



CITTÀ DI BISCEGLIE
Provincia di Barletta Andria Trani

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO 2020
(da valere anche quale referto del controllo strategico)

Predisposta dal segretario generale ed adottato dalla giunta comunale nella seduta del
_____ deliberazione n. _____

Validata dal Nucleo di Valutazione in data _____

Publicato sul sito web – sezione amministrazione trasparente in data _____



INDICE

- 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**
 - 1.1. Quadro normativo e regolamentare di riferimento

- 2. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE**
 - 2.1 Il programma di mandato
 - 2.2 D.U.P. – piano della performance

- 3. RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**
 - 3.1 Obiettivi di mandato - obiettivi strategici – obiettivi gestionali
 - 3.2 Indici della gestione finanziaria

- 4. LA PROSPETTIVA INTERNA**
 - 4.1 Benessere organizzativo e pari opportunità
 - 4.2. Politiche di incentivazione e premialità al personale

- 5. LA PROSPETTIVA ESTERNA**
 - 5.1 Qualità dei servizi & tempi dei procedimenti
 - 5.2 Gestioni associate e partecipazioni societarie

- 6. INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**
 - 6.1 Il piano di prevenzione della corruzione
 - 6.2 L'attuazione degli obblighi di trasparenza
 - 6.3 La verifica di regolarità amministrativa.

- 7. CONSIDERAZIONI FINALI**

Allegati:

- a) Relazione sullo stato di attuazione dei programmi
- b) Schede di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi
- c) Schede ricognizione qualità servizi
- d) Schede ricognizione tempi dei procedimenti
- e) Griglia attuazione obblighi trasparenza



1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

1.1. Quadro normativo e regolamentare di riferimento

Con Delibera n. 5/2012 della CIVIT sono state dettate linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto, linee guida rivolte alle amministrazioni indicate nell'art. 2 del D. Lgs. n. 150/2009, e, nei limiti di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 150/2009 agli enti territoriali.

Nella delibera CIVIT si legge che la Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/09, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del decreto che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

La Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio. La declinazione dei contenuti della Relazione dovrà, inoltre, tenere in considerazione le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, ad esempio, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili generali di cui all'Allegato 1, del D. Lgs. n. 91/2011. Al pari del Piano della Performance ("Piano"), ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del decreto, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. Si richiama, infine, che ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6 del decreto, la Relazione deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione o, come nel caso del Comune di Bisceglie, dal Nucleo di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il ciclo della performance non si aggiunge ai sistemi di programmazione-gestione-controllo già in uso, bensì ne rappresenta una evoluzione e miglioramento. In coerenza a simile impostazione, la relazione sulla performance, oltre a ricollegarsi alla relazione sulla gestione, posta a corredo del rendiconto 2020, assume, per scelta regolamentare dell'ente, il valore di referto del controllo strategico.

A tale ultimo riguardo si deve sottolineare che:

- il regolamento sul sistema dei controlli interni, prevede che: gli ambiti del controllo strategico coincidono con quelli di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente di cui al decreto legislativo 150/09, sicchè, nella prospettiva di semplificazione e riduzione dei costi dell'attività amministrativa, il controllo strategico sarà attuato secondo le previsioni della metodologia di misurazione della performance organizzativa approvato con DGC 389 del 23.12.2011, sulla base del Documento Unico di Programmazione, allegato al bilancio e del piano delle performance unificato con il Piano Esecutivo di Gestione.



- il regolamento stralcio per la misurazione e valutazione della performance, approvato con DGC 76/2011, prevede che: i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate, la rilevazione degli scostamenti e delle relative motivazioni, saranno contenuti nella Relazione sulla Performance.
- Altri contenuti essenziali sono quelli ricavabili dalle diverse tipologie di controllo interno ed in particolare quelli riferiti alla situazione economico-finanziaria, alla qualità dei servizi e rispetto dei tempi dei procedimenti. Completano il quadro i dati relativi al benessere organizzativo interno ed alle politiche di incentivazione del personale e quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione ed agli obblighi di trasparenza.
- il ciclo della performance è supportato da apposito software che permette a ciascun dirigente di strutturare il sistema di indicatori a presidio delle linee di attività nelle quali si articolano gli obiettivi, determinando il target atteso ed il risultato raggiunto, in funzione del quale, tenuto a che conto della rilevanza, complessità e dipendenza da fattori esterni, viene calcolata la percentuale di realizzazione.
- L'attività di controllo è articolata in una verifica intermedia, in corso d'anno, da svolgersi in coincidenza con la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, ed una finale da condursi entro il mese di giugno dell'anno successivo e coincidente con la predisposizione della relazione sulla performance organizzativa dell'ente. La ricognizione intermedia, a seguito della riforma dell'ordinamento finanziario degli enti locali e della conseguente riformulazione dell'articolo 193 TUEL, può ragionevolmente riferirsi all'aggiornamento del DUP per il triennio successivo da presentare al consiglio entro il 31 luglio di ogni anno, ai sensi dell'articolo 170 del TUEL, ferma restando la verifica finale coincidente con l'approvazione della relazione sulla performance.
- la relazione sulla performance organizzativa rappresenta la sintesi della rendicontazione prodotta dai singoli dirigenti e delle altre fonti informative citate; la stessa è predisposta dal segretario generale, investito della responsabilità del ciclo della performance, e, previa adozione da parte della giunta comunale, sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, prima della pubblicazione nelle forme di rito.

Per una maggiore facilità di lettura il documento è composto da un corpo principale e da alcuni allegati esplicativi, da considerarsi comunque parti integranti e sostanziali.

Inoltre, al fine di attendere al proprio compito di predisposizione del referto-relazione, la segreteria generale ha inoltrato a tutti i dirigenti, unitamente agli incaricati di posizione organizzativa ed ai referenti per la performance, specifica richiesta per l'acquisizione di:

- a) schede analitiche di rendicontazione sullo stato di attuazione degli obiettivi 2019, come ricavabili dal software di gestione in uso;
- b) schede relative all'andamento dei servizi dell'ente ed al rispetto dei termini dei procedimenti

Ulteriori elementi di informazione sono stati acquisiti:

- dai dati del rendiconto 2020, dagli indici di gestione e di equilibrio di bilancio, così come ricavabili dalla relazione sulla gestione a corredo del medesimo rendiconto, adottati con deliberazione della giunta comunale n.164 del 31.05.2021 ed approvati dal consiglio comunale con deliberazione n.79 del 01.07.2021.
- Dalla relazione annuale del responsabile per la prevenzione della corruzione in merito allo stato di attuazione del piano medesimo e dalle verifiche condotte sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, così come attestate e certificate ai sensi della deliberazione ANAC 213/2020.

Nell'esercizio 2020 non si registrano indagini di customer satisfaction presso i cittadini utenti.



2. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

2.1. il programma di mandato

Il programma politico amministrativo, le cui linee programmatiche di mandato, sulla base del programma politico amministrativo presentato dal neo sindaco, sono state presentate al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento del 31/07/2018 e dal medesimo Consesso approvate con deliberazione n. 46.

Le linee programmatiche di mandato assumono a riferimento il programma elettorale presentato alla cittadinanza e sul quale poggia il patto di fiducia che, il voto democraticamente espresso, ha sancito con l'intera cittadinanza, assumendo, quindi, espressione prioritaria dell'azione che sarà condotta nel corso della consiliatura e sull'attuazione del quale e sui risultati conseguiti, la cittadinanza sarà chiamata ad esprimersi.

A tale valenza politica, si unisce una valenza tecnica che pone le linee programmatiche come il primo documento del ciclo del bilancio e di quello della performance dell'ente, cui dovranno orientarsi le scelte strategiche e gestionali declinate nei documenti unici di programmazione, che accompagneranno i bilanci annuali e pluriennali, nonché nei piani esecutivi di gestione – piani della performance sui quali sarà misurata la performance organizzativa dell'ente e quella individuale dei dirigenti e di tutto il personale.

In tale prospettiva, punti di partenza, sono le definizioni di:

MANDATO: rappresentare la Comunità e promuovere lo sviluppo ed il benessere, assicurando la partecipazione democratica di tutti i cittadini.

I valori fondanti della Comunità Biscegliese sono sanciti dallo Statuto Comunale e sono quelli della pace, dell'accoglienza, della solidarietà, dell'uguaglianza, della pari opportunità tra generi, riconoscendo nella famiglia un ruolo fondamentale per la tutela e la valorizzazione degli individui e per la promozione della convivenza sociale. Una realtà aperta ad ogni forma di cooperazione ed in rapporto sinergico con i territori circostanti per cogliere ogni potenzialità di crescita.

VISIONE: Bisceglie, città attrattiva ed inclusiva.

La visione di Bisceglie è quella di una città che crea emozioni per le sue ricchezze ambientali, storiche ed architettoniche.

Una città aperta ed accogliente. L'apertura verso l'esterno deve essere intesa come capacità di essere parte di un sistema territoriale più ampio, di essere attenta alle evoluzioni dei contesti socio economici, cogliendone le sfide e le opportunità, di sapersi relazionare con culture e modelli diversi, ricercando nel confronto, nello scambio e nella interazione, le chiavi per uno sviluppo sostenibile e rispettoso delle identità e delle dignità delle genti

L'apertura verso l'interno deve essere intesa come capacità di preservare e valorizzare le proprie radici, facendole divenire fattori di distinzione e di sana competizione, ma anche di coinvolgere, di aiutare e sostenere i più deboli ed emarginati, affinché il benessere sia diffuso e siano assicurate a tutti le condizioni di espressione delle proprie capacità e potenzialità.

MISSIONE: agire con trasparenza per assicurare partecipazione e condivisione.

L'Amministrazione Comunale deve perseguire il bene comune, cercando di interpretare i bisogni e le aspettative della collettività, massimizzando l'utilizzo delle risorse disponibili.

Trattasi di un compito non semplice, per il quale la partecipazione dei cittadini nelle scelte ed il controllo sociale nella loro realizzazione, rappresentano leve fondamentali per un agire trasparente ed efficace. In tale prospettiva il legame con la cittadinanza deve essere saldo e continuo ed il cittadino, con i suoi bisogni, deve essere il punto di riferimento prioritario delle scelte amministrativo-gestionali.



Il controllo sociale deve progressivamente trasformarsi in proposta, confronto, stimolo costruttivo a fare sempre meglio nell'interesse di tutti

Nella logica dell'“Albero della performance”, dalle linee programmatiche di mandato del Sindaco, in coerenza con la vision e la mission dell'ente, è possibile ricavare gli “obiettivi strategici pluriennali”.

Ciascun obiettivo strategico contiene più azioni programmatiche che rappresentano i “risultati finali” attesi delle politiche dell'Ente sull'ambiente esterno, in termini di miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Da ogni azione programmatica discenderanno uno o più obiettivi “gestionali” annuali/pluriennali, ricollegati ai programmi ed alle missioni del D.U.P. ed alle previsioni del PEG, che rappresentano il “risultato immediato” atteso.

Il “Sistema Bisceglie” che abbiamo in mente è un progetto razionale, ponderato su criteri di realizzabilità e di sostenibilità economica e finanziaria. Un progetto di sviluppo armonico delle varie componenti del contesto umano e ambientale urbano ponderato su misure a breve medio e lungo termine, un progetto che partendo dalla organizzazione del presente pone i presupposti del mondo che saremo.

LINEA DI MANDATO N.1: ECONOMIA E LAVORO - “il lavoro prima di tutto, a Bisceglie e con dignità”

Creare le condizioni affinché imprenditori investano a Bisceglie e creino nuovi posti di lavoro sarà al centro dell'agenda politica della nostra amministrazione. La politica e le buone forme di amministrazione possono diventare il volano della economia locale quando mettono al centro “la persona” ed “il territorio”, in una logica in cui lo sviluppo economico, l'ambiente, l'imprenditorialità e la finanza non devono più essere scelte alternative o contrastanti, ma aspetti complementari e sinergici della medesima “azione di sistema”. Il Lavoro prima di tutto è dignità. Lo sviluppo stimola risorse, suscita le intelligenze e le capacità. L'obiettivo è arginare la fuga di cervelli e talenti dalla nostra città, un'emigrazione che sta inaridendo la nostra comunità. L'azione amministrativa sarà finalizzata ad alleviare l'evidente sofferenza economica e la crisi occupazionale dei vari settori dell'economia locale, in atto da alcuni anni, offrendo nuove prospettive di sviluppo sociale della città.

OBIETTIVI STRATEGICI:

1.1 Favorire lo sviluppo economico del settore agricolo, artigianale e ittico locale

1.2 attuare politiche per il lavoro e la formazione professionale

1.3 valorizzare il patrimonio locale per fini turistici

1.4 sviluppo sostenibile, tutela ambiente, territorio e mobilità

Azioni programmatiche:

- Sostegno alla creazione di nuove imprese: microcredito, agevolazioni tariffarie e sulla tassazione locale per chi investe a Bisceglie
- Crearsi un posto di lavoro: sportello Informagiovani e promozione start up; formazione professionale e ricollocamento lavorativo
- Lavorare per il bene comune: lavori di pubblica utilità ed altre forme di cooperazione lavorativa con il Comune
- Gestione innovativa degli spazi mercatali e delle zone commerciali valutando la costituzione di un consorzio tra gli operatori
- Rilancio dell'artigianato e del commercio locale con la promozione del marchio De. Co. (marchio di denominazione di origine). Realizzazione di mercatini di artigianato locale nelle aree pedonali del centro storico e di via Aldo Moro nonché sul porto con cadenza periodica



- Realizzazione di un polo dell'artigianato e dei prodotti tipici locali nel centro storico
- Agevolazioni sulle tariffe del Parcheggio per chi compra nei negozi del centro urbano di Bisceglie
- Turismo: non solo mare. La riscoperta, valorizzazione e fruizione delle valenze storico-artistiche ed architettoniche
- Valorizzazione dei dolmen, dei casali e delle grotte di Santa Croce
- Creazione di una rete che unisca le cinque realtà museali esistenti nella città
- Garantire l'apertura dei musei cittadini durante i giorni di maggior afflusso turistico come i weekend, ponti festivi e stagione estiva
- Le vocazioni del territorio: agricoltura e pesca. Riasfalto delle strade di campagna. Incentivazione di forme cooperative e consortili. Valorizzazione delle nostre eccellenze, come olio, uva e ciliegie. Creazione di un'isola ecologica in periferia per lo smaltimento dei rifiuti dell'agricoltura.
- Spostamento ed un adeguamento del mercato ortofrutticolo all'ingrosso
- Promozione e valorizzazione delle produzioni locali con la creazione di un polo del gusto con postazioni di produttori locali, agricoltori, artigiani e poi street food, tipicità regionali, degustazioni, performance musicali e momenti culturali e d'intrattenimento
- Agevolare lo sviluppo di convenzioni per attività ristorative con la vendita del prodotto a "chilometro zero"
- Favorire l'accorciamento della filiera ittica con la concessione della vendita del pescato in banchina

LINEA DI MANDATO N.2: AMBIENTE - "un ambiente sano per una migliore qualità di vita"

Ribaltare la prospettiva delle politiche ambientali e trasformarle da onere in risorsa è possibile! La condizione perché ciò avvenga è la razionalizzazione delle risorse economiche, anche attraverso una gestione trasparente del sistema degli appalti e delle risorse umane impegnate, con un approccio nuovo e moderno ed una mentalità aperta alle nuove tecnologie nella gestione ambientale. Occuparsi dell'ambiente in cui vivranno le nostre figlie ed i nostri figli non è solo gestire gli appalti per lo smaltimento rifiuti ma slancio ideale e programmatico al mondo che desideriamo per noi e per le generazioni future.

OBIETTIVI STRATEGICI:

2.1 tutela, rispetto e riqualificazione dell'ambiente, gestione rifiuti

2.2 attuare politiche per lo sviluppo del territorio, l'edilizia e la mobilità sostenibile

Azioni programmatiche:

- Gestire i rifiuti con la regola delle 4R: ridurre, riutilizzare, riciclare la materia, recuperare energia
- Maggiori controlli per sanzionare incivili che deturpano la Città abbandonando rifiuti per strada o in campagna
- Politiche per combattere l'evasione fiscale facendo passare il messaggio che, pagando tutti, la tassa sui rifiuti diminuirà per tutti
- Educare e partecipare per una migliore qualità di vita: consulta politiche ambientali - autogestione
- Piano dei parchi e delle aree verdi
- Riqualificazione delle aree verdi degradate
- Creazione di nuove aree verdi attrezzate per i bimbi, aperte tutti i giorni e vigilate
- Creazione di orti condivisi, in cui coltivare colture agricole tradizionali, gestiti da volontari e studenti, prevedendo così anche la sistemazione delle aree a verde già presenti perseguendo finalità didattiche di educazione ambientale o naturalistica, nonché di integrazione e cura medico-sociale
- Tutela degli animali d'affezione. Realizzazione di aree di sgambamento pubbliche. Individuazione di un tratto di spiaggia destinato ai cani da sostituirsi a quello esistente. Incentivazione della



sterilizzazione dei cani padronali attraverso il reperimento di fondi. Promozione del “cane di quartiere”

- Monitoraggio costante delle acque marine
- Mobilità sostenibile: viabilità, parcheggi, trasporti
- Rifacimento del “parco mezzi” delle autolinee urbane con nuovi mezzi eco-compatibili, rispettosi dell’ambiente e adeguati alle esigenze delle “categorie protette”
- Incentivazione dell’utilizzo dei mezzi pubblici e delle biciclette anche regalando una bicicletta a tutti i ragazzi biscegliesi al compimento del 14esimo anno di età
- Messa in sicurezza delle piste ciclabili esistenti per tutelare la sicurezza dei ciclisti e realizzazione di altre piste ciclabili

LINEA DI MANDATO N.3: SICUREZZA - “garantire maggiore sicurezza ai cittadini”

Negli ultimi anni Bisceglie è diventata teatro di gravi episodi di matrice criminale che stanno destando molta preoccupazione nella Cittadinanza. L’obiettivo primario di questa amministrazione sarà garantire maggiore presidio del territorio innanzitutto attraverso un potenziamento delle forze dell’ordine, il cui organico è ormai troppo esiguo per coprire una città di 55mila abitanti, e un aumento della videosorveglianza. Sarà compito di questa amministrazione, inoltre, mettere in campo soluzioni alternative, che possano contribuire ad aumentare la percezione di sicurezza in Città con figure di raccordo tra la popolazione e le Forze dell’Ordine. Sicurezza significa anche tutelare imprenditori e agricoltori per evitare che il loro lavoro sia vanificato da furti.

OBIETTIVI STRATEGICI:

3.1 Ordine pubblico e sicurezza

Azioni programmatiche:

- Potenziamento organico della polizia municipale e introduzione del vigile di quartiere
- Aumento della videosorveglianza
- Perimetrazione della zona artigianale per tutelare imprenditori da furti
- Maggiore pattugliamento della campagna, soprattutto prima e durante i raccolti

LINEA DI MANDATO N.4: AMMINISTRAZIONE - “un Comune sano ed efficiente, al servizio dei cittadini”

La complessa macchina amministrativa, il sistema di controllo e razionalizzazione delle risorse umane e materiali con cui realizzare il bene pubblico devono essere guidate da una pianificazione che non inseguia solo le emergenze del momento ma che interpreti bisogni ed esigenze con una visione chiara della città del Futuro. Il primo passo deve essere coinvolgere i cittadini nella gestione della cosa pubblica, nella progettualità, ascoltare i cittadini, i commercianti, le associazioni con i loro tantissimi volontari che operano ogni giorno, gli imprenditori, gli agricoltori, i pescatori. Ascoltando tutte le categorie che fieramente e onestamente, con sacrifici e tenacia, rappresentano il tessuto sociale e produttivo di questa città. Bisogna snellire la burocrazia, modernizzare, informatizzare, velocizzare le pratiche, fare in modo che l’amministrazione sia dalla parte dei cittadini. Si dovrà lavorare sull’efficientamento della macchina amministrativa in termini di sostenibilità ed ammodernamento.

OBIETTIVI STRATEGICI:

4.1 integrità e trasparenza dell'azione amministrativa

4.2 un comune sano ed efficiente al servizio dei cittadini

Azioni programmatiche:



- Risanamento e messa in sicurezza dei conti – ricerca opportunità di finanziamento
- Innovazione ed ammodernamento organizzativo e logistico, informatizzazione degli uffici
- Velocizzazione delle pratiche della Pubblica Amministrazione
- Linea diretta con i cittadini. Attraverso un’applicazione per smartphone e un apposito numero verde il cittadino potrà fare le proprie segnalazioni e seguirne l’evoluzione
- Bilancio partecipato: i biscegliesi saranno sensibilizzati, responsabilizzati e coinvolti nell’uso delle risorse pubbliche
- Taglio agli sprechi ed ai costi dell’apparato
- Il patrimonio immobiliare: da costo a risorsa ed opportunità lavorativa
- Integrità e trasparenza

LINEA DI MANDATO N.5: CULTURA, SOCIALITA’ E CITTADINANZA

Un ragionamento sulla qualità della vita della nostra città inevitabilmente induce a riflettere sulla qualità della vita civile, della partecipazione e della capacità di includere, accogliere e prendersi cura di chi vive condizioni di bisogno, di disagio, di marginalizzazione. Concepiamo le politiche della socialità all’interno di una vision di tipo culturale perché riteniamo che curare l’inclusione e la socialità non si esaurisca al necessario sistema della “assistenza” ma debba necessariamente indurre le persone alla autosufficienza ed alla possibilità di rientrare nel tessuto produttivo, civile e sociale. Bisogna tornare ad animare un vivace dibattito culturale, un ricco e variegato mondo associativo, fonte di fermenti e valori di progresso.

Investire sulla qualità della vita di una comunità non è una mera azione economica di bilancio ma piuttosto la progettualità alta di immaginare generazioni di cittadine e cittadini felici ed orgogliosi di vivere in una comunità rispondente al proprio progetto di felicità.

OBIETTIVI STRATEGICI:

5.1 progettare lo sviluppo della comunità con partecipazione ed inclusione sociale e culturale

Azioni programmatiche:

- una città accessibile, accogliente ed inclusiva: accoglienza commercianti ambulanti durante le feste patronali e le sagre, politiche anti-discriminazione
- politiche per l’abbattimento delle barriere architettoniche con un piano calendarizzato
- spiagge accessibili a diversamente abili
- l’istruzione non solo per obbligo: lotta alla dispersione, percorsi di istruzione superiore
- la cultura partecipata e positiva: lotta al gioco d’azzardo attraverso la promozione della cultura positiva del gioco da tavola e di società, consulte e tavoli di coordinamento per una visione armonica del fitto tessuto associativo e culturale della Città e per incentivare e favorire la collaborazione tra le varie realtà
- La città solidale: banca sociale del tempo, donazione eccedenze alimentari
- L’integrazione: nella scuola, nel lavoro, nella società
- Biblioteca più accessibile con orari più ampi e attrezzature più moderne
- Casa delle arti a Palazzo Tupputi: un luogo a disposizione di tutti gli insegnanti di musica, canto e recitazione, oltre che di tutti i cittadini
- il terzo settore: un sostegno forte e trasparente
- lo sport: maestro di vita. Razionalizzazione delle strutture sportive e delle palestre per un uso equo delle società sportive locali, riqualificazione e messa in sicurezza delle strutture pubbliche in degrado, riqualificazione della pista dello stadio Gustavo Ventura
- la città bella: arredo e decoro urbano
- cittadini sempre: i servizi cimiteriali – la sala laica del commiato



Con il piano della performance 2020/2022, approvato con DGC n.270 del 19/11/2020, sono stati definiti gli obiettivi gestionali, come da seguente prospetto riepilogativo

Obiettivi strategici	Il lavoro il lavoro prima di tutto, a Bisceglie e con dignità	un ambiente sano per una migliore qualità di vita	garantire maggiore sicurezza ai cittadini	un Comune sano ed efficiente, al servizio dei cittadini	Cultura, socialità e cittadinanza
Obiettivi gestionali	9	10	3	18	5



3. RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. obiettivi di mandato - obiettivi strategici – obiettivi gestionali

Nella relazione finanziaria sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio 2020-2022, approvata con deliberazione consiliare n. 197 del 30.11.2020, il Comune di Bisceglie ha provveduto al monitoraggio intermedio sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici, predisponendo altresì, in occasione della redazione della presente relazione, ad effettuare una verifica finale sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici, a conclusione dell'anno 2020, che si allega alla presente relazione, sotto la lettera A, da valere quale referto del controllo strategico.

La citata relazione sullo stato di attuazione dei programmi, illustra per ogni obiettivo strategico le azioni strategiche nonché le attività condotte nel perseguimento degli obiettivi gestionali di riferimento, consentendo di cogliere la coerenza tra l'attività gestionale e le scelte strategiche.

Dai referti dei singoli dirigenti e dalla valorizzazione degli indicatori posti a corredo delle singole linee di attività, nelle quali si articolano gli obiettivi gestionali, è stato possibile ricavare le percentuali di raggiungimento di ogni singolo obiettivo gestionale e, sulla base della media ponderata, la percentuale di raggiungimento degli obiettivi strategici.

Dai dati raccolti nell'apposito software gestionale posto a presidio del ciclo della performance è stato, quindi, ricavato il report allegato B.

3.2 indici della gestione finanziaria

Correlata alla analisi sul grado di raggiungimento degli obiettivi, è quella relativa alla gestione delle risorse economiche e finanziarie, sia in termini di risultato complessivo, sia di articolazione della spesa per centri di costo, sia di indici complessivi di bilancio che diano conto dell'equilibrio gestionale e del corretto impiego delle risorse. La gran parte dei dati di riferimento è ricavabile dalla relazione di accompagnamento al rendiconto della gestione 2020. Giova ai fini della presente relazione, partire dal quadro di chiusura del rendiconto

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI COMP.+RES.	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI COMP.+RES.
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		12.866.589,62			
Utilizzo avanzo di amministrazione	704.844,19		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	771.960,94				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	3.561.623,41				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	29.735.989,68	24.628.413,37	Titolo 1 - Spese correnti	32.983.117,51	30.332.849,60
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	6.787.674,76	6.678.747,52	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	1.117.405,18	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	3.531.446,35	2.493.260,07	Titolo 2 - Spese in conto capitale	7.240.017,62	4.697.517,41
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	7.854.206,46	4.702.933,79	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
			Fondo pluriennale vincolato per spese per incremento di attività finanziarie	0,00	
Totale entrate finali	47.909.317,25	38.503.354,75	Totale spese finali	45.034.304,49	35.030.367,01
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	312.663,52	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	124.315,67	124.315,67
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	4.427.761,43	4.426.658,09	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	4.427.761,43	4.321.637,88
Totale entrate dell'esercizio	52.337.078,68	43.242.676,36	Totale spese dell'esercizio	49.586.381,59	39.476.320,56

TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	57.375.507,22	56.109.265,98	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	49.586.381,59	39.476.320,56
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/ FONDO DI CASSA	7.789.125,63	16.632.945,42
TOTALE A PAREGGIO	57.375.507,22	56.109.265,98	TOTALE A PAREGGIO	57.375.507,22	56.109.265,98

Dall'esame di tali dati è possibile ricavare le seguenti considerazioni di sintesi

- sotto il profilo prettamente finanziario l'esercizio 2020 si è chiuso con un avanzo;
- è stato rispettato il pareggio di bilancio, sono stati mantenuti gli equilibri finanziari e non vi sono situazioni di deficitarietà tali da determinare condizioni di dissesto o pre-dissesto;
- la spesa corrente, sia pure in incremento, non registra valori crescenti di rigidità ed anzi diminuisce l'incidenza della spesa per il personale
- il livello di indebitamento si colloca ben al di sotto dei limiti di legge
- la situazione della liquidità in cassa si presenta positiva e con un buon indice di velocità di riscossione ed anche di spesa.

Ulteriori elementi di analisi e riflessione possono essere ricavati dagli indici di bilancio, distinti in:

INDICI DI ENTRATA

INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA		2017	2018	2019	2020
Autonomia finanziaria =	$\frac{\text{Titolo 1 + 3 entrata}}{\text{Titolo 1 + 2 + 3 entrata}}$	0,96	0,96	0,97	0,86

INDICE DI AUTONOMIA IMPOSITIVA		2017	2018	2019	2020
Autonomia impositiva =	$\frac{\text{Titolo 1 entrata}}{\text{Titolo 1 + 2 + 3 entrata}}$	0,88	0,82	0,85	0,75

INDICE DI PRESSIONE FINANZIARIA		2017	2018	2019	2020
Pressione finanziaria =	$\frac{\text{Titolo 1 + 2 entrata}}{\text{Popolazione}}$	590,46	570,71	496,74	664,07

INDICE DI PRELIEVO TRIBUTARIO PRO CAPITE		2017	2018	2019	2020
Prelievo tributario pro capite =	$\frac{\text{Titolo 1 Entrata}}{\text{Popolazione}}$	562,55	543,42	582,47	540,65



	Popolazione				
--	-------------	--	--	--	--

INDICE DI AUTONOMIA TARIFFARIA PROPRIA		2017	2018	2019	2020
Autonomia tariffaria propria =	$\frac{\text{Titolo 3 entrata}}{\text{Titolo 1 + 2 + 3 entrata}}$	0,08	0,14	0,12	0,11

INDICE DI INTERVENTO ERARIALE PRO CAPITE		2018	2019	2020
Intervento erariale pro capite =	$\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{Popolazione}}$	27,13	22,83	124,79

INDICI DI SPESA

INDICE DI RIGIDITA' DELLA SPESA CORRENTE		2017	2018	2019	2020
Rigidità della spesa corrente =	$\frac{\text{Personale + Interessi}}{\text{Titolo 1 Spesa}}$	0,23	0,23	0,24	0,20

INDICE DI INCIDENZA DEGLI INTERESSI PASSIVI SULLE SPESE CORRENTI		2017	2018	2019	2020
Incidenza II.PP. sulle spese correnti =	$\frac{\text{Interessi passivi}}{\text{Titolo 1 spesa}}$	0,01	0,01	0,01	0,01

INDICE DI INCIDENZA DELLE SPESE DEL PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI		2017	2018	2019	2020
Incidenza del personale sulle	$\frac{\text{Personale}}{\text{Titolo 1 Spesa}}$	0,22	0,21	0,23	0,20



spese correnti =	Titolo 1 spesa				
------------------	----------------	--	--	--	--

INDICE DI SPESA MEDIA PER IL PERSONALE		2017	2018	2019	2020
Spesa media per il personale =	$\frac{\text{Spesa del personale}}{\text{N}^\circ \text{ dipendenti}}$	40.426,04	39.918,41	39.545,81	40.231,30

INDICE DI COPERTURA DELLE SPESE CORRENTI CON TRASFERIMENTI		2017	2018	2019	2020
Copertura spese correnti con trasferimenti =	$\frac{\text{Titolo 2 entrata}}{\text{Titolo 1 spesa}}$	0,04	0,04	0,04	0,04

INDICE DI SPESA CORRENTE PRO CAPITE		2017	2018	2019	2020
Spesa corrente pro capite =	$\frac{\text{Titolo 1 spesa}}{\text{N}^\circ \text{ abitanti}}$	611,03	612,77	594,27	606,38

INDICE DI SPESA IN CONTO CAPITALE PRO CAPITE		2017	2018	2019	2020
Spesa in conto capitale pro capite =	$\frac{\text{Titolo 2 spesa}}{\text{N}^\circ \text{ abitanti}}$	132,44	72,11	77,63	131,64

INDICI DELLA GESTIONE RESIDUI

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI ATTIVI		2020
Incidenza residui attivi =	$\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}}$	0,23



INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI PASSIVI		2020
Incidenza residui passivi =	$\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}}$	0,22

INDICI DELLA GESTIONE DI CASSA

VELOCITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE		2020
Velocità di riscossione =	$\frac{\text{Riscossioni di competenza (Titolo 1 + 3)}}{\text{Accertamenti di competenza (Titolo 1 + 3)}}$	0,60

VELOCITA' DI GESTIONE DELLA SPESA CORRENTE		2020
Velocità di gestione spesa corrente =	$\frac{\text{Pagamenti di competenza (Tit. 1)}}{\text{Impegni di competenza (Tit. 1)}}$	0,70

I SERVIZI EROGATI

Ulteriori elementi di valutazione possono essere tratti da una lettura della spesa articolata per servizi. Questi ultimi rappresentano, infatti, il risultato elementare dell'intera attività amministrativa dell'ente. D'altra parte tra gli obiettivi principali da conseguire da parte dell'azienda-comune, vi è quello di erogare servizi alla collettività amministrata. L'ente locale, infatti, si pone come istituzione di rappresentanza degli interessi locali, come interprete dei bisogni oltre che gestore della maggior parte degli interventi di carattere finale anche quando programmati da altri soggetti o istituti territoriali di ordine superiore.

I SERVIZI ISTITUZIONALI

I servizi istituzionali sono considerati obbligatori perché esplicitamente previsti dalla legge ed il loro costo è generalmente finanziato attingendo dalle risorse generiche a disposizione dell'ente, quali ad esempio i trasferimenti attribuiti dallo Stato o le entrate di carattere tributario. Tali servizi sono caratterizzati dal fatto che l'offerta non è funzione della domanda: ne consegue che la loro offerta da parte dell'ente deve comunque essere garantita, prescindendo da qualsiasi giudizio sulla economicità. All'interno di questa categoria vengono ad annoverarsi l'anagrafe, lo stato civile, la leva militare, la polizia locale, i servizi cimiteriali, la statistica, la nettezza urbana e più in generale tutte quelle attività molto spesso caratterizzate dall'assenza di remunerazione poste in essere in forza di una imposizione giuridica. Nella maggior parte dei casi si tratta di servizi forniti gratuitamente alla collettività, le cui risultanze - con riferimento al nostro ente - sono riportate nelle tabelle che seguono. In particolare la prima mette a confronto le entrate e le spese sostenute distintamente per ciascuno di essi definendone il risultato (differenza entrate spese) ed il relativo grado di copertura delle spese in percentuale.

Servizi istituzionali - Bilancio 2020	Entrate 2020	Spese 2020	Risultato 2020	Copertura in %
Organi istituzionali	0,00	1.029.792,74	-1.029.792,74	0,00
Amministrazione generale e elettorale	213.235,00	16.802.367,94	-16.802.367,94	2,37%
Ufficio tecnico	223.413,16	799.850,90	-576.437,74	27,93%
Anagrafe e stato civile	145.400,00	907.278,18	-761.878,18	16,03%
Giustizia	0,00	116.455,56	-116.455,56	0,00%
Polizia locale	860.921,00	1.857.296,20	-996.375,20	46,35%
Protezione civile	0,00	2.500,00	-2.500,00	0,00%
Istruzione primaria e secondaria inferiore	130.000,00	1.069.087,22	-939.087,22	12,16%
Servizi necroscopici e cimiteriali	465.000,00	259.616,36	205.383,64	179,11%
Nettezza urbana	600.000,00	10.897.538,54	-10.297.538,54	5,51%
Viabilità ed illuminazione pubblica	572.500,00	2.802.467,77	-2.229.967,77	20,43%
Totale Servizi	3.210.469,16	36.544.251,41	-33.333.782,25	



I SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

I servizi a domanda individuale, anche se rivestono una notevole rilevanza sociale all'interno della comunità amministrata, non sono previsti obbligatoriamente da leggi. Essi sono caratterizzati dal fatto che vengono richiesti direttamente dai cittadini dietro pagamento di un prezzo (tariffa), spesso non pienamente remunerativo per l'ente ma comunque non inferiore ad una percentuale di copertura del relativo costo, così come previsto dalle vigenti norme sulla finanza locale.

Tale scelta rappresenta un passaggio estremamente delicato per la gestione dell'ente in quanto l'adozione di tariffe contenute per il cittadino-utente (che comunque non possono essere inferiori alle percentuali di copertura previste dalla vigente normativa) determina una riduzione delle possibilità di spesa per l'ente stesso. Dovendosi, infatti, rispettare il generale principio di pareggio del bilancio, il costo del servizio, non coperto dalla contribuzione diretta dell'utenza, deve essere finanziato con altre risorse dell'ente, riducendo in tal modo la possibilità di finanziare altri servizi o trasferimenti. L'incidenza sul bilancio delle spese per i Servizi a domanda individuale attivati nel nostro ente e le relative percentuali di copertura sono sintetizzate nella seguente tabella:

Servizi a domanda individuale - Bilancio 2020	Entrate 2020	Spese 2020	Risultato 2020	Copertura in %
Impianti sportivi	8.000,00	179.342,18	-171.342,18	4,46%
Mense scolastiche	205.360,00	380.801,13	-175.441,13	53,93%
Mercati e fiere attrezzate	75.300,00	207.827,16	-132.527,16	36,23%
Totale Servizi	288.660,00	767.970,47	-479.310,47	

L'analisi delle risultanze nel triennio 2018 - 2020 è evidenziata nella sottostante tabella:

Servizi a domanda individuale Trend Entrate e Spese	Entrate 2018	Spese 2018	Entrate 2019	Spese 2019	Entrate 2020	Spese 2020
Impianti sportivi	4.484,64	153.638,28	1.500,00	199.820,00	1.500,00	179.342,18
Mense scolastiche	191.571,42	0,00	200.000,00	436.800,00	237.336,00	380.801,13
Mercati e fiere attrezzate	101.547,70	225.014,48	843.000,00	154.005,00	122.593,80	85.233,36
Totale Servizi	297.603,76	964.502,95	1.044.500,00	790.625,00	361.429,80	645.376,67

I SERVIZI PRODUTTIVI

I servizi produttivi sono caratterizzati da una spiccata rilevanza sotto il profilo economico ed industriale che attiene tanto alla caratteristica del servizio reso quanto alla forma di organizzazione necessaria per la loro erogazione: si tratta in buona sostanza di attività economiche relative alla distribuzione dell'acqua, del gas metano e dell'elettricità, alla gestione delle farmacie, dei trasporti pubblici e della centrale del latte. Per tali servizi, le vigenti norme prevedono il totale finanziamento da parte degli utenti che li richiedono e ne sostengono integralmente il costo attraverso la corresponsione delle tariffe. Generalmente tali servizi, anche in funzione della loro rilevanza economica e sociale, sono soggetti alla disciplina dei prezzi amministrati. Per effetto anche della graduale contrazione dei trasferimenti statali e della conseguente necessità di reperimento diretto di risorse da parte dell'ente, l'erogazione di servizi produttivi rappresenta una importante risorsa strategica per la gestione, cui attribuire la dovuta rilevanza in termini di assetto strutturale ed organizzativo. Nelle tabelle seguenti si riportano tutti i servizi produttivi previsti dalla normativa vigente. Per quelli attivati nel nostro ente sono previste le entrate, le spese e le percentuali di copertura del 2019 nonché i rispettivi andamenti triennali.

Servizi produttivi - Bilancio 2020	Entrate 2020	Spese 2020	Risultato 2020	Copertura in %
Trasporti pubblici	1.000,00	267.648,07	-266.648,07	0,37%
Totale Servizi	1.000,00	267.648,07	-266.648,07	0,37%

L'analisi delle risultanze nel triennio 2018 - 2020 è, invece, evidenziata nella sottostante tabella:

Servizi produttivi Trend Entrate e Spese	Entrate 2018	Spese 2018	Entrate 2019	Spese 2019	Entrate 2020	Spese 2020
Trasporti pubblici	37.287,00	343.740,22	37.000,00	364.078,50	110.226,09	157.421,98
Totale Servizi	37.287,00	343.740,22	37.000,00	364.078,50	110.226,09	157.421,98

LA PROSPETTIVA INTERNA

4.1 Piano delle azioni positive e pari opportunità

Oltre all'approvazione del Piano delle Performance, con Delibera di Giunta Municipale n. 79 del 16/04/2020 si è provveduto ad approvare il piano delle azioni positive che ha previsto una serie di obiettivi e azioni orientati a garantire il benessere organizzativo, le pari opportunità e a prevenire fenomeni discriminatori, tra cui:

- Facilitare la partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna
- impostare i sistemi di valutazione, assegnazione incarichi e sistemi incentivanti per verificare e rimuovere eventuali dicotomie che minino le pari opportunità
- introdurre strumenti di sviluppo professionale, (posizioni organizzative/corso-concorso/incarichi di responsabilità/mobilità interna) volte al riequilibrio di genere;
- attuare percorsi di reinserimento dalla maternità;



- garantire fasce orarie di lavoro flessibile e/o part-time;
- Salvaguardia e valorizzazione delle professionalità e dello sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time e altre forme di flessibilità, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro.
- Sensibilizzazione della dirigenza sull'utilizzo del part-time e dell'e-work, come una delle forme di flessibilità da integrare nell'organizzazione del lavoro.

L'ultima indagine sul benessere organizzativo presso il personale dipendente dell'ente è stata condotta nel 2017, utilizzando il metodo di indagine predisposto dall'allora vigente CIVIT. I relativi esiti hanno consentito una comparazione dei dati con la precedente indagine del 2016, come da prospetto riepilogativo che segue

QUESTIONARIO BENESSERE ORGANIZZATIVO	Media 2017	Media 2016	variazione
A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato	2,83	2,98	-5,30%
B–Le discriminazioni	4,49	4,35	3,21%
C - L'equità nella mia amministrazione	2,80	2,81	-0,49%
D - Carriera e sviluppo professionale	2,84	3,12	-9,78%
E - Il mio lavoro	4,23	4,11	2,63%
F - I miei colleghi	4,17	4,32	-3,70%
G - Il contesto del mio lavoro	2,97	3,10	-4,46%
H - Il senso di appartenenza	4,02	4,18	-3,99%
I - L'immagine della mia amministrazione	4,12	4,08	0,82%
totale	4,67	4,79	-2,48%
QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE	Media 2017	Media 2016	variazione
L - La mia organizzazione	3,01	3,61	-20,00%
M - Le mie performance	3,09	3,54	-14,77%
N - Il funzionamento del sistema	2,68	3,07	-14,64%
totale	2,92	3,41	-0,16%
QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO	Media 2017	Media 2016	variazione
O - Il mio capo e la mia crescita	3,63	3,95	-8,87%
P - Il mio capo e l'equità	3,79	3,92	-3,56%
totale	3,71	3,94	-0,06%

Trattasi di dati che richiedono una attenta valutazione tenuto conto che:



- a) il range di valutazione è articolato su una scala da 1 a 6, in ordine crescente. Per nessun ambito di indagine si registrano valori pari o superiori a 5 (livello di piena soddisfazione) ed anche le medie complessive si attestano sotto il livello 4 che rappresenta un livello di adeguatezza.
- b) Vi è un comprensibile regresso in materia di sicurezza sul luogo di lavoro (riferibile ai problemi della sede comunale, oggetto di lavori di ristrutturazione in fase di avvio).
- c) Non può non far riflettere il dato relativo all'equità, alle prospettive di crescita professionale ed al contesto lavorativo, che registrano valori al di sotto della sufficienza. Si percepisce un sentimento di insoddisfazione e di mancanza di tensione al miglioramento, probabilmente frustrato da un sistema normativo e contrattuale troppo ingabbiato ed incapace di premiare e differenziare secondo canni di merito.
- d) Si registra, altresì, un decremento di punteggio per tutti gli ambiti legati al sistema di valutazione ed al superiore gerarchico.

4.2 politiche di incentivazione e premialità al personale

Per l'anno 2020, si è provveduto, con determinazione dirigenziale n.510 del 23/12/2020, a dare atto della costituzione del fondo per il salario accessorio del personale non dirigente, giusta determinazione n.444/2020, sottoscrivendo definitivamente, in data 10 dicembre 2020, tra la parte pubblica e la parte sindacale l'accordo sull'utilizzo delle risorse decentrate 2020, come da seguente tabella:

UTILIZZO	IMPORTI
Art. 68 c. 2 lett. j) CCNL 21.05.2018 Progressioni economiche con decorrenza nell'anno di riferimento.	€ 68.000,00
Art. 68 c. 2 lett. c) CCNL 21.05.2018 Indennità condizioni di lavoro, disagio, rischio, maneggio valori	€ 7.000,00
Art. 68 c. 2 lett. d) CCNL 21.05.2018 Indennità di turno- Indennità di reperibilità.	€ 110.000,00
Art. 68 c. 2 lett. d) CCNL 21.05.2018 Indennità attività prestata in giorno festivo e maggiorazione oraria.	€ 2.000,00
Art. 56 quinquies CCNL 21.5.2018 Indennità di servizio esterno Polizia Locale.	€ 1.000,00
Art. 68 c. 2 lett. e) CCNL 21.05.2018, art. 70 quinquies c. 1 Compensi per specifiche responsabilità categoria D	€ 38.400,00
Art. 68 c. 2 lett. e) CCNL 21.05.2018, art. 70-quinquies c. 2 Compensi per ufficiale stato civile e anagrafe, archivistica informatico, addetti uffici relazioni con il pubblico, formatori professionali, servizi protezione civile, messi notificatori.	€ 2.000,00
Art. 68 c. 2 lett. f) CCNL 21.05.2018, art. 56-sexies Indennità di funzione categorie D Polizia Locale	€ 2.400,00
Art. 56 quater c. 1 lett. c) CCNL 21.05.2018 Progetti Finalizzati Miglioramento Servizi Polizia Locale.	€ 34.000,00
Risorse di parte stabile vincolate cui utilizzo è subordinato alla puntuale verifica dei Fondi degli anni pregressi;	€ 125.900,00
Art. 68 c. 2 lett. b) CCNL 21.05.2018 Premi collegati alla performance	€ 121.533,05
TOTALE SUB A)	€ 512.233,05



Relativamente al personale dirigenziale, l'entità di risorse per il trattamento accessorio dei dirigenti di ruolo nell'anno 2020 è stata in linea con quello degli anni precedenti, come da seguente prospetto

	2016	2019	2020
Trattamento fisso	120.652,23	120.652,93	124.599,61
Trattamento variabile	89.515,42	56.500,00	82.000,00
totale	210.168,35	177.152,93	206.599,61
taglio	25.331,62	0,00	25.331,62
TOTALE	184.836,74	177.152,93	181.267,99
Media figure dirigenziali in servizio	3,5	4	4,5

Tali risorse sono destinate per l'84% ai trattamenti di posizione e per il 16% a quelli di risultato.

Il sistema di pesatura degli incarichi, unitamente a quello di valutazione delle prestazioni, determina una completa differenziazione dei trattamenti riconosciuti alle diverse figure dirigenziali.

5. LA PROSPETTIVA ESTERNA

5.1. qualità dei servizi & tempi dei procedimenti

Come noto, il sistema dei controlli interni degli enti locali, declinato dall'articolo 147 del t.u.e.l., assume tra le proprie finalità quella di:

“garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.”

Tale tipologia di controllo trova un proprio riferimento nel Regolamento dei controlli interni.

I precedenti piani delle performance hanno sempre riportato una sezione dedicata ai servizi dell'ente:

- In una primissima versione ci si limitava ad inglobare la rilevazione di dati riferita alla generalità dell'attività amministrativa, così come ricavati dal controllo di gestione;
- Di seguito si è provveduto a selezionare le attività più importanti ed accanto ai dati quantitativi, ci si è sforzati di strutturare degli indicatori di qualità, nella prospettiva di creare una serie storica di riferimento

Con il piano delle performance 2018, dando seguito ad un percorso avviato nel 2016 si è inteso rafforzare i meccanismi di misurazione della qualità dei servizi, allargandoli alla rilevazione dei tempi del procedimento amministrativo. Trattasi di due fattori qualificanti l'azione amministrativa che hanno ricevuto una rinnovata attenzione mediante:

I. L'individuazione di un ulteriore obiettivo di mandato dedicato a: Erogare servizi di qualità adeguati alle esigenze ed ai bisogni dei cittadini, cui è ricollegato l'obiettivo strategico teso a: Migliorare l'efficacia e l'economicità nella gestione dei servizi

II. La strutturazione due obiettivi gestionali, finalizzati a: Monitorare e misurare la qualità dei servizi erogati e Monitorare e misurare il tempo di conclusione dei procedimenti amministrativi, riferiti ad una opportuna e meditata selezione di un set, ristretto ma significativo, di servizi e procedimenti. L'applicazione concreta potrà condurre a variare ed auspicabilmente ampliare il set monitorato.

III. La strutturazione linee di attività che prevedono: l'analisi del servizio o del procedimento, la definizione degli indicatori, la misurazione e creazione di serie storiche, le verifiche presso l'utenza, la strutturazione di piani di miglioramento;

Alla data del 31.12.2020 sono stati oggetto di monitoraggio i seguenti servizi e procedimenti:

	SEGRETERIA GENERALE	AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI SOCIALI-TURISTICI-ISTRUZIONE	ECONOMICO-FINANZIARIA	TECNICA	CORPO P.M.
SERVIZI	Gestione segnalazione illeciti, wistleblower	Notifiche atti e provvedimenti	Refezione scolastica	Accertamento e riscossione TARI	Servizi di manutenzione e verde	Contravvenzioni
	Gestione sito web, sezione Amministrazione Trasparente	Protocollo	Biblioteca	Pagamenti elettronici	Servizi di manutenzione e immobili	Igiene urbana
	Divulgazione lavori consiliari		Erogazione prestazioni a sostegno del reddito	Economato/Liquidazione spese economali	Servizi Cimiteriali Servizi di pubblica illuminazione	Parcheggi a pagamento



Accesso Civico generalizzato	Gestione procedure di accesso agli impieghi	Contributo sul canone fitto di locazione (L.431/98)	servizio emissione fatture concessionari mercati	Determinazione della somma necessaria al riscatto dei suoli concessi in diritto di superficie	centrale operativa
	Gestione giuridico-amministrativo-contabile del personale dipendente	Benefici economici per la maternità e il nucleo familiare (L.448/98 artt.65-66)	servizio cassa spese economali	Rilascio della certificazione attinente la cancellazione dei vincoli convenzionali gravanti sugli alloggi edificati dalle cooperative edilizie in regime di diritto di proprietà ai sensi della L.865/1971	contenzioso
	Rilascio carte di identità, certificazioni ed autenticazioni	Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche (SGATE - ANCI)	Emissione fatture per servizi a domanda individuale (mercati)	Assegnazione loculi cimiteriali	Zona a Traffico Limitato
	Gestione adempimenti elettorali	Servizio di trasporto scolastico per alunni diversamente abili presso le scuole di ogni ordine e grado	Censimento contribuenti TARI		Volantinaggio su pubblica via
	Trasporto pubblico locale	Contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche e su immobili privati (L. 13/89)	Accesso informazioni contabili		Speakeraggio su pubblica via
	Rimpatrio cittadini residenti all'estero	Contributo Morosità incolpevole	Accertamento IMU		Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari



		Iscrizione A.I.R.E.	Rilascio concessioni demaniali			
		Formazione atti di nascita	S.U.A.P.			
		Carta d'identità elettronica (CIE)	Rilascio libretto utenti motori agricoli (U.M.A.)			
		Ricerche storiche per rilascio certificati storici di residenza. Dichiarazioni di convivenza di fatto	Sanificazione abitato			
PROCEDIMENTI	Esercizio potere sostitutivo art. 2 comma 9 bis L.241/90	Contrattualizzazione appalti di lavori, servizi e forniture	Esame rendicontazione ed erogazione contributo a sostegno manifestazioni ed eventi	Istanza di rateizzazione Tributi	rilascio titoli abilitativi espressi (Permessi di costruire, Permessi minori ex autorizzazioni, Concessioni occupazioni suolo pubblico)	Autorizzazioni e trasporto funebre
	Gestione richieste accesso civico	Produzione e pubblicazione atti deliberativi di Giunta Municipale	Autorizzazioni e al funzionamento di strutture e servizi socio assistenziali	Istanza di autotutela Tributi	rilascio certificazioni (certificati urbanistici, d'uso, idoneità alloggiativa, certificati di agibilità)	Concessioni suolo pubblico per eventi e manifestazioni
	Organizzazione seduta Consiglio Comunale	Notifica atti e provvedimenti	Iscrizione albo regionale associazioni di volontariato	apposizione parere di regolarità contabile	rilascio autorizzazioni paesaggistiche	Rilascio autorizzazioni parcheggio disabili
	Reclamo/mediazione alla commissione tributaria provinciale per tributi locali	Gestione del rapporto di lavoro	Servizio bonus energia	servizio emissione fatture concessionari mercati	riscatto suoli in diritto di superficie	Richiesta copia rapporto incidente stradale



Gestione fasi proposte e deliberazioni di Giunta Municipale	Accesso all'impiego	Contributi ordinari e straordinari di sostegno al reddito per nuclei familiari disagiati	servizio cassa spese economali	Certificazione cancellazione vincoli convenzionali	comunicazioni e per decurtazione punti
Gestire il controllo di regolarità amministrativa	Cambio residenza Cambio abitazione	Istanze contributi libri di testo	Gare economali	riscatto suoli in diritto di superficie	ZTL
	Rilascio certificazioni storiche anagrafiche	Ausili didattici per alunni diversamente abili	Accertamento IMU		Volantinaggio
	Separazioni e divorzi consensuali	Bonus Idrico			Pubblicità fonica
	Riconoscimento jure sanguinis	Rilascio autorizzazioni sanitarie per attività commerciali			Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari
	Trascrizione di atti di stato civile all'estero	Concessioni suolo pubblico			
	Richiesta certificati storici di famiglia allo sportello	Partecipazioni e a fiere e mercati: esercizio del commercio su aree pubbliche in occasione di ricorrenze, eventi o festività			
	Pubblicazioni di matrimonio	Rilascio concessioni demaniali			
	Trascrizione atti di negoziazione assistita Annotazioni in margine o in calce dei registri dello stato civile	Rilascio libretto utenti motori agricoli			

La rilevazione condotta ha portato alla elaborazione delle schede analitiche che si allegano alla presente relazione sotto la lettera C) per la qualità dei servizi e sotto la lettera D) per i tempi dei procedimenti.

Relativamente ai servizi: i dati fotografano una situazione confortante e rispondente agli standard assunti; va tenuto conto, tuttavia, che tali standard sono frutto di una elaborazione da parte degli uffici interessati e non registrano ancora il punto di vista degli utenti, né in termini di adeguatezza e rispondenza degli stessi alle “aspettative”, né di in termini di terzietà di giudizio ed effettivo soddisfacimento dei bisogni. Trattasi del salto di qualità programmato, in linea con l’evoluzione del quadro normativo, che dovrà condurre a realizzare verifiche di gradimento presso i cittadini, anche ai fini di una rielaborazione delle carte di qualità.

Relativamente ai procedimenti: i dati rilevati a consuntivo restituiscono una situazione di sostanziale coerenza dei tempi effettivi con quelli massimi previsti. Ciò non esclude l’esigenza di intervenire su alcune criticità, favorendo la riduzione dei passaggi e la semplificazione degli adempimenti a carico dei cittadini.

5.2. gestioni associate e partecipazioni societarie

➤ rendicontazione d'ambito per i servizi sociali

La verifica sui servizi erogati sarebbe monca se non comprendesse l'area socio assistenziale per la quale alla gestione comunale si unisce, in modo preponderante, quella d'Ambito che per il Comune di Bisceglie comprende anche il Comune di Trani.

Già per previsione regionale gli Ambiti provvedono annualmente a rendicontare la spesa sociale sostenuta nell'anno precedente, con ciò restituendo una fotografia, sintetica ma al contempo efficace del complesso delle misure ed iniziative poste in essere e delle correlate risorse finanziarie.

Alla data della presente relazione l'ambito rende ancora disponibile la rendicontazione per l'anno 2017 da cui risulta che, rispetto all'utilizzo delle risorse finanziarie del Piano Sociale di Zona al 31/12/2017, la percentuale di risorse impegnate è pari al 60,55%. Rispetto al totale delle risorse economiche programmate, pari ad € 17.185.466,06, risultano essere state impegnate complessivamente risorse pari a € 10.406.331,15.

Il totale delle risorse liquidate, invece, al 31/12/2017 è di € 6.486.221,75, pari al 62,33% delle somme impegnate. La differenza tra il totale delle risorse liquidate ed il totale delle risorse impegnate deriva dal fatto che i servizi appaltati hanno una durata pluriennale e, pertanto, il relativo impegno è stato rendicontato nell'anno in cui la gara d'appalto è stata bandita. Le relative liquidazioni, invece, verranno rendicontate seguendo il principio di cassa, ossia seguendo il principio per il quale vengono rendicontate tutte le somme liquidate nell'anno solare oggetto di rendicontazione.

Scendendo, invece, nel dettaglio delle strutture e dei servizi resi per tipologia, da parte del solo Comune di Bisceglie, il dato si può sintetizzare come segue:

DESTINATARI	N.RO SERVIZI	N.RO STRUTTURE
Minori	356	21
Disabili	80	4
Anziani	192	7
Sociali e psico-sociali	9	1
Welfare	2	0

In ultimo la quota totale del cofinanziamento, da parte del Comune di Bisceglie, nell'anno 2017, è di € 547.332,75.

➤ Partecipazioni societarie

Il regime delle partecipazioni societarie degli enti locali è stato interessato da un profondo rinnovamento per effetto del decreto legislativo 19.08.2016 n.175, recentemente modificato ed integrato con decreto legislativo n.100\2017, costituente testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Nell'esercizio della delega scaturente dall'articolo 18 della legge 124/2015, il citato testo unico costituisce il riferimento unitario per le partecipazioni societarie degli enti pubblici, assumendo come criteri guida quelli della riduzione del numero delle partecipazioni e della limitazione delle stesse a fattispecie nelle quali ciò



corrisponda a canoni di pertinenza con le funzioni istituzionali dell'ente, adeguatezza con i servizi da gestire, economicità nell'utilizzo di risorse pubbliche. In sede di prima applicazione l'articolo 24 prevede una revisione straordinaria, effettuata con deliberazione di Consiglio Comunale n.154/2016. Una volta operata tale ricognizione straordinaria, le PP.AA. hanno l'obbligo, ai sensi dell'art.20 del TUSP, di procedere annualmente alla revisione periodica delle partecipazioni detenute predisponendo, ove ne ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione. Da non ultimo, il Comune di Bisceglie vi ha provveduto con Deliberazione di Consiglio Comunale n.184 del 23/12/2019. Tale piano ha ricevuto attuazione, come da seguente quadro di sintesi:

a) partecipazioni societarie per le quali non si rilevano esigenze di razionalizzazione:

- GAL PONTE LAMA: la partecipazione è stata mantenuta con una quota del nuovo capitale sociale pari al 6%, del valor nominale di € 1.500,00. Il Piano di sviluppo locale predisposto dalla società è stato ammesso a finanziamento per circa 8 milioni di euro, sicché la società proseguirà la propria attività per l'attuazione dei programmi di sviluppo in campo rurale, a valere sul POR 2014/2020.

- S.T.U. CENTRO STORICO: la società è attualmente soggetta a procedura di liquidazione; si aggiunga che la società ha avviato contenzioso con il Comune di Bisceglie in merito a presunte responsabilità per la mancata attuazione dello scopo sociale, rimanendone soccombente. L'attività sociale è ferma e non vi sono oneri a carico del bilancio comunale. Non si rilevano ulteriori interventi di razionalizzazione, ferme restando le azioni giudiziarie a tutela delle ragioni dell'ente

- S.T.U. SEMINARIO: per tale società è in atto una rivisitazione delle partecipazioni dei privati, nell'auspicio di una ripresa del percorso di attuazione dell'oggetto sociale. Non si individuano interventi di razionalizzazione, ma iniziative tese ad attuare il programma di trasformazione di una rilevante porzione del territorio comunale, con significativi interventi infrastrutturali, per alcuni dei quali di dispone dei correlati finanziamenti.

b) partecipazioni societarie per le quali si rilevano esigenze di razionalizzazione

- GAC TERRE DI MARE - LIQUIDAZIONE: E' stata disposta la messa in liquidazione della società nel corso del 2017, la società è inattiva/non più operativa.

- AGENZIA PER L'OCCUPAZIONE E LO SVILUPPO DELL'AREA NORD BARESE OFANTINO – è stato esercitato il recesso, con effetti dal 01.01.2018, ma in attesa di risposta da parte della società.

- CONSORZIO SVILUPPO AREA CONCA BARESE – RECESSO\VENDITA: si è avviata la procedura per porre in vendita la partecipazione, proponendola agli altri enti soci.

- FARMACIA COMUNALE S.P.A. - VENDITA: è stata perfezionata la cessione della quota di partecipazione;

- BISCEGLIE APPRODI S.P.A. – VENDITA QUOTA MAGGIORITARIA CAPITALE: la procedura di gara per la cessione del 55% del capitale sociale è ancora in corso.



6. INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

6.1. il piano di prevenzione della corruzione

Il Comune di Bisceglie ha puntualmente assolto gli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione, predisponendo ed aggiornando annualmente il proprio piano di prevenzione della corruzione ed assicurando, per il tramite del segretario generale, nella veste di responsabile per la prevenzione della corruzione, il monitoraggio della relativa attuazione ed applicazione delle misure specifiche da parte dei dirigenti.

In particolare il piano 2020/2022 risulta:

- Approvato con deliberazione n.32 del 17.02.2020
- Posto in consultazione pubblica, con avviso all'albo pretorio dal 17.02.2020 al 05.03.2020
- Sottoposto a consultazione presso i dirigenti, i referenti, il personale e le rr.ss.aa., il Collegio dei Revisori dei Conti, il Nucleo di Valutazione e l'Organismo di controllo interno, in data 17.02.2020
- Pubblicato sul sito web – amministrazione trasparente – disposizioni generali- piano triennale di prevenzione della corruzione, in data 17.02.2020

Lo stato di attuazione delle misure generali e specifiche può essere ricavato dalle seguenti tabelle riassuntive

processi	misure proposte in aggiunta quelle esistenti ed a quelle del p.n.a.			
		ufficio responsabile	soggetto responsabile	stato attuazione misura
reclutamento di personale di ruolo	approvazione nuovo regolamento accessi	servizio risorse umane	dirigente rip.ne amministrativa	Approvati criteri generali – predisposta bozza
reclutamento personale mediante rapporti di lavoro flessibile				
conferimento di incarichi di collaborazione e professionali	aggiornamento regolamento conferimento incarichi;	servizio risorse umane	dirigente rip.ne amministrativa	Attività rinviata al 2021
gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro	aggiornamento regolamento di organizzazione	servizio risorse umane	dirigente rip.ne amministrativa	Approvati criteri generali – predisposta bozza
attività successiva alla conclusione del rapporto di lavoro	controlli a campione mediante verifiche incrociate presso imprese	segreteria generale quale struttura di supporto	Segreteria generale	da avviare

Requisiti di qualificazione	sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa tutte le gare con unico partecipante	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	Controllate determinazioni
Requisiti di aggiudicazione	ricorso alla stazione unica appaltante o a soggetto aggregatore	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	adesione ad EMPULIA come centrale di committenza; adesione alla C.U.C. con S. Ferdinando di Puglia ed altri
Procedure negoziate	approvazione nuovo regolamento per affidamenti sottosoglia	servizio appalti e contratti	dirigente rip.ne amministrativa	Regolamento approvato con d.c.c. 143/2017
Revoca del bando	sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	Non vi sono state determinazioni ricadenti in tale tipologia
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	verifica a campione per almeno il 10% dei provvedimenti. Distinzione tra istruttore e firmatario del provvedimento. Rotazione tra gli istruttori affinché, di norma, una stessa persona non intervenga per più della metà del totale dei procedimenti	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
provvedimenti di assegnazione in uso di beni pubblici	creazione di un registro degli affidamenti e monitoraggio periodico sul rispetto degli obblighi contrattuali	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
Provvedimenti esecutori provenienti da Enti Esterni (notifiche)	monitoraggio dati e valutazione andamento per rilevare anomalia	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
Provvedimenti dei servizi demografici finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei cittadini	verifica a campione per almeno il 10% dei provvedimenti. Distinzione tra istruttore e firmatario del provvedimento. Rotazione tra gli istruttori affinché, di norma, una stessa persona non	Servizio demografico	Dirigente di rip.ne	attività propria da rendicontare a cura del dirigente

	intervenga per più della metà del totale dei procedimenti			
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, utilizzo gratuito di beni e servizi comunali a sostegno di iniziative, manifestazioni ed eventi organizzati da associazioni od organismi	verifica a campione per almeno il 10% dei provvedimenti. Distinzione tra istruttore e firmatario del provvedimento. Rotazione tra gli istruttori affinché, di norma, una stessa persona non intervenga per più della metà del totale dei procedimenti	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
accertamento e riscossione entrate tributarie, diritti e proventi da attività e servizi dell'ente	controllo a campione; intervento di almeno 2 soggetti nelle procedure; rotazione tra gli istruttori	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
pagamento prestatori e fornitori	pubblicazione trimestrale indice di tempestività dei pagamenti; segnalazione agli organi di controllo in caso di ritardi eccedenti i 60 giorni	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
maneggio di denari o valori pubblici	controllo a campione; intervento di almeno 2 soggetti nelle procedure; rotazione tra gli istruttori	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
accertamento e riscossione canoni e proventi dei beni pubblici e del patrimonio	controllo a campione; intervento di almeno 2 soggetti nelle procedure; rotazione tra gli istruttori	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
	realizzazione di scadenziario informatizzato, soggetto a verifiche periodiche	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	controllo a campione; intervento di almeno 2 soggetti nelle procedure; rotazione tra gli istruttori	ripartizione tecnica	Dirigente rip.ne tecnica	attività da rendicontare a cura del dirigente

costituzione, acquisizione e/o cessione di partecipazioni in società, fondazioni ed istituzioni	elaborazione di regolamento per la disciplina delle partecipazioni societarie	ripartizione finanziaria	Dirigente rip.ne Finanziaria	Ricognizione annuale partecipazioni, ai sensi dell'art.20 TUSP
attività di controllo ed adozione provvedimenti sanzionatori con effetti economici diretti od indiretti	controllo a campione; intervento di almeno 2 soggetti nelle procedure; rotazione tra gli istruttori	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
conferimento incarichi professionali per assistenza legale dell'ente	monitoraggio continuo sui giudizi in carico all'avvocatura interna; motivazione rafforzata sul ricorso a legali esterni;	Servizio affari legali	Dirigente A.F.A. Servizio Legale e Contenzioso	attività da rendicontare a cura del dirigente
	controllo a campione; intervento di almeno 2 soggetti nelle procedure; rotazione tra gli istruttori	servizio affari legali	Dirigente A.F.A. Servizio Legale e Contenzioso	attività da rendicontare a cura del dirigente
definizione bonaria controversie legali in sede giudiziale ed extragiudiziale - transazioni	introduzione di criteri per la selezione, l'istruttoria e la definizione delle pratiche	servizio affari legali	Dirigente A.F.A. Servizio Legale e Contenzioso	attività da rendicontare a cura del dirigente
	creazione registro adempimenti, con scadenziario	servizio affari legali	Dirigente A.F.A. Servizio Legale e Contenzioso	attività da rendicontare a cura del dirigente

Ulteriori elementi di valutazione possono ricavarsi dal monitoraggio condotto dal R.P.C. e riportati nella relazione annuale tempestivamente predisposta e ritualmente pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito web dell'ente.

CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

<p>Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>Il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Bisceglie presenta una adeguata attuazione, essendosi l'Ente dotato degli strumenti regolamentari richiesti, e avendo legato il rispetto del piano alla valutazione del personale e al controllo successivo di regolarità amministrativa. Nel 2017 si è dato impulso alla informatizzazione del piano mediante apposito applicativo ed analoga scelta è stata praticata per la gestione delle segnalazioni di illeciti. Il Segretario Generale ha predisposto il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione relativamente al triennio 2020-2022, procedendo all'aggiornamento annuale dei Piani pregressi. La Giunta Comunale ha adottato il PTPCT 2020-2022 con D.G.C. n. 32 del 17 febbraio 2020. Prima di procedere all'approvazione, è stato pubblicato l'avviso di consultazione pubblica con relativo modello allegato, recependo in parte le osservazioni pervenute. I piani sono stati pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente /Altri contenuti – corruzione.</p>
<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>Il piano e le relative misure sono visti prevalentemente come adempimento formale e appesantimento burocratico, si riscontrano le stesse criticità già riscontrate lo scorso anno in ordine alle carenze finanziarie e strutturali. Nel corso dell'anno 2020, stante la pandemia da COVID-19 è stato difficile somministrare ai dipendenti corsi di formazione generale in presenza, prevedendo, prevalentemente, una formazione ONLINE, a distanza, anche sui temi dell'anticorruzione. Formazione, quest'ultima, che ha visto coinvolto non solo il personale dipendente di categoria C e D, ma anche personale di categoria D, oltre ad amministratori, dirigenti ed incaricati di P.O. Per una partecipazione di oltre il 60% del personale dipendente.</p> <p>Problematica ancora permanente, a livello direttivo, è la difficoltà di assicurare affiancamenti e formazioni tali da poter prevenire interruzioni di attività, e da garantire la rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione.</p>
<p>Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Al fine di procedere alla redazione e pubblicazione della relazione annuale per l'anno 2020 richiesta dall'Anac, è stato acquisito dai Funzionari di riferimento, dati utili alla ultimazione della relazione, fermo restando il potere del Segretario Generale di verifica del contenuto delle dichiarazioni stesse. La relazione è stata pubblicata il 25.03.2021 sul portale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente</p>



	/altri contenuti- corruzione. Di supporto sicuramente è stata l'acquisizione di un supporto informatico per la gestione del piano.
Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	costituisce un obiettivo ostacolo all'esercizio delle funzioni di RPCT il carico di lavoro e la commistione tra ruolo di RPCT ed i compiti di amministrazione attiva del Segretario Generale. Anche gli strumenti operativi sono molto limitati per l'esiguità delle risorse umane, strumentali e finanziarie dedicate ai temi della prevenzione della corruzione.

6.2. l'attuazione degli obblighi di trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il controllo sociale concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino

In merito agli obblighi di trasparenza, discendenti dal decreto legislativo 33\2013 e tradotti nello specifico allegato al piano di prevenzione della corruzione, ai fini del presente documento, si evidenzia che:

- L'attuale struttura della sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Bisceglie soddisfa pienamente i requisiti del d.leg.vo 33/2013 e risulta completato l'adeguamento alle modifiche ed integrazioni di cui al decreto legislativo 97\2016;
- Tutte le pagine e sottopagine previste dalla anzidetta strutturazione sono popolate con dati la cui percentuale in termini di completezza, attendibilità ed aggiornamento, si attesta su una percentuale media del 90%
- La generalità dei contenuti si presenta in formato tabellare aperto e facilmente esportabile e riutilizzabile;
- Le principali tabelle, riferite a dati per i quali è previsto l'aggiornamento continuo (elenco incarichi - collaborazioni e consulenze, elenco contributi e benefici economici, elenco affidamenti di lavori – servizi e forniture) è generata con modalità automatizzate contestualmente alla generazione dei provvedimenti dai quali discendono

Un quadro generale e riepilogativo in merito agli obblighi di trasparenza è possibile ricavarlo dall'attestazione rilasciata da parte dell'Organismo indipendente di controllo, in adempimento alla deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione 294/2021, nel mese di giugno 2021, già presente e pubblicata sul sito dell'ente, il cui **report analitico è posto in allegato alla presente relazione sotto la lettera E.**

6.3 la verifica di regolarità amministrativa

Tra le diverse forme di controllo interno previste per legge e regolamento comunale, assume rilievo il controllo successivo di regolarità amministrativa, condotto su un campione significativo di determinazioni ed atti dirigenziali diversi, sotto il coordinamento del segretario generale. Trattasi di un controllo collaborativo finalizzato all'autocorrezione, che assume a riferimento i seguenti ambiti di indagine:

- regolarità e tempestività delle procedure amministrative seguite;
- il rispetto del quadro normativo e regolamentare di riferimento;
- la correttezza tecnico-giuridica dell'atto in termini di contenuti, di linguaggio e di adempimenti formali;



- la coerenza con i target di imparzialità, trasparenza ed integrità, e gli eventuali margini di miglioramento e perfezionamento;
- l'assolvimento degli specifici obblighi di accessibilità previsti dal piano della trasparenza;
- il rispetto delle specifiche misure previste dal piano di prevenzione della corruzione, in relazione alla specifica tipologia di atto.

I dati di sintesi del controllo svolto nel corso del 2020 meritano una analisi sotto tre aspetti:

a) Estensione del controllo

In relazione alle principali tipologie di provvedimento il controllo ha riguardato un campione di circa 300 atti, come di seguito articolato:

tipologia di atti	Prodotti	controllati	Percentuale di copertura
determinazioni	1566	190	12,13%
Atti dirigenziali diversi (si includono p.d.c/ordinanze, liquidazioni, ecc.)	1513	152	10,05%
TOTALE	3.079	342	11,11%

b) rapporto tra atti esaminati ed atti per i quali sono stati formulati rilievi

relativamente a tale aspetto, si può sintetizzare che nel 2020 meno del 10% delle determinazioni sorteggiate e controllate o sottoposte a controllo obbligatorio è stato oggetto di rilievi e/o osservazioni. Prevalentemente i rilievi hanno riguardato la forma e la modalità di redazione dell'atto, non incidendo sulla regolarità dello stesso e non richiedendo, pertanto, ulteriori misure correttive, ma fornendo indicazioni per una corretta formulazione di atti medesimi nel futuro. In altre circostanze, attraverso i rilievi si è proposta una rimodulazione dell'atto o la predisposizione di provvedimenti correttivi dello stesso.

Dicasi altrettanto sulla natura dei rilievi formulati su atti dirigenziali, scritture private, contratti pubblici, permessi di costruire (atti di edilizia e LL.PP.).

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Le informazioni che precedono e che illustrano l'azione condotta ed i risultati conseguiti nell'esercizio 2020, devono intendersi integrate e specificate dagli ulteriori documenti di rendicontazione ed in primis dalla relazione sulla gestione approvata dalla giunta comunale ed allegata al rendiconto 2020, e dal referto del controllo di gestione.

Il contesto economico e sociale attuale impone all'ente rigore ed attenzione nell'impiego dei fattori produttivi disponibili, perseguendo la massima economicità di gestione ed eliminando ogni possibile spreco.

Purtroppo non si è ancora arrivati a superare logiche improntate alla quotidianità ed alle emergenze quotidiane, ma la prospettiva è di una programmazione più attenta ed oculata, e di una più consapevole strategia di azione.

Complessivamente l'individuazione di specifiche azioni migliorative per il triennio 2020/2022 si possono riassumere in termini di:

- Miglioramento della qualità degli obiettivi in termini di comprensibilità, rilevanza, misurabilità degli stessi e dei relativi effetti.
- Introducendo doverose forme di verifica di gradimento presso gli utenti dei servizi erogati dall'Ente
- Favorire la creazione di serie storiche dei principali indicatori sul funzionamento dell'ente e favorire la comparazione con altri enti analoghi
- Favorire l'utilizzo dei dati rendicontati nella elaborazione o rielaborazione dei programmi e degli obiettivi
- Semplificazione del sistema di programmazione – monitoraggio e valutazione, facendo in modo che lo stesso non sia vissuto come appesantimento, ma come strumento per orientare il proprio lavoro a servizio della comunità locale.