



ALLEGATO C:
SCHEDE DI RICOGNIZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI
ANNO 2024



Città di Bisceglie - Ripartizione Economico-Finanziaria

Qualità dei servizi erogati

Descrizione del servizio	accertamento e riscossione IMU					
Caratteristiche del servizio	Verifica regolarità del pagamento, emissione avvisi e riscossione					
Modalità di erogazione	Gestione diretta accertamenti tributati e riscossione tributi tramite Agenzia delle Entrate (modello F24) e conti correnti postali di scopo					
Tipologia di utenza	Contribuenti che detengono immobili atti a produrre rifiuti					
Struttura organizzativa	Ripartizione Economico-finanziaria					
Dirigente responsabile	dott. Angelo Pedone					
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	numero sportelli fisici aperti al pubblico	n.3	n.3	n.3	n.3	n.3
	Sportello fisico, ore apertura al pubblico	18h/settimana	18h/settimana	18h/settimana	18h/settimana	18h/settimana
Tempestività	Tempo medio di attesa dell'erogazione del servizio all'utente	20 minuti per utente	19 minuti per utente	18 minuti per utente	15 minuti per utente	14 minuti ad utente
Trasparenza	disponibilità modulistica on line	possibilità di compilazione online	possibilità di compilazione online	possibilità di compilazione online	possibilità di compilazione online	possibilità di compilazione online
	verifica posizione tributaria on line	avvio sperimentazione nel triennio 2019/2021	avvio sperimentazione nel triennio 2020/2022	avvio sperimentazione nel triennio 2021/2023	avvio sperimentazione nel triennio 2021/2023	sperimentazione nel triennio 2023/2025
Efficacia	percentuale avvisi riscossi su emessi	45%	0%	0%	0%	20%



Città di Bisceglie - Ripartizione Economico-Finanziaria

Descrizione del servizio	Economato e Provveditorato							
Caratteristiche del servizio	Emissione fatture per servizi a domanda individuale (mercati)							
Modalità di erogazione	Invio fatture con pec o posta ordinaria							
Tipologia di utenza	Concessionari mercato giornaliero di Corso Umberto, Corso Garibaldi, ortofrutticolo ed ittico all'ingrosso							
Struttura organizzativa	Ripartizione Finanziaria							
Dirigente responsabile	dott. Angelo Pedone							
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore rilevato anno 2017	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023
Accessibilità	Numero sportelli fisici aperti al pubblico	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1
	Sportello fisico, ore apertura al pubblico	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana
Tempestività	Tempo medio per produzione fatture ed invio al concessionario	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	8 minuti	6 minuti	6 minuti
Trasparenza	Disponibilità informazioni	1) cassa economale 2) CIPEL WEB * 3) CIPEL PORTA **	1) cassa economale 2) CIPEL WEB * 3) CIPEL PORTA **	1) cassa economale 2) CIPEL WEB * 3) CIPEL PORTA **	1) cassa economale 2) CIPEL WEB * 3) CIPEL PORTA **	1) cassa economale 2) CIPEL WEB * 3) CIPEL PORTA **	1) cassa economale 2) CIPEL WEB * 3) CIPEL PORTA **	1) cassa economale 2) CIPEL WEB * 3) CIPEL PORTA **
Efficacia	Totale fatture emesse	n. 112	n. 112	n. 89	n. 75	n. 83	n. 44	n. 37
NOTE	* software utilizzato dai dipendenti comunali							
	**software utilizzato dagli utenti iscritti							



Città di Bisceglie - Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino

Descrizione del servizio	Gestione giuridico-amministrativo-contabile del personale dipendente										
Caratteristiche del servizio	Verifica liquidazione prestazione lavoro straordinario										
Modalità di erogazione	Erogazione del servizio in modalità cartacea telematica per la parte contabile										
Tipologia di utenza	Utenza interna										
Struttura organizzativa	Servizio Innovazione Risorse Umane										
Dirigente responsabile	Dott.ssa Vincenza Fornelli										
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2016	Trend atteso anno 2017	Valore rilevato anno 2017	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Rilascio informazioni e modulistica all'utenza	25/h a settimana	25/h a settimana	25/h a settimana	25/h a settimana	20/h a settimana	18/h a settimana	18/h a settimana	18/h a settimana	18/h a settimana	18/h a settimana
	Unità di personale predisposte	5	3	3	2	3	3	2	2	3	2
Tempestività	Tempo medio di risposta all'utenza	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	8 minuti	8 minuti
	Tempo medio di aggiornamento delle posizioni delle unità lavorative	1h per unità	45 minuti per unità	45 minuti per unità	50 minuti per unità	30 minuti per unità	25 minuti per unità	25 minuti per unità	26 minuti per unità	22 minuti per unità	22 minuti per unità
Trasparenza	Accesso alla modulistica e al fascicolo personale	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì, su richiesta e tramite applicativo	Sì, su richiesta e tramite applicativo	Sì, su richiesta e tramite applicativo
	Consultazione online presenze e cedolini	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì, su richiesta e tramite applicativo	Sì, su richiesta e tramite applicativo	Sì, su richiesta e tramite applicativo
Efficacia	Evasione delle istanze da parte dell'utenza	80%	90%	90%	90%	90%	85%	90%	95%	98%	98%



Città di Bisceglie - Ripartizione Economico-Finanziaria

Descrizione del servizio	Economato					
Caratteristiche del servizio	Incassi a mezzo cassa economale di: 1)marche segnatasse; 2)materiale cartografico; 3)corrispettivi servizi a domanda individuale					
Modalità di erogazione	Riscossione con pagamento in denaro contante e contestuale rilascio ricevuta					
Tipologia di utenza	Tutti i cittadini richiedenti servizi comunali					
Struttura organizzativa	Ripartizione Economico-finanziaria					
Dirigente responsabile	dott. Angelo Pedone					
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	numero sportelli fisici aperti al pubblico	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1
	Sportello fisico, ore apertura al pubblico	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana
Tempestività	Tempo medio di attesa per operazione	5 minuti	3 minuti	3 minuti	2 minuti	1 minuti
Trasparenza	rendiconti trimestrali	12 (mensili)	11 (mensili)	10 (mensili)	10 (mensili)	8 (mensili) + 1(bimestrale)
Efficacia	Numero di operazioni di pagamenti diritti annui	1076	691	1089	976	680
Efficacia	risparmio spese economali su anno precedente	10%	47%	35%	0%	0%

NOTE	*avvio servizio di pagamento diritti on line (POS e PagoPA)
------	---



Città di Bisceglie
RIPARTIZIONE SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI CULTURA SPORT TURISMO

Descrizione del servizio	Erogazione prestazioni a sostegno del reddito (buoni libri, buoni spesa con esercizi convenzionati, centri estivi per minori...)			
Caratteristiche del servizio	In linea con i principi preposti dalla Legge 328/2000 e ss.mm.ii., dalla Legge Regionale 19/2006 e Regolamento attuativo 4/2007 e ss.mm.ii. e dal Regolamento Comunale per l'accesso al sistema integrato locale dei servizi ed interventi sociali, il Settore Sociale e la Pubblica Istruzione, informa, indirizza e regola l'accesso delle famiglie e degli utenti a tutti gli interventi di sostegno al reddito prevenendo e rimuovendo le cause di natura socio-economica che possono provocare situazioni di disagio o fenomeni di emarginazione .			
Modalità di erogazione	In base alla tipologia della prestazione o alla documentazione richiesta dal bando per l'ottenimento del beneficio, l'utente può richiedere presso i CAF convenzionati con il Comune o presso il Servizio Sociale Comunale e l'Ufficio P.I. o scaricare direttamente dal sito istituzionale del Comune, l'adeguata modulistica che segue una fase istruttoria di massimo 30 giorni ed una fase di erogazione del beneficio in rapporto anche alle disponibilità economiche dell'Ente.			
Tipologia di utenza	Famiglie			
Struttura organizzativa	Ufficio Servizio sociale Comunale ed Ufficio Pubblica Istruzione Sito in Via Prof. Mauro Terlizzi, 20			
Dirigente responsabile	Dott. Raffaele Salamino E Dott. Michele Dell'Olio			Dott. Andrea Foti
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2023	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Unità di personale collocate allo sportello fisico per informazioni al pubblico	n.2	n.3	n.5
Tempestività	Tempo medio intercorrente tra beneficio ed erogazione	21 giorni	20 giorni	20 giorni
Trasparenza	Pagina informativa e moduli presenti sul sito istituzionale	Predisposizione con implementazione ed aggiornamento contenuti	Informazioni sempre aggiornate	Informazioni sempre aggiornate
Efficacia	Percentuale domande ammesse al beneficio sul totale pervenute (previa disponibilità economica)	80%	90%	90%



Città di Bisceglie - Segreteria Generale

Descrizione del servizio	Gestione segnalazione illeciti, wistleblower					
Caratteristiche del servizio	Con deliberazione 343\G.C. del 05/11/2014 è stata approvata, ai sensi dell'articolo 1, comma 51, della legge 190\2012, la procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità da parte dei dipendenti comunali, al fine di proteggerne l'identità e prevenire fenomeni di ritorsione o discriminazione.					
Modalità di erogazione	Le segnalazioni potranno essere formulate utilizzando l'apposito modello pubblicato sulla pagina dedicata del sito istituzionale ed inoltrate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o al Dirigente della Ripartizione Amministrativa, quale responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, ovvero al Dirigente della Ripartizione di appartenenza in forma scritta, a mezzo posta o a mezzo mail, ovvero presentate personalmente, anche in forma verbale					
Tipologia di utenza	Tutti i Dipendenti dell'Ente					
Struttura organizzativa	Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Segretario Generale), Dirigente della Rip. Amministrativa come responsabile per i procedimenti disciplinari					
Dirigente responsabile	Segretario Generale					
Dimesioni di qualità	Indicatore	valore di partenza	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024	
Accessibilità	piattaforma dedicata alle segnalazioni	attiva modalità di inoltro segnalazione online su piattaforma dedicata da sito istituzionale	attiva modalità di inoltro segnalazione online su piattaforma dedicata da sito istituzionale	attiva modalità di inoltro segnalazione online su piattaforma dedicata da sito istituzionale	attiva modalità di inoltro segnalazione online su piattaforma dedicata da sito istituzionale	
Tempestività	tempi di gestione segnalazione	30 gg	30 gg	30 gg	30 gg	
Trasparenza	presenza di pagina descrittiva sul sito	presenza di pagina descrittiva con link a piattaforma dedicata sul sito istituzionale	presenza di pagina descrittiva con link a piattaforma dedicata sul sito istituzionale	presenza di pagina descrittiva con link a piattaforma dedicata sul sito istituzionale	presenza di pagina descrittiva con link a piattaforma dedicata sul sito istituzionale	
Efficacia	numero segnalazioni pervenute/trattate	segnalazioni non pervenute	segnalazioni non pervenute	segnalazioni non pervenute	segnalazioni non pervenute	
	garanzia anonimato segnalante	segnalazioni non pervenute	segnalazioni non pervenute	segnalazioni non pervenute	segnalazioni non pervenute	



Città di Bisceglie - Segreteria Generale

Descrizione del servizio	Gestione sito web, sezione Amministrazione Trasparente					
Caratteristiche del servizio	Pubblicazione ed aggiornamento, ai sensi del D. Lgs. 33/2013, delle informazioni soggette ad obbligo di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, monitoraggio degli obblighi di pubblicazione da parte dei dirigenti responsabili.					
Modalità di erogazione	Web					
Tipologia di utenza	Cittadini imprese operatori commerciali e istituzioni					
Struttura organizzativa	Segreteria Generale					
Dirigente responsabile	Segretario Generale					
Dimesioni di qualità	Indicatore	valore di partenza	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024	
Accessibilità	raggiungibilità sito con motori di ricerca	100%	100%	100%	100%	
	indici di accessibilità e usabilità	90%	90%	90%	90%	
Tempestività	Rispetto termini di pubblicazione su totale	80%	80%	90%	90%	
Trasparenza	percentuale documenti aggiornati su totale	90%	90%	90%	90%	
Efficacia	visite medie giornaliere del sito	349	349	423	466	
	numero documenti scaricati	31.483	31.483	18.701*	15.671	
	documenti inseriti a seguito di accesso civico	0	0	0	1	

*nel corso del 2023 si è proceduto con la migrazione dei dati e dei contenuti verso il nuovo sito, lasciando attivo e consultabile il precedente



Città di Bisceglie - Ripartizione Pianificazione, Programmi e Infrastrutture

Descrizione del servizio	Servizi di manutenzione immobili							
Caratteristiche del servizio	Per la manutenzione ordinaria il servizio si caratterizza come struttura di indirizzo coordinamento, segnalazione, verifica e controllo delle attività poste in capo alla ditta appaltatrice oltre che sostanzarsi nella segnalazione di interventi richiesti direttamente all'ufficio preposto (sostituzione di vetri rotti, maniglie, rubinetti, porte non funzionanti, ecc...) o di interventi programmati (pulizia lastrici solari, verifica pompe di sollevamento, potature giardini e aiuole presenti negli immobili comunali, pulizia cisterne acqua potabile, revisione periodica di alcune tipologie di impianti, ecc...).							
Modalità di erogazione	Su segnalazione diretta con intervento, secondo le priorità, mediante ditta appaltatrice o l'utilizzo degli operai a t.d. in servizio presso l'Ente							
Tipologia di utenza	Cittadini, colleghi e Distretti scolastici, che segnalano interventi di manutenzione straordinaria che non sono state riscontrate dai soggetti preposti ai controlli.							
Struttura organizzativa	Verticistica - Responsabile del servizio - personale tecnico - operai							
Dirigente responsabile	Dirigente Ripartizione Pianificazione, Programmi e Infrastrutture - Arch. Giacomo Losapio							
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2020	Trend atteso anno 2022	Valore rilevato anno 2022	Trend atteso anno 2023	Valore rilevato anno 2023	Trend atteso anno 2024	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Modulistica on line per richieste interventi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Mail / Pec	n.2 indirizzi 24h/24h	n.2 indirizzi 24h/24h	n.2 indirizzi 24h/24h	n.2 indirizzi 24h/24h	n.2 indirizzi 24h/24h	n.2 indirizzi 24h/24h	n.2 indirizzi 24h/24h
Tempestività	Tempo intercorrente tra richiesta ed intervento ordinario	24-48 h presso ditta appaltatrice	24-48 h presso ditta appaltatrice	24-48 h presso ditta appaltatrice	24-48 h presso ditta appaltatrice	24-48 h presso ditta appaltatrice	24-48 h presso ditta appaltatrice	24-48 h presso ditta appaltatrice
Trasparenza	Tracciabilità segnalazioni	Si – mail, pec	Si – mail, pec	Si – mail, pec	Si – mail, pec	Si – mail, pec	Si – mail, pec	Si – mail, pec
Efficacia	Superficie immobili gestita	mq 120.927	mq 120.927	mq 120.927	mq 122.100	mq 122.100	mq 122.100	mq 122.100
	Interventi eseguiti/segnalati %	70%	100%	74%	80%	75%	80%	82%

N.B.: le numerosissime richieste di intervento vengono vagliate e programmate in base alla effettiva urgenza e pericolosità



Città di Bisceglie - Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino

Descrizione del servizio	Gestione procedure di accesso agli impieghi										
Caratteristiche del servizio	Elaborazione atti propedeutici nonché successivo svolgimento delle procedure concorsuali e/o selettive per l'accesso alle varie tipologie di impiego nell'ambito dell'Ente										
Modalità di erogazione	Erogazione del servizio in modalità cartacea per il rilascio di modulistica ed in modalità telematica per la diffusione dei bandi di selezione										
Tipologia di utenza	Utenza esterna										
Struttura organizzativa	Servizio Risorse Umane										
Dirigente responsabile	Dott.ssa Vincenza Fornelli										
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2016	Trend atteso anno 2017	Valore rilevato anno 2017	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Rilascio informazioni e modulistica all'utenza	10/h a settimana	10/h a settimana	10/h a settimana	10/h a settimana	8/h a settimana	8/h a settimana	7/h a settimana	7/h a settimana	7/h a settimana	7/h a settimana
	Unità di personale predisposte	3	3	3	2	3	3	3	4	6	2
Tempestività	Tempo medio di risposta all'utenza	15 minuti	10 minuti	10 minuti	15 minuti	15 minuti	15 minuti	15 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti
	Tempo medio di pubblicazione dei bandi sul sito web comunale	15 minuti	10 minuti	10 minuti	15 minuti	15 minuti	15 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti
Trasparenza	Consultazione sito web comunale	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
	Accesso ai documenti propedeutici alle procedure	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta	Sì su richiesta
Efficacia	Numero procedure concluse	50%	80%	80%	80%	85%	85%	87%	88%	90%	100%



Città di Bisceglie - Ripartizione Amministrativa e Servizi al cittadino

Descrizione del servizio	CONVIVENZA DI FATTO							
Caratteristiche del servizio	Il servizio prevede la richiesta di convivenza di fatto di coppie senza vincoli di coniugio e consiste nella dichiarazione di volontà di coabitare ai sensi della legge n. 76/2016.							
Modalità di erogazione	Gli interessati devono presentarsi personalmente allo sportello negli orari prestabiliti per l'accesso al pubblico.							
Tipologia di utenza	Tutti i cittadini residenti e non							
Struttura organizzativa	Ripartizione "Amministrativa e Servizi al Cittadino" - Via Prof. Mauro Terlizzi, 20							
Dirigente responsabile	Dott.ssa FORNELLI Vincenza							
Dimensioni di qualità	Indicatore	Trend atteso 2019	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Sportello fisico, ore apertura al pubblico	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	17h/settimana
	numero sportelli	n. 1 (anagrafe)	n. 1 (anagrafe)	n. 1 (anagrafe)	n. 1 (anagrafe)	n. 1 (anagrafe)	n. 1 (anagrafe)	n. 1 (anagrafe)
Tempestività	Tempo massimo di attesa allo sportello	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti
Trasparenza	Informativa su servizi e modalità di accesso	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Efficacia	Regolarità ed esaustività della prestazione erogata	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste

 Città di Bisceglie - Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino										
Descrizione del servizio	GESTIONE ADEMPIMENTI ELETTORALI									
Caratteristiche del servizio	Il servizio elettorale ha lo scopo di garantire il diritto-dovere a tutti i cittadini che hanno raggiunto la maggiore età di votare attraverso la tenuta, la revisione e l'aggiornamento delle liste elettorali, la consegna della tessera elettorale. Inoltre garantisce nel territorio comunale il corretto svolgimento di qualsiasi consultazione elettorale, la tenuta e l'aggiornamento degli albi relativi ai Giudici popolari, Presidenti e Scrutatori di seggio ed il rilascio della certificazione attestante il requisito di elettorato attivo e passivo.									
Modalità di erogazione	Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello secondo orari prestabiliti per l'accesso al pubblico.									
Tipologia di utenza	Tutti i cittadini maggiorenni residenti									
Struttura organizzativa	Ripartizione "Amministrativa e Servizi al Cittadino" - Via Prof. Mauro Terlizzi, 20									
Dirigente responsabile	Dott.ssa Vincenza Fornelli									
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore rilevato anno 2016	Valore rilevato anno 2017	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Sportello fisico, ore apertura al pubblico	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	17h/settimana
	numero sportelli	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
	multicanale (online possibilità di autocertificazione)	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo
Tempestività	Tempo massimo di attesa allo sportello	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	5 minuti
Trasparenza	Informativa su servizi e modalità di accesso	si	si	si	si	si	si	si	si	si
	Modulistica on line	n.10 procedimenti aggiornati 2/anno	n.10 procedimenti aggiornati 2/anno	n.10 procedimenti aggiornati 2/anno	n.10 procedimenti aggiornati 2/anno	n.10 procedimenti aggiornati 2/anno	n.10 procedimenti aggiornati 2/anno	n.10 procedimenti aggiornati 2/anno	n.10 procedimenti aggiornati 2/anno	n.10 procedimenti aggiornati 2/anno
Efficacia	Regolarità ed esaustività della prestazione erogata	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche



Città di Bisceglie - Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino

Descrizione del servizio	Protocollo						
Caratteristiche del servizio	Sistema di gestione informatica dei documenti, abolizione dei registri cartacei a favore dell'introduzione di sistemi informatici per la gestione dei flussi documentali. Nell'attribuire un numero di protocollo al documento, è necessario classificarlo in modo da creare un collegamento tra il documento, il fascicolo e il relativo procedimento, rendendo agevole il reperimento delle informazioni e favorendo una efficiente organizzazione e indicizzazione dei documenti in ciascuna amministrazione. Fascicolazione degli atti cartacei ed archiviazione.						
Modalità di erogazione	Contatto diretto con l'utenza esterna e interna						
Tipologia di utenza	Cittadini, amministratori, istituzioni pubbliche, società e/o imprese						
Struttura organizzativa	Servizio Affari Generali - Ufficio Protocollo Informatico						
Dirigente responsabile	Dott.ssa Vincenza Fornelli						
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza 2020	Valore rilevato 2020	Valore rilevato 2021	Valore rilevato 2022	Valore rilevato 2023	Valore rilevato 2024
Accessibilità	Ore di apertura al pubblico - punti decentrati nell'Ente	25 ore	25 ore	25 ore	25 ore	25 ore	25 ore
Tempestività	Tempo di attesa per la protocollazione documenti	1 gg	1 gg	1 gg	1 gg	1 gg*	1 gg*
Trasparenza	Tempo di ricerca atti	a vista	1 gg	a vista	a vista	a vista	a vista
Efficacia	Numero atti - decentramento numero postazioni	3 gg	2 gg	2 gg	2 gg	*145 postazioni attive/ 69709 atti protocollati	*145 postazioni attive/ 82997 atti protocollati

* Modifiche intervenute a seguito dell'attivazione del nuovo software



Città di Bisceglie - Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino

Descrizione del servizio	ISCRIZIONE A.I.R.E.								
Caratteristiche del servizio	Il servizio prevede l'iscrizione nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.) di tutti i cittadini italiani residenti all'estero e consente di accertare i movimenti anagrafici effettuati dagli stessi, all'estero e in Italia.								
Modalità di erogazione	Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello, secondo orari prestabiliti per l'accesso al pubblico, se il cittadino presenta la dichiarazione qualche giorno prima della partenza; tramite pec inviata dal Consolato italiano competente per territorio al quale il cittadino avrà presentato richiesta, una volta raggiunta la destinazione estera; d'ufficio, quando si è in possesso di alcuni dati (ad es. atto di nascita trascritto).								
Tipologia di utenza	Cittadini italiani già residenti in questo Comune o il cui atto di nascita viene qui trascritto								
Struttura organizzativa	Ripartizione "Amministrativa e Servizi al Cittadino" - Via Prof. Mauro Terlizzi, 20								
Dirigente responsabile	Dott.ssa FORNELLI Vincenza								
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore rilevato anno 2017	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Sportello Fisico - n. ore di apertura al pubblico	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 17h/settimana
	numero sportelli	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
	n. cartelli indicatori	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
Tempestività	Tempo massimo di attesa espletamento pratica	2 giorni	2 giorni	2 giorni	2 giorni	2 giorni	2 giorni	2 giorni	2 giorni
	Tempo massimo di attesa allo sportello	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti
Trasparenza	sito istituzionale: possibilità di conoscere referente, indirizzo pec, fax, posta, email, telefono ufficio addetto	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
	Pubblicazione sul sito web delle informazioni riguardanti i servizi. Disponibilità modulistica	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento mensile
Efficacia	Regolarità ed esaustività della prestazione erogata	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche

[illegible]



Città di Bisceglie - Ripartizione Amministrativa e Servizi al cittadino

Descrizione del servizio	AUTENTICAZIONE DI FOTOGRAFIA							
Caratteristiche del servizio	Il servizio prevede l'identificazione della persona in essa riprodotta e consiste nell'attestazione da parte di un pubblico ufficiale che la foto sia quella della persona interessata completa delle proprie generalità: nome, cognome, luogo e data di nascita.							
Modalità di erogazione	L'interessato deve presentarsi personalmente allo sportello negli orari prestabiliti per l'accesso al pubblico.							
Tipologia di utenza	Tutti i cittadini residenti e non							
Struttura organizzativa	Ripartizione "Amministrativa e Servizi al Cittadino" - Via Prof. Mauro Terlizzi, 20							
Dirigente responsabile	Dott.ssa FORNELLI Vincenza							
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Sportello fisico, ore apertura al pubblico	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	21h/settimana
	numero sportelli	n. 1 (anagrafe)	n. 1 (anagrafe)	n. 1 (anagrafe)	n. 1 (anagrafe)	n. 2	n. 2	n. 1
Tempestività	Tempo massimo di attesa allo sportello	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	5 minuti	5 minuti	4 minuti
Trasparenza	Informativa su servizi e modalità di accesso	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Efficacia	Regolarità ed esaustività della prestazione erogata	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste



Città di Bisceglie - Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino

Descrizione del servizio	Rilascio carte d'identità, certificazione ed autenticazioni									
Caratteristiche del servizio	Il servizio prevede il rilascio degli atti che le leggi vigenti in materia affidano ai Comuni									
Modalità di erogazione	Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello secondo orari prestabiliti per l'accesso al pubblico e, in caso di gravi problemi di salute che impediscano la deambulazione o gli spostamenti, a domicilio; E' attivo il servizio on line 24/24 h per autocertificazioni, richiesta certificazione storica anagrafica e certificazione di stato civile.									
Tipologia di utenza	Tutti i cittadini residenti e non									
Struttura organizzativa	Ripartizione "Amministrativa e Servizi al Cittadino" - Via Prof. Mauro Terlizzi, 20									
Dirigente responsabile	Dott.ssa FORNELLI Vincenza									
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore rilevato anno 2016	Valore rilevato anno 2017	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Sportello fisico, ore apertura al pubblico	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	23h/settimana	17h/settimana
	Numero sportelli	n. 3 (2 anagrafe, 1 stato civile)	n. 3 (2 anagrafe, 1 stato civile)	n. 3 (2 anagrafe, 1 stato civile)	n. 3 (2 anagrafe, 1 stato civile)	n. 3 (2 anagrafe, 1 stato civile)	n. 3 (2 anagrafe, 1 stato civile)	n. 3 (2 anagrafe, 1 stato civile)	n. 3 (2 anagrafe, 1 stato civile)	n. 3 (2 anagrafe, 1 stato civile)
	Multicanale (online possibilità di autocertificazione)	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo	aggiornamento continuo
Tempestività	Tempo massimo di attesa allo sportello	20 minuti	20 minuti	20 minuti	20 minuti	20 minuti	20 minuti	15 minuti	10 minuti	8 minuti
Trasparenza	Informativa su servizi e modalità di accesso	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
	Modulistica on-line	n. 4 procedimenti	n. 4 procedimenti	n. 4 procedimenti	n. 4 procedimenti	n. 4 procedimenti	n. 4 procedimenti	n. 5 procedimenti	n. 5 procedimenti	n. 5 procedimenti
Efficacia	Regolarità ed esaustività della prestazione erogata	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche



Città di Bisceglie - Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino

Descrizione del servizio	CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA (CIE)							
Caratteristiche del servizio	Servizio innovativo con maggiore circolarità internazionale su prenotazione							
Modalità di erogazione	Allo sportello inserimento dati con acquisizione impronte digitali ed eventuale acquisizione consenso per donazione organi							
Tipologia di utenza	Diretti interessati residenti nel Comune							
Struttura organizzativa	Ripartizione "Amministrativa e Servizi al Cittadino" - Via Prof. Mauro Terlizzi, 20							
Dirigente responsabile	Dott.ssa FORNELLI Vincenza							
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore rilevato 2018	Valore rilevato 2019	Valore rilevato 2020	Valore rilevato 2021	Valore rilevato 2022	Valore rilevato 2023	Valore rilevato 2024
Accessibilità	n. ore settimanali di apertura sportello	23	23	23	23	23	23	21
	numero sportelli	2	2	2	2	2	2	2
	cartelli indicatori	1	1	1	1	1	1	4
	MULTICANALE: Indirizzo web dedicato, pec, fax, posta, email, telefono.	Si	Si + Agenda CIE	Si + Agenda CIE	Si + Agenda CIE	Si	Si	Si + Sito Comune + Agenda CIE
Tempestività	Tempo massimo di attesa allo sportello	15 minuti	15 minuti	15 minuti	15 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti i servizi. Disponibilità modulistica	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento mensile
Efficacia	Regolarità ed esaustività della prestazione erogata	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste



Città di Bisceglie - Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino

Descrizione del servizio	RIMPATRIO CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO								
Caratteristiche del servizio	Il servizio prevede l'iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Residente (A.P.R.) del comune del cittadino già iscritto nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.)								
Modalità di erogazione	Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello secondo orari prestabiliti per l'accesso al pubblico e telematicamente								
Tipologia di utenza	Cittadini già iscritti nell'A.I.R.E. che fanno richiesta di rimpatrio								
Struttura organizzativa	Ripartizione "Amministrativa e Servizi al Cittadino" - Via Prof. Mauro Terlizzi, 20								
Dirigente responsabile	Dott.ssa FORNELLI Vincenza								
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore rilevato anno 2017	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Sportello Fisico - n. ore di apertura al pubblico	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 17h/settimana
	Numero sportelli	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1
	N. cartelli indicatori	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.2
Tempestività	Tempo massimo di attesa allo sportello	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	5 minuti
Trasparenza	Sito istituzionale: possibilità di conoscere referente, indirizzo pec, fax, posta, email, telefono ufficio addetto	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
	Pubblicazione sul sito web delle informazioni riguardanti i servizi. Disponibilità modulistica	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento mensile
Efficacia	Regolarità ed esaustività della prestazione erogata	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100% delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche



Città di Bisceglie Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi Cultura Sport Turismo

Descrizione del servizio	Refezione Scolastica			
Caratteristiche del servizio	Il servizio offre giornalmente ai bambini delle scuole dell'infanzia e primarie del Comune, i pasti preparati dall'appaltatore del servizio. Per i bambini appartenenti ad altri credi religiosi o che presentano specifiche intolleranze, patologie alimentari e disturbi organici in atto, dietro presentazione di documentazione medica, è possibile ottenere diete particolari.			
Modalità di erogazione	Si è giunti alla totale dematerializzazione del sistema di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica attraverso una piattaforma dedicata con contestuale utilizzo da parte dei genitori e con la possibilità di monitoraggio da parte dell'Ente.			
Tipologia di utenza	Bambini iscritti alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria del Comune di Bisceglie.			
Struttura organizzativa	L'Ufficio Comunale preposto per tutte le informazioni di tale servizio è l'Ufficio Pubblica Istruzione sito in Via Prof. M. Terlizzi, 20			
Dirigente responsabile	Dott. Raffaele Salamino /Dott. Michele Dell'Olio			Dott. Andrea Foti
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2023	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Sportello fisico, ore di apertura al pubblico per informazioni ai cittadini	12h/settimana	14h/settimana	16h/settimana
	Acquisto buoni pasto da parte dei genitori	Implementazione piattaforma dedicata	Predisposizione servizio su piattaforma dedicata	Richiesta servizio su piattaforma dedicata
Tempestività	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta ed erogazione beneficio	1 giorno lavorativo	Immediata	Immediata
Trasparenza	Informazioni presenti sul sito istituzionale	Pagina aggiornata	Pagina aggiornata	Pagina aggiornata
Efficacia	Percentuale utenti richiedenti su utenti fruitori	100%	100%	100%



Descrizione del servizio	Rilascio concessioni demaniali marittime							
Caratteristiche del servizio	Occupazione di suoli demaniali							
Modalità di erogazione	Ricezione istanza							
	Verifica documentazione							
	Richiesta eventuali pareri							
	Rilascio concessione							
Tipologia di utenza	Privati							
Struttura organizzativa	Ripartizione Servizi e Patrimonio							
Dirigente responsabile	Arch. Giacomo Losapio							
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2016	Trend atteso anno 2022	Valore rilevato anno 2022	Trend atteso anno 2023	Valore rilevato anno 2023	Trend atteso anno 2024	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Sportello fisico, ore apertura al pubblico	24h/settimanali	25h/settimanali	25h/settimanali	25h/settimanali	25h/settimanali	25h/settimanali	25h/settimanali
	Modulistica presente su sito istituzionale	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tempestività	Tempo medio intercorrente tra richiesta autorizzazione e rilascio	60gg	60gg	45gg	60gg	50gg	50gg	50gg
	Tempo medio di gestione richieste integrative documentazione per istruttoria suppletiva	20gg	20gg	20gg	20gg	20gg	20gg	20gg
Trasparenza	Pagina dedicata recante informazioni sulle attività, servizi e procedimenti gestiti dallo sportello e relativa modulistica	in fase di progettazione	realizzazione pagina	pagina realizzata	pagina implementata	pagina implementata	pagina implementata	pagina implementata
	Possibilità di conoscere lo stato di rilascio delle diverse autorizzazioni	si sempre a mezzo comunicazione scritta o a vista	si sempre a mezzo comunicazione scritta o a vista	si sempre a mezzo comunicazione scritta o a vista	si sempre a mezzo comunicazione scritta o a vista	si sempre a mezzo comunicazione scritta o a vista	si sempre a mezzo comunicazione scritta o a vista	si sempre a mezzo comunicazione scritta o a vista
Efficacia	Percentuale istanze gestite conformi alla norma	70%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
	Percentuale istanze gestite con richiesta di documentazione integrativa	30%	<20%	<20%	<20%	<20%	<10%	<10%
	Percentuale autorizzazioni rilasciate nei termini previsti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	97%



Città di Bisceglie - Ripartizione Pianificazione Programmi ed Infrastrutture

Descrizione del servizio	Determinazione della somma necessaria al riscatto dei suoli concessi in diritto di superficie.				
Caratteristiche del servizio	Il servizio viene erogato su richiesta del cittadino che intende riscattare il suolo su cui è edificato il proprio alloggio, edificato da una cooperativa edilizia ai sensi della Legge 865/1971, su suoli concessi dal Comune in diritto di superficie. Il servizio viene attivato a domanda dell'interessato, cui il Comune provvede a fornire la determinazione delle somme dopo istruttoria tecnico-contabile.				
Modalità di erogazione	L'ufficio procedente provvede al calcolo della somma necessaria al riscatto del suolo, sulla base delle informazioni tecniche e contabili presenti all'interno del fascicolo edilizio della Cooperativa in proprio possesso e, quindi, inserendo i dati necessari nella formula di calcolo predisposta secondo quanto previsto dall'art. 38 della Legge 448/1998.				
Tipologia di utenza	Cittadini proprietari di alloggi edificati dalle cooperative edilizie su suoli concessi dal Comune in diritto di superficie.				
Struttura organizzativa	Ripartizione Tecnica - Ufficio del Dirigente				
Dirigente responsabile	Dirigente Ripartizione Pianificazione Programmi ed Infrastrutture - Arch. Giacomo Losapio				
Dimesioni di qualità	Indicatore	Trend atteso anno 2023	Valore rilevato 2023	Trend atteso anno 2024	Valore rilevato 2024
Accessibilità	1) Modulistica on line 2) PEC 3) Mail Ripartizione 4) Protocollo	1) 100% 2) 24h/24 3) 24h/24h 4) Lun - Ven 08,30 - 13,00	1) 100% 2) 24h/24 3) 24h/24h 4) Lun - Ven 08,30 - 13,00	1) 100% 2) 24h/24 3) 24h/24h 4) Lun - Ven 08,30 - 13,00	1) 100% 2) 24h/24 3) 24h/24h 4) Lun - Ven 08,30 - 13,00
Tempestività	Temporale - tempo medio tra protocollazione ed istruttoria	Dalla serie storica: dato di partenza 6 giorni lavorativi	Riduzione a 5 giorni lavorativi	Dalla serie storica: dato di partenza 6 giorni lavorativi	Riduzione a 5 giorni lavorativi
Trasparenza	Tracciabilità dell'istanza	100% lettere, mail o pec con numero di protocollo	100% delle Istanze	100% lettere, mail o pec con numero di protocollo	100% delle Istanze
Efficacia	Temporale - riduzione dei tempi di riscontro	Dalla serie storica: 10 giorni dalla protocollazione al riscontro della richiesta	Riduzione a 6 giorni dalla protocollazione al riscontro della richiesta	Dalla serie storica: 6 giorni dalla protocollazione al riscontro della richiesta	Mantenimento a 6 giorni dalla protocollazione al riscontro della richiesta



Città di Bisceglie - Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino

Descrizione del servizio	Notifiche atti e provvedimenti										
Caratteristiche del servizio	L'attività di notificazione è un atto fondamentale dei processi civili, penali, tributari, amministrativi, fallimentari e del lavoro, nonché di alcune fasi pre-processuali o amministrative, che dà la conoscenza legale di un provvedimento mediante la consegna di un atto, da parte di un particolare soggetto notificatore										
Modalità di erogazione	Il messo notificatore può notificare un atto presso l'abitazione del destinatario o, può anche recarsi presso il luogo di lavoro del destinatario. Alla ricezione dell'atto il destinatario firma per avvenuta notifica. In caso di assenza si provvede all'invio di una raccomandata A/R.										
Tipologia di utenza	Cittadini, amministratori, istituzioni pubbliche, società e/o imprese										
Struttura organizzativa	Servizio Affari Generali - Ufficio Affari Istituzionali - Notifiche										
Dirigente responsabile	Dott.ssa Vincenza Fornelli										
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2015	Valore rilevato anno 2016	Valore rilevato anno 2017	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021*	Valore rilevato anno 2022*	Valore rilevato anno 2023*	Valore rilevato anno 2024*
Accessibilità	Ore di apertura pubblico dello sportello fisico	25 ore/settimana	25 ore/settimana	25 ore/settimana	25 ore/settimana	25 ore/settimana	25 ore/settimana	25 ore/settimana	25 ore/settimana	25 ore/settimana	25 ore/settimana
Tempestività	Tempo medio tra ricezione e notifica dell'atto	5 gg	3 gg	3 gg	3 gg	5 gg	5 gg	4 gg	4 gg	4 gg	4 gg
Trasparenza	Ricerca atti	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Acquisizione relata notifica	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Efficacia	Percentuale atti notificati	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Percentuale atti non notificati per irreperibilità	20%	< 20%	< 20%	< 20%	< 20%	< 20%	< 20%	< 20%	< 20%	< 20%

NOTE

* A partire dall'anno 2020 si sono verificati numerosi pensionamenti del personale adibito all'Ufficio Messi e Notifiche, a causa dei quali si è avviata una progressiva digitalizzazione delle attività al fine di preservare gli standard qualitativi del servizio reso alla comunità.

 Città di Bisceglie - Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino								
Descrizione del servizio	RICERCHE STORICHE PER RILASCIO CERTIFICATI STORICI DI RESIDENZA							
Caratteristiche del servizio	Ricerca elaborata nell'archivio storico cartaceo anagrafico e di stato civile e ricostruzione dettagliata dei documenti							
Modalità di erogazione	Richiesta allo sportello previa identificazione dei richiedenti diretti interessati o con adeguata motivazione							
Tipologia di utenza	Diretti interessati - Familiari - Avvocato con mandato - Forze dell'ordine - Enti pubblici							
Struttura organizzativa	Ripartizione "Amministrativa e Servizi al Cittadino " - Via Prof. Mauro Terlizzi, 20							
Dirigente responsabile	Dott.ssa FORNELLI Vincenza							
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore rilevato 2018	Valore rilevato 2019	Valore rilevato 2020	Valore rilevato 2021	Valore rilevato 2022	Valore rilevato 2023	Valore rilevato 2024
Accessibilità	N. ore settimanali di apertura sportello	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 23h/settimana	n. 17h/settimana
	Numero sportelli	n.1	n.1	n.1	n.1	n.2	n.2	n.2
	Cartelli indicatori	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.4
Tempestività	Tempo massimo di attesa allo sportello	10 minuti	10 minuti	10 minuti	10 minuti	5 minuti	5 minuti	5 minuti
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti i servizi. Disponibilità modulistica	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento bimestrale	Aggiornamento mensile
Efficacia	Regolarità ed esaustività della prestazione erogata	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste	100% delle richieste evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle richieste



Città di Bisceglie - Ripartizione Economico-Finanziaria

Descrizione del servizio	accertamento e riscossione TARI					
Caratteristiche del servizio	Verifica regolarità del pagamento, emissione avvisi e riscossione					
Modalità di erogazione	Gestione diretta accertamenti tributati e riscossione tributi tramite Agenzia delle Entrate (modello F24) e conti correnti postali di scopo					
Tipologia di utenza	Contribuenti che detengono immobili atti a produrre rifiuti					
Struttura organizzativa	Ripartizione Finanziaria					
Dirigente responsabile	dott. Angelo Pedone					
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	numero sportelli fisici aperti al pubblico	4	2	2	2	
	Sportello fisico, ore apertura al pubblico	18h/settimana	18h/settimana	18h/settimana	18h/settimana	18h/settimana
Tempestività	Tempo medio di attesa dell'erogazione del servizio all'utente	14 minuti per utente	13 minuti per utente	15 minuti per utente	13 minuti per utente	12 minuti per utente
Trasparenza	disponibilità modulistica on line	attivo	attivo	attivo	attivo	attivo
	verifica posizione tributaria on line	attivo	attivo	attivo	attivo	attivo
Efficacia	percentuale avvisi riscossi su emessi	50%	73%	71,61%	70,73%	60,00%

 Città di Bisceglie - Ripartizione Tecnica								
Descrizione del servizio	Servizi di manutenzione del verde							
Caratteristiche del servizio	Il servizio si caratterizza per la manutenzione ordinaria e/o straordinaria del verde pubblico su segnalazione diretta a ditta appaltatrice o operai a t.d. per la rimozione di rami secchi, potature di aiuole, eliminazione di alberature secche, arature, e quant'altro connesso al decoro del verde cittadino.							
Modalità di erogazione	Su segnalazione diretta con intervento, secondo le priorità, mediante ditta appaltatrice o l'utilizzo degli operai a t.d. (se in servizio presso l'Ente).							
Tipologia di utenza	Cittadini che segnalano interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria che non sono state riscontrate dai soggetti preposti ai controlli (personale in servizio e/o agenti di P.M.)							
Struttura organizzativa	Verticistica - Responsabile del servizio - personale tecnico - operai a t.d.							
Dirigente responsabile	Dirigente Ripartizione Tecnica - Arch. Giacomo Losapio							
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2020	Trend atteso anno 2022	Valore rilevato anno 2022	Trend atteso anno 2023	Valore rilevato anno 2023	Trend atteso anno 2024	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	segnalazioni e richieste intervento a mezzo: n.1 mail/pec	24h/24	24h/24	24h/24	24h/24	24h/24	24h/24	24h/24
	segnalazioni e richieste intervento a mezzo: Sportello Servizio	25h/settimana	25h/settimana	25h/settimana	25h/settimana	25h/settimana	25h/settimana	25h/settimana
	segnalazioni e richieste intervento a mezzo: Telefono ufficio	36h/settimana	36h/settimana	36h/settimana	36h/settimana	36h/settimana	36h/settimana	36h/settimana
Tempestività	Tempo medio intercorrente tra istanza e intervento per piccoli interventi ordinari	24-48 h	24-48 h	24-48 h	24-48 h	24-48 h	24-48 h	24-48 h
	Tempo medio intercorrente tra istanza ed intervento per interventi con mezzi speciali*	30 gg	con ditta appaltatrice, entro 48 h	con ditta appaltatrice 75 gg	con ditta appaltatrice 75 gg	con ditta appaltatrice 75 gg	con ditta appaltatrice 30 gg	con ditta appaltatrice 24 gg
Trasparenza	Tracciabilità segnalazioni a mezzo mail - pec - protocollo	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Efficacia	n° piante trattate	Non rilevato	300	450	300	380	370	400
	mq superfici trattate	Non rilevato	2500	2410	2500 mq	2200	2200	2310

*N.B.: le numerosissime richieste di intervento vengono vagliate e programmate in base alla effettiva urgenza e pericolosità

 Città di Bisceglie - Ripartizione Tecnica								
Descrizione del servizio	Servizi cimiteriali							
Caratteristiche del servizio	Diversificate, in funzione della natura del servizio: di ordine amministrativo derivante da rapporti che intercorrono con altri uffici comunali, altri enti (ASL, Comuni, etc.), operatori di settore (Agenzie/Consorti funebri, etc.), cittadini; di ordine operativo , derivante dalla gestione diretta e/o dal coordinamento di attività e servizi - garantiti anche attraverso soggetti terzi (cooperative, imprese etc.) - che afferiscono all'ordinaria e straordinaria gestione dell'area cimiteriale (tumulazioni, unumazioni, estumulazioni, esumazioni, attività manutentive di opere e impianti, pulizie, spostamenti, accessibilità e fruizione, etc.)							
Modalità di erogazione	Su presentazione di richiesta verbale o istanza scritta, anche mediante compilazione di specifica modulistica, con erogazione, ove possibile, a risposta immediata o comunque prevalentemente nel giro di 24-48 ore							
Tipologia di utenza	Cittadini, imprese (per attività e servizi svolti nell'area cimiteriale)							
Struttura organizzativa	Verticistica - Responsabile del servizio - personale tecnico - operai							
Dirigente responsabile	Dirigente Ripartizione Tecnica - Arch. Giacomo Losapio							
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2020	Trend atteso anno 2022	Valore rilevato anno 2022	Trend atteso anno 2023	Valore rilevato anno 2023	Trend atteso anno 2024	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Sportello fisico c/o Cimitero, ore apertura al pubblico	34 h/settimana	34 h/settimana	34 h/settimana	36 h/settimana	36 h/settimana	37 h/settimana	38 h/settimana
	Modulistica on line	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tempestività	Tempo di verifica e rilascio certificazioni amministrative correlate ai decessi	24-48 ore	24-48 ore	24-48 ore	24-48 ore	24-48 ore	24-48 ore	24-48 ore
Trasparenza	Possibilità di conoscere ubicazione sepolture	Si - a vista	Si - a vista	Si - a vista	Si - a vista	Si - a vista	Si - a vista	Si - a vista
	Accesso planimetrie e registri cimiteriali	Si - in loco	Si - in loco	Si - in loco	Si - in loco	Si - in loco	Si - in loco	Si - in loco
Efficacia	Percentuale richieste di interventi manutentivi evasi	95%	95%	95%	90%	90%	90%	90%
	Percentuale di attivazione servizio lampade votive	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



Città di Bisceglie - RIPARTIZIONE SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI CULTURA SPORT TURISMO

Descrizione del servizio	Servizio di trasporto scolastico per alunni diversamente abili presso le scuole di ogni ordine e grado			
Caratteristiche del servizio	Il D.L. 112/98 e la successiva L.R. 4/2010, art.47, precisa che i Comuni attuano il servizio di trasporto scolastico con le risorse ordinarie già utilizzate per il diritto allo studio a valere sul proprio bilancio comunale e, ove necessario, le integrano nei limiti della programmazione finanziaria.			
Modalità di erogazione	Il Comune provvede ad appaltare il servizio di trasporto ed accompagnamento per gli alunni disabili per il raggiungimento delle scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio comunale.			
Tipologia di utenza	Alunni portatori di handicap			
Struttura organizzativa	Ufficio Pubblica Istruzione sito in Via Prof. Mauro Terlizzi, 20			
Dirigente responsabile	Dott. Raffaele Salamino e Dott. Michele Dell'Olio			Dott. Andrea Foti
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza 2023	Valore rilevato 2023	Valore rilevato 2024
Accessibilità	Sportello fisico ore di apertura al pubblico per informazione e compilazione domanda	12h/settimanali	13h/settimanali	15h/settimanali
Tempestività	Predisposizione graduatoria elenco beneficiari	20 giorni	19 giorni	19 giorni
Trasparenza	Modulistica presente on line per richiesta del servizio	Modulistica presente sul sito istituzionale	Modulistica presente sul sito istituzionale	Modulistica e link dedicato per richiesta del servizio
Efficacia	Percentuale bambini portatori H. trasportati su bambini portatori H. richiedenti il servizio	100%	100%	100%

 Città di Bisceglie - Comando Polizia Locale											
Descrizione del servizio	Zona Traffico Limitato										
Caratteristiche del servizio	Autorizzazioni di accesso alla zona traffico limitato del centro storico										
Modalità di erogazione	Rilascio di pass										
Tipologia di utenza	Tutti i cittadini residenti, domiciliati temporaneamente, disabili e proprietari di immobili										
Struttura organizzativa	Comando di Polizia Locale										
Dirigente responsabile	Dott. Michele Dell'Olio										
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2016	Trend atteso 2017	Valore rilevato anno 2017	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	modulistica presente sul sito web istituzionale e rilascio presso la Centrale Operativa del Comando di P.L. aperta tutti i giorni dalle ore 07.30 alle ore 21.00	richiesti n.800 moduli	richiesti n. 1100 moduli	richiesti n. 1400 moduli	richiesti n. 120 moduli	richiesti n. 2100 moduli	richiesti n. 692 moduli	richiesti n. 280 moduli	richiesti n. 189 moduli	richiesti n. 154 moduli	Sino a giugno richiesti n. 2187 pass. Dal dal 01/06/24 al 31/12/2024 accesso con spid su portale Bisceglie SISMIC - ZTL
Tempestività	giorni per il rilascio del pass, dalla data di presentazione della richiesta	15 gg	10 gg	9 gg	9 gg	7 gg	7 gg	7 gg	7 gg	7 gg	1 gg
Trasparenza	Pannelli informativi per l'accesso	pannelli informativi presenti sui tre varchi	pannelli informativi presenti sui tre varchi	pannelli informativi presenti sui tre varchi	pannelli informativi presenti sui tre varchi	pannelli informativi presenti sui quattro varchi	pannelli informativi presenti sui quattro varchi	pannelli informativi presenti sui quattro varchi	pannelli informativi presenti sui quattro varchi	pannelli informativi presenti sui quattro varchi	pannelli informativi presenti sui quattro varchi
Efficacia	numero pass pluriennali emessi mensilmente ai residenti	n.1083 pass emessi	1400	1385	9	11	8	108	167	70	Annullati pass pluriennali per residenti dal 1° giugno 2024. Emissione nuovi pass per residenti con accesso su portale Bisceglie SISMIC - ZTL tramite spid. Validità annuale - n. 96 mensili



Città di Bisceglie – RIPARTIZIONE SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI CULTURA SPORT TURISMO

Descrizione del servizio	Benefici economici per la maternità (L.448/98)			
Caratteristiche del servizio	In linea con i principi preposti dalla Legge 448/98, il Settore Servizi Sociali, informa, indirizza, regola e controlla l'accesso delle famiglie e degli utenti a tale tipologia di interventi. Tale beneficio viene erogato dall'INPS a seguito di atti propedeutici prodotti dal Servizio Sociale Comunale sulla scorta delle istanze inviate dai CAF convenzionati con il Comune. L'assegno di Maternità (Art. 66 L. 448/98) è una prestazione a tutela delle madri, cittadine italiane, comunitarie o extracomunitarie in possesso della carta di soggiorno di lunga durata, a condizione che non beneficino di un trattamento previdenziale di maternità, per ogni figlio nato o per ogni minore ricevuto in adozione e/o affidamento preadottivo, predisposto dall 'INPS.			
Modalità di erogazione	La domanda per la maternità, corredata da dichiarazione sostitutiva unica ai fini della individuazione della situazione economica del nucleo familiare compilata su apposito modulo presso i CAF convenzionati con il Comune, va presentata entro 6 mesi dalla nascita del figlio e non è cumulabile con i trattamenti previdenziali di maternità. Il beneficio viene concesso dal Comune e corrisposto dall'INPS.			
Tipologia di utenza	Famiglie			
Struttura organizzativa	Ufficio Servizio Sociale Comunale sito in Via Prof. Mauro Terlizzi, 20			
Dirigente responsabile	Dott. Raffaele Salamino e Dott. Michele Dell'Olio			Dott. Andrea Foti
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2023	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Sportello fisico, ore apertura al pubblico	12h/settimana	11h/settimana	12h/settimana
Tempestività	Il tempo intercorrente tra l'accettazione della istanza e la comunicazione all'INPS che predispone l'erogazione del beneficio	10 giorni	9 giorni	8 giorni
Trasparenza	Elenco CAF convenzionati su sito web istituzionale	Elenco dettagliato CAF convenzionati aggiornato	Predisposizione elenco dei CAF convenzionati disponibile sul sito web	Predisposizione elenco dei CAF convenzionati disponibile sul sito web
Efficacia	Percentuale istanze istruite su pervenute	100%	100%	100%

Città di Bisceglie - Ripartizione Pianificazione Programmi ed Infrastrutture Qualità dei servizi erogati					
Descrizione del servizio	Rilascio della certificazione attinente la cancellazione dei vincoli convenzionali gravanti sugli alloggi edificati dalle cooperative edilizie in regime di diritto di proprietà, ai sensi della Legge 865/1971.				
Caratteristiche del servizio	Il servizio viene erogato al cittadino che ha versato le somme necessarie al riscatto dei vincoli convenzionali gravanti sul proprio alloggio in diritto di proprietà, ai sensi della Legge 865/71. Il servizio viene attivato a domanda dell'interessato, cui il Comune provvede a fornire la certificazione necessaria a dimostrare la cancellazione dei vincoli gravanti sull'immobile.				
Modalità di erogazione	L'ufficio procedente rilascia, a seguito della verifica di versamento e dell'istruttoria tecnico-contabile, l'attestazione di cessazione dei vincoli gravanti sull'alloggio ai sensi delle convenzioni di assegnazione dei suoli.				
Struttura organizzativa	Ripartizione Pianificazione Programmi ed Infrastrutture - Ufficio del Dirigente				
Dirigente responsabile	Dirigente Ripartizione Pianificazione Programmi ed Infrastrutture - Arch. Giacomo Losapio				
Dimensioni di qualità	Indicatore	Trend atteso 2023	Valore rilevato 2023	Trend atteso 2024	Valore rilevato 2024
Accessibilità	1) Modulistica on line 2) PEC Ripartizione 3) Mail Ripartizione 4) Protocollo	1) 100% 2) 24h/24h 3) 24h/24h 4) Lun - Ven 08,30 - 13,00	1) 100% 2) 24h/24h 3) 24h/24h 4) Lun - Ven 08,30 - 13,00	1) 100% 2) 24h/24h 3) 24h/24h 4) Lun - Ven 08,30 - 13,00	1) 100% 2) 24h/24h 3) 24h/24h 4) Lun - Ven 08,30 - 13,00
Tempestività	Temporale - Tempo medio tra presentazione ed assegnazione dell'istanza	6 giorni lavorativi dall'assegnazione all'istruttore ed il riscontro all'utente	Riduzione a 4 giorni	6 giorni lavorativi dall'assegnazione all'istruttore ed il riscontro all'utente	Riduzione a 4 giorni
Trasparenza	Attività - Tracciabilità dell'istanza	95% delle istanze presentate	100% delle istanze	95% delle istanze presentate	100% delle istanze
Efficacia	Attività - riduzione dei tempi di riscontro	8 giorni lavorativi	5 giorni lavorativi	5 giorni lavorativi	5 giorni lavorativi



Città di Bisceglie - Segreteria Generale

Descrizione del servizio	Accesso Civico generalizzato					
Caratteristiche del servizio	Ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, come modificato con decreto legislativo 97/2016 il diritto di accesso civico generalizzato comprende: Il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, 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.					
Modalità di erogazione	L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i. Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.					
Tipologia di utenza	cittadini, imprese, professionisti, altre P.A., ecc. (tutti gli utenti finali dell'azione amministrativa)					
Struttura organizzativa	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, il Segretario Generale, Tutti i Dirigenti					
Dirigente responsabile	Segretario Generale					
Dimesioni di qualità	Indicatore	valore di partenza	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024	
Accessibilità	Sezione dedicata sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente" con indicazione responsabile e riferimenti per la richiesta	Si - aggiornamento normativo continuo	Si - aggiornamento normativo continuo	Si - aggiornamento normativo continuo	Si - aggiornamento normativo continuo	
	Modulistica per richiesta	Pubblicazione (e/o aggiornamento) Regolamento per gli accessi e moduli per richiesta	Regolamento adottato con DCC n.175/2019 e relativa modulistica	Regolamento adottato con DCC n.175/2019 e relativa modulistica	Regolamento adottato con DCC n.175/2019 e relativa modulistica	
Tempestività	Tempo medio intercorrente tra richiesta e riscontro con provvedimento ai richiedenti e controinteressati	entro 30 gg	entro 30 gg	61gg*	23 gg	
Trasparenza	Coinvolgimento contro-interessato	n.ro di accessi con controinteressati	vi sono state n.ro 2 richieste di accesso con la presenza di controinteressati	vi sono state n.ro 2 richieste di accesso con la presenza di controinteressati	vi sono state n.ro 1 richieste di accesso con la presenza di controinteressati	
	Possibilità di richiesta riesame	n.ro richieste di riesame	non vi sono state richieste di riesame	non vi sono state richieste di riesame	non vi sono state richieste di riesame	
Efficacia	Richieste evase nei termini	100%	90%	35%	82%	
	Percentuale ricorsi o reclami / provvedimenti	n.ro ricorsi/provvedimenti	0	0	0	

*il tempo di riscontro è inficiato dalla richiesta di accesso agli atti ex L.241/90 a pratiche edilizie e/o urbanistiche, spesso evase in maniera cumulativa

	Città di Bisceglie - Ripartizione Ambiente SUAP SUA trasporti e mobilità sostenibile								
Descrizione del servizio	S.U.A.P.								
Caratteristiche del servizio	lo sportello unico attività produttive (SUAP) avvia e segue i procedimenti amministrativi dell'impresa presso tutti gli enti coinvolti (Comune, Provincia, ASL, ARPA, Vigili del fuoco, etc.) senza che l'imprenditore debba rivolgersi separatamente a ciascuno di essi. Obiettivo è rendere lo sportello telematico,al fine di gestire tramite un unico punto di accesso, qualsiasi procedimento amministrativo relativo a localizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, riconversione e ristrutturazione della propria attività produttiva e dei relativi impianti, presentazione di istanze edilizie, territoriali, ambientali e molto altro ancora								
Modalità di erogazione	Attualmente il SUAP è accessibile attraverso uno sportello fisico accessibile 24h/settimanali. E' altresì possibile comunicare con la P.A., inoltrare richieste e documentazione attraverso un indirizzo pec dedicato e l'utilizzo della firma digitale. Lo sportello è collegato tramite il sito delle Camere di Commercio "impresainungiorno.it"								
Tipologia di utenza	Tutte le imprese che producono beni o servizi; i professionisti che operano sul territorio; i cittadini che a diverso titolo devono presentare istanze all'amministrazione								
Struttura organizzativa	Ripartizione Ambiente SUAP SUA trasporti e mobilità sostenibile								
Dirigente responsabile	Ing. Lorenzo Fruscio							Ing. Michele Cirrottola	
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore rilevato anno 2017	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	valore rilevato annuo 2023	valore rilevato annuo 2024
Accessibilità	Sportello fisico, ore apertura al pubblico	24h/settimanali	24h/settimanali	24h/settimanali	24h/settimanali	24h/settimanali	24h/settimanali	24h/settimanali	24h settimanali
	Impresa in un giorno	365gg/anno	365gg/anno	365gg/anno	365gg/anno	365gg/anno	365gg/anno	365gg/anno	365 gg /anno
	Modulistica presente su sito istituzionale	90%	95%	100%	90%	95%	100%	100%	100%
Tempestività	Tempo medio intercorrente tra richiesta autorizzazione e rilascio	30gg	30gg	30gg	30gg	30gg	30gg	30gg	30gg
	Tempo medio di gestione richieste integrative documentazione per istruttoria suppletiva	10gg	10gg	10gg	10gg	10gg	5gg	5gg	5 gg
Trasparenza	Pagina dedicata recante informazioni sulle attività, servizi e procedimenti gestiti dallo sportello e relativa modulistica	Pagine del sito istituzionale dedicate ai singoli procedimenti SUAP	Informatizzazione SUAP	Informatizzazione SUAP	Impresa in un giorno	Impresa in un giorno	Impresa in un giorno	impresa in un giorno	impresa in un giorno
	Possibilità di conoscere lo stato di rilascio delle diverse autorizzazioni	si sempre a mezzo comunicazione scritta o a vista	si sempre a mezzo comunicazione scritta o a vista	accedendo alla propria richiesta su Impresa in un giorno	accedendo alla propria richiesta su Impresa in un giorno	accedendo alla propria richiesta su Impresa in un giorno	accedendo alla propria richiesta su Impresa in un giorno	accedendo alla propria richiesta su Impresa in un giorno	accedendo alla propria richiesta su impresa in un giorno
Efficacia	Percentuale istanze gestite conformi alla norma	80%	80%	80%	100%	100%	100%	100%	100%
	Percentuale istanze gestite con richiesta di documentazione integrativa	<30%	<30%	<20%	<50%	<50%	<50%	1	1
	Percentuale autorizzazioni rilasciate nei termini previsti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	!00%	100%



Città di Bisceglie - Segreteria Generale/Presidenza del Consiglio

Descrizione del servizio	Divulgazione lavori consiliari					
Caratteristiche del servizio	Le attività del Consiglio Comunale sono rese pubbliche, sin dalla convocazione dello stesso da parte del Presidente del Consiglio, a mezzo di manifesti pubblici contenuti o.d.g. orario data e luogo di prima e seconda convocazione della seduta, affissi in maniera diffusa per le strade cittadine. Nella sala consiliare è disponibile un'area dedicata al pubblico che voglia assistere ai lavori consiliari. Le sedute di Consiglio Comunale sono, altresì, soggette a riprese televisive che vengono trasmesse in streaming sul canale Youtube dell'Ente. Successivamente alla seduta, è anche possibile scaricare dal sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, l'integrale trascrizione del dibattito consiliare. Gli atti deliberativi, sono pubblicati, poi, sull'albo pretorio online del sito del Comune di Bisceglie					
Modalità di erogazione	Manifesti pubblici di convocazione affissi diffusamente nelle principali vie cittadine; Trasmissione in streaming sul canale Youtube dell'Ente delle riprese dell'intera seduta consiliare; pubblicazione sul sito istituzionale della trascrizione integrale del dibattito; pubblicazione su albo pretorio online degli atti deliberativi.					
Tipologia di utenza	cittadini, imprese, professionisti, altre P.A., ecc. (tutti gli utenti finali dell'azione amministrativa)					
Struttura organizzativa	Struttura di Supporto dell'Organo di Indirizzo Politico /Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale					
Dirigente responsabile	Segretario Generale					
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024	
Accessibilità	Pubblicazione avvisi all'albo pretorio	contestuale a convocazione	100%	100%	100%	
	Pubblicazione avvisi sulla home page del sito istituzionale	entro 2 giorni prima della seduta	100%	100%	100%	
Tempestività	Tempo intercorrente tra seduta e pubblicazione on line della trascrizione integrale del dibattito	30 gg	10 gg	10 gg	10 gg	
Trasparenza	Pubblicazione trascrizione integrale dibattito	totalità delle sedute	totalità delle sedute	totalità delle sedute	totalità delle sedute	
	Delibere e verbali pubblicati/Delibere e verbali prodotti	100%	100%	100%	100%	
Efficacia	Percentuale delibere pubblicate sul sito entro 15gg	90%	90%	100%	90%	

MATRICOLA ASCENSORI

 Città di Bisceglie – Ripartizione Ambiente SUAP SUA Trasporti e Mobilità Sostenibile							
Descrizione del servizio	ATTRIBUZIONE NUMERO DI MATRICOLA PER FUNZIONAMENTO ASCENSORI						
Caratteristiche del servizio	In ottemperanza al DPR n. 162/1999 e ss.mm.ii., gli ascensori e montacarichi devono avere un numero di matricola, sia che si tratti di piattaforme installate presso edifici privati che presso aziende. Il numero di matricola viene rilasciato dal Comune su richiesta del proprietario dell'impianto dopo l'avvenuto collaudo da parte di ditte specializzate.						
Modalità di erogazione	Il Comune attraverso l'ufficio SUAP provvede ad assegnare il numero di matricola per ascensori e montacarichi per gli utenti che ne fanno specifica richiesta						
Tipologia di utenza	Tutti i cittadini interessati						
Struttura organizzativa	Ripartizione Ambiente SUAP SUA Trasporti e Mobilità Sostenibile						
Dirigente responsabile	Ing. Lorenzo Fruscio					Ing. Michele Cirrotola	
Dimesioni di qualità	Indicatore	Trend atteso anno 2019	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Piattaforma impresa in un gioen	365gg/anno	365gg/anno	365gg/anno	365gg/anno	365 gg /anno	365 gg /anno
Tempestività	Tempo intercorrente tra l'arrivo della domanda e l'assegnazione della matricola	30 giorni	30 giorni	30 giorni	30 giorni	30 gg	30 gg
Trasparenza	Servizio on-line con pagamenti, notifiche e consegne	Presenza di servizio on line.	Possibile eseguire on-line l'intero procedimento che porta all'erogazione del servizio, compresi eventuali pagamenti, notifiche e consegne	Possibile eseguire on-line l'intero procedimento che porta all'erogazione del servizio, compresi eventuali pagamenti, notifiche e consegne	Possibile eseguire on-line l'intero procedimento che porta all'erogazione del servizio, compresi eventuali pagamenti, notifiche e consegne	Possibile eseguire on-line l'intero procedimento che porta all'erogazione del servizio, compresi eventuali pagamenti, notifiche e consegne	Possibile eseguire on-line l'intero procedimento che porta all'erogazione del servizio, compresi eventuali pagamenti, notifiche e consegne
Efficacia	Percentuale di richieste pervenute su evase	100%	100%	100%	100%	100%	100%

[illegible]

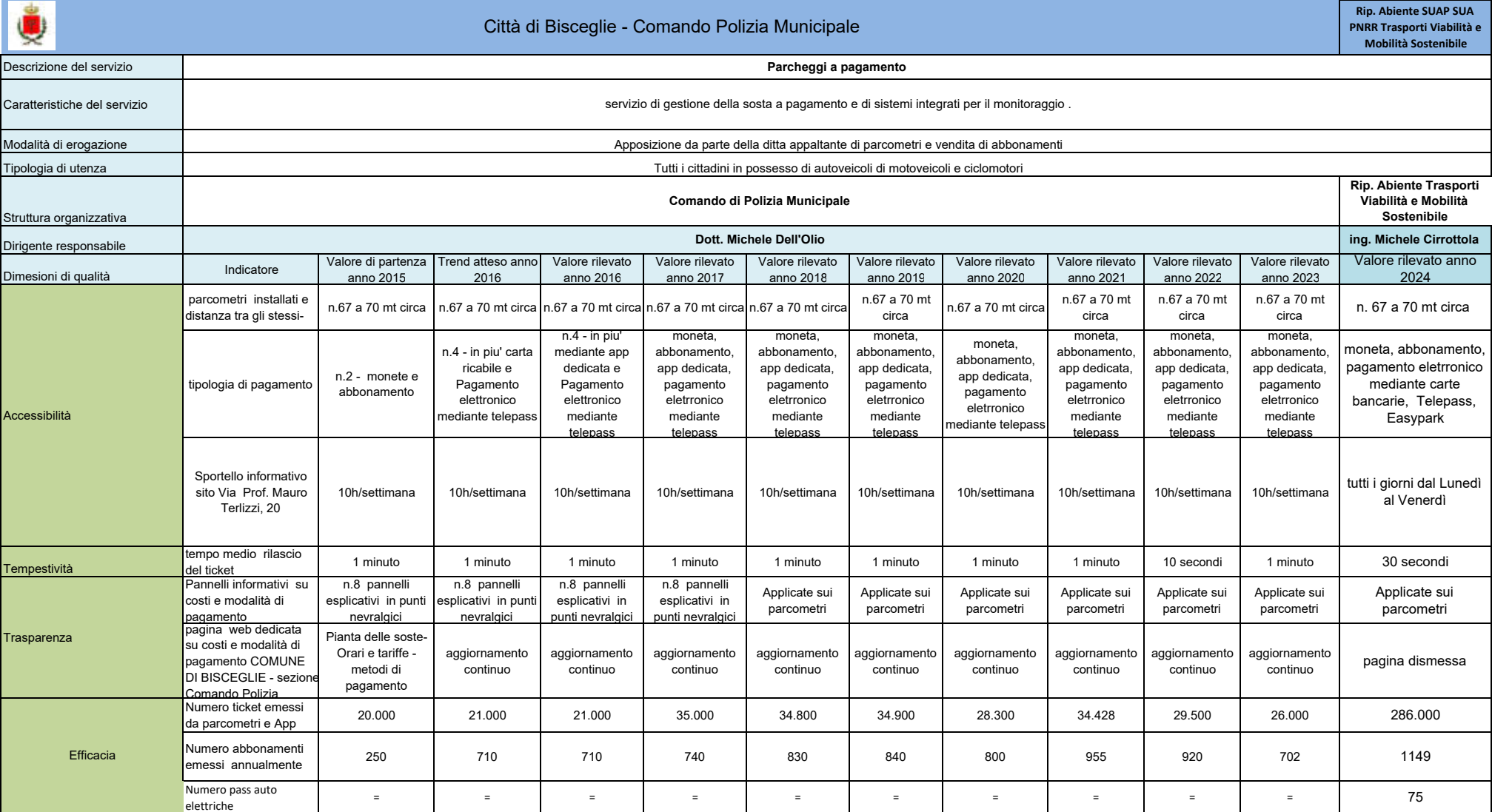
	Città di Bisceglie – Ripartizione Ambiente SUAP SUA Trasporti Mobilità Sostenibile								
Descrizione del servizio	Rilascio libretto utenti motori agricoli								
Caratteristiche del servizio	Il rilascio del libretto è condizionato dall'invio telematico della richiesta.								
Modalità di erogazione	Previa verifica della documentazione inviata								
	a) modello unico – integrazione b) rendicontazione consumi c) attestato invio f) fattura di acquisto macchine e attrezzature d) documento d'identità e) libretto anno precedente								
Tipologia di utenza	Aziende agricole già iscritte a portale UMA Web								
Struttura organizzativa	Ripartizione Ambiente SUAP SUA Trasporti Mobilità Sostenibile								
Dirigente responsabile	Ing. Lorenzo Fruscio						Ing. Michele Cirrottola		
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2018	Trend atteso anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024	
Accessibilità	Sportello fisico, ore apertura al pubblico	24h/settimanali	24h/settimanali	24h/settimanali	24h/settimanali	24h/settimanali	24h settimanali	24h settimanali	
Tempestività	Tempo medio intercorrente tra richiesta libretto e rilascio	20 gg	10 gg	10gg	10gg	10gg	10gg	10 gg	
Trasparenza	Pagina dedicata recante informazioni sulle attività, servizi e procedimenti gestiti dallo sportello	Presente	Presente	Presente	Presente	Aggiornamento costante	Aggiornamento costante	aggiornamento costante	
	Possibilità di conoscere lo stato di rilascio del libretto	si sempre a vista	si sempre a vista	si sempre a vista	si sempre a vista	si sempre a vista	Si sempre a vista	Si sempre a vista	
Efficacia	Percentuale istanze gestite conformi alla norma	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Percentuale autorizzazioni rilasciate nei termini previsti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



Città di Bisceglie – Ripartizione Ambiente SUAP SUA Trasporti e Mobilità Sostenibile

Qualità dei servizi erogati

Descrizione del servizio	TESSERINI VENATORI							
Caratteristiche del servizio	Per l'esercizio venatorio nel territorio della Regione Puglia è obbligatorio l'uso del tesserino regionale. Tale tesserino, valido in tutto il territorio regionale è distribuito dal Comune in cui risiede il richiedente previa esibizione di specifica documentazione. La riconsegna del tesserino venatorio può essere fatta al Comune di residenza all'atto del ritiro del tesserino valido per la stagione successiva e comunque entro e non oltre il 31 agosto di ciascun anno. Normative di riferimento: Legge Regionale n.27 del 13 agosto 1998 Calendario Venatorio della Regione Puglia dell'Annata Venatoria in corso.							
Modalità di erogazione	Le richieste documentate vengono presentate presso l'ufficio comunale competente							
Tipologia di utenza	UTENTI RESIDENTI							
Struttura organizzativa	Ripartizione Ambiente SUAP SUA Trasporti e Mobilità Sostenibile							
Dirigente responsabile	Ing. Lorenzo Fruscio						Ing. Michele Cirrottola	
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2019	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Sportello fisico presso l'Ufficio con ore di apertura al pubblico per informazioni e acquisizione e presentazione documentazione	10h/settimanali	20/ore settimanali	20/ore settimanali	20/ore settimanali	20/ore settimanali	sportello sempre aperto al pubblico	sportello sempre aperto al pubblico
Tempestività	Tempo intercorrente tra l'arrivo della richiesta e l'assegnazione del tesserino	30 giorni	30 giorni in concomitanza all'avvio della stagione venatoria	30 giorni in concomitanza all'avvio della stagione venatoria	30 giorni in concomitanza all'avvio della stagione venatoria	30 giorni in concomitanza all'avvio della stagione venatoria	rilascio immediato	rilascio immediato
Trasparenza	Informativa on line	Presenza di calendario venatorio	Presenza di calendario venatorio	Presenza di calendario venatorio	Presenza di calendario venatorio	Presenza di calendario venatorio	Presenza di calendario venatorio	presenza di calendario venatorio
Efficacia	Percentuale di richieste annuali pervenute rispetto all'anno precedente a tutela dell'ambiente	44,00%	37%	70%	70%	70%	70%	70%



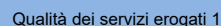


Dirigente responsabile	Dott. Michele Dell'Olio
------------------------	-------------------------

[illegible]

 Città di Bisceglie - Comando Polizia Local Qualità dei servizi erogati 1											
Descrizione del servizio	Servizio Contenzioso										
Caratteristiche del servizio	L'ufficio gestisce le procedure per opposizioni e ricorsi violazioni C.d.S nonché ai Regolamenti di Polizia Urbana e commercio										
Modalità di erogazione	Ufficio Contenzioso c/o Comando di P.M.										
Tipologia di utenza	Cittadini, imprese, operatori commerciali, professionisti, altri Enti, istituzioni, associazioni ecc.										
Struttura organizzativa	Comando di Polizia Municipale										
Dirigente responsabile	Dott. Michele Dell'Olio										
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2016	Trend atteso anno 2017	Valore rilevato anno 2017	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Ufficio Contenzioso piazza S.Francesco,4 Front-office, accesso telefonico 080/3366611	30h/settimana	30h/settimana	30h/settimana	30h/settimana	30h/settimana	30h/settimana	30h/settimana	30h/settimana	30h/settimana	30h/settimana
	Disponibilità informazioni, modulistica e procedimenti su sito web istituzionale	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo
Tempestività	Tempo impiegato per singola operazione	Tempo compreso tra 15 e 30 minuti	Tempo compreso tra 15 e 30 minuti	Tempo compreso tra 15 e 30 minuti	Tempo compreso tra 15 e 30 minuti	Tempo compreso tra 15 e 30 minuti	Tempo compreso tra 15 e 30 minuti	Tempo compreso tra 15 e 30 minuti	Tempo compreso tra 15 e 30 minuti	Tempo compreso tra 15 e 30 minuti	Tempo compreso tra 15 e 30 minuti
Trasparenza	Accesso alla modulistica per i ricorsi mediante Ufficio Contenzioso, Centrale Operativa e sito web istituzionale Sezione Polizia Municipale	Presentazione del ricorso avverso il verbale di contestazione alle violazioni del C.d.S. nonché ai Regolamenti di Polizia Urbana e Commercio	Presentazione del ricorso avverso il verbale di contestazione alle violazioni del C.d.S. nonché ai Regolamenti di Polizia Urbana e Commercio	Presentazione del ricorso avverso il verbale di contestazione alle violazioni del C.d.S. nonché ai Regolamenti di Polizia Urbana e Commercio	Presentazione del ricorso avverso il verbale di contestazione alle violazioni del C.d.S. nonché ai Regolamenti di Polizia Urbana e Commercio	Presentazione del ricorso avverso il verbale di contestazione alle violazioni del C.d.S. nonché ai Regolamenti di Polizia Urbana e Commercio	Presentazione del ricorso avverso il verbale di contestazione alle violazioni del C.d.S. nonché ai Regolamenti di Polizia Urbana e Commercio. Verballi violazioni DPCM - COVID.	Presentazione del ricorso avverso il verbale di contestazione alle violazioni del C.d.S. nonché ai Regolamenti di Polizia Urbana e Commercio. Verballi violazioni DPCM - COVID.	Presentazione del ricorso avverso il verbale di contestazione alle violazioni del C.d.S. nonché ai Regolamenti di Polizia Urbana e Commercio.	Presentazione del ricorso avverso il verbale di contestazione alle violazioni del C.d.S. nonché ai Regolamenti di Polizia Urbana e Commercio.	Presentazione del ricorso avverso il verbale di contestazione alle violazioni del C.d.S. nonché ai Regolamenti di Polizia Urbana e Commercio.
Efficacia	Numero ricorsi gestiti mensilmente	n. 40	n. 50	n.45	n.45	n.42	n.50	n.48	n.171	n.34	n.49

 Città di Bisceglie - Comando Polizia Locale Qualità dei servizi erogati										
Descrizione del servizio	Volantinaggio su pubblica via									
Caratteristiche del servizio	Autorizzazione alla distribuzione di volantini su pubblica via									
Modalità di erogazione	Rilascio di autorizzazione a seguito di richiesta e versamento dell'imposta pubblicitaria									
Tipologia di utenza	Aziende, attività commerciali, associazioni onlus									
Struttura organizzativa	Comando di Polizia Locale									
Dirigente responsabile	Dott. Michele Dell'Olio									
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2017	Trend atteso 2018	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	modulistica presente sul sito web istituzionale	Si aggiornata	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo
Tempestività	giorni per il rilascio dell'autorizzazione dalla data di presentazione della richiesta	7 gg	<7 gg	<7 gg	<7 gg	<7 gg	<7 gg	<7 gg	<7 gg	<3 gg
Trasparenza	Pagina web sul sito istituzionale contenente informazioni e modelli	Si aggiornata	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo	Si aggiornamento continuo
Efficacia	percentuale richieste non autorizzate	0	<10%	<5%	0	0	0	0	0	0



Descrizione del servizio	Contravvenzioni											
Caratteristiche del servizio	Front-office presso l'ufficio Contravvenzione e Centrale Operativa per ausilio all'utente circa le modalità di pagamento e/o ricorso in opposizione											
Modalità di erogazione	Centrale Operativa servizio attivo tutti i giorni dalle ore 07,45 alle ore 21,00 (orario invernale), dalle ore 07,45 alle ore 22,00(orario estivo) Ufficio Contravvenzioni servizio attivo nei giorni di lunedì,martedì,mercoledì dalle ore 09,00 alle ore 12,00 nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00											
Tipologia di utenza	Tutti i cittadini assoggettati a sanzioni amministrative											
Struttura organizzativa	Comando Polizia Municipale											
Dirigente responsabile	Dott. Michele Dell'Olio											
Dimesioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza anno 2015	Trend atteso anno 2016	Valore rilevato anno 2016	Valore rilevato anno 2017	Valore rilevato anno 2018	Valore rilevato anno 2019	Valore rilevato anno 2020	Valore rilevato anno 2021	Valore rilevato anno 2022	Valore rilevato anno 2023	Valore rilevato anno 2024
Accessibilità	Centrale Operativa piazza S.Francesco,4 Front-office, accesso telefonico 080/3366611	12 h/ die	12 h/ die	12 h/ die	12 h/ die	12 h/ die	12 h/ die	12 h/ die	12 h/ die	12 h/ die	12 h/ die	12 h/ die
	Ufficio contravvenzioni Piazza Castello,31 Front-office, accesso telefonico 080/3991174	13h/ settimana	13h/ settimana	13h/ settimana	13h/ settimana	13h/ settimana	13h/ settimana	13h/ settimana	13h/ settimana	13h/ settimana	13h/ settimana	Uff. Contravvenzioni P.za Castello non attivo/Trasferito in L.go S. Francesco, 3
	Informazioni su sito istituzionale modulistica, procedimenti e pagamenti online	disponibile	aggiornamento e implementazione continua	aggiornamento e implementazione con modulistica ZTL	aggiornamento costante modulistica e orari accesso ZTL	aggiornamento costante modulistica e orari accesso ZTL	aggiornamento costante modulistica e orari accesso ZTL	aggiornamento costante modulistica e orari accesso ZTL	aggiornamento costante modulistica e orari accesso ZTL	aggiornamento costante modulistica e orari accesso ZTL	aggiornamento costante modulistica e orari accesso ZTL	aggiornamento costante modulistica e orari accesso ZTL
Tempestività	tempo medio impiegato per singola operazione (Visualizzazione fotogrammi)	5 minuti	5 minuti	5 minuti	5 minuti	5 minuti	5 minuti	5 minuti	5 minuti	5 minuti	5 minuti	5 minuti
Trasparenza	Possibilità di accesso alla visualizzazione di fotogrammi da sito web istituzionale dal Comando P.M. e dall' Ufficio Contravvenzioni	SI	SI	SI	si fino al 30/06/2017, poi in fase di aggiornamento software	l'accesso dal sito web istituzionale non è stato possibile per problemi tecnici	l'accesso dal sito web istituzionale non è stato possibile per problemi tecnici	l'accesso dal sito web istituzionale non è stato possibile per problemi tecnici	accesso dal sito web istituzionale, visione fotogrammi possibile attraverso una verifica con codice univoco riportato sul verbale	accesso dal sito web istituzionale, visione fotogrammi possibile attraverso una verifica con codice univoco riportato sul verbale	accesso dal sito web istituzionale, visione fotogrammi possibile attraverso una verifica con codice univoco riportato sul verbale	accesso dal sito web istituzionale, visione fotogrammi possibile attraverso una verifica con codice univoco riportato sul verbale
Efficacia	Percentuale sanzioni al C.d.S. pagate entro i 5gg. con detrazione del 30%	40%	45%	45%	50%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	95%
	Percentuale di visualizzazione di fotogrammi da sito web istituzionale	40%	60%	60%	30%	0%	0%	0%	20%	20%	20%	30%
	Percentuale di visualizzazione di fotogrammi presso Comando P.M. e Ufficio Contravvenzioni	35%	25%	25%	25%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	80%



Città di Bisceglie
RIPARTIZIONE SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI CULTURA SPORT TURISMO

Descrizione del servizio	Contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche su immobili privati (L.13/89)			
Caratteristiche del Servizio	La Legge 13/89 concede contributi per interventi atti al superamento delle barriere architettoniche su immobili privati già esistenti ove risiedono portatori di menomazioni o limitazioni funzionali permanenti, di carattere motorio e non vedenti. La domanda deve essere presentata al Sindaco del Comune nel quale si trova l'immobile, in carta da bollo, dal disabile (o dal tutore o da chi ne esercita la patria potestà), per l'immobile nel quale egli risiede in modo abituale e per opere dedicate a rimuovere ostacoli alla sua mobilità. Il contributo può essere concesso per opere da realizzare su: - parti comuni di un edificio (per esempio una rampa di scale o un ascensore); - immobili o porzioni degli stessi in esclusiva proprietà o in godimento al disabile (es. all'interno di un'abitazione). Il contributo può essere erogato per: - una singola opera; - un insieme di opere connesse funzionalmente, cioè una serie di interventi volti a rimuovere più barriere che generano ostacoli alla stessa funzione (ad esempio: portone di ingresso troppo stretto e scale che impediscono l'accesso a soggetto non deambulante).			
Modalità di erogazione	Il Fondo viene annualmente determinato dalla Regione e da esso stesso disciplinato per quanto attiene l'entità, nel limite massimo delle risorse finanziarie disponibili. Le domande vengono istruite dall'Ufficio Comunale, che provvede a redigere una graduatoria del fabbisogno annuale ed inviate alla Regione.			
Tipologia di utenza	Utenti portatori di handicap			
Struttura organizzativa	Ufficio Servizio Sociale Comunale sito in Via Prof. Mauro Terlizzi, 20			
Dirigente responsabile	Dott. Raffaele Salamino e Dott. Michele Dell'Olio		Dott. Andrea Foti	
Dimensioni di qualità	Indicatore	Valore di partenza 2023	Valore rilevato 2023	Valore rilevato 2024
Accessibilità	Sportello fisico, ore di apertura al pubblico per informazioni e buone prassi	13/h settimanali	14/h settimanali	16/h settimanali
Tempestività	Tempo intercorrente tra l'arrivo dell'istanza e l'istruttoria della stessa da parte dell'Ufficio Sociale	3 giorni	3 giorni	3 giorni
Trasparenza	Comunicazione all'avente diritto del Comune di Bisceglie dell'esito dell'istruttoria	Comunicazione all'utente della sua posizione nella graduatoria comunale	Comunicazione all'utente della sua posizione nella graduatoria comunale	Comunicazione all'utente della sua posizione nella graduatoria comunale
Efficacia	Percentuale domande istruite su pervenute	90%	100%	100%