



Città di Bisceglie

Provincia di Barletta - Andria - Trani

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.139 DEL 13/06/2025

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027. APPROVAZIONE

L'anno **2025** il giorno **13** del mese di **Giugno** alle ore **12.55** in Bisceglie nel Palazzo Comunale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone di:

Nominativo	Ruolo	Presenza
ANGARANO Angelantonio	Sindaco	SI
CONSIGLIO Angelo Michele	Vice Sindaco	SI
RIGANTE Roberta	Assessore	SI
MUSCO Onofrio	Assessore	SI
BELSITO Antonio	Assessore	SI
DI PINTO Maurizio	Assessore	NO
MONTERISI Angela	Assessore	NO
BIANCO Addolorata	Assessore	SI

Totale Presenti: **6**

Totale Assenti: **2**

Presiede la seduta il **Sindaco ANGARANO Angelantonio**

Partecipa alla seduta il **Segretario Generale LOZZI Ernesto**

Constatata la legalità dell'adunanza, il Presidente sottopone all'esame della Giunta l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *"Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;

CONSIDERATO CHE il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *"In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114"*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

- dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

- dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

RILEVATO CHE:

- con deliberazione n.14 del 06/03/2025 il Consiglio comunale ha approvato il Bilancio di Previsione finanziaria 2025/2027;

- con Deliberazione n.70 del 17/03/2025 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027;

- con deliberazione n. n.51 del 21/05/2025, il Consiglio comunale ha approvato il Rendiconto della gestione per l'esercizio 2024 e dei relativi allegati;

TENUTO CONTO CHE il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione"*;

- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

CONSIDERATO che il Comune di Bisceglie, alla data del 31/12/2024 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "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 Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 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 di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la Direttiva del Ministro Zangrillo in materia di formazione del 14 gennaio 2025 recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti";
- le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensione organizzativa analoghe a quelle del Comune di Bisceglie, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

DATO altresì ATTO che:

- per l'elaborazione del presente Piano in approvazione si è costituito un gruppo di lavoro composto dal Segretario Generale, nella sua duplice veste di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) e dai Dirigenti, individuando, quali uffici di competenza per la redazione del presente Piano, la Segreteria Generale e l'Ufficio del Personale;
- al fine di coinvolgere i "portatori di interessi" nella redazione del Piano è stata avviata una specifica consultazione pubblica con avviso pubblicato all'Albo dal 24 gennaio al 10 febbraio 2025;
- il PIAO è una misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi rispetto alle esigenze di attuazione del PNRR, stagione di finanziamento sulla quale si troveranno numerosi riferimenti nelle varie sezioni del Piano in approvazione;
- il PIAO 2025-2027 elaborato dal gruppo di lavoro si sostanzia in un nuovo Piano, che integra in maniera organica i precedenti atti di programmazione e pianificazione, ponendo una particolare attenzione al così detto "Valore Pubblico", ossia il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese, dei portatori di interesse che viene creato da un'amministrazione pubblica o co-creato nella filiera pubblico-pubblico e/o pubblico-privato in cui l'Ente sia coinvolto;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2024-2026, allegato A al presente atto, denominato "All. A_P.I.A.O. 2025-2027", comprensivo dei suoi allegati, segnatamente:

- Allegato 1: "ALL.1_OBIETTIVI PERFORMANCE 2025"
- Allegato 1.1: "ALL.1.1._VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE"
- Allegato 2: "ALL.2_INDICATORI RISCHIO LIVELLO COMUNALE"
- Allegato 3: "ALL.3_MAPPATURA PROCESSI 2025"
- Allegato 4: "ALL.4_PARERE CUG SU PAP"
- Allegato 4.1: "ALL.4.1_PARERE COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA' SU PAP"
- Allegato 4.2: "ALL.4.2_PARERE CONSIGLIERA PARITA' SU PAP"
- Allegato 5: "ALL.5_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – PIANO TRASPARENZA"
- Allegato 6: "ALL.6_ANAC_DEL.264-2023 – MODIFICATA DA DEL.601-2023"
- Allegato 6.1: "ALL.6.1_ANAC_GRIGLIA OBBLIGHI BANDI DI GARA E CONTRATTI"
- Allegato 7: "ALL.7_MODULISTICA ACCESSI AGLI ATTI"
- Allegato 8: "ALL.8_VERBALE REVISORI CONTI PIANO FABBISOGNO N.14-2025"
- Allegato 8.1: "ALL.8.1_VERBALE REVISORI CONTI PIANO FABBISOGNO DOPO RENDICONTO N.12-2025"
- Allegato 9: "ALL.9_MODULISTICA POLA".

RITENUTO, inoltre, di dare fin d'ora indirizzi per un aggiornamento del Piano ogni qual volta ciò sia reso necessario, conseguentemente al modificarsi delle situazioni di fatto descritte nel PIAO in approvazione;

VALUTATO che il PIAO relativo al triennio 2025/2027 compie un passo avanti significativo rispetto ai precedenti piani, ancorché oggetto di ulteriore sviluppo, verso la definizione del valore pubblico e la conseguente integrazione dei documenti, finalizzazione degli obiettivi e la valorizzazione dei "capitali" e fattori abilitanti per la sua creazione;

DATO ATTO, altresì, che:

- con nota prot.12686 del 24/02/2025, il piano Triennale della Formazione del Personale 2025/2027 è stato trasmesso, a cura del Dirigente della Ripartizione Amministrativa all'Organismo Paritetico per l'Innovazione (O.P.I.) e alle Organizzazioni Sindacali di comparto e dell'area dirigenti, ai fini dell'attivazione del confronto sindacale contrattualmente previsto;
- con successiva nota prot.19124 del 20/03/2025 il Dirigente della Ripartizione Amministrativa comunicava la decorrenza dei termini per l'attivazione del confronto, trasmettendo il Piano della formazione redatto dal Servizio Personale, ai fini del PIAO 2025/2027;

- il Piano delle Azioni Positive, redatto dal Dirigente della Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi Cultura Sport e Turismo è stato sottoposto a preventivo parere del CUG, che ha rilasciato il proprio parere con verbale prot. 23982 del 09/04/2025 e a successivo parere della Commissione per le Pari Opportunità, che ha rilasciato il proprio parere con verbale prot. 39406 del 12/06/2025;

ATTESO che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale del Comune di Bisceglie ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite il Portale PIAO accessibile dal sito attivo dall'11 luglio 2022 www.piao.dfp.gov.it;

PRESO ATTO che in relazione all'intero documento è stata data informativa alle OOSS con comunicazione del 13 giugno 2025, agli atti d'ufficio;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. in ordine alla regolarità tecnica dal Segretario Generale anche in qualità di RPCT;

VISTO il parere di regolarità contabile espresso dal Dirigente Ripartizione Finanziaria ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

ACQUISITO il parere favorevole di conformità espresso dal Segretario Generale ai sensi del D.S. n. 9 del 02.03.2023 (ex art.97, commi 2 e 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);

Con votazione unanime e favorevole espressa nei modi di legge

DELIBERA

per tutto quanto in premessa riportato, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

1) **DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" unitamente ai relativi allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale e di seguito richiamati:

- "All. A_P.I.A.O. 2025-2027"
- Allegato 1: "ALL.1_OBIETTIVI PERFORMANCE 2025"
- Allegato 1.1: "ALL.1.1._VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE"
- Allegato 2: "ALL.2_INDICATORI_RISCHIO_LIVELLO_COMUNALE"
- Allegato 3: "ALL.3_MAPPATURA PROCESSI 2025"
- Allegato 4: "ALL.4_PARERE CUG SU PAP"
- Allegato 4.1: "ALL.4.1_PARERE COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA' SU PAP"
- Allegato 4.2: "ALL.4.2_PARERE CONSIGLIERA PARITA' SU PAP"
- Allegato 5: "ALL.5_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – PIANO TRASPARENZA"
- Allegato 6: "ALL.6_ANAC_DEL.264-2023 – MODIFICATA DA DEL.601-2023"
- Allegato 6.1: "ALL.6.1_ANAC_GRIGLIA OBBLIGHI BANDI DI GARA E CONTRATTI"
- Allegato 7: "ALL.7_MODULISTICA ACCESSI AGLI ATTI"
- Allegato 8: "ALL.8_VERBALE REVISORI CONTI PIANO FABBISOGNO N.14-2025"
- Allegato 8.1: "ALL.8.1_VERBALE REVISORI CONTI PIANO FABBISOGNO DOPO RENDICONTO N.12-2025"
- Allegato 9: "ALL.9_MODULISTICA POLA "

2) **DI DARE MANDATO** al Segretario Generale anche in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello

“Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

3) **DI DARE MANDATO** al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell’art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022.

4) **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento:

- ai Dirigenti delle Ripartizioni dell'Ente per i provvedimenti di competenza;
- al Presidente del Consiglio Comunale ed ai capigruppo consiliari per opportuna conoscenza;
- al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo di Valutazione;
- alle OO.SS. territoriali e aziendali di comparto e dell’area dirigenza per opportuna conoscenza.

5) **DI DICHIARARE**, con separata votazione favorevole unanime, considerata l’urgenza di provvedere ai successivi adempimenti amministrativi, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del cit. d.lgs. n. 267/2000.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2025** / **182**

Ufficio Proponente: **Struttura di Supporto della Segreteria Generale**

Oggetto: **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027. APPROVAZIONE**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Struttura di Supporto della Segreteria Generale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 13/06/2025

Il Responsabile di Settore

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, come da sottoriportata sintesi che forma parte integrante, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole, previa acquisizione del parere sul PAP da parte della Consigliera di parità.

Data 13/06/2025

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Angelo Pedone

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL SINDACO
ANGARANO ANGELANTONIO

IL SEGRETARIO GENERALE
LOZZI ERNESTO

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Bisceglie. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

ANGELANTONIO ANGARANO in data 13/06/2025
LOZZI ERNESTO in data 13/06/2025

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale LOZZI Ernesto attesta che la presente delibera è stata inserita nella sezione Albo Pretorio informatico del sito istituzionale www.comune.bisceglie.bt.it il giorno 13/06/2025 e vi è rimasta/rimarrà per 15 giorni consecutivi

La presente Deliberazione viene comunicata ai Capigruppo consiliari contemporaneamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico.

Bisceglie, 13/06/2025

Il Segretario Generale
LOZZI Ernesto

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile e diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione

Bisceglie, 13/06/2025

Il Segretario Generale
LOZZI Ernesto

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Bisceglie. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

LOZZI ERNESTO in data 13/06/2025



CITTA' DI BISCEGLIE

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027
DEL COMUNE DI BISCEGLIE**

**AI SENSI DEL'ART.6 EX D.L. 9 GIUGNO 2021, N.80 COME MODIFICATO
DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N.113**

ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.139 DEL 13/06/2025
Pubblicato in Amministrazione Trasparente in data 20/06/2025



CITTA' DI BISCEGLIE
Provincia Barletta-Andria-Trani
INDICE

INTRODUZIONE	3
1. SEZIONE PRIMA: SCHEDA ANGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA	4
1.2 DATI DI CONTESTO ESTERNO	4
1.2.1 POPOLAZIONE	4
1.2.2 ECONOMIA LOCALE	12
1.2.3 PNRR	19
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	36
2.1.5 ACCESSIBILITA' DIGITALE	37
2.2 PIANO DELLE PERFORMANCE	38
2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE	38
2.2.2. OBIETTIVI E DI PERFORMANCE	39
2.2.3 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE	42
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	50
2.3.1 PREMESSA	50
2.3.2 CONTESTO ESTERNO	52
2.3.3 CONTESTO INTERNO	51
2.3.4 L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI/ PROCEDIMENTI	59
2.3.5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	61
2.3.6 IL MONITORAGGIO	64
2.3.7 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	65
3. SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	76
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	76
3.1.1 ORGANIGRAMMA	77
3.1.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL'ENTE	77
3.1.3 IL SISTEMA DI RESPONSABILITA'	88
3.1.4 AREE PROFESSIONALI	88
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	89
3.2.1 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE - POLA	90
3.3. PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	98
3.3.1 DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL 31/12/2023	98



CITTA' DI BISCEGLIE
Provincia Barletta-Andria-Trani

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	99
3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	107
3.4.1 PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027	107
4. SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO	119
4.1 MONITORAGGIO	119
ELENCO DEGLI ALLEGATI	
Allegato 1: "ALL.1_OBIETTIVI PERFORMANCE 2025"	
Allegato 1.1: "ALL.1.1_VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE"	
Allegato 2: "ALL.2_INDICATORI_RISCHIO_LIVELLO_COMUNALE"	
Allegato 3: "ALL.3_MAPPATURA PROCESSI 2025"	
Allegato 4: "ALL.4_PARERE CUG SU PAP"	
Allegato 4.1: "ALL.4.1_PARERE COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA' SU PAP"	
Allegato 4.2: "ALL.4.2_PARERE CONISGLIERA PARITA' SU PAP"	
Allegato 5: "ALL.5_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – PIANO TRASPARENZA"	
Allegato 6: "ALL.6_ANAC_DEL.264-2023 – MODIFICATA DA DEL.601-2023"	
Allegato 6.1: "ALL.6.1_ANAC_GRIGLIA OBBLIGHI BANDI DI GARA E CONTRATTI"	
Allegato 7: "ALL.7_MODULISTICA ACCESSI AGLI ATTI"	
Allegato 8: "ALL.8_VERBALE REVISORI CONTI PIANO FABBISOGNO N.14-2025"	
Allegato 8.1: "ALL.8.1_VERBALE REVISORI CONTI PIANO FABBISOGNO DOPO RENDICONTO N.12-2025"	
Allegato 9: "ALL.9_MODULISTICA POLA"	



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.

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, 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.



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 31.12.2024	158 (7 dirigenti incluso il Segretario, 143 t. indeterminato e 8 t. determinato)
Numero abitanti al 31.12.2024	53.664

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 2023 era pari a 53.536. 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
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



CITTA' DI BISCEGLIE

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%	21.200,00	2,52
2021*	31 dicembre	53.738	-196	-0,36%	21.387,00	2,49
2022	31 dicembre	53.664	-74	-0,14%	21.644,00	2,46
2023	31 dicembre	53.536	-128	-0,24%	21.785	2,44

(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.

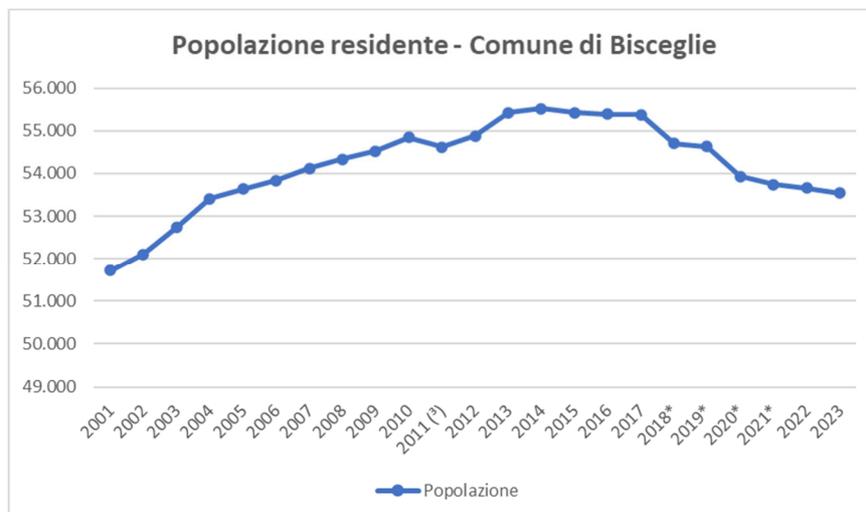


Figura 1: Popolazione residente - Comune di Bisceglie. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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⁾	<i>1 gennaio-8 ottobre</i>	391	-173	353	-58	+38
2011 ⁽²⁾	<i>9 ottobre-31 dicembre</i>	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
2022*	1 gennaio-31 dicembre	379	+4	561	-43	-182
2023	1 gennaio-31 dicembre	363	-16	503	-58	-140

⁽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

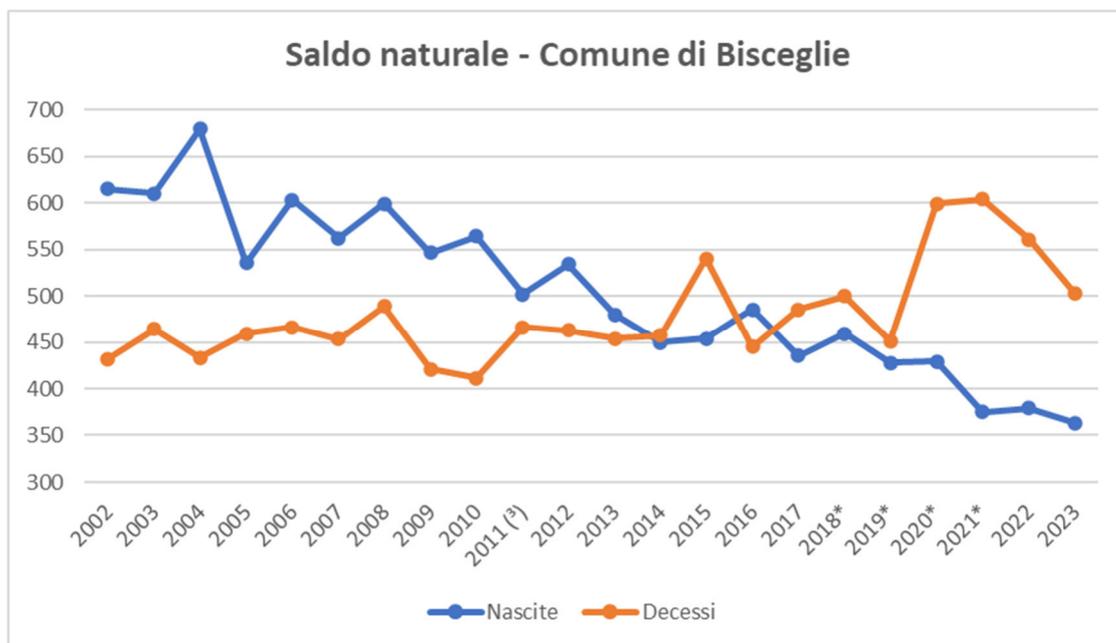


Figura 2: Saldo naturale - Comune di Bisceglie. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

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
2016	480	152	22	598	82	46	+70	-72
2017	521	144	20	491	78	71	+66	+45



CITTA' DI BISCEGLIE

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
2022*	519	174	-	583	91	-	+83	+19
2023								

(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

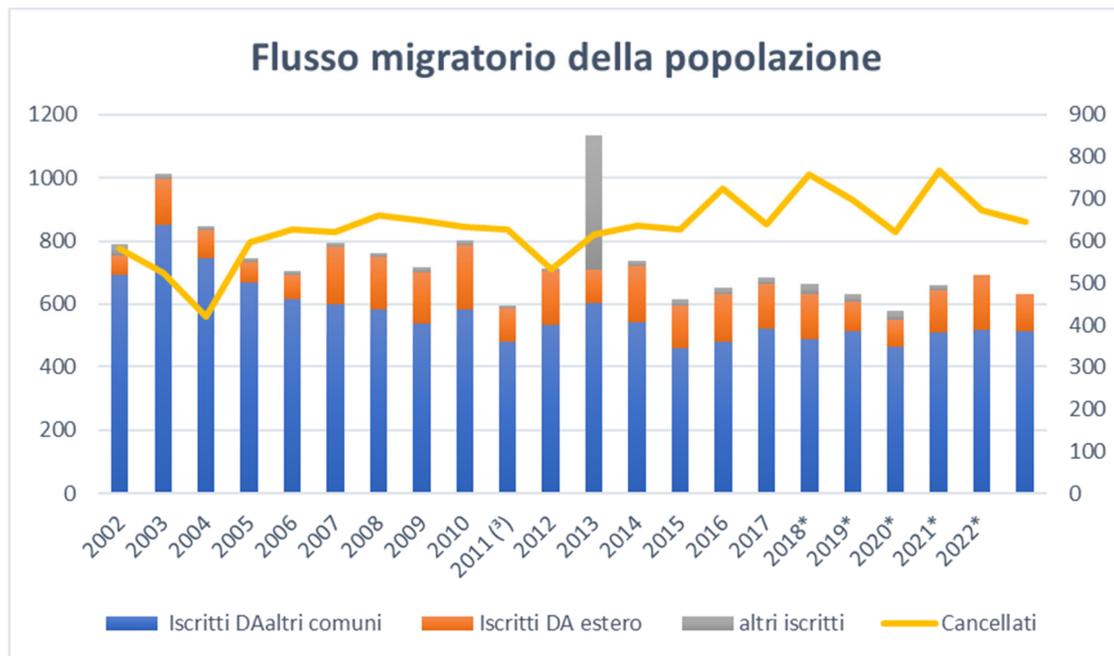


Figura 3: Flusso migratorio - Comune di Bisceglie. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.



CITTA' DI BISCEGLIE

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

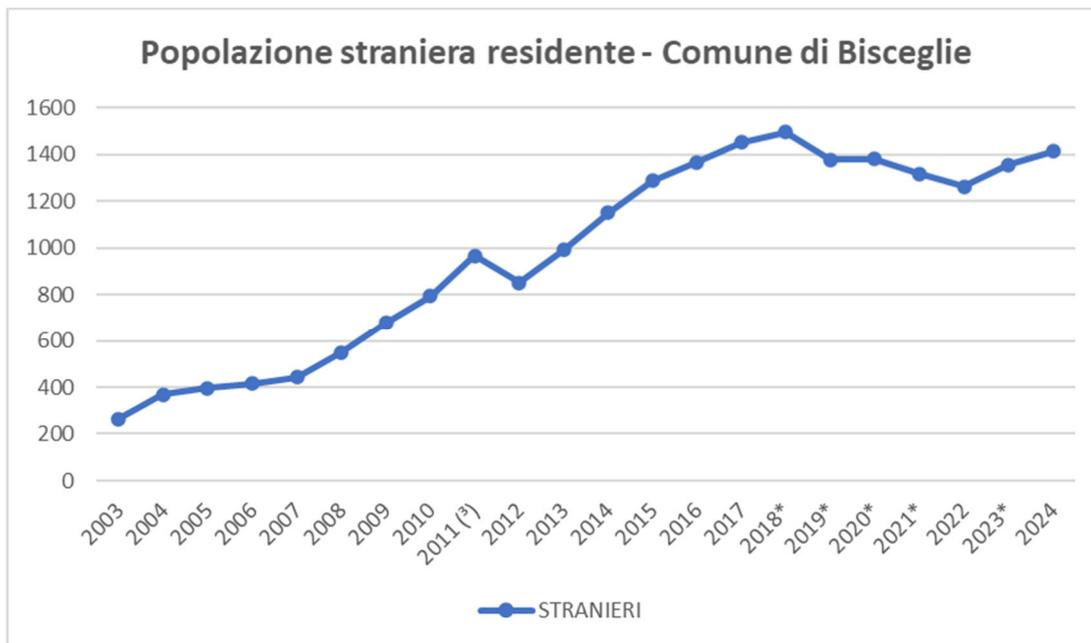


Figura 4: Andamento popolazione straniera residente - Comune di Bisceglie. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

Gli stranieri residenti a Bisceglie al 1 gennaio 2024 sono 1412 e rappresentano il 2,6% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 26,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Ucraina** (12,9%) e dall'**Albania** (8,8%).

Nell'anno 2024 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

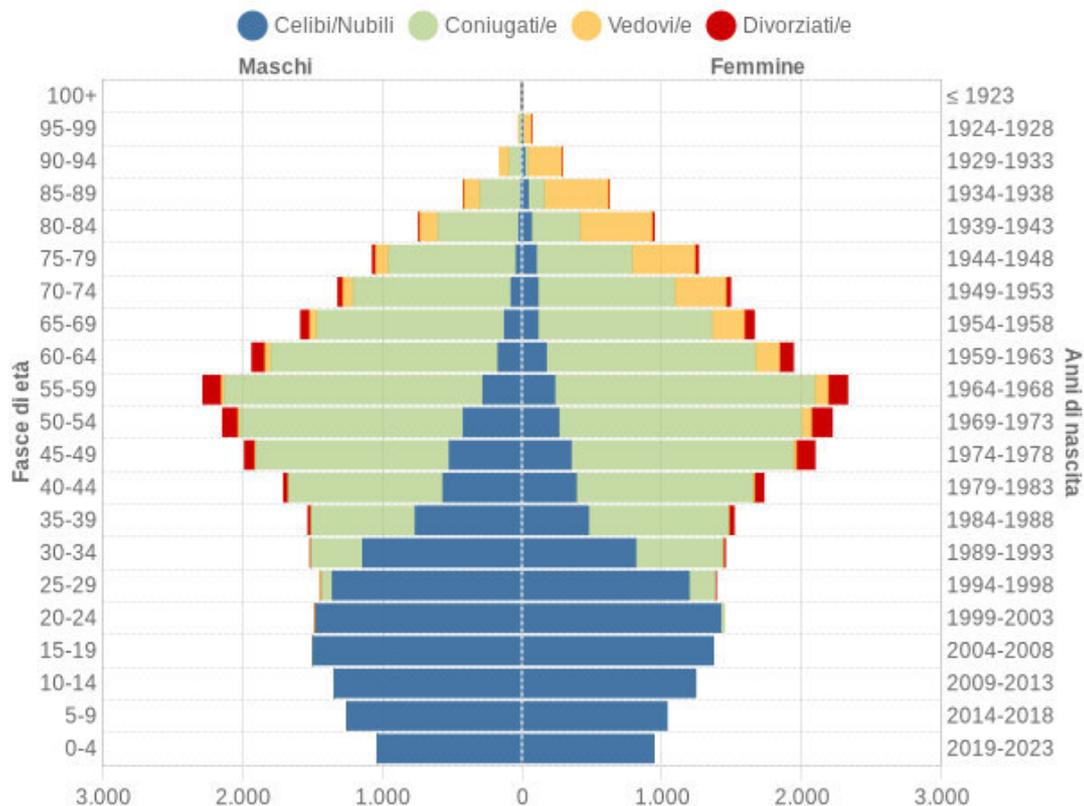
Età	Celibi /Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale	
							n.	%
0-4	1.982	0	0	0	1.036 52,3%	946 47,7%	1.982	3,7%
5-9	2.292	0	0	0	1.253 54,7%	1.039 45,3%	2.292	4,3%
10-14	2.587	0	0	0	1.343 51,9%	1.244 48,1%	2.587	4,8%
15-19	2.866	0	0	0	1.495 52,2%	1.371 47,8%	2.866	5,4%
20-24	2.895	32	0	1	1.478 50,5%	1.450 49,5%	2.928	5,5%
25-29	2.552	273	0	4	1.439 50,9%	1.390 49,1%	2.829	5,3%
30-34	1.953	997	2	18	1.515 51,0%	1.455 49,0%	2.970	5,5%
35-39	1.239	1.750	2	57	1.530 50,2%	1.518 49,8%	3.048	5,7%
40-44	953	2.373	12	98	1.705 49,6%	1.731 50,4%	3.436	6,4%
45-49	871	2.977	29	204	1.984 48,6%	2.097 51,4%	4.081	7,6%
50-54	682	3.341	84	255	2.142 49,1%	2.220 50,9%	4.362	8,1%
55-59	514	3.712	119	267	2.282 49,5%	2.330 50,5%	4.612	8,6%



CITTA' DI BISCEGLIE

60-64	344	3.124	217	189	1.932 49,9%	1.942 50,1%	3.874	7,2%
65-69	238	2.591	285	131	1.583 48,8%	1.662 51,2%	3.245	6,1%
70-74	191	2.111	443	64	1.316 46,8%	1.493 53,2%	2.809	5,2%
75-79	143	1.602	543	43	1.069 45,9%	1.262 54,1%	2.331	4,4%
80-84	88	929	649	21	740 43,9%	947 56,1%	1.687	3,2%
85-89	53	408	573	8	417 40,0%	625 60,0%	1.042	1,9%
90-94	20	117	312	2	161 35,7%	290 64,3%	451	0,8%
95-99	7	14	74	0	25 26,3%	70 73,7%	95	0,2%
100+	0	0	9	0	2 22,2%	7 77,8%	9	0,0%
Totale	22.470	26.351	3.353	1.362	26.447 49,4%	27.089 50,6%	53.536	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 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI BISCEGLIE (BT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - 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 IDRICHE	Laghi n.0 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. È bene sottolineare, inoltre, che le cittadine della provincia BAT conservano ancora intatte le caratteristiche insediative originali. I nuclei urbani della 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. È 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, nel tempo, 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 Comune di Bisceglie (BT) 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. Non risultano procedure successive in corso;
- 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;



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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. L'operatività del GAC è espressa mediante la redazione del Piano di Sviluppo Costiero, documento contenente specifici interventi per il rilancio della pesca. Il Consorzio è confluito nel GAL;
- 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.



CITTA' DI BISCEGLIE

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.

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.

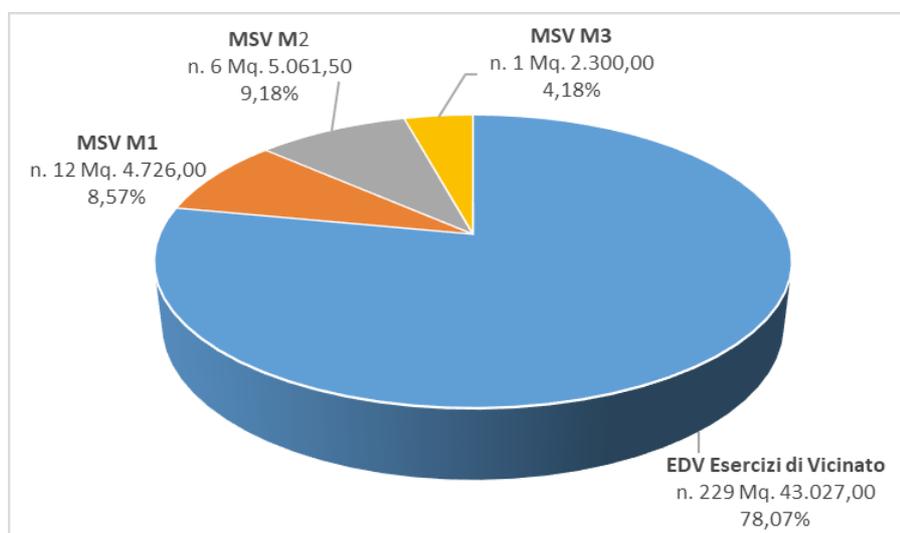


CITTA' DI BISCEGLIE

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 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).

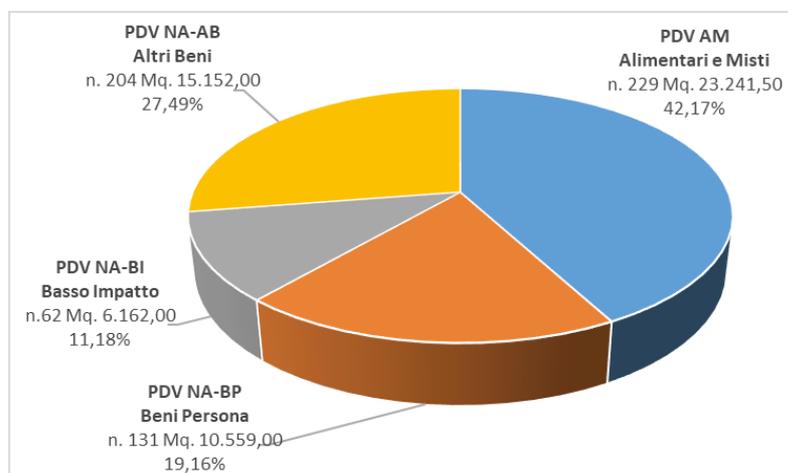
La ricognizione è stata effettuata sulla scorta delle risultanze delle autorizzazioni commerciali in essere al 31.12.2018 e prevede la classificazione delle strutture secondo la loro tipologia dimensionale, il settore merceologico, la superficie di vendita autorizzata e la localizzazione della struttura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

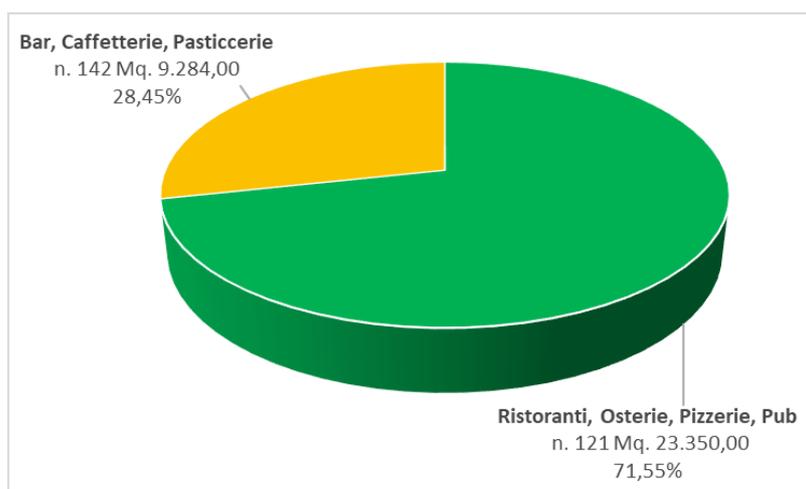




CITTA' DI BISCEGLIE

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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

Aree	Numero	Kmq
1- Piazza Vittorio Emanuele	1	N.D.
2- Piazza Margherita	1	N.D.
3- Piazza San Francesco	1	43,00
4- Parco S. Andrea e Villa Angelica	1	N.D.
5- Parco "Mons. G. di Buduo" (don Peppino)	1	N.D.
6- Parco Unità d'Italia	1	N.D.
7- Giardino dei Giusti (Orto Schinosa)	1	N.D.
8- Piazza Cappuccini	1	N.D.
9- Giardino Scuola della Cittadella	1	300,00
10- Parco "Caduti di Nassirya"	1	N.D.
11- Parco delle Beatitudini	1	N.D.
12- Piazzetta Largo Canonico Don P. Uva	1	550,00
13- Parco don Milani	1	N.D.
14- Piazza San G. Bosco	1	214,00
15- Giardino Botanico	1	4.404,00
16- Casale di Pacciano	1	N.D.
17- Casale di Sagina	1	N.D.
18- Casale di Zappino	1	N.D.
19 - Via San Martino	1	21.000,00

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 Pilastri 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.

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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.

L'8 dicembre 2023, il Consiglio dell'Unione Europea ha dato il suo consenso alla revisione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) italiano. Tale modifica comprende l'aggiunta di un nuovo capitolo dedicato a REPowerEU.

Attualmente, l'importo complessivo del piano è di 194,4 miliardi di euro, di cui 122,6 miliardi sono sotto forma di prestiti e 71,8 miliardi in sovvenzioni. Le decisioni di spesa previste dal PNRR sono finanziate anche da uno specifico Fondo Nazionale Aggiuntivo di 31 miliardi di euro, il Fondo Nazionale Complementare, che si affiancano alle risorse europee del RRF e del REACT EU, destinate ad azioni che integrano e completano il PNRR.

Il totale delle risorse complessive raggiunge così i 225 milioni.

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 1: 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 collegati

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.

Missione 6 sulla Salute: premessa



CITTA' DI BISCEGLIE



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 ma-

croeconomica 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:



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.

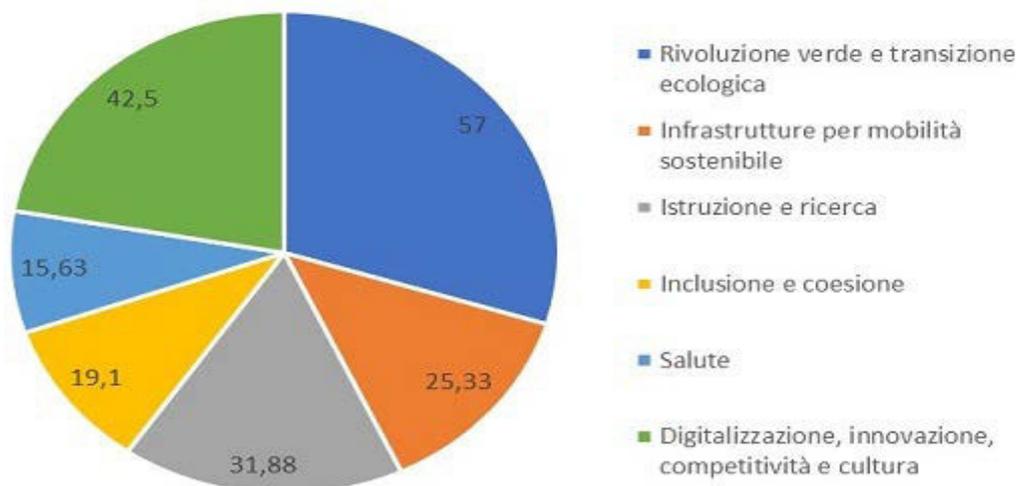
Alla data del 08/11/2022 le seguenti candidature sono risultate ammesse a finanziamento:

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

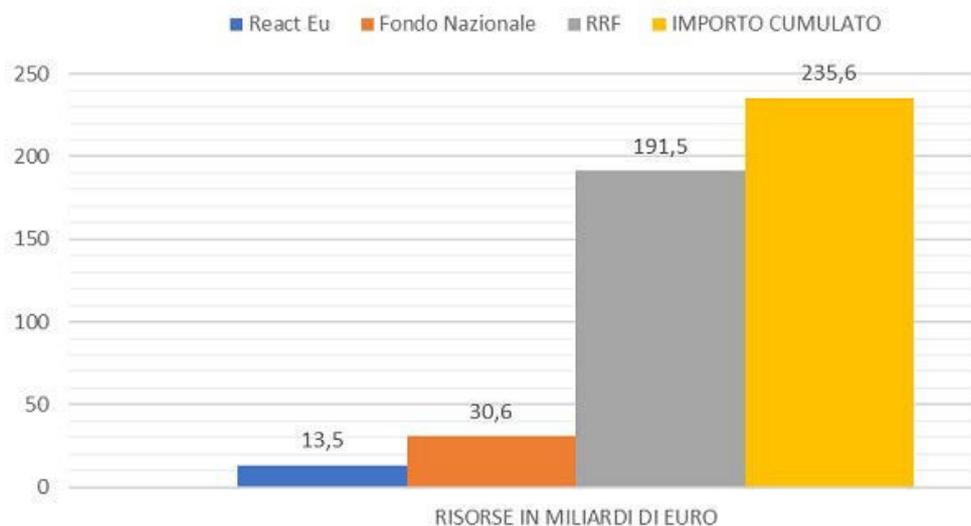
PNRR-progetti - valore in miliardi



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.

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

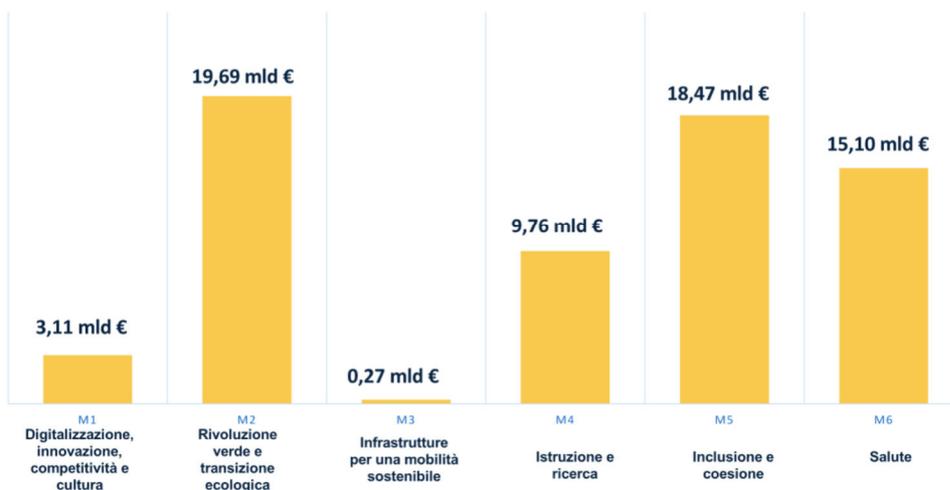


CITTA' DI BISCEGLIE

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.

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. Consapevoli degli effetti sulla crescita del tessuto economico locale, gli enti locali hanno partecipato ai bandi e alle procedure di selezione di progetti e su 7.901 comuni italiani, ben 7868 sono attuatori del Piano di Ripresa e Resilienza, ovvero più del 99 per cento.

STIMA RISORSE DESTINATE AGLI ENTI TERRITORIALI PER MISSIONE



Sono sempre gli enti territoriali che rivestono più frequentemente il ruolo di soggetto attuatore sia in termini di costo che di numerosità:

STIMA RISORSE DESTINATE AGLI ENTI TERRITORIALI PER MISSIONE



Specifico approfondimento va fatto per le opere che l'Amministrazione intende effettuare nel corso del suo mandato amministrativo. Qualsiasi decisione di investimento non solo comporta un'attenta analisi del quadro economico dei costi che richiede per la sua realizzazione, ma anche gli effetti che si riverberano sugli anni successivi in termini di spesa corrente.

Di seguito si riporta tabella esplicativa dei cronoprogrammi degli investimenti finanziati con risorse PNRR attivati e programmati dal Comune di Bisceglie, aggiornati alla data di elaborazione della Nota di Aggiornamento al DUP (NADUP) 2025-2027:



CITTA' DI BISCEGLIE

Descrizione intervento	Missione/ Programma	Titolo	Macroaggre- gato	Investimento complessivo	2025	2026	2027
Lavori di miglioramento sismico della palestra della scuola I C.D. E. De Amicis	2	2	4/02	600.000,00	600.000,00		
Realizzazione di centro comunale di raccolta via lama di macina ai sensi del DM 08/04/2008 e servizi correlati, ivi compresa fornitura di servizi hardware e software per il passaggio alla tariffa puntuale.	2	2	9/03	999.822,61	250.000,00	749.822,61	
Lavori di miglioramento sismico, ottenimento certificazioni ed efficientamento energetico della scuola II C.D. Prof. V. Caputi	2	2	4/02	4.900.000,00	4.900.000,00		
Lavori di miglioramento sismico, ed efficientamento energetico della scuola secondaria di I grado "Battisti"	2	2	4/02	5.200.000,00	5.200.000,00		
Lavori di miglioramento sismico, ottenimento certificazioni ed efficientamento energetico della scuola secondaria di I grado "Ferraris"	2	2	4/02	6.400.000,00	6.400.000,00	\	
Lavori di miglioramento sismico, ottenimento certificazioni ed efficientamento energetico della scuola II C.D. Don T. Bello	2	2	4/02	5.000.000,00	5.000.000,00		
Lavori di miglioramento sismico, della scuola I C.D. E. De Amicis	2	2	4/02	5.500.000,00	5.500.000,00		
Lavori di miglioramento sismico, ottenimento certificazioni della scuola III C.D. San G. Bosco	2	2	4/02	5.000.000,00	5.000.000,00		
Lavori di adeguamento sismico, miglioramento degli ambienti scolastici e ottenimento certificazioni della scuola III C.D. A. Di Bari	2	2	4/02	3.100.000,00	3.100.000,00		
Lavori di adeguamento sismico, efficientamento energetico e ottenimento delle certificazioni della scuola IV C.D. Carrara Reddito	2	2	4/02	10.500.000,00	10.500.000,00		
Lavori di adeguamento sismico e miglioramento della qualità degli ambienti scolastici della scuola III C.D. via M di Via Fani	2	2	4/02	4.800.000,00	4.800.000,00		
Realizzazione mensa dell'edificio scolastico e, De Amicis per il piano di estensione del tempo pieno della primaria CUP: C15E24000160006 PNRR.M4C1-1.2	2	2	4/02	400.000,00	300.000,00	100.000,00	
Realizzazione mensa scolastica alla scuola dell'infanzia "Falcone e Borsellino" CUP: C15E24000170006 PNRR.M4C1-1.2	2	2	4/02	350.000,00	300.000,00	50.000,00	
Ridefinizione degli spazi interni per l'ampliamento e la ristrutturazione della mensa scolastica della scuola S. Cosmai in via C. Reddito CUP C18H24000660006 PNRR.M4C1-1.2	2	2	4/02	465.000,00	300.000,00	165.000,00	
Realizzazione mensa scolastica alla scuola dell'infanzia e primaria "Angela di Bari" CUP: C15E24000180006 PNRR.M4C1-1.2	2	2	4/02	550.000,00	400.000,00	150.000,00	
Realizzazione della mensa alla scuola primaria San Giovanni Bosco CUP C15E24000190006 PNRR.M4C1-1.2	2	2	4/02	500.000,00	450.000,00	50.000,00	
Lavori di efficientamento energetico della scuola Falcone e Borsellino	2	2	4/02	600.000,00	600.000,00		
Lavori di miglioramento sismico e ottenimento certificazioni della palestra della scuola II C.D. Prof. V. Caputi	2	2	4/02	1.200.000,00	1.200.000,00		
Lavori di miglioramento sismico, della palestra delle scuole secondarie di I grado "Battisti-Ferraris"	2	2	4/02	1.600.000,00	1.600.000,00		



CITTA' DI BISCEGLIE

Lavori di miglioramento sismico, dell'Auditorium delle scuole secondarie di I grado "Battisti-Ferraris"	2	2	4/02	550.000,00	550.000,00		
Efficientamento energetico della scuola IV C.D. Don P. Uva	2	2	4/02	4.500.000,00	4.500.000,00		
Demolizione e ricostruzione scuole	2	2	4/02	6.000.000,00		6.000.000,00	
Progetto di ammodernamento del mercato ortofrutticolo	2	2	4/02	7.500.000,00		7.500.000,00	

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 2024, complessivamente da n. 159 dipendenti, di cui

- n. 144 a tempo indeterminato appartenenti al comparto (di cui n. 1 unità in aspettativa non retribuita);
- n. 4 a tempo determinato;
- n. 2 Dirigenti a tempo indeterminato;
- n. 3 Dirigenti, ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;
- n. 1 Dirigente in comando;
- n. 1 Segretario Generale;
- n. 4 unità a tempo pieno e determinato assunte ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000;

<i>Rapporto di lavoro</i>	
<u>Tempo indeterminato</u>	146
<u>Segretario Generale</u>	1
<u>Tempo determinato</u>	12

<i>Genere</i>	
<u>Maschi</u>	91
<u>Femmine</u>	68

<i>Inquadramento</i>	
<u>Segretario Generale</u>	1
<u>Dirigenti</u>	6
<u>Non dirigenti</u>	152

<i>Distribuzione categorie contrattuali</i>	
<u>Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – ex Categoria D</u>	46
<u>Area degli Istruttori - ex Categoria C</u>	71
<u>Area degli Operatori Esperti – ex Categoria B</u>	25
<u>Area degli Operatori - ex Categoria A</u>	10



CITTA' DI BISCEGLIE

Spesa per il personale - anno 2024 (come definita dall'art.1, comma 557 e ss. della Legge n. 296/2006) ammonta ad €7.017.510,30.

Entrate correnti 2024 ammontano ad €45.349.831,29; entrate correnti 2023 ammontano ad €43.838.777,32; entrate correnti 2022 ammontano ad €40.468.245,29.

Rigidità finanziaria (ripiano disavanzo, personale e debito su entrate correnti) anno 2024 è del 19,14 %, anno 2023 è del 20,80%; anno 2022 è del 19,82%.

La percentuale di riscossione sulle entrate correnti è così rappresentata:

Percentuale di riscossione sulle entrate correnti				
	2021	2022	2023	2024
TITOLO 1	81,24%	74,45%	72,42%	71,61%
TITOLO 2	82,26%	89,44%	90,84%	78,23%
TITOLO 3	62,01%	68,20%	77,37%	68,66%

Tempi medi di pagamento anno 2024 è 54,77 giorni (negli anni precedenti – anno 2023 è 32,42 giorni, anno 2022 è 43,61 giorni - anno 2021 è 45,06 giorni - anno 2020 è 46,42 giorni).

In riferimento agli indicatori di deficiarietà 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:

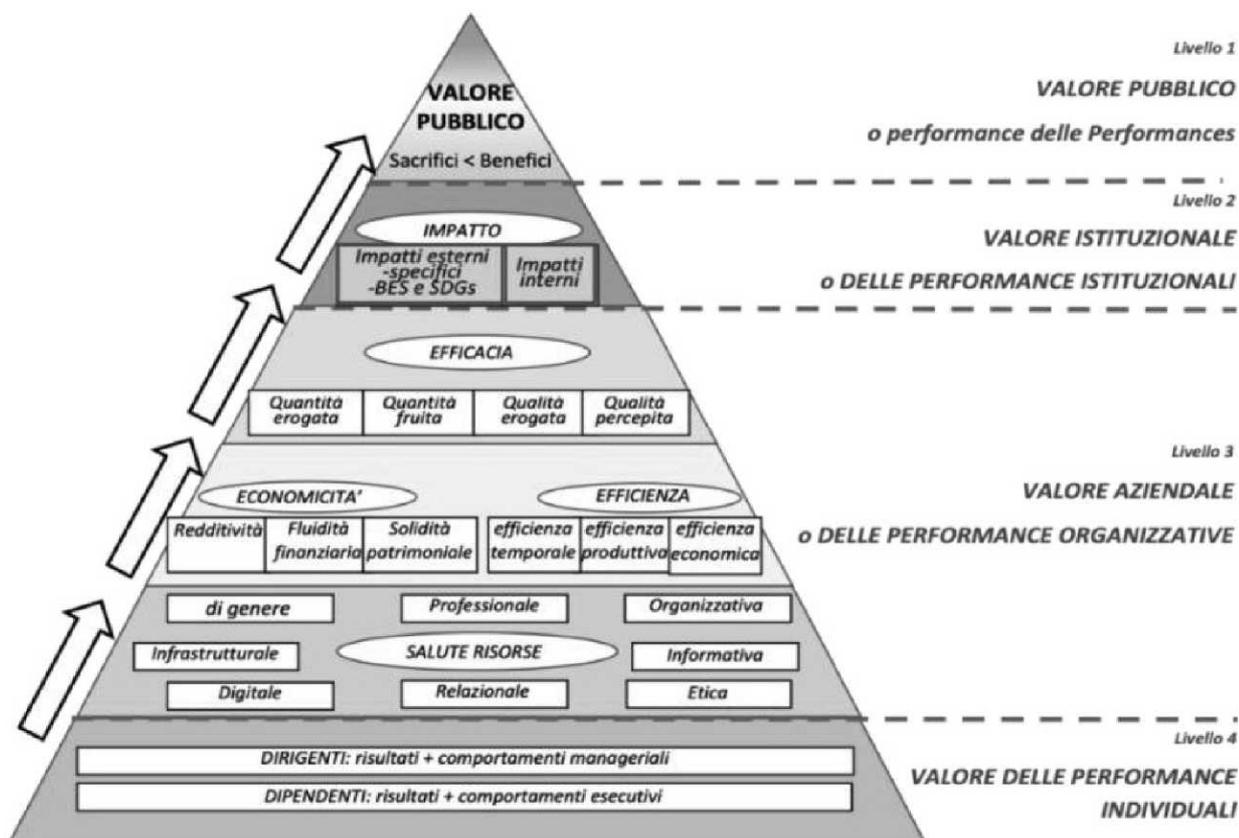
- impatto sociale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;
- impatto economico: esprime l'impatto indotto 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 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:



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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:

1. Il Comune, 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.
2. 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.
3. Il Comune di Bisceglie rappresenta democraticamente ed unitariamente la propria comunità.
4. Il Comune di Bisceglie 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.
5. Il Comune 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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Il Comune 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.

12. Il Comune 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) 2025-2027, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 06.03.2025, che in questa sede vengono individuati come obiettivi di valore pubblico.

Si rappresenta che i seguenti obiettivi strategici sono redatti in coerenza con le linee programmatiche di mandato del Sindaco, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 04/07/2023.

LIEE DI MANDATO (VISION)	Descrizione (MISSION)	VALORE PUBBLICO	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI STRATEGICI
Turismo: continuare sulla strada giusta	Daremo continuità alla crescita del turismo attraverso la promozione di Bisceglie, con adeguate campagne di marketing, nonché con operazioni strategiche. Obiettivo prioritario è confermare la doppia Bandiera Blu ampliando il tratto di costa che può fregiarsi dell'ambito vessillo. Offriremo possibilità di ormeggio per yacht e piccole navi da crociera, creeremo un portale per i turisti con "Welcome Card" e attiveremo un nuovo info point nella ex Sirenella. Organizzeremo un tour sui campanili della Città, promuoveremo manifestazioni dedicate ai prodotti tipici biscegliesi. Valorizzeremo i luoghi di storia e cultura nell'agro per destagionalizzare l'offerta turistica.	Miglioramento dell'attrattività della città	Aumento dei flussi turistici e del turismo da diporto	Continuità alla crescita turistica locale
				Promozione Cultura locale per fini turistici
Una città più sicura	L'installazione di telecamere, più che triplicate sul territorio cittadino, consente un controllo più capillare. Continueremo a potenziare la videosorveglianza per garantire la vigilanza permanente di parchi, attività commerciali e quartieri. Rinforzeremo l'organico della Polizia Locale. Seguiremo a chiedere al Governo il potenziamento delle Forze dell'Ordine nel nostro territorio. Utilizzeremo la tecnologia per individuare e reprimere le attività delinquenziali.	Garantire maggiore senso di sicurezza e protezione	Prevenzione degli eventi criminosi – Riduzione degli interventi delle forze dell'ordine	Potenziamento videosorveglianza
				Potenziamento Forze dell'Ordine
Non lasciare indietro nessuno	Con quasi 2 milioni di euro realizzeremo una "Comunità di alloggio" per persone con disabilità, rispondendo alla questione del "Dopo di Noi", ovvero il futuro delle persone disabili dopo la morte di parenti che possano prendersi cura di loro. Metteremo in pratica iniziative di housing first, un nuovo approccio alle situazioni di emergenza abitativa. Promuoveremo inoltre un "Piano per la casa", implementando il numero degli alloggi di edilizia residenziale pubblica. Nell'ex Monastero dei Cappuccini, grazie alla collaborazione con enti del terzo settore, verrà realizzato un Hub dell'accoglienza. Apriremo un nuovo centro polivalente per anziani e riattiveremo quello esistente.	Riduzione del disagio sociale	Aumento famiglie assegnatarie alloggi edilizia popolare. Aumento disabili collocati nell'house sociale Aumento partecipazione sociale anziani	Realizzazione Comunità di alloggio
				Nuovo Piano per la Casa
				Centro polivalente per anziani
				Politiche Sociali
Stiamo cambiando il volto della città: dalle periferie al centro	Il Ponte Lama, dopo decenni, verrà sottoposto a interventi di allargamento e messa in sicurezza. Con lavori già in corso e quelli futuri già finanziati e appaltati, daremo seguito al processo di riconnessione delle periferie al centro. Nel	Migliorare la qualità della vita della città	Miglioramento promozione sociale città.	Allargamento Ponte Lama
				Creazione Urban center di comunità



CITTA' DI BISCEGLIE

	quartiere Seminario-Cittadella costruiremo il ponte ciclopedonale su via della Repubblica, realizzeremo un parcheggio e un urban center, stiamo trasformando l'ex mattatoio in un centro didattico per minori. A San Pietro sta sorgendo una pista di "pump track" accanto a piazza Don Milani e ci saranno nuove strutture sportive e aggregative, sia per giovani che anziani. Nel centro storico, con 1,5 milioni di euro di finanziamenti PNRR, miglioreremo il decoro, ampliando le zone a traffico limitato e valorizzando le attività artigianali. In cantiere un nuovo parcheggio multipiano nel quartiere Salnitro che potrà servire anche il centro storico.		Aumento attività commerciali nel centro urbano. Aumento aree sportive gratis	Creazione di un centro didattico per minori Valorizzazione Centro Storico
Il nuovo ospedale del Nord Barese	Grazie alla collaborazione istituzionale, siamo riusciti a individuare la collocazione del nuovo ospedale del Nord Barese a Bisceglie, un progetto nel quale Governo e Regione Puglia hanno investito ben 190 milioni di euro. In questo modo, è stato possibile far ripartire l'iter per la realizzazione del nosocomio, che continueremo a seguire con costanza e attenzione. Sarà un centro d'eccellenza che diventerà punto di riferimento per la cura e l'assistenza.	Ampliamento offerta e assistenza sanitaria	Avvio centro poliambulatoriale convenzionato SSN	Cura e assistenza: avvio iter di realizzazione del nuovo nosocomio
Dalla parte delle imprese e dei lavoratori	Con oltre 5 milioni di euro realizzeremo il progetto per il riuso delle acque reflue per usi agricoli e irrigui. Il mercato ortofrutticolo di via Padre Kolbe sarà rinnovato con un finanziamento PNRR di 7,5 milioni di euro. Sono in corso i lavori di riqualificazione ed efficientamento energetico del mercato ittico di via Nazario Sauro. Estendendo a Bisceglie la zona ASI di Molfetta avremo agevolazioni fiscali per le nuove aziende che investono nel territorio. E valuteremo il nuovo procedimento governativo di trasformazione della ZES Adriatica nella ZES unica del meridione. Occasione per realizzare un territorio o parte di esso competitivo con attrazione di investimenti che favoriscano lo sviluppo occupazionale e produttivo del nostro territorio.	Favorire l'occupazione locale nel settore agricolo, commerciale e dell'artigianato locale	Aumento insediamenti commerciali e artigianali. Aumento occupazione locale	Riuso acque reflue per fini agricoli e irrigui Rinnovo mercato ortofrutticolo Via Padre Kolbe Ingresso ZES Adriatica e polo produttivo
Coltiviamo il nostro futuro	Riconsegneremo la nuova scuola "Monterisi", con la riqualificazione dell'auditorium e strutture sportive sul tetto. Con un finanziamento PNRR di 5.626.000 euro costruiremo un asilo nido comunale in via Padre Kolbe e una scuola per l'infanzia in corso Dott. Sergio Cosmai. Procederemo ad interventi di efficientamento energetico della scuola Don Pierino Arcieri. Una nuova palestra all'aperto sarà realizzata nella scuola "Cosmai" di via Carrara Reddito. Costruiremo nuove mense scolastiche nei plessi "Caputi", in via XXV Aprile, e di via Martiri di via Fani. Effettueremo l'adeguamento antisismico, antincendio e l'efficientamento energetico della scuola in Carrara Gioia.	Miglioramento ed efficientamento servizi scolastici per l'infanzia e l'istruzione primaria	Riduzione costi consumi energetici scuole. Aumento somministrazione pasti scolastici	Sviluppo edilizia e riqualificazione scolastica Favorire il reinserimento lavorativo
Dieci milioni di euro per le strutture sportive	Lo stadio "Ventura" avrà il manto in erba sintetica che risolverà i problemi legati al terreno di gioco, il PalaDolmen andrà incontro a grandi interventi di riqualificazione, adeguamento degli impianti ed efficientamento energetico, oltre che ad una	Favorire l'aggregazione sportiva e sociale, accessibile a tutti	Aumento fruitori strutture sportive locali.	Nuova cittadella dello sport. Riqualificazione delle



CITTA' DI BISCEGLIE

	ristrutturazione complessiva. Con 500mila euro di finanziamenti PNRR recupereremo la Piscina Comunale, ripresa in consegna. Nuovi impianti sportivi sorgeranno nella zona 167 e in via San Martino. Grazie alla generosità dell'Avv. Di Terlizzi, Bisceglie avrà anche una "Cittadella dello Sport".			strutture sportive locali: interventi di adeguamento impianti ed efficientamento energetico
Respirare cultura	Manca poco alla riapertura del teatro Garibaldi, sottoposto a corposi interventi di manutenzione. Riconsegneremo presto la biblioteca comunale. Nel bastione San Martino verrà realizzato un teatro urbano all'aperto. Il monastero di San Luigi diventerà la Casa delle Arti e della Cultura con la possibilità di candidare Bisceglie a sede del DAMS, per dare nuovo slancio al centro storico e trasformarlo in una cittadella universitaria.	Miglioramento dell'attrattività della città	Aumento fruitori teatri e contenitori culturali Aumento eventi culturali	Interventi di riqualificazione delle strutture teatrali e dei contenitori culturali territoriali.
				Promozione Culturale
Rivoluzione verde	Bisceglie è capofila nella costituzione di un Ecomuseo che comprenda anche le Città limitrofe e che ha l'obiettivo di valorizzare il territorio. Oltre a questo, ci impegneremo per riqualificare le zone verdi e i parchi e per realizzarne di nuovi, come il grande parco Don Uva affacciato sul mare, la pineta con area picnic nella ex BiMarmi, il nuovo parco nell'area dell'ex depuratore in via Capitini, il bosco urbano in via vecchia Corato. Pensiamo anche ai nostri amici a quattro zampe, con altre aree pubbliche attrezzate per lo sgambamento dei cani e un regolamento adeguato sulla tutela e il benessere degli animali.	Migliorare la qualità della vita della città	Aumento promozione sociale e turistica della città	Adesione all'Ecomuseo
				Riqualificazione ambientale: zone verdi e parchi
				Benessere animale
Amministrazione	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	Miglioramento della qualità dei servizi, dei tempi di erogazione e snellimento procedure, realizzando un comune sano ed efficiente	Miglioramento della percezione del servizio pubblico e del grado di soddisfazione.	Digitalizzazione procedure amministrative e Servizi al Cittadino
				Servizio Legale e Contenzioso-Giudice di Pace
				Bilancio, Patrimonio. Tributi e Partecipate
				Personale
				PNRR



CITTA' DI BISCEGLIE

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. 38 del 20/11/2023 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;
- 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 all'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.



CITTA' DI BISCEGLIE

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).

Con deliberazione di Giunta Comunale n.94 del 29/04/2024 è stato istituito l'Ufficio per la Transizione al Digitale affidandone la direzione al Responsabile per la Transizione Digitale al Dirigente della Ripartizione Ambiente SUAP SUA Trasporti e Mobilità Sostenibile con la costituzione della relativa Unità di Progetto Intersettoriale denominata "Gruppo di lavoro di supporto del R.T.D."

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. 77 del 28.03.2025](#) sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità 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 da 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 prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il



CITTA' DI BISCEGLIE

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 2025, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 31.01.2024 ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 06.03.2025, di approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025/2027;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 06.03.2025 di approvazione del bilancio di previsione finanziaria per il triennio 2025/2027;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 17.03.2025, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2025-2027;
- deliberazione di Consiglio Comunale n.51 del 21/05/2025, di approvazione del Rendiconto della gestione e dei suoi allegati per l'esercizio 2024

2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE

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%;
- 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%;



CITTA' DI BISCEGLIE

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 del Nucleo di Valutazione. Gli altri dipendenti, sono valutati dal dirigente di riferimento. Il Nucleo 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 al Nucleo 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. Il Nucleo 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 al Nucleo di Valutazione, 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. 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 2025 sono elaborati nell'Allegato n.1 "OBIETTIVI PERFORMANCE 2025"

Nel rispetto dell'art. 1, comma 8-bis, della Legge n. 190/2012, nonché del PNA 2019 come ribadito nel PNA 2022 il 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.



CITTA' DI BISCEGLIE

PEG E OBIETTIVI DELLA GESTIONE

Il Comune di Bisceglie con deliberazione di Giunta Comunale_n. 70 del 17.03.2025 ha approvato il PEG finanziario per gli anni 2025-2027 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 NUCLEO DI VALUTAZIONE SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027

Il Nucleo di Valutazione con verbale del 05.05.2025, prot. 35686 del 99.05.2025 ha preso atto degli obiettivi di performance relativi al triennio 2025-2027 (Allegato 1.1_Verbale Nucleo di Valutazione).

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ DIGITALE

Con [Delibera di Giunta Comunale n.77 del 28.03.2025](#) è stato approvato il piano gli obiettivi di accessibilità digitale agli strumenti informativi per il Comune di Bisceglie.



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 reca "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 n. 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
5. Diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il PAP 2025-2027 è assorbito dal PIAO.

Con il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027, in particolare, 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 54.000 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 pratichino 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 quest'ottica,



CITTA' DI BISCEGLIE

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. NOMINA DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

L'azione concerne la nomina del Comitato Unico di Garanzia (CUG), che dovrebbe esplicitare 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.

A tal riguardo, la Proposta di Deliberazione di G.C. n.134 del 15/05/2024 avente ad oggetto "Costituzione del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" – Nomina componenti, è stata approvata con Deliberazione di G.C. n.122 del 30.05.2024. La Commissione C.U.G. si è insediata il 21/06/2024 presso l'Ufficio della Ripartizione scrivente in Via Prof. Mauro Terlizzi n. 20, 76011 – Bisceglie, convocata con nota prot. C_A883 - - 1 - 2024-06-17 – 0038954.

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

L'azione prevede la promozione 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.

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, possibilmente, l'attività formativa a tutto il personale interessato, è stata formulata proposta di piano della formazione 2025, trasmessa alle OO.SS. e all'Organismo Paritetico per l'Innovazione con nota prot n. C_A883 - - 1 - 2025-02-24 - 0012686, successivamente trasmesso alla Segreteria Generale dell'Ente giusta nota prot. n. 0019124 del 20.03.2025.

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ



CITTA' DI BISCEGLIE

L'azione riguarda anche 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, l'obbligo di evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti agli incarichi di elevata qualificazione, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A tal proposito, è in corso di modifica il Regolamento Comunale per la Commissione per le Pari Opportunità, a seguito della quale si provvederà, in Consiglio Comunale, alla nomina dei relativi componenti.

Azioni positive

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO - Le azioni previste sono:

- analisi del contesto normativo e delle direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica e Pari Opportunità in materia di benessere di chi lavora e prevenzione del mobbing;
- individuazione degli strumenti operativi per rilevare il benessere di chi lavora;
- predisposizione di una proposta di intervento finalizzata alla promozione del benessere organizzativo, alla prevenzione del mobbing e alla gestione dello stress correlato;
- formazione per i dirigenti/responsabili sul benessere organizzativo;
- analisi comparativa delle esperienze maturate in altre organizzazioni pubbliche locali in materia di benessere di chi lavora, finalizzata ad individuare soluzioni organizzative per la prevenzione del disagio lavorativo, delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro;
- studio e proposta di azioni volte a prevenire la discriminazione delle lavoratrici/lavoratori che prolungano l'attività lavorativa a seguito della riforma pensionistica;
- promozione e attivazione del welfare aziendale di cui all'art. 82 del CCNL Funzioni Locali del 16-11-2022 e dell'art. 23 comma 2 del D.Lgs 75/2017 per la prevenzione ed informazione sulla salute delle/dei dipendenti, attraverso la stipula di convenzioni preventivamente valutate dalla Commissione C.U.G., al fine di garantire il benessere dei dipendenti (nello specifico: polizze sanitarie nell'ambito lavorativo, infortuni sul lavoro, polizze previdenziali, ecc.);
- studio di fattibilità e elaborazione di proposte per l'attivazione di uno Sportello dedicato a supportare situazioni di disagio/molestie, anche mediante convenzioni con associazioni, terzi, ect.;
- avvio dell'iter per il conseguimento, nel triennio 2024-2026, della certificazione Family Audit. E' uno strumento manageriale a disposizione delle organizzazioni, pubbliche e private (di piccola, media e grande dimensione) che intendono certificare il proprio impegno ad implementare politiche di conciliazione vita – lavoro e a migliorare il benessere individuale dei propri occupati e delle loro famiglie.

Un'analisi compiuta in una prospettiva di genere aiuta a comprendere se le necessità delle donne e quelle degli uomini sono tenute in considerazione e soddisfatte allo stesso modo da una data proposta. Tale analisi consente la definizione di politiche che tengano conto delle differenze (di genere). La valutazione d'impatto di genere può essere effettuata riguardo ad atti legislativi, piani politici, programmi politici, bilanci, azioni concrete, proposte di legge e relazioni o proposte di ricerca. I metodi per l'esecuzione di tale valutazione possono essere utilizzati sia in ambito amministrativo sia da soggetti esterni e in entrambi questi



CITTA' DI BISCEGLIE

casi richiedono una notevole conoscenza delle tematiche di genere. Il vantaggio di questi strumenti sta nel fatto che delineano un quadro molto accurato degli effetti di una data politica o misura.

2. CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI: Promuovere una cultura organizzativa che valorizzi la differenza di genere.

Il Comune di Bisceglie continuerà a promuovere, di concerto con il centro antiviolenza territoriale dell'Ambito Territoriale Sociale Trani-Bisceglie, una serie di azioni positive per la cooperazione tra le amministrazioni locali del territorio per ottimizzare l'efficienza dei rispettivi uffici e servizi secondo criteri di efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione e valorizzazione delle professionalità di dirigenti e dipendenti. Nell'ottica di valorizzare le migliori professionalità dei dipendenti si cercherà di garantire:

- la realizzazione di interventi a partecipazione obbligatoria di sensibilizzazione della dirigenza, anche mediante strumenti innovativi, per superare gli stereotipi culturali e sviluppare le potenzialità delle persone;
- la realizzazione di un modulo formativo sui temi di pari opportunità per il CUG, per i responsabili ed operatori addetti alla gestione del personale;
- l'implementazione e aggiornamento del sito Intranet per la divulgazione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia;
- la pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione;
- la realizzazione di incontri/eventi rivolti alle dipendenti e ai dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità;
- sensibilizzare la parte datoriale al rispetto paritetico delle differenziazioni economiche donna/uomo in materia di congedi parentali e permessi ai sensi della L. 104/92, del C.C.D. integrativo, eliminando le penalità attualmente previste in sede di quantificazione delle performance.

3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: Continuare a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario:

Oltre a ciò, l'Ente cercherà di dare maggiore spazio al c.d. smart working, dando priorità:

- ai dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- alle lavoratrici ed ai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- alle lavoratrici in stato di gravidanza;
- al personale dipendente che percorre il tragitto casa-lavoro in una distanza superiore a 50 chilometri.

Infine, il Servizio Risorse Umane continuerà a favorire la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso il Servizio, che sull'applicativo di rilevazione presenze dell'Ente.

4. FORMAZIONE: Mantenere le percentuali della componente femminile per contribuire a realizzare gli obiettivi dell'Ente, anche e soprattutto nei ruoli apicali e organizzativi.



CITTA' DI BISCEGLIE

Ai sensi dell'art. 6, comma 7ter, del D.L. n. 80/2021, l'Amministrazione intende individuare, in prima attuazione, i Dirigenti dell'Ente per lo svolgimento di attività formative di tipo "onboarding" con funzione di docenza o tutor in specifici percorsi formativi rivolti al personale, neoassunto e no.

In seguito, l'Ente provvederà con apposito avviso interno all'individuazione di funzionari in possesso di adeguate conoscenze e competenze professionali per lo svolgimento di attività formative con funzione di docenza o tutor ad integrazione dell'individuazione operata nel precedente capoverso.

5. PARI OPPORTUNITA': Rafforzare i rapporti tra istituzioni per le politiche di pari opportunità

L'ente provvederà a promuovere iniziative per la condivisione e il confronto delle buone prassi e delle azioni positive realizzate nelle amministrazioni pubbliche e delle figure e ruoli istituzionali a sostegno della cultura di parità e antidiscriminazioni.

Obiettivi raggiunti del piano 2024-2026 – anno 2024

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."

Si è concretizzata la nomina del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), giusta Deliberazione di G.C. n.122 del 30.05.2024.

2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

a. L'orario di lavoro

I dipendenti e le dipendenti hanno l'obbligo di rispettare l'orario di lavoro stabilito dalla normativa vigente in materia, nelle more dell'approvazione sul Regolamento sulla disciplina sull'orario di lavoro del Comune di Bisceglie.

b. Il lavoro agile

A seguito dell'adozione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) quale sottosezione del PIAO 2023/2025, che definisce, agli articoli 5 e 6 i presupposti e le modalità attuative e individua le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e modalità di accesso, sono stati stipulati numerosi accordi individuali di lavoro agile nel rispetto delle esigenze sollevate dal personale dipendente.

c. Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità

Alla luce delle recenti novità previste dal Decreto Legislativo n.222/2023 e delle modifiche introdotte all'art. 39-quater del D.lgs. n. 165/2001 dal medesimo suddetto Decreto, con Decreto Sindacale n. 8 del 25.06.2024 è stata prevista la "Nomina responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (c.d. "Disability Manager").

3. FORMAZIONE

a. Piano della formazione



CITTA' DI BISCEGLIE

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, possibilmente, l'attività formativa a tutto il personale interessato è stata garantita attraverso l'adozione del Piano della Formazione, integrato nella sezione 3.4 del PIAO 2024/2026.

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 (2024) della formazione.

4. POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

a. L'organico del Comune di Bisceglie, in un'ottica di genere, al 31.12.2024

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

Segretario Generale

Genere	Dir.	%
Donna	1	100%

Personale Dirigente (oltre al S.G.)

Genere	Dirigenti	%
Donne	1	16,65%
Uomini	5	83,35%
Totale	6	100%

Personale non Dirigente (escluso il personale a tempo determinato)

Genere	FUNZIONARI	%	ISTRUTTORI	%	OPERATORI PROF.LI	%	OPERATORI	%
Donne	18	43,90%	30	44,12%	9	34,62%	6	60%
Uomini	23	56,10%	38	55,88%	17	65,38%	4	40%
Totale	41	100%	68	100%	26	100%	10	100%

Sul presente Piano delle Azioni Positive si è espresso il CUG giusta verbale prot.23982 del 09/04/2025 e la Commissione per le Pari Opportunità, che ha rilasciato il proprio parere in data 10/06/2025 con verbale trasmesso con nota prot. 39406 del 12/06/2025.



CITTA' DI BISCEGLIE

Nel corso del 2024, nel rispetto della programmazione assunzionale dell'Ente, sono state effettuate le seguenti assunzioni:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	n. 1 unità di Istruttore Tecnico (Area degli Istruttori / ex cat. C – pos.ec. C/1) a tempo pieno e indeterminato
	n. 1 unità di Istruttore n. 6 unità di Istruttore Amministrativo/Contabile (Area degli Istruttori / ex cat. C – pos.ec. C/1) a tempo pieno e indeterminato
	n. 3 unità di Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori / ex cat. C – pos.ec. C/1) a tempo pieno e indeterminato
	n. 1 unità di Istruttore Informatico (Area degli Istruttori / ex cat. C – pos.ec. C/1) a tempo pieno e indeterminato
	n. 1 unità di Funzionario Tecnico Amministrativo (Area dei Funzionari ed EQ / ex cat. D – pos.ec. D/1) a tempo pieno e indeterminato
	n. 1 unità di Assistente Sociale (Area dei Funzionari ed EQ / ex cat. D – pos.ec. D/1) a tempo pieno e indeterminato
	n. 2 unità di Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari ed EQ / ex cat. D – pos.ec. D/1) a tempo pieno e indeterminato.
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO	n. 1 Dirigente Tecnico Amministrativo, ex art. 110 comma 1 del TUEL, assegnato alla Ripartizione “Servizi Sociali e Educativi – Cultura – Sport- Turismo”
	n. 1 Segretario Sindaco Portavoce (Area dei Funzionari ed EQ / ex cat. D – pos.ec. D/1), ex art. 90 del TUEL, part – time 50%, assegnato all'Ufficio “Staff del Sindaco”
	n. 2 unità di Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori / ex cat. C – pos.ec. C/1) a tempo pieno e determinato.
	n. 1 unità di Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari ed EQ / ex cat. D – pos.ec. D/1) a tempo pieno e determinato (PON).



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°)¹.

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).

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 2019² e i fenomeni criminali più frequenti sono connessi al traffico di stupefacenti, furto di autovetture e furto nelle abitazioni³.

Con precipuo riferimento al Comune di Bisceglie, avuto riguardo agli [indicatori di rischio a livello comunale](#)⁴ negli anni passati, emerge che:

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

2 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>.

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

4 v. scheda “All.2_Indicatori rischio livello comunale”.



CITTA' DI BISCEGLIE



2.3.3 CONTESTO INTERNO

Con la deliberazione di Consiglio Comunale n.13 del 06/03/2025, avente ad oggetto *“ESAME ED APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (NADUP) PER IL TRIENNIO 2025-2027”*, l'Amministrazione Comunale ha adottato le nuove aree strategiche individuate nelle linee programmatiche di mandato (giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 04/07/2023) 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:



CITTA' DI BISCEGLIE

Linea Programmatica di mandato 11 ANTICORRUZIONE "Integrità e trasparenza"												
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
OM11.01 - INTEGRITA' E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	11.01.25 Rispetto obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	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/controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti come misura anticorruzione, strumento di valutazione della performance dirigenziale	Pubblicazione atti Amministrazione Trasparente	Pubblicazione dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente nei termini e tempi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., per competenza e secondo quanto previsto dall'allegato "trasparenza" del PIAO 2025/2027	SG+TUTTI	TUTTE	Regolare e tempestiva pubblicazione e aggiornamento delle informazioni dei dati secondo quanto previsto dalla legge, al fine di non incorrere in sanzioni	Monitoraggio attuazione obblighi di pubblicazione	01/01/2025	31/12/2025	Attestazioni monitoraggio come da Delibera ANAC 2025	2
								Rispetto della completezza delle informazioni e dei tempi di pubblicazione: superamento criticità segnalate nella griglia di monitoraggio	01/01/2025	30/05/2025	Indicatori da griglia ANAC "100%"	> 80% obblighi
								Monitoraggio qualità dei servizi resi	01/06/2025	30/11/2025	Indicatori da griglia ANAC "100%"	tutti obblighi
								Monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti	01/01/2025	30/04/2025	Pubblicazione su amministrazione trasparente entro il 31/03	fatto/non fatto
								Monitoraggio qualità dei servizi resi	01/01/2025	30/04/2025	% aggiornamento carte di qualità/carte pubblicate	100%
								Monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti	01/01/2025	30/04/2025	Pubblicazione su amministrazione trasparente entro il 31/03	fatto/non fatto



CITTA' DI BISCEGLIE

11.02.25 Attuazione PTPC e misure di prevenzione della corruzione								al 31/12 dell'anno precedente			% aggiornamento carte di qualità/carte pubblicate	100%
			Attuazione misure di Prevenzione del Rischio corruzione	In ottemperanza alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025/2027, attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione e relativo monitoraggio	SG+TUTTI	TUTTE	Ridurre e prevenire gli eventi a rischio corruttivo nell'ambito dei processi mappati dell'Ente, formare il personale dipendente, attuare le misure di prevenzione previste, monitorarne l'attuazione, informare gli utenti	Applicazione misure previste per i processi di competenza, compresi quelli trasversali	01/01/2025	31/12/2025	attestazione monitoraggio misure al 30/06/2025	fatto/non fatto
									01/01/2025	31/12/2025	attestazione monitoraggio misure al 31/12/2025	fatto/non fatto
									01/01/2025	31/12/2025	Relazione sintetica al 30/11 da parte di ciascun dirigente sullo stato di Attuazione delle misure e direttive da PTPC della propria ripartizione	fatto/non fatto
									01/01/2025	31/12/2025	punteggio medio di conformità agli standard previsti (da report)	>=90
01/01/2025	31/12/2025	personale formato per ciascuna ripartizione	>75%									



CITTA' DI BISCEGLIE

OM11.02 - (obiettivi trasversali)	11.03.25 Rispetto tempi di pagamento		Riduzione dei tempi di pagamento (art.4-bis D.L. 13/2023) e rispetto delle direttive adottate con DGC n. 17 del 26.01.2024	Rispetto delle indicazioni operative riguardo al tempestivo pagamento dei debiti commerciali in attuazione della Riforma 1.11 del PNRR così come previsto dalla Circolare MEF n. 1 del 2024	TUTTI I DIRIGENTI	TUTTE	Rispetto delle indicazioni operative riguardo al tempestivo pagamento dei debiti commerciali in attuazione della Riforma 1.11 del PNRR così come previsto dalla Circolare MEF n. 1 del 2024	Esecuzione dei pagamenti nel rispetto della normativa vigente	01/01/2025	31/12/2025	tempo medio ponderato di pagamento per ciascun codice Ufficio come da PCC	<=30gg
	11.05.25 Formazione obbligatoria personale dipendente (40 ore annue)		Promozione della Formazione del personale dipendente	Monitoraggio della partecipazione del personale dipendente alle n. 40 ore di formazione obbligatoria come da Direttiva del 14 gennaio 2025 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, sen. Paolo Zangrillo, ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"	TUTTI I DIRIGENTI	TUTTE	Gestione del personale assegnato garantendone lo sviluppo e la crescita professionale	Assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative	01/01/2025	31/12/2025	% del personale della propria area con 40 ore di formazione/anno attestate	100%



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.

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.

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, non disponendo, ad oggi, di un'adeguata struttura indipendente da quella organizzativa, e si avvale della collaborazione specifica di una funzionaria 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.

In attuazione, invece, dell'art.5 del vigente Regolamento Comunale sul Sistema dei Controlli interni, ed ai fini dell'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti in capo al Segretario Generale, con disposizione prot.56728 del 24.10.2023 e successiva prot.14204 del 29.02.2024, è stata istituita una apposita struttura interna di controllo, posta sotto la direzione del Segretario Comunale, costituita da un dipendente per ogni ripartizione a cui è affidata l'attività istruttoria di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, come previsto dall'art.7 del vigente regolamento sul Sistema dei Controlli Interni, nelle modalità indicate nelle suddette disposizioni e secondo i termini riportati, di volta in volta, nei provvedimenti di avvio delle attività di controllo.

In ultimo, per ciò che concerne procedimenti penali per fatti corruttivi a carico di dipendenti e/o amministratore, ad oggi non risultano né sono pervenute segnalazioni in forma cartacea o telematica, neppure attraverso il canale whistleblowing appositamente istituito a tal fine⁵.

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 2025/2027 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;

⁵ <https://www.comune.bisceglie.bt.it/c110003/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/256>



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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 in carica, Maria Concetta avv. DIPACE con decreto Sindacale n. 8 del 02/03/2023, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione 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;
- 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) rilascio di autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) indirizzo sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- f) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure;
- g) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- h) 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;
- i) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- j) 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 del Nucleo di Valutazione, e da qualsiasi altro organo dell'ente composto da più di un soggetto.



CITTA' DI BISCEGLIE

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).

Nella prima ipotesi, si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma, qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *verbale di intervento*: lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il responsabile deve procedere con *denuncia*.

Nella seconda ipotesi, invece, 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 della corruzione per la Ripartizione di rispettiva competenza:

I referenti che si individuano nel 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. 24 del 31.01.2024:

- **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 Sanità SUAP SUA PNRR Trasporti Viabilità e Mobilità Sostenibile;
- **Il Dirigente** della Ripartizione Finanziaria;
- **Il Dirigente** della Ripartizione Pianificazione Programmi e Infrastrutture;
- **Il Dirigente** della Ripartizione Polizia Locale, Protezione Civile e Sicurezza;
- **Il Dirigente** della Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi Cultura Sport Turismo.

Tutti i responsabili, i cui incarichi sono stati rinnovati con decreti del Sindaco nn. 19 del 31/12/2024, per la Ripartizione di rispettiva competenza, hanno il compito di:



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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.234 del 06.11.2023 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);
- 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) Il Nucleo di Valutazione

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

Il nucleo verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili delle Ripartizioni oltre a verificare l'adozione di idonee misure da parte degli stessi per l'osservanza del piano da parte dei dipendenti.

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 nell'allegata mappatura dei processi a rischio corruttivo.

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 con DGC n.234/2023. 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.



CITTA' DI BISCEGLIE

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 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”*⁶.

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”*⁷, il cui livello minimo si ritiene debba essere rappresentato dal *processo*⁸.

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.3 *“ALL.3_MAPPATURA PROCESSI 2025”*, a sua volta richiamato nella Sezione 2 *“Valore Pubblico, Performance e Prevenzione della Corruzione”*, 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.

⁶ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 23.

⁷ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, ibidem.

⁸ 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).



CITTA' DI BISCEGLIE

Nella individuazione dei rischi riportati nella mappatura dei processi di cui all'allegato 3 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"*);
- b) grado di discrezionalità del decisore-*intraeus*, 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 preventive 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 biscegliese;
- 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 tal proposito, al fine di garantire un più ampio grado di diversificazione nei controlli successivi di regolarità amministrativa, ed in attuazione dell'art.5 del vigente regolamento interno sul sistema dei controlli interni, con disposizione prot.56728 del 24.10.2023 e successiva prot.14204 del 29.02.2024, è stata istituita la Struttura interna di controllo sotto la direzione del Segretario Comunale, costituita da un Istruttore o un Funzionario di ciascuna Ripartizione, a cui è demandata l'attività istruttoria di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti sorteggiati.

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 corruttivo⁹.

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"*;

⁹ 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

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”.

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.

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 rischio¹⁰.

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”*¹¹ 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 rischio¹² 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”*¹³.

10 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).

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

12 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.

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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 ordinaria¹⁴;
- 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 2024 l'Ente ha aggiornato 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, è stato ribadito con la [Direttiva](#) del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza prot.2199 del 11/01/2024 avente ad oggetto "PNA 20022: Divieto di pantouflage indicazioni operative", trasmessa a tutti i Dirigenti e per loro tramite a tutti i dipendenti, affissa nelle bacheche in prossimità dei rilevatori di presenza e pubblicata nella sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Bisceglie, al seguente link: <https://www.comune.bisceglie.bt.it/c110003/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149>

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.

¹⁴ 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 accorpata alle proprie strutture.

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

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 e rinnovato con nota prot.11896 del 21/02/2024, 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 allo stesso protocollo, fermo restando quanto previsto dall'art.1, comma 17 della L.190/2012. Tutte le clausole dovranno espressamente accettate.
- 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 amministrazione¹⁵.

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 formazione¹⁶;
- 7) misure di rotazione straordinaria¹⁷;
- 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.

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

16 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.

17 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.234/2023.

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

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:

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: eseguire il controllo successivo di regolarità amministrativa su un campione minimo del 10% degli atti prodotti, come da regolamento vigente;
- indicatore: punteggio medio di conformità agli standard indicati ≥ 90 ;
- domanda di verifica: quanti atti sono stati controllati? Il punteggio di conformità agli standard previsti è superiore a 90?

Misura di formazione

- obiettivo: formare il 75% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2025;
- 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 2025 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 2024;
- 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 2024?

Misura di promozione dell'etica e degli standard di comportamento

- obiettivi: rispetto delle disposizioni previste dal vigente codice di comportamento dell'ente;
- indicatori: attuazione misure previste dal codice di comportamento;
- domande di verifica: sono state rilevate violazioni alle disposizioni contenute nel codice di comportamento?

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.



CITTA' DI BISCEGLIE

2.3.7 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

2.3.7.1 - PREMESSA

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 rimangano 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 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.

Infine, pare il caso di segnalare che tema di trasparenza, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023, sono state introdotte importanti novità.

Sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);



CITTA' DI BISCEGLIE

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

1. con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

2. con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

3. con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Attraverso la BDNCP, Anac rende disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Tra questi la [Piattaforma contratti pubblici](#) (PCP), la [Piattaforma per la pubblicità legale degli atti](#), il [Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico](#) (FVOE).

In ogni caso, le pubblicazioni delle gare e dei contratti devono essere anche riportate sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita [sezione di amministrazione trasparente](#) e devono essere continuamente e tempestivamente aggiornate.

2.3.7.2. 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. La modifica apportata all'art. 1, co. 7, della L. n. 190/2012¹⁸, 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 collegandole alla funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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.

2.3.7.3. 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 amministrativa¹⁹.

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.

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 Costituzione²⁰.

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 pubblica²¹.

¹⁹ Consiglio di Stato- Sezione Consultiva per gli Atti Normativi, Adunanza di Sezione del 18 febbraio 2016, NUMERO AFFARE 00343/2016.
²⁰ art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013
²¹ come già sancito dall'art. 1, co. 36 della legge 190/2012.



CITTA' DI BISCEGLIE

La Corte Costituzionale²² 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"*.

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Pertanto, l'allegato n.5 "ALL.5_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – PIANO TRASPARENZA" è stato elaborato sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013, con la deliberazione n. 495 del 25.9.2024 e infine con la recente deliberazione posta in consultazione per l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, in data 24.12.2024.

La deliberazione 495/2024 avente ad oggetto *"Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi."* ha, tra l'altro, approvato il documento "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, **procedure di validazione**, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

Occorrerà, innanzitutto adeguare, entro il 30/09/2025, la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente alle nuove "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" riportate nell'allegato 4 alla suddetta Delibera ANAC 495/2024. Inoltre sarà necessario porre in atto un processo di validazione dei dati che rappresenta la fase propedeutica alla pubblicazione degli stessi, in quanto ciascun Dirigente/Responsabile del servizio preposto alla pubblicazione, che abbia adeguate competenze e conoscenze, valuta se il dato che deve pubblicare rispetti i seguenti criteri di qualità generali e/o specifici, di seguito elencati:

- INTEGRITA'
- COMPLETEZZA
- TEMPESTIVITA'
- AGGIORNAMENTO
- SEMPLICITA' DI CONSULTAZIONE

²² Sentenza Corte Cost. n. 20/2019.



CITTA' DI BISCEGLIE

- COMPRENSIBILITA'
- OMOGENEITA'
- FACILE ACCESSIBILITA' E RIUTILIZZABILITA'
- CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE
- INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA
- RISERVATEZZA

E, di conseguenza, segnalare se il dato sia:

- a) pubblicabile, in quanto tutti i requisiti di qualità sono stati rispettati;
- b) pubblicabile provvisoriamente, ogniqualvolta le difformità rilevate siano lievi e con riserva di sostituirli non appena siano disponibili dati conformi;
- c) non pubblicabile, nella misura in cui le difformità siano macroscopiche.

2.3.7.4. 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.

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 dalla 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.

2.3.7.5. 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:



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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 gennaio;
- il Responsabile della Trasparenza è stato individuato, come detto, nel Segretario Generale - Maria Concetta avv. 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 nominato²³ 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 compito²⁴ 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;
 - 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 eventuali errori.

Ogni Dirigente è referente di Ripartizione per garantire l'esatto espletamento del compito.

²³ 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.

²⁴ ai sensi dell'art.39 del Regolamento UE n.679/2016.



CITTA' DI BISCEGLIE

I Dirigenti di Ripartizione dovranno tenere costantemente aggiornati i dati fornendo gli aggiornanti nei tempi dettati dalla normativa; coordinati dal Responsabile della trasparenza dell'Ente del Comune di Bisceglie, i Dirigenti hanno facoltà di individuare i propri referenti per la Trasparenza per ciascuna Ripartizione e/o per ciascun Ufficio, con i compiti di:

- 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.36 del 31.10.2023 si è provveduto ad individuarlo nella persona del Dirigente della Ripartizione Ambiente Sanità SUAP SUA PNRR, Trasporti, Viabilità 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 pubblici²⁵.

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

²⁵ cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 224, del d.lgs. 36/2023



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 sottosezione "Altri Contenuti – Corruzione" della Sezione "Amministrazione Trasparente", ha avuto inizio il 24/01/2025 fino al 20/02/2025, 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.

2.3.7.6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della Trasparenza svolge 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, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione²⁶.

E' importante sottolineare che alla corretta attuazione del Programma concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, i Dirigenti di Ripartizione e tutti gli uffici dell'amministrazione.

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.

²⁶ art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013.



CITTA' DI BISCEGLIE

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.

Attualmente, all'indirizzo <https://www.greenlink.it/bisceglie/> 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/index/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

Nell'allegato 5 "ALL.5_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – PIANO TRASPARENZA" sono individuati gli obblighi di pubblicazione di ciascuna Ripartizione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e secondo gli standard di pubblicazione forniti dalla più recente Deliberazione ANAC n.495/2024 avente ad oggetto "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi."

L'allegato 5 "ANAC_Del.264-2023 - modificata da Del.601-2023", invece, individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e



CITTA' DI BISCEGLIE

dell'articolo 28 del codice, che si applicano a tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione del decreto trasparenza ai sensi dell'articolo 2-bis del medesimo decreto.

Nell'allegato 5.1 "ANAC_Griglia obblighi Bandi di Gara e Contratti" è riportato l'elenco degli atti e documenti da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", come previsto dall'"Allegato I" alla Delibera ANAC n.601/2023.

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 ambiente²⁷ e di appalti (art. 58 del D.Lgs n. 36/2023).

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).

²⁷ 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

- 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).

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 familiari 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.7 "AlI.7_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, da ultimo, 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 ed in ultimo con D.G.C. n.24 del 31.01.2024.

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

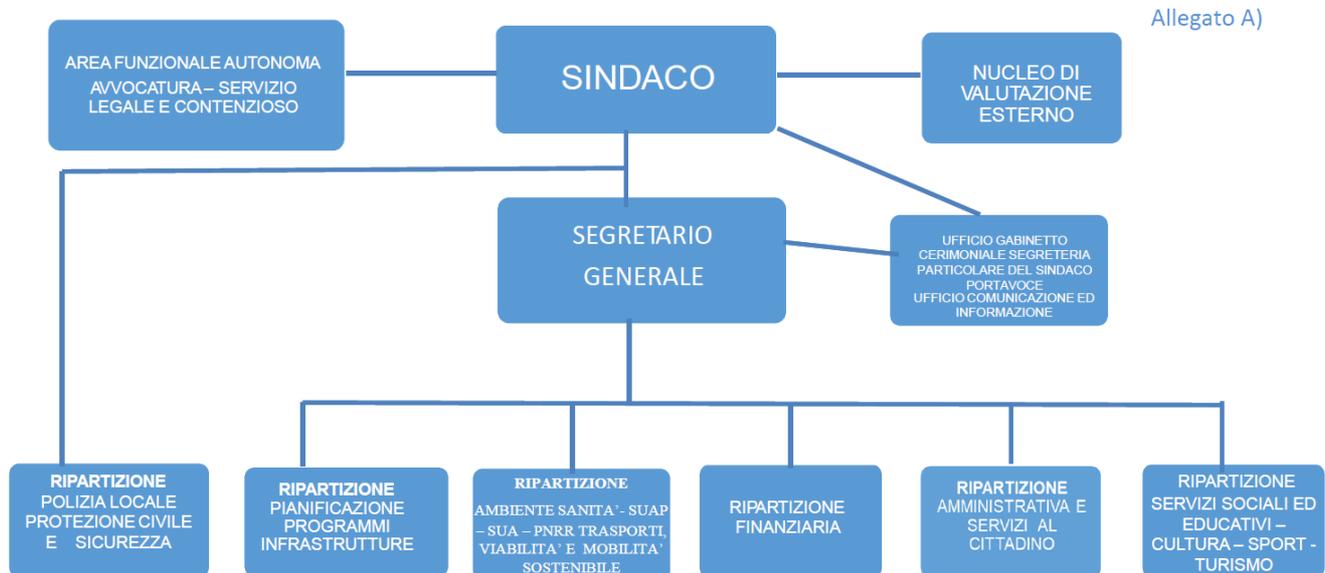
AREA/ RIPARTIZIONE	COMPETENZE
<i>SEGRETARIO GENERALE</i>	Ufficio del Segretario Generale; supporto amministrativo agli organi politici – deliberazioni; gestione sistema informatico comunale e sito web; presidenza delegazione trattante parte pubblica; poteri sostitutivi; prevenzione corruzione trasparenza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



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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
- Coordinamento ed integrazione processi trasversali
- Gestione servizi trasversali comuni quali:
 - posta elettronica ordinaria e certificata
 - firme digitali
 - sistema sicurezza antivirus centralizzato



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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 giunta 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

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;



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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 SOCIALI ED EDUCATIVI CULTURA SPORT E TURISMO

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,
- 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



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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, PNRR E TRASPORTI, VIABILITA' E MOBILITA' SOSTENIBILE

FINALITÀ:*

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



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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 attività disciplinate dal TULPS, circoli, sale gioco ed affini nonché in materia di pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti;

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;
- 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;



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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-PROCESS:*

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

- Gestione finanziaria, economica e patrimoniale;
- 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;



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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.);
- 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;



CITTA' DI BISCEGLIE

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;
- 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;



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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
- 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



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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
- 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



CITTA' DI BISCEGLIE

- 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 ed in ultimo modificate con Deliberazione di G.C. n.82 del 16/04//2024

Ripartizione	Denominazione PO
FINANZIARIA	Area Bilancio e Controllo
	Servizio Fiscalità Locale
AMBIENTE SANITA'- PNRR - SUAP-SUA- TRASPORTI - MOBILITA' SOSTENIBILE	Servizio Stazione Unica Appaltante e Contratti (SUA)
	Servizio Ambiente e Attività produttive (SUAP)
PIANIFICAZIONE PROGRAMMI E INFRASTRUTTURE	Servizio Urbanistico e SUE
	Servizio manutenzioni, demanio e patrimonio
AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO SEGRETERIA GENERALE	Servizi Demografici
	Servizio Risorse Umane
	Servizio Affari Legali e Contenzioso e Supporto agli Organi Istituzionali

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 siano risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro e nel limite del 15% della dotazione dei dipendenti assegnati ad ogni singola Ripartizione / Area di assegnazione.

Con nota prot.21233 del 29/03/2024, il Servizio Innovazione Risorse Umane del Comune di Bisceglie ha trasmesso lo "*Stralcio del Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro del Comune di Bisceglie – TITOLO III – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI LAVORO AGILE E DI LAVORO DA REMOTO*", quale parte integrante e sostanziale ed ai fini dell'approvazione congiunta al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (al successivo punto 3.2.1).

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 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%28 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

28percentuale ridotta al 15% dal Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56)



CITTA' DI BISCEGLIE

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 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE - POLA

3.2.1.1. FINALITA' DEL LAVORO IN MODALITA' AGILE E DA REMOTO

1. Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità e persegue le seguenti finalità:

a. promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa dei responsabili e delle figure quadro;

b. consolidare le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione step-by-step di tali obiettivi;

c. favorire altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;

d. favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza e inquinamento;

e. agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) dei dipendenti che lo svolgono.

2. Il lavoro da remoto è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività smartabili previamente individuate, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono 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.

3.2.1.2. DISCIPLINA GENERALE, OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL LAVORO IN MODALITA' AGILE E DA REMOTO

1. Possono avvalersi del lavoro agile e del lavoro da remoto tutti i dipendenti del Comune di Bisceglie (d'ora in poi Ente), siano essi con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

2. Al dipendente in lavoro agile e in lavoro da remoto si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative.

3. In particolare il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile o lavoro da remoto ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.

4. I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile ed in lavoro da remoto hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile e da remoto non è tuttavia possibile effettuare



CITTA' DI BISCEGLIE

lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile e da remoto non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, fatti salvi i casi di reperibilità, inoltre, i dipendenti non maturano il diritto al buono pasto.

5. Al dipendente in lavoro agile ed in lavoro da remoto restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

6. Durante le giornate in lavoro agile ed in lavoro da remoto sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile ed in lavoro da remoto ed il diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa svolta con dette modalità.

3.2.1.3. CONDIZIONI GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' DI LAVORO AGILE E DA REMOTO

1. La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile e di lavoro da remoto, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

a) è possibile svolgere sia in modalità agile che da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;

b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

d) 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 e da remoto;

e) 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;

f) sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.

2. Il dirigente, 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 e da remoto, 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'8/10/2021.

3. I dirigenti non possono autorizzare il lavoro agile ed il lavoro da remoto ad un numero di lavoratori che ecceda il 15% della dotazione dei dipendenti assegnati ad ogni singola Ripartizione/Area di assegnazione.

4. Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili, i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (es. mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, servizi anagrafici e di stato civile, servizi di polizia locale, servizi sociali, ecc., oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, commissioni di concorso ecc.).

5. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione,



CITTA' DI BISCEGLIE

sopralluoghi in loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti analogici all'esterno della sede di lavoro.

3.2.1.4. POSTAZIONE DI LAVORO AGILE E POSTAZIONE DI LAVORO DA REMOTO

1. Nell'ambito della prestazione lavorativa in modalità agile e da remoto il lavoratore deve utilizzare apparecchiature e strumenti tecnologici, che devono essere comunque preventivamente autorizzati e curati dal Responsabile del Servizio dei Sistemi informativi ed informatici per ragioni di sicurezza e protezione della rete informatica, ed a tale Servizio il dipendente dovrà far riferimento per eventuali anomalie o malfunzionamenti delle postazioni di che trattasi.
2. L'ufficio di Gestione di Sistema Informatico Comunale provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatica/telematica del dipendente in lavoro agile e da remoto (ad es. login tramite ID e password).
3. Alla postazione di lavoro agile ed alla postazione di lavoro da remoto saranno applicati i normali protocolli di sicurezza previsti in generale nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza.
4. Per specifiche necessità degli uffici, e per brevi periodi, sotto la diretta indicazione del Dirigente responsabile del dipendente, possono essere concesse in uso attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale finalizzate all'espletamento di specifici compiti assegnati tenuto conto delle personali competenze (es. rendicontazioni di finanziamento, istruttoria di domande per bandi e avvisi).
5. Il luogo di lavoro agile e di lavoro da remoto è indicato dal/dalla dipendente di concerto con il Dirigente nell'accordo individuale.
6. Il luogo di lavoro agile e di lavoro da remoto deve essere individuato esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale. Il/la dipendente è tenuto ad assicurare 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 ed idonee a garantire la più assoluta riservatezza sulle informazioni e sui dati trattati.
7. Il lavoratore agile e da remoto può chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di svolgimento del lavoro, purché sussistano le condizioni di cui al presente regolamento. Il Dirigente, valutata la compatibilità del mutamento, lo autorizza per iscritto. Lo scambio di comunicazione, anche a mezzo e-mail, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale.
8. Il Dirigente concorda con il dipendente il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa da remoto, previa dichiarazione da parte del dipendente dell'idoneità dello stesso, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni.
9. Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare opportune verifiche circa le dichiarazioni rese dal dipendente. Nel caso in cui dalla verifica emerga la sopravvenuta inidoneità del luogo di prestazione dell'attività lavorativa, il Dirigente comunica immediatamente al dipendente la sospensione dell'accordo individuale di lavoro in modalità agile e da remoto, ed indica le misure necessarie a ripristinare l'idoneità del luogo. La stessa comunicazione è trasmessa, per conoscenza, al Dirigente in materia di organizzazione e gestione del personale. In caso di mancato adeguamento del luogo di lavoro in modalità agile e da remoto, entro il termine indicato dal Dirigente, l'accordo di lavoro viene revocato.



CITTA' DI BISCEGLIE

3.2.1.5. MODALITA' DI ACCESSO AL LAVORO AGILE E AL LAVORO DA REMOTO E NATURA DELL'ACCORDO

1. L'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto avviene mediante sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente e il dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso, sottoscritto entro 7 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza, secondo i modelli allegati A) e B), corredati dal Disciplinare interno per l'accesso e l'utilizzo dei servizi informatici (allegato C) e dall'Informativa per i lavoratori ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. (allegato D) sotto la voce "ALL.9_MODULISTICA POLA" del presente P.I.A.O., da comunicarsi al Servizio Risorse Umane e al Responsabile del Servizio di Gestione di Sistema Informatico Comunale (CED).

2. L'Accordo ha natura generale ed è finalizzato a:

a) stabilire la disciplina generale per l'esecuzione del lavoro agile e del lavoro da remoto che sarà indicata nell'accordo individuale a sottoscrivere;

b) legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile o di lavoro da remoto.

3. L'Accordo, autorizzato dal Dirigente, attribuisce al dipendente il diritto ad ottenere l'autorizzazione all'effettivo numero di giornate richieste che, comunque, non potranno inderogabilmente superare le n. 8 giornate mensili.

4. Per i motivi sopra descritti, l'accordo individuale indica:

a) Dati anagrafici e professionali del richiedente;

b) Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;

c) Strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;

d) Forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;

e) Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;

f) Garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;

g) Diritti e modalità di recesso;

h) Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza);

i) Fasce temporali o orario di contattabilità;

j) Diritto di disconnessione.

3.2.1.6. ACCORDO DI LAVORO AGILE ED ACCORDO DI LAVORO DA REMOTO: DURATA, RINNOVO, QUANTITA' DI GIORNATE IN LAVORO AGILE E DA REMOTO

1. Gli accordi di lavoro agile e da remoto hanno durata massima di 12 mesi dalla sottoscrizione e sono rinnovabili.

2. Sono previste fino ad un massimo di 8 giornate mensili, di norma, non più di due a settimana. Al fine di garantire la ottimale funzionalità degli uffici, di norma, non sarà autorizzata, fatta salva eventuale deroga concessa dal dirigente competente, la fruizione del lavoro agile e del lavoro da remoto nelle giornate di rientro. In alcun caso nella medesima giornata lavorativa potrà risultare in lavoro agile/da 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.

3. Anche nel caso di lavoratrice in stato di gravidanza, non certificata a rischio, il dirigente può eccezionalmente autorizzare la dipendente, in deroga a quanto previsto ai suindicati commi 1 e 2 del presente articolo, a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile e di lavoro da remoto rispetto a quelle consentite, nel caso ciò comporti un evidente beneficio alla lavoratrice.



CITTA' DI BISCEGLIE

4. La malattia del dipendente debitamente certificata non consente di svolgere alcuna attività lavorativa, ancorché in modalità agile e da remoto.

3.2.1.7. PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO

1. Nel quadro delle condizioni generali di cui all'art. 18, le giornate di lavoro agile e di lavoro da remoto fruibili dal dipendente devono essere concordate con il dirigente sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

- a) Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- b) Garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- c) Tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
- d) Tenere conto dell'eseguitività da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa;
- e) Raggiungibilità degli obiettivi con l'utilizzo del lavoro agile e del lavoro da remoto;
- f) Rendicontazione giornaliera del dipendente in lavoro agile ed in lavoro da remoto al proprio dirigente responsabile dell'attività svolta.

3.2.1.8. REQUISITI DI PRIORITA' PER LA FRUIZIONE DELLE GIORNATE DI LAVORO AGILE E REMOTO

1. Qualora i dipendenti presentino richieste di giornate di lavoro agile e di lavoro da remoto in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nella stessa struttura, si adatteranno i seguenti criteri di priorità per:

- a) Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da 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 05/02/1992, n.104;
- b) Lavoratori con disabilità in situazioni di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- c) Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
- d) Lavoratrice in stato di gravidanza;
- e) Lavoratore/lavoratrice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori fino a 12 anni o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- f) 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;

2. Altresì, sono richiesti i seguenti criteri generali per tutti i lavoratori sopra indicati:

- a) possedere una ampia autonomia operativa e di gestione, con possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa ed al contempo avere sufficienti competenze informatiche e tecnologiche;
- b) possedere le necessarie competenze tecnico/informatiche per poter svolgere il lavoro in modalità agile ed in modalità da remoto.



CITTA' DI BISCEGLIE

3.2.1.9. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN LAVORO AGILE E LAVORO DA REMOTO

1. L'accesso e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile e di lavoro da remoto vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il suo dirigente responsabile, il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato, secondo gli allegati modelli A) e B), corredati dal Disciplinare interno per l'accesso e l'utilizzo dei servizi informatici (allegato C) e dall'Informativa per i lavoratori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. (allegato D) ("ALL.9_ MODULISTICA POLA " allegato al presente PIAO).
2. La postazione informatica autorizzata a svolgere il lavoro agile ed il lavoro da remoto deve essere utilizzata dal solo dipendente comunale.
3. Qualora il dipendente autorizzato allo svolgimento delle prestazioni di lavoro agile e di lavoro da remoto effettui un upgrade sia hardware che software deve fornire immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale al fine di aggiornare l'autorizzazione e gli accessi da remoto alla nuova configurazione.
4. L'attività in lavoro agile e da remoto sarà distribuita nell'arco della giornata tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero. Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento almeno del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.
5. I luoghi in cui espletare il lavoro agile ed il lavoro da remoto sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente, altresì, deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del dirigente, formulata nella giornata lavorativa antecedente per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità;
6. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa nonché permettere le necessarie occasioni di contatto e di coordinamento con i colleghi, il dipendente deve fornire garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile e di lavoro da remoto, di essere contattabile all'interno della fascia oraria 07.30/20.00 dal lunedì al venerdì. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili.
7. In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile e lavoro da remoto, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle ore 20:00 alle ore 07:30 del mattino successivo.

3.2.1.10. DECADENZA DELL'ACCORDO E NUOVA STIPULA

In caso di cambio di area di inquadramento e/o profilo professionale o di trasferimento ad altra Ripartizione del dipendente, l'accordo decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato.

3.2.1.11. MODALITA' DI RECESSO DALL'ACCORDO

1. L'accordo di lavoro agile e di lavoro da remoto può essere risolto:
 - a) su richiesta scritta del dipendente;
 - b) d'ufficio o su iniziativa del dirigente, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile e di lavoro da remoto o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.
2. Per il recesso da parte del dirigente nei confronti dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 5 giorni, elevati a 10 per i lavoratori disabili. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è pari a massimo 10 giorni.



CITTA' DI BISCEGLIE

3.2.1.12. LAVORO AGILE E DA REMOTO E IN CASO DI CALAMITA' METEO-CLIMATICHE E IDROGEOLOGICHE A CARATTERE ECCEZIONALE

1. Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi meteorologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirami un messaggio di Allerta Rossa, che interessi le aree di residenza del dipendente o della sede comunale, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro agile e da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

3.2.1.13. LAVORO AGILE E DA REMOTO PER SITUAZIONI EMERGENZIALI PROLUNGATE NEL TEMPO

1. In caso di situazioni emergenziali prolungate nel tempo – e solo a seguito di Decreto Ministeriale o di Ordinanza Regionale o del Sindaco quale Ufficiale di Governo - che comportino situazioni gravi di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire del lavoro agile e lavoro da remoto per situazioni emergenziali prolungate nel tempo.

2. Nei casi di cui sopra, nel rispetto di quanto disposto dai suddetti provvedimenti, l'autorizzazione al lavoro agile ed al lavoro da remoto può essere concessa anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

3.2.1.14. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORATORE

1. Al lavoratore agile ed al lavoratore da remoto si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Il Dirigente/datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esaustiva formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile e da remoto è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla L. 81/2017 (art.22 comma 2) al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4. L'amministrazione garantisce pertanto la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'INAIL.

5. Fa parte integrante dell'accordo di lavoro agile e del lavoro da remoto l'informativa, accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile - da remoto.

6. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile e lavoro da remoto che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

3.2.1.15. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza dei dati personali trattati sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Dirigente relativamente all'esecuzione del lavoro.



CITTA' DI BISCEGLIE

3.2.1.16. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento per quanto compatibili.



CITTA' DI BISCEGLIE

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 22.04.2025 avente ad oggetto "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025/2027 - SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027 - APPROVAZIONE." ha approvato il piano triennale del fabbisogno di personale e la dotazione organica dell'ente per il triennio 2025/2027.

3.3.1 DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL 31/12/2024

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2024 era la seguente, rideterminata con programmazione assunzionale triennio 2025/2027:

AREA	Categoria Giuridica ex CCNL 2016/2018	Posti Occupati al 31/12/2024	Cessazioni 2025	Cessazioni 2026	Cessazioni 2027	Assunzioni 2025*	Assunzioni 2026**	Assunzioni 2027***	Dotazione all'esito delle assunzioni e delle cessazioni 2027
DIRIGENZA	Dirigente	6	2		1	2		1	6
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	42	3	1		18			56
AREA DEGLI ISTRUTTORI	C	68	9	2	1	12	2	1	71
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B	25	8	2	1	0			14
AREA DEGLI OPERATORI****	A	10	2	2	1	0			5
TOTALE		151	24	7	4	32	2	2	152
FIGURE EXTRA DOTAZIONE ORGANICA	Dirigente ex art.110, comma 2, TUEL	0							

* ANNUALITA' 2025:

- Area degli Operatori Esperti: previste 3 cessazioni per effetto delle procedure di progressioni verticali programmate (unità aggiunte nella colonna assunzioni dell'Area degli Istruttori anno 2024 - 2025).

- Area degli Istruttori: previste 7 cessazioni per effetto delle procedure di progressione verticale programmate (unità aggiunte nella colonna assunzioni dell'Area dei Funzionari anno 2024 - 2025).

- Area degli Operatori: previste 2 cessazioni per effetto delle procedure di progressioni verticali programmate (unità aggiunte nella colonna assunzioni dell'Area degli Operatori Esperti anno 2025).

- L'Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione comprende n.1 posto vacante enon programmabile per Funzionario in aspettativa non retribuita per incarico dirigenziale a tempo determinato ex art.110, 1° comma, D.Lgs. n. 267/2000.

** ANNUALITA' 2026:

Dirigenza: Scadenza del rapporto individuale di lavoro di un Dirigente Tecnico ex art. 110 c.1 (PNRR)



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 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate e dell'anno 2023 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 15,82%, che pertanto pone il Comune al di sotto del primo "valore soglia" del 27%
- Il Comune di Bisceglie dispone di **limite di spesa da applicare nell'anno 2025 pari a € 10.666.133,17**.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2025	53.362	f
		2024		
		2023		
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a)	2023	6.247.942,56 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		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")		2021	40.055.110,79 €	
		2022	40.468.245,29 €	
		2023	43.838.777,32 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			41.454.044,47 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio ASSESTATO		2023	1.949.847,54 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		39.504.196,93 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			15,82%
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				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		4.418.190,61 €	
Sommatoria tra spesa del personale da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		10.666.133,17 €	
Tetto di spesa comprensivo dell'incremento da Tab. 1	(m1)		10.666.133,17 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)		10.666.133,17 €	
Limite massimo di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2025	10.666.133,17 €	

allegato sub E)



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 2025, 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 2025: **Euro € 7.534.984,97.**

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 2025: **Euro 373.332,39;**

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, 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

Nel corso del triennio 2024/206 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria o Mobilità per interscambio, le seguenti cessazioni di personale:

CESSAZIONI ANNO 2024			
INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	MATRICOLA	CATEGORIA	DATA CESSAZIONE
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	6151 – Mobilità per interscambio	D	01/02/2024
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	388	D	01/01/2024
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	343	D	01/05/2024
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	6061	D	15/02/2024
AREA DEGLI ISTRUTTORI	6122	C	11/05/2024
AREA DEGLI ISTRUTTORI	6121 - Mobilità per interscambio	C	01/04/2024
AREA DEGLI ISTRUTTORI	6141	C	25/03/2024
AREA DEGLI ISTRUTTORI	374	C	01/01/2024
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	310	B	01/07/2024
AREA DEGLI OPERATORI	165	A	01/06/2024
AREA DEGLI OPERATORI	186	A	01/07/2024

CESSAZIONI ANNO 2024			
INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	MATRICOLA	CATEGORIA	DATA CESSAZIONE
DIRIGENTE	346	D	01/08/2025
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	344	D	01/06/2025
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	5263	D	01/10/2025
AREA DEGLI ISTRUTTORI	318	C	01/02/2025
AREA DEGLI ISTRUTTORI	398	C	01/02/2025
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	311	B/3	01/06/2025
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	3122	B/3	01/01/2025
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	3119	B/3	01/08/2025



CITTA' DI BISCEGLIE

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	3078	B/3	01/10/2025
------------------------------	------	-----	------------

CESSAZIONI ANNO 2026			
INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	MATRICOLA	CATEGORIA	DATA CESSAZIONE
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	263	D/3	01/02/2026
AREA DEGLI ISTRUTTORI	117	C	01/12/2026
AREA DEGLI ISTRUTTORI	388	C	01/08/2026
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	90	B	01/06/2026
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	323	B	01/07/2026
AREA DEGLI OPERATORI	192	A	01/10/2026
AREA DEGLI OPERATORI	166	A	01/05/2026

PIANO DELLE ASSUNZIONI

Alla luce di tali considerazioni, l'ente ha programmato le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2024/2026, giusta Deliberazione di Giunta Comunale n.92 del 29/04/2024. Si riporta, testualmente, l'estratto del piano assunzionale 2024-2026:

PIANO ASSUNZIONI 2025

ASSUNZIONI RIVENIENTI DA ANNUALITA' 2024 E PRECEDENTI RIPROGRAMMATE				
INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	DECORRENZA	MODALITA' ASSUNZIONE
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	INGEGNERE	D	DA DEFINIRSI	ASSEGNAZIONE VINCITORI CONCONSO INDETTO DALL'AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE - PON 2021/2027
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	ARCHITETTO	D	DA DEFINIRSI	ASSEGNAZIONE VINCITORI CONCONSO INDETTO DALL'AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE - PON 2021/2027
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	SPECIALISTA NELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA	D	DA DEFINIRSI	ASSEGNAZIONE VINCITORI CONCONSO INDETTO DALL'AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE - PON 2021/2027
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	SPECIALISTA NELLA TRANSIZIONE DIGITALE	D D	DA DEFINIRSI	ASSEGNAZIONE VINCITORI CONCONSO INDETTO DALL'AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE - PON 2021/2027
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE		01/07/2025	MOBILITA' EX ART.30, D.LGS. N.165/2001 /SCORRIMENTO GRADUATORIA/ CONCONSO
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE	D	01/07/2025	SCORRIMENTO GRADUATORIA/ MOBILITA'/ CONCONSO



CITTA' DI BISCEGLIE

AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO	D	01/07/2025	SCORRIMENTO GRADUATORIA/ MOBILITA'/ CONCORSO
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	01/07/2025	PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 2019/2021 - INCIDENTE SUI LIMITI FINANZIARI EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/06 E NON INCIDENTE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DL 34/2019
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	01/07/2025	PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 2019/2021 - INCIDENTE SUI LIMITI FINANZIARI EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/06 E NON INCIDENTE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DL 34/2019
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	SPECIALISTA VIGILANZA	D	01/07/2025	PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 2019/2021 - INCIDENTE SUI LIMITI FINANZIARI EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/06 E NON INCIDENTE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DL 34/2019
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	01/07/2025	PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 2019/2021 - INCIDENTE SUI LIMITI FINANZIARI EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/06 E NON INCIDENTE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DL 34/2019
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	01/07/2025	PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 2019/2021 - INCIDENTE SUI LIMITI FINANZIARI EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/06 E NON INCIDENTE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DL 34/2019

ASSUNZIONI PIANO OCCUPAZIONALE 2025

INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	DECORRENZA	MODALITA' ASSUNZIONE
AREA DIRIGENZA	DIRIGENTE TECNICO	Dirigente	01/08/2025	MANTENIMENTO IN SERVIZIO ART. 1 COMMA 165 DELLA LEGGE 207/2024 (LEGGE DI BILANCIO 2025)
AREA DIRIGENZA	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	Dirigente	01/07/2025	MOBILITA'/SCORRIMENTO GRADUATORIE/CONCORSO
AREA DIRIGENZA	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	Dirigente	01/12/2025	SCORRIMENTO GRADUATORIA/ MOBILITA'/ CONCORSO
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	ASSISTENTE SOCIALE	D	01/07/2025	STABILIZZAZIONE EX ART.3, CO.5 D.L. n.44/2023
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	ASSISTENTE SOCIALE	D	01/12/2025	STABILIZZAZIONE EX ART.3, CO.5 D.L. n.44/2023
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	01/07/2025	SCORRIMENTO GRADUATORIA/ MOBILITA'/ CONCORSO
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	01/12/2025	STABILIZZAZIONE EX ART. 50, COMMA 17BIS, DEL D.L. N. 13/2023
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	01/07/2025	SCORRIMENTO PROPRIA GRADUATORIA
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	01/07/2025	SCORRIMENTO PROPRIA GRADUATORIA
AREA DEGLI OPERATORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	01/07/2025	SCORRIMENTO PROPRIA GRADUATORIA



CITTA' DI BISCEGLIE

AREA DEGLI OPERATORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	01/07/2025	SCORRIMENTO PROPRIA GRADUATORIA
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	C	01/07/2025	SCORRIMENTO GRADUATORIA/ MOBILITA'/ CONCORSO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	C	01/07/2025	SCORRIMENTO GRADUATORIA/ MOBILITA'/ CONCORSO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	01/07/2025	SCORRIMENTO GRADUATORIA/ MOBILITA'/ CONCORSO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	01/07/2025	SCORRIMENTO PROPRIA GRADUATORIA
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	01/07/2025	SCORRIMENTO PROPRIA GRADUATORIA
PROGRESSIONI VERTICALI 2025				
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE	D	01/07/2025	PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 2019/2021 - INCIDENTE SUI LIMITI FINANZIARI EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/06 E NON INCIDENTE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DL 34/2019
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE	D	01/07/2025	PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 2019/2021 - INCIDENTE SUI LIMITI FINANZIARI EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/06 E NON INCIDENTE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DL 34/2019
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE	D	01/07/2025	PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 2019/2021 - INCIDENTE SUI LIMITI FINANZIARI EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/06 E NON INCIDENTE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DL 34/2019
AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	SPECIALISTA VIGILANZA	D	01/07/2025	PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 2019/2021 - INCIDENTE SUI LIMITI FINANZIARI EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/06 E NON INCIDENTE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DL 34/2019
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	01/07/2025	PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 2019/2021 - INCIDENTE SUI LIMITI FINANZIARI EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/06 E NON INCIDENTE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DL 34/2019
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B	01/07/2025	PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 2019/2021 - INCIDENTE SUI LIMITI FINANZIARI EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/06 E NON INCIDENTE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DL 34/2019
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B	01/07/2025	PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 2019/2021 - INCIDENTE SUI LIMITI FINANZIARI EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/06 E NON INCIDENTE SULLE



CITTA' DI BISCEGLIE

				CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DL 34/2019
--	--	--	--	---

ASSUNZIONI PIANO OCCUPAZIONALE 2026				
INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	DECORRENZA	MODALITA' ASSUNZIONE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	01/07/2026	MOBILITA'/SCORRIMENTO GRADUATORIE ALTRI ENTI/
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	01/07/2026	MOBILITA'/SCORRIMENTO GRADUATORIE ALTRI ENTI/
ASSUNZIONI PIANO OCCUPAZIONALE 2027				
AREA DIRIGENZA	DIRIGENTE TECNICO		01/07/2027	MOBILITA'/SCORRIMENTO GRADUATORIE ALTRI ENTI/
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	01/07/2027	MOBILITA'/SCORRIMENTO GRADUATORIE ALTRI ENTI/

Sono inoltre programmati i seguenti rapporti di lavoro flessibile per l'anno 2024:

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 2024						
AREA/RIPARTIZIONE	COMPARTO (CCNL DEL 2019/2021) AREA DIRIGENTI (CCNL 2016 - 2018)	COMPARTO (CCNL DEL 2019/2021) AREA DIRIGENTI (CCNL 2016 - 2018)	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO	TIPOLOGIA	DURATA
Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi, Sport, Turismo, Cultura	DIRIGENZA	DIRIGENTE	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1	Art. 110, Comm. 1 D.Lgs. 267/2000	Fino a fine mandato Sindaco
Ripartizione Pianificazione, Programmazione ed Infrastrutture	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B	OPERAI GENERALI	7 full time	Somministrazione ore lavorative	
Staff Sindaco	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	RESPONSABILE SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	1	Art.90 D. Lgs.267/2000 - Part Time al 50%	Fino a fine mandato Sindaco
Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi, Sport, Turismo, Cultura	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	ASSISTENTI SOCIALI	4	a tempo pieno - trattati di assunzioni eterodirettate con programmazione PON	tre anni
Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi, Sport, Turismo, Cultura	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2	a tempo pieno - trattati di assunzioni eterodirettate con programmazione PON	tre anni
Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi, Sport, Turismo, Cultura	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	a tempo parziale (18 ore)- trattati di assunzioni eterodirettate con programmazione PON	tre anni
Ripartizione Polizia Locale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	C	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	3	Assunzione a tempo determinato ex art. 208 C.d.S.	mesi 4
RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO /FLESSIBILE IN ESSERE AL 31/12/2023						
Ripartizione Polizia Locale	/	Dirigente	Dirigente	1	Art. 110, Comm. 1 D.Lgs. 267/2000	Tre anni - Fino a scadenza contratto
Ripartizione Ambiente, Sanità, SUAP - Unità di Progetto PON/R		Dirigente	Dirigente	1	Art. 110, Comm. 1 D.Lgs. 267/2000	Dal 01/11/2022 al 31/12/2026
Ripartizione "Servizi Sociali ed Educativi - Sport e Turismo"		Dirigente	Dirigente	1	Art. 110, Comm. 1 D.Lgs. 267/2000	dal 01/03/2024 - fino a scadenza del contratto
Ripartizione Ambiente, Sanità, SUAP - Unità di Progetto PON/R	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	ART. 36 - ASSEGNAZIONE AGENZIA DELLA COESIONE TERRITORIALE	Rapporto di lavoro a tempo pieno determinato
Ripartizione Ambiente, Sanità, SUAP - Unità di Progetto PON/R	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	FUNZIONARIO TECNICO	1	ART. 36 - ASSEGNAZIONE AGENZIA DELLA COESIONE TERRITORIALE	Rapporto di lavoro a tempo pieno determinato
Staff Sindaco	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	PORTAVOCE SINDACO	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	C	ASSISTENTE AL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA PARTICOLARE	1	Art.90 D. Lgs.267/2000	Fino a fine mandato Sindaco



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: **53.664** abitanti (aggiornato al 31.12.2024);
- n. massimo di dipendenti potenzialmente assumibili: **53.664** (abitanti)/152 (parametro) = **353**;
- n. posti occupati: n. **163** dipendenti (di cui 6 Dirigenti 2 a tempo indeterminato e 4 a tempo determinato, n.1 Segretario Generale).
- Il rapporto dipendenti-popolazione (163/53664) pari ad 1/329 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.98 del 22/04/2025, con la quale si è approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027 e piano delle assunzioni 2025, è corredato dal parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, n. 14/2025, prot. n. 25578/2025 (Allegato n. 8), 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.

Successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Comunale, con deliberazione n.51 del 21/05/2025, del Rendiconto della gestione per l'esercizio 2024 e dei relativi allegati, con nota prot.33932 del 22/05/2025 è stato richiesto ulteriore asseverazione al Collegio dei Revisori dei Conti in ordine alla rideterminazione del calcolo della capacità assunzionale dell'Ente, ex art.33 co.2 D.L.34/2019.

Con verbale n.12/2025, prot. 39080 del 12/06/2025 il Collegio dei Revisori dei Conti ha ritenuto che l'aggiornamento dei dati al rendiconto 2024, a valere sulla sezione del PIAO relativa al reclutamento di personale, nella versione resa della succitata nota datata 22/5/2025, rispetti i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, e che in conseguenza delle assunzioni e dei pensionamenti previsti, l'equilibrio pluriennale del bilancio è asseverato. (Allegato 8.1).



CITTA' DI BISCEGLIE

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4.1 PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027

3.4.1.1. PREMESSA

Il Piano Triennale della Formazione del Personale, quale sottosezione della Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO del PIAO 2025/2027, 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, nonché 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, nel 2023 e nel 2024), 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 2025/2027, continua ad assumere 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 (PTPCT) - in corso di aggiornamento -, 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 recepito dal presente P.I.A.O. 2025-2027:



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 considerare quanto gli accorgimenti intervenuti durante l'emergenza COVID-19 abbiano sensibilmente modificato le abitudini dell'Amministrazione in tal ambito, inducendo la Stessa all'espletamento dei corsi di formazione in aule virtuali, attraverso l'utilizzo delle varie piattaforme informatiche; ad oggi, il connubio tra la modalità di formazione "da remoto" e di quella "in presenza", ha dimostrato di contribuire alla 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 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 in data 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 e degli uffici anche mirate all'acquisizione delle competenze necessarie ai fini delle progressioni economiche di cui al CCNL di Comparto.



CITTA' DI BISCEGLIE

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 del 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 nell'Area dirigenziale, ai sensi dell'art. 30 del CCNL Area Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto il 16 luglio 2024, *"1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione dei dirigenti, dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali e dei segretari, svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, le amministrazioni assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. 3. Le attività di formazione, considerate ad ogni effetto come attività lavorativa sono in particolare rivolte a: - valorizzare il patrimonio professionale presente nelle amministrazioni; - assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la sicurezza, la qualità e l'efficienza; - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; - favorire la crescita professionale e lo sviluppo delle potenzialità del personale in funzione dell'affidamento di incarichi diversi; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di sicurezza, qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo orientati al miglioramento della qualità dei servizi resi. 4. In relazione alle finalità di cui al comma 3, le amministrazioni prevedono forme di verifica dell'utile apprendimento e dell'impatto dell'azione formativa anche in termini di modifica dei comportamenti e di miglioramento dell'organizzazione. 5. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. 6. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. È comunque fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di spesa per la formazione. 7 Per i segretari la formazione, sia di avanzamento professionale, sia di aggiornamento, oltre a perseguire le finalità di cui ai commi precedenti, è finalizzata all'accrescimento delle competenze richieste dal ruolo, anche con riferimento alle previsioni di cui all'art. 101 del CCNL 17.12.2020."*

3.4.1.3. OBIETTIVI

Obiettivo primario del presente Piano è progettare il modello del sistema di gestione della formazione, finalizzato a 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 e 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



CITTA' DI BISCEGLIE

2025, 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. 0005745 del 28.01.2025 del Servizio Risorse Umane - e successivo sollecito a mezzo nota prot. n. 0009702 del 12.02.2025 -, si è proceduto alla rilevazione delle seguenti esigenze:

I. Conoscenze professionali

- Transizione amministrativa
- Transizione digitale
- Transizione ecologia
- Innovazione sociale
- Project management
- Altro

II. Competenze professionali

- Gestione dei problemi
- Organizzazione del lavoro
- Organizzazione del tempo
- Orientamento al risultato
- Comunicazioni 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 2019/2021 e degli artt. 30 e 31 del CCNL Area Funzioni Locali 2019/2021, 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.

3.4.1.5. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI



CITTA' DI BISCEGLIE

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 2025 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 2025-2027 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.

3.4.1.6. PROGRAMMA TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 261 del 10.12.2024, il Comune di Bisceglie ha aderito - mediante accordo ex art. 15 della Legge n. 241/1990 con la Provincia di Barletta-Andria-Trani - alla partecipazione al progetto "PerForma P.A." per supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle P.A. e la valorizzazione di buone pratiche, finanziato dall'Unione Europea.

Viepiù che, con Direttiva del 14.01.2025 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, vengono fornite indicazioni circa la "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nella quale viene evidenziato - tra l'altro - che "la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno".

In particolare, per il triennio 2025/2027, anche sulla scorta dei fabbisogni formativi segnalati dai Dirigenti dell'Ente, 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 2025, in continuità con l'anno 2024, 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, prevalentemente mediante 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	In house/formazione esterna	risorse di bilancio/personale qualificato interno all'ente
2	Progetto Valore PA	Max 4 dipendenti per ciascuna area	Da 40 a 60 ore	Formazione esterna	NO



CITTA' DI BISCEGLIE

		tematica			
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	In house/formazione esterna	risorse di bilancio/personale qualificato interno all'ente
5	Contratti pubblici	Dirigenti e personale non dirigente su indicazione del dirigente	2 giornate	In house/formazione esterna	risorse di bilancio/personale qualificato interno all'ente
6	Digitalizzazione e P.A.	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	In house/formazione esterna	risorse di bilancio/personale qualificato interno all'ente

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 professionali 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, in ogni caso, quello di difendere e interpretare in chiave moderna i valori fondanti delle stesse istituzioni pubbliche, riuscendo al contempo a potenziare le performances 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.

Con particolare riferimento alle attività formative di tipo specialistico/settoriale, si provvederà all'assegnazione di singoli budget per ciascuna Ripartizione dell'Ente, costituendo specifici obiettivi di performance per ciascun Dirigente e per il Segretario



CITTA' DI BISCEGLIE

Generale nell'ambito delle risorse stanziare annualmente nel bilancio dell'Ente, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001.

Diversamente, il Servizio Risorse Umane si occuperà di attivare attività formative di base a valenza trasversale, che andranno presentate obbligatoriamente da ciascuna Ripartizione nei 20 giorni antecedenti l'evento formativo, stanti le ormai note difficoltà ad espletare le procedure di affidamento del servizio legate, a decorrere dal 1° gennaio 2024, alle nuove modalità di acquisizione del Codice Identificativo di Gara (CIG), secondo quanto disposto dall'art. 225, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., in materia di digitalizzazione integrale delle procedure di appalto, oltre che alla carenza di personale assegnato al Servizio R.U.

Per quanto concerne l'attività formativa di interesse per l'Area della Dirigenza, invece, la stessa avverrà a cura del Segretario Generale dell'Ente.

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 2025 ed in continuità con l'anno 2024:

A. FORMAZIONE BASE

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

B. FORMAZIONE TRASVERSALE SPECIALISTICA:

B.1 - ADESIONE AL PROGETTO FORMATIVO "VALORE P.A. 2024" AVVIATO DALL'INPS

Anche relativamente all'annualità 2025, 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:

VALORE P.A. 2024 - AREE TEMATICHE
Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza – Qualità del servizio pubblico (secondo livello A)
I siti web delle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. Ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell'utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza (primo livello)
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza – Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello)
Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social – Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (primo livello)
Progettazione e gestione dei fondi europei – Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo – Sviluppo sostenibile e transizione ecologica (secondo livello – A)
Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione – Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello)
Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e sistemi di credito e welfare – Politiche a sostegno del reddito – Riconoscimento e controllo delle prestazioni economico/assistenziali che richiedono l'interazione tra le PP.AA. attraverso lo scambio dati e i protocolli di intesa – Politiche per la non autosufficienza, invalidità civile e lotta alla povertà – Razionalizzazione dell'attività di vigilanza per il contrasto alle frodi e all'evasione contributiva (primo livello)
Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello – B)
Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security (secondo livello – A)



CITTA' DI BISCEGLIE

B.2 - FORMAZIONE SPECIALISTICA PROFESSIONALE

Corso di formazione professionale per n. 8 unità del Corpo di Polizia Locale, proposto con nota acclarata al protocollo generale dell'Ente al n. 0001644 del 10.01.2025 il quale, a causa della propria specificità, sarà gestito autonomamente dal Dirigente competente *ratione materiae* mediante assegnazione di budget, nel corso dell'annualità 2025.

B.3 - FORMAZIONE TRASVERSALE

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:

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. n. 33/2013, D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i., 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 2024); 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. n. 62/2013 e s.m.i., 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 2024); 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 <i>ratione materiae</i>
MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza



CITTA' DI BISCEGLIE

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 (i quali 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: aggiornamento delle tematiche inerenti il processo civile, gli aspetti contabili della gestione del contenzioso (accertamento fondo rischi contenzioso - riconoscimento debiti fuori bilancio), l'appalto/affidamento servizi legali e il 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/mentoring

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
MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza/mentoring

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 n. 396/2000 Regolamento revisione e semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, Legge n. 55/2015 Disposizioni in materia di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio nonché di comunione tra i coniugi, Legge n. 76/2016, Regolamentazione unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze, DPR n. 445/2000 T.U. documentazione amministrativa, D.P.R. n. 223/1989 Regolamento anagrafico popolazione residente; D.Lgs.n. 30/2007 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



CITTA' DI BISCEGLIE

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

MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza/mentoring

SERVIZIO RISORSE UMANE

DESTINATARI: generale per tutti i dipendenti addetti al servizio

FINALITA' E OBIETTIVI: sviluppo e implementazione delle conoscenze professionali nelle materie di Transizione Amministrativa, Transizione Digitale, Transizione Ecologica ed Innovazione Sociale; sviluppo e implementazione delle competenze professionali relative alla gestione dei problemi, dell'organizzazione del lavoro e del tempo, all'orientamento del risultato e alla comunicazione e relazioni con l'utenza; Formazione Obbligatoria nelle materie di Sicurezza del Lavoro, Protezione da atti violenti, Prevenzione dalla Corruzione, Nuova cultura della Pianificazione (PIAO/DUP) e Lavoro Agile e remotizzato

TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti

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

MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza/mentoring

SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI CULTURA SPORT E TURISMO

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 problem solving.

TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti

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

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, contabilità ACCRUAL, comunicazione e relazioni con l'utenza

TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti

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

MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza

RIPARTIZIONE PIANIFICAZIONE, PROGRAMMI E INFRASTRUTTURE

DESTINATARI: generale per tutti i dipendenti addetti alla ripartizione

FINALITA' E OBIETTIVI: formazione sui contratti pubblici, procedimento amministrativo e responsabilità dei procedimenti, semplificazione amministrativa, agenda della Semplificazione, Riforme PNRR, contabilità pubblica, contabilità Accrual, Piattaforma INIT, utilizzo Piattaforma REGIS, circolari MEF su PNRR, C.A.D., Syllabus delle competenze digitali, tecnologie BIM (Building Information Modeling), reingegnerizzazione ICT dei processi, sostenibilità ambientale e mobility management, opere pubbliche ed acquisti green, efficientamento energetico e misure collegate, co-progettazione e benessere organizzativo

TEMPISTICA: da definire su richiesta del Servizio competente *ratione materiae*

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

MODALITA': webinar/FAD sincrona e/o asincrona

RIPARTIZIONE POLIZIA LOCALE

DESTINATARI: specifica per i dipendenti addetti all'Area



CITTA' DI BISCEGLIE

FINALITA' E OBIETTIVI: Formazione sulla metodologia per la rilevazione di sinistri stradali e redazione di atti di P.G. inerenti fatti di reato conseguenti a violazioni del C.d.s. Formazione sugli accertamenti di abusi edilizi e reati ambientali in genere. Formazione sulla legislazione regionale in materia di commercio. Formazione sulle novità normative in materia di polizia amministrativa.

Formazione sulla disciplina della circolazione stradale e polizia amministrativa; formazione sulla normativa dei contratti pubblici, procedimenti amministrativi e contabilità pubblica; Codice della Strada T.u.l.p.s., T.U. sull'Edilizia, T.U. in materia ambientale; direzione e management dei servizi di Polizia Locale; Formazione specialistica professionale per personale della Polizia Locale che, data la specificità della formazione richiesta sarà gestita autonomamente mediante assegnazione di budget, dal Dirigente competente *ratione materiae*

TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti

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

MODALITA': webinar/FAD/formazione in presenza/mentoring

RIPARTIZIONE AMBIENTE SANITA' - SUAP - SUA – PNRR TRASPORTI, VIABILITA' E MOBILITA' SOSTENIBILE

DESTINATARI: specifica per i dipendenti addetti all'Area

FINALITA' E OBIETTIVI: Sviluppo e implementazione delle conoscenze professionali nelle materie di Procedimento amministrativo e responsabilità dei procedimenti, contratti pubblici, e-procurement, PPP, MEPA, Semplificazione Amministrativa, Agenda della Semplificazione, Riforme PNRR, Contabilità pubblica, Contabilità Accrual, Rif. 1.15 PNRR, Piattaforma INIT, utilizzo piattaforma REGIS, Circolari MEF su PNRR, C.A.D., Syllabus delle Competenze Digitali, ECDL/ICDL, Reingegnerizzazione ICT dei processi, tecnologie BIM, Tecnologie Disruptive (smart, contract, IA, IoT, Principio DNSH, Economia circolare, Sostenibilità ambientale e mobility management, Opere pubbliche ed acquisti green, efficientamento energetico e misure collegate, Sostenibilità ambientale, Processi partecipativi, Co-progettazione, Pari opportunità di genere, inter-generazionali, filiera del valore, benessere organizzativo, Project management e BIM manager; Sviluppo e implementazione delle competenze professionali nelle materie di Acquisizione di metodologia e gestione dell'ansia da lavoro per i nuovi assunti e formazione per le risorse lavorative in relazione con l'utenza; Formazione obbligatoria nelle materie di Sicurezza sul lavoro, Etica pubblica e Nuova cultura della pianificazione (es. PIAO, DUP)

TEMPISTICA: definita dai Dirigenti coinvolti

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

MODALITA': webinar/FAD sincrona e/o asincrona/formazione in presenza/mentoring/gruppi di lavoro

Anche per quanto concerne l'esercizio 2025, dovranno privilegiarsi i corsi programmati da altri Enti pubblici in convenzione, al fine di contenere le spese e 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.
- 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.

Inoltre, la formazione sarà assicurata, anche ai fini dell'osservanza di quanto puntualmente disposto dalla citata Direttiva del 14.01.2025, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, anche attraverso, a titolo meramente esemplificativo e non certamente esaustivo:



CITTA' DI BISCEGLIE

- a) corsi di aggiornamento della formazione permanente (Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali), destinati a Segretari comunali e provinciali, dirigenti, personale direttivo e amministratori degli Enti Locali;
- b) la partecipazione a percorsi formativi predisposti dalla SNA e dal Formez PA che, nell'attuazione delle rispettive funzioni istituzionali, mettono a disposizione delle amministrazioni pubbliche, sugli ambiti di competenza per i quali sono disponibili corsi Syllabus, percorsi formativi per lo sviluppo di competenze di livello avanzato e/o specialistiche.

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, per quanto concerne i dipendenti del Comparto. Diversamente, per quanto riguarda l'Area della Dirigenza, le attività di monitoraggio - circa il conseguimento degli obiettivi di formazione - saranno a cura del Segretario Generale dell'Ente.

3.4.1.10. RISORSE FINANZIARIE

Gli interventi formativi previsti nel Piano 2025, 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 Prevenzione della Corruzione</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 del30/02/2022	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 del30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet unitamente agli esiti del monitoraggio.