipendenti

STRUTTURA E CONTENUTI: C.A.D. D.Lgs. n. 82/2005, Accessibilità, Piano per l'informatica, Direttive AGID; programmi in uso (word, Excel, PowerPoint, Autocad, Building Information Modeling, SIT-GIS, Ascot, Tecnologie avanzate Droni-modellazioni tridimensionali-fotogrammetria); Manuale di gestione e Manuale di conservazione documentale. ECDL/ICDL con certificazione

TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti

ENTE EROGATORE: da definire su richiesta del Servizio Competente *ratione materiae*

MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza

FORMAZIONE SUL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI E STRUMENTI NEGOZIAZIONE

DESTINATARI: generale per tutti i dipendenti comunali



CITTA' DI BISCEGLIE

FINALITA' E OBIETTIVI: accrescimento competenze dei dipendenti
STRUTTURA E CONTENUTI: L'affidamento diretto e gli altri strumenti di negoziazione. MEPA. Scelta degli operatori, invito all'operatore uscente e principio di rotazione. I bandi di lavori pubblici e l'affidamento dei servizi tecnici. Il nuovo sistema dei controlli
TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti
ENTE EROGATORE: da definire su richiesta del Servizio Competente <i>ratione materiae</i>
MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza

FORMAZIONE SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

DESTINATARI: generale per tutti i dipendenti comunali
FINALITA' E OBIETTIVI: prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro
STRUTTURA E CONTENUTI: conoscenza normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008)
TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti
ENTE EROGATORE: ERGOCENTER Italia s.r.l.
MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza

C. ATTIVITÀ FORMATIVA DI NATURA SPECIFICA/SETTORIALE:

In materia settoriale sono stati evidenziati i seguenti fabbisogni formativi, con la precisazione che, stante la peculiarità e settorialità dei fabbisogni come sopra rappresentati che non consentono una gestione "centralizzata" in capo al Servizio Risorse Umane, ciascun Dirigente è tenuto ad attivarsi al fine di individuare i corsi maggiormente rispondenti ai propri fabbisogni, così da garantirne il puntuale soddisfacimento.

AREA FUNZIONALE AUTONOMA AVVOCATURA COMUNALE E SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO – UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

DESTINATARI: specifica per i dipendenti addetti all'A.F.A. e all'Ufficio del Giudice di Pace
FINALITA' E OBIETTIVI:
STRUTTURA E CONTENUTI: riforma del processo civile, aspetti contabili della gestione del contenzioso (accertamento fondo rischi contenzioso – riconoscimento debiti fuori bilancio); gestione sinistri enti pubblici; appalto/affidamento servizi legali; processo telematico.
TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti
ENTE EROGATORE: da definire su richiesta dei Servizi Competenti <i>ratione materiae</i>
MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza

SEGRETERIA GENERALE

DESTINATARI: specifica per i dirigenti
FINALITA' E OBIETTIVI: migliorare il coordinamento tra i dirigenti, migliorare le connessioni tra la parte dirigente e la parte politica; stimolare la presa di responsabilità da parte del personale per offrire servizi di maggiore qualità ai cittadini, superando le modalità di lavoro tipiche delle procedure amministrative; definire un bilancio sociale di fine legislatura anche in previsione delle future elezioni; esplorare le possibilità di avviare un processo di risparmio energetico/creazione di comunità energetiche rinnovabili
TEMPISTICA: definita dal Segretario Generale
ENTE EROGATORE: da definire su richiesta del Segretario Generale



CITTA' DI BISCEGLIE

MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza
SERVIZI ANAGRAFE – STATO CIVILE - ELETTORALE
DESTINATARI: specifica per gli ufficiali di stato civile e di anagrafe assegnati al settore Servizi Demografici
FINALITA' E OBIETTIVI: formazione e aggiornamento professionale in materia dei servizi demografici
STRUTTURA E CONTENUTI: corso di formazione per gli Ufficiali di Stato civile (con certificazione); integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione; incontri specifici su normativa elettorale, cittadinanza, adozioni; DPR 396/00 Regolamento revisione e semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, LEGGE N. 55/15 Disposizioni in materia di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio nonché di comunione tra i coniugi, LEGGE N. 76/16, Regolamentazione unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze, DPR 445/2000 T.U. documentazione amministrativa, D.P.R. 223/89 Regolamento anagrafico popolazione residente; D.Lgs. 30/07 diritto dei cittadini dell'UE e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri, approccio con il pubblico e gestione dello sportello
TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti
ENTE EROGATORE: da definire su richiesta del Servizio Competente <i>ratione materiae</i>
MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza
SERVIZIO RISORSE UMANE
DESTINATARI: generale per tutti i dipendenti addetti al servizio
FINALITA' E OBIETTIVI: formazione sull'utilizzo del nuovo software di gestione delle presenze
STRUTTURA E CONTENUTI: nuova Passweb – Inps; supporto MYO; formazione sul nuovo CCNL e sulla programmazione PIAO/DUP; lavoro agile e da remoto
TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti
ENTE EROGATORE: da definire su richiesta del Servizio Competente <i>ratione materiae</i>
MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza

AREA DI STAFF SERVIZI SOCIO CULTURALI TURISTICO E SPORTIVI
DESTINATARI: specifica per i dipendenti addetti all'Area
FINALITA' E OBIETTIVI: innovazione sociale: processi partecipativi, co-progettazione, pari opportunità di genere, iter generazionali, filiera del valore; benessere organizzativo. Tecniche di <i>problem solving</i> .
TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti
ENTE EROGATORE: da definire su richiesta del Servizio Competente <i>ratione materiae</i>
MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza

RIPARTIZIONE FINANZIARIA
DESTINATARI: generale per tutti i dipendenti addetti alla ripartizione
FINALITA' E OBIETTIVI: formazione e aggiornamento professionale in materia di pianificazione (PIAO, DUP), gestione dei problemi, organizzazione del lavoro e del tempo, orientamento al risultato, comunicazione e relazioni con l'utenza
TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti
ENTE EROGATORE: da definire su richiesta del Servizio Competente <i>ratione materiae</i>
MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza



CITTA' DI BISCEGLIE

RIPARTIZIONE POLIZIA LOCALE
DESTINATARI: specifica per i dipendenti addetti all'Area
FINALITA' E OBIETTIVI: Formazione di base per il personale neo assunto. Formazione trasversale specialistica per il personale addetto alla segreteria del Comando PL e specialistica per Ufficiali ed Ispettori PL. Formazione specialistica per il dirigente
TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti
ENTE EROGATORE: <i>in house</i>
MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza

Nel corso dell'esercizio 2023, si sono tenuti i seguenti corsi di formazione specifica/settoriale:

RIPARTIZIONE	CORSO	DATA
Ambiente e Sanità – SUAP – SUA – Trasporti e Mobilità Sostenibile	Master in materia di appalti nel nuovo codice	3 e 21 febbraio 2023; 2 marzo 2023
Pianificazione Programmi Infrastrutture	Procedimento edilizio e sanatoria dopo la Legge n.142/2022	24 gennaio 2023
Amministrativa e Servizi al Cittadino	L'organizzazione e gli incarichi dirigenziali delle amministrazioni pubbliche	18 gennaio 2023
Amministrativa e Servizi al Cittadino – Settore Risorse Umane	ASSUNZIONI 2023: procedure semplificate e regole ordinarie e straordinarie per progetti PNRR	13 marzo 2023
Amministrativa e Servizi al Cittadino – Settore Risorse Umane	PIAO: novità e contenuti sezione Organizzazione e capitale umano	12 aprile 2023
Ripartizione Polizia Locale, Protezione Civile, Sicurezza e Viabilità	Corso di formazione avanzata per Comandanti della Polizia Locale	14 aprile 2023
Tutte le Ripartizioni	Tour Appalti PNRR	28 aprile 2023
Ripartizione Ambiente SUA SUAP Trasporti e Mobilità sostenibile	Aggiornamento SUAP	28 aprile 2023

Per quanto concerne l'esercizio 2023 dovranno privilegiarsi i corsi programmati da altri Enti pubblici in convenzione al fine di contenere le spese e al fine di uniformare le procedure di gestione. Le iniziative di formazione saranno realizzate preferibilmente all'interno dei locali comunali, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

Al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso, predisponendo criteri di rotazione del personale.

Stante la peculiarità degli argomenti, rimangono esclusi da questo Piano:

- la formazione e l'aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.



CITTA' DI BISCEGLIE

- la formazione obbligatoria personale polizia locale e protezione civile;
- la partecipazione degli avvocati interni alle attività di formazione finalizzata all'acquisizione di crediti formativi organizzate dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di competenza.

3.4.1.9. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Il Servizio Risorse Umane si occuperà del monitoraggio delle attività formative, con la finalità di rilevare *feedback* sulle attività formative svolte, sia a livello di gradimento, sia a livello di efficienza ed efficacia di ciascun intervento formativo.

3.4.1.10. RISORSE FINANZIARIE

Gli interventi formativi previsti nel Piano 2023, laddove comportanti impegni di spesa - ad eccezione di quelli in materia di sicurezza luoghi di lavoro e di aggiornamento per la Polizia Locale- vengono finanziati con appositi stanziamenti di bilancio, riservati alla formazione del personale inquadrato sia in qualifica dirigenziale che per i dipendenti del comparto.

3.4.1.11. CONCLUSIONI

Gli interventi formativi rappresentati nel presente Piano sono suscettibili di modifiche e integrazioni sulla scorta delle esigenze contingenti; laddove dovessero intervenire novità legislative rilevanti per le attività dell'Ente, esse potranno diventare oggetto di formazione e aggiornamento professionale.



CITTA' DI BISCEGLIE

4. SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
<i>Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</i>			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000 - Sistema Controlli interni dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art.9, co.7, D.L.179/2012, conv. in L. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo di ogni anno
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D. Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione sulla Performance	Art.10, comma 1, lett. b) D. Lgs. n.150/2009	30 giugno di ogni anno
	Relazione da parte dell'O.P.I. di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n.1/2019	31 marzo di ogni anno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
<i>Sezione 3: Organizzazione e capitale umano</i>			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
3.2 Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno di ogni anno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet unitamente agli esiti del monitoraggio.