



Città di Bisceglie

Provincia di Barletta - Andria - Trani

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.117 DEL 18/06/2026

OGGETTO: Approvazione Stralcio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021

L'anno **2026** il giorno **18** del mese di **Giugno** alle ore **16.13** in Bisceglie nel Palazzo Comunale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone di:

Nominativo	Ruolo	Presenza
ANGARANO Angelantonio	Sindaco	SI - da remoto
CONSIGLIO Angelo Michele	Vice Sindaco	NO
RIGANTE Roberta	Assessore	NO
MUSCO Onofrio	Assessore	SI
BELSITO Antonio	Assessore	SI - da remoto
BIANCO Addolorata	Assessore	SI - da remoto
PASQUALE Laura	Assessore	SI
PEDONE Pierpaolo	Assessore	SI

Totale Presenti: 6	Totale Assenti: 2
---------------------------	--------------------------

Presiede la seduta il **Sindaco ANGARANO Angelantonio**

Partecipa alla seduta il **Segretario Generale GALLUCCI Floriana**

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

Premesso che in attuazione di quanto disposto dal vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute della giunta comunale in modalità videoconferenza, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 16/05/2022, la presente seduta della Giunta Comunale si è tenuta in formula mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, che mediante collegamento da remoto in videoconferenza tramite la piattaforma WhatsApp Video.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *"Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;*
- il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *"In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114";*

ATTESO CHE:

- l'art. 107 del vigente D. Lgs. n. 267/2000 e l'art. 4 del vigente D. Lgs. n. 165/2001, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:
 - o gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
 - o ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;
- gli articoli 23, 24, 25 e 26 del vigente Regolamento di contabilità (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 29-6-2017), in tema di PEG, nonché l'art. 97 del medesimo regolamento con il quale è previsto che i dirigenti redigono le relazioni finali di gestione, riferite al grado di raggiungimento dei risultati dell'anno finanziario precedente, utilizzate dalla giunta per la relazione sulla gestione e dalla struttura preposta al controllo di gestione per i referti conclusivi dello stesso. Le relazioni possono essere associate con i referti da rendere ai fini della relazione sulla performance organizzativa ed individuale;

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

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

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

ATTESO che, l'Ente deve comunque dotarsi di obiettivi per la continuità dell'azione amministrativa, redatti in coerenza con le linee strategiche del Documento Unico di Programmazione e con i documenti finanziari vigenti, che consentono di ricavare azioni di consolidamento e/o mantenimento, salvaguardando il ciclo della performance;

DATO ATTO CHE:

Per l'anno 2026 la Segreteria generale intende avviare azioni tese a orientare l'Ente verso un "*PIAO di qualità*" in cui elemento essenziale è, "*la semplificazione degli adempimenti inutili al fine di liberare energie utili alla creazione di Valore pubblico*" in adesione alle "[*Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione \(PIAO\)*](#)", approvate con DM del 30 ottobre 2025

Un PIAO di qualità viene correlato alla capacità di:

- perseguire efficacemente le **priorità politiche**, definendo le aree organizzative a supporto;
- capire quali fattori determinano **performance** sistematicamente inferiori e come affrontarli;
- programmare e attuare efficacemente la **strategia di prevenzione** della corruzione e trasparenza;
- gestire **tagli alla spesa**, minimizzando gli effetti su utenti e dipendenti;
- programmare **nuove assunzioni**, progressioni e corsi di formazione funzionali agli obiettivi di VP;
- supportare l'Ente nei **processi di gestione e sviluppo**, utilizzandolo come un "documento vivo" e non adempimentale.

A tal proposito, sono stati svolti diversi incontri con la dirigenza e l'Amministrazione (note in atti) al fine di attivare un percorso partecipativo, riconoscendo quale filo conduttore il Valore pubblico rappresentato da diverse prospettive:

- **Valore pubblico esterno**, che è rappresentativo del benessere complessivo generato e misurabile in termini di impatto medio o "*impatto degli impatti*";
- **Valore pubblico interno**, rappresentativo delle leve di creazione, protezione del valore pubblico nonché della salute amministrativa dell'Ente;
- **Valore pubblico riconosciuto da cittadini, imprese e altri**, misurato attraverso analisi di *customer satisfaction*.

Con nota prot.42360 del 05/06/2026 gli obiettivi sono stati trasmessi al Nucleo di Valutazione che ha riscontrato con proprio Verbale n.5 del 08/06/2026, acquisito al protocollo generale dell'Ente al n.43088 del 09.06.2026;

RILEVATO CHE i suddetti obiettivi:

- Sono coerenti con le linee strategiche contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) vigente;
- Saranno integralmente recepiti nella Sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO redatto ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021;

RICHIAMATE, in tema di obbligo di riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni, le seguenti disposizioni:

- articolo 1, commi 859 e seguenti della legge n. 145/2018 disciplinanti, in particolare, la costituzione del Fondo Garanzia Debiti Commerciali;
- articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41;
- le Circolari MEF n. 1 del 03.01.2024 e n. 17 del 09.04.2024;

DATO ATTO CHE:

- il rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture commerciali da parte dei dirigenti responsabili concorrerà al riconoscimento della retribuzione di risultato, ex art. 4-bis comma 2 del D.L. 13/2023, in misura non inferiore al 30 per cento, costituisce obbiettivo che attraversa tutto l'Ente;
- con Deliberazione n.23 del 05/02/2026 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028;

VISTE:

- La deliberazione di Consiglio Comunale n.14 del 27/01/2026 di approvazione del Bilancio di Previsione finanziaria 2026/2028;
- La deliberazione di Consiglio Comunale n.40 del 28/05/2026 di approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio 2025 e dei relativi allegati;

DATO ATTO, altresì, che:

- Con Nota prot.17495 del 03.03.2026 il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) è stato trasmesso a cura del Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino, successivamente all'approvazione con Deliberazione di G.C. n. 31 del 13.02.2026 del "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO DEL COMUNE DI BISCEGLIE";
- il Piano Triennale della Formazione è stato trasmesso con Nota prot. 21238 del 16.03.2026 dal Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino;
- il Piano delle Azioni Positive (PAP), redatto dal Dirigente della Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi Cultura Sport e Turismo è stato trasmesso corredato del relativo parere del Comitato Unico di Garanzia (CUG), con nota prot.13774 del 19.02.2026
-

RITENUTO, pertanto, di approvare lo Stralcio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2026-2028, allegato A al presente atto, denominato "All. A_P.I.A.O. 2026-2028", specificatamente costituito dalle seguenti sezioni:

- **SEZIONE PRIMA: SCHEDA ANGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE - SOTTSEZIONE "1.1 SCHEDA ANAGRAFICA"**
- **SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -SOTTOSEZIONI:** "2.1 VALORE PUBBLICO"; "2.2 PIANO DELLE PERFORMANCE"; "2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA";
- **SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – SOTTOSEZIONI:** "3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA"; "3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"; "3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE";
- **SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO – SOTTOSEZIONE "4.1. MONITORAGGIO"**

Approvando, unitamente gli allegati documenti costituenti, altresì, il PIAO 2026/2028 e di seguito elencati:

- o Allegato n.1 "ALL.1_PIANO PERFORMANCE 2026"
- o Allegato 2: "ALL.2_SCHEDE ANALITICHE OBIETTIVI PERFORMANCE 2026"
- o Allegato 3: "ALL.3_VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N.5-2026"
- o Allegato 4: "ALL.4_INDICATORI_RISCHIO_LIVELLO_COMUNALE"
- o Allegato 5: "ALL.5_MAPPATURA PROCESSI 2026"
- o Allegato 6: "ALL.6_ANAC_DEL.264-2023 – MODIFICATA DA DEL.601-2023"
- o Allegato 6.1: "ALL.6.1_ANAC_GRIGLIA OBBLIGHI BANDI DI GARA E CONTRATTI"
- o Allegato 7: "ALL.7_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO TRASPARENZA"
- o Allegato 8: "ALL.8_MODULISTICA ACCESSI AGLI ATTI"
- o Allegato 9: "ALL.9_REGOLAMENTO POLA E MODULISTICA"
- o Allegato 10: "ALL.10_POLITICA AIP"

- Allegato 11: “ALL.11_VERBALE CUG SU PIANO AZIONI POSITIVE”

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

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

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

Con votazione unanime e favorevole espressa nei modi di legge

DELIBERA

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

1. DI APPROVARE, per le motivazioni espresse in premessa, lo Stralcio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2026-2028, allegato A al presente atto, denominato “**All. A_P.I.A.O. 2026-2028**”, **specificatamente costituito dalle seguenti sezioni:**

- **SEZIONE PRIMA: SCHEDA ANGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE - SOTTSEZIONE “1.1 SCHEDA ANAGRAFICA”**
- **SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -SOTTOSEZIONI: “2.1 VALORE PUBBLICO”; “2.2 PIANO DELLE PERFORMANCE”; “2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.**
- **SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – SOTTOSEZIONI: “3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA”; “3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”; “3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE”;**
- **SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO – SOTTOSEZIONE “4.1. MONITORAGGIO”**

E gli allegati documenti costituenti il PIAO 2026/2028 di seguito indicati:

- Allegato n.1 “ALL.1_PIANO PERFORMANCE 2026
- Allegato 2: “ALL.2_SCHEDE ANALITICHE OBIETTIVI PERFORMANCE 2026”
- Allegato 3: “ALL.3_VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N.5-2026”
- Allegato 4: “ALL.4_INDICATORI_RISCHIO_LIVELLO_COMUNALE”
- Allegato 5: “ALL.5_MAPPATURA PROCESSI 2026”
- Allegato 6: “ALL.6_ANAC_DEL.264-2023 – MODIFICATA DA DEL.601-2023”
- Allegato 6.1: “ALL.6.1_ANAC_GRIGLIA OBBLIGHI BANDI DI GARA E CONTRATTI”
- Allegato 7: “ALL.7_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO TRASPARENZA”
- Allegato 8: “ALL.8_MODULISTICA ACCESSI AGLI ATTI”
- Allegato 9: “ALL.9_REGOLAMENTO POLA E MODULISTICA”
- Allegato 10: “ALL.10_POLITICA AIP”
- Allegato 11: “ALL.11_VERBALE CUG SU PIANO AZIONI POSITIVE”.

2. DI DISPORRE che i Dirigenti / Responsabili di Elevata Qualificazione provvedano alla tempestiva assegnazione degli obiettivi di Performance, di cui all'Allegato n.2, al personale assegnato alle rispettive strutture di competenza.

3. **DI DARE MANDATO** al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di provvedere alla pubblicazione dello stralcio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, nelle pertinenti sottosezioni ex D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii. della Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente.
4. **DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione ai Dirigenti di tutte le Ripartizioni o a chi legittimamente sostituisce e al Nucleo di Valutazione per le attività di monitoraggio di competenza, alle OO.SS. territoriali e aziendali di comparto e dell’area dirigenza per opportuna conoscenza.
5. **DI DICHIARARE**, con separata votazione favorevole unanime, considerata l’urgenza di provvedere ai successivi adempimenti amministrativi, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del cit. d.lgs. n. 267/2000.

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2026 / 157**

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

Oggetto: **Approvazione Stralcio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Struttura di Supporto della Segreteria Generale)

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

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **18/06/2026**

Il Responsabile di Settore

Dott.ssa Floriana Gallucci

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL SINDACO
ANGARANO ANGELANTONIO

IL SEGRETARIO GENERALE
GALLUCCI FLORIANA

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

ANGELANTONIO ANGARANO in data 22/06/2026
FLORIANA GALLUCCI in data 22/06/2026

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale GALLUCCI Floriana attesta che la presente delibera è stata inserita nella sezione Albo Pretorio informatico del sito istituzionale www.comune.bisceglie.bt.it il giorno 22/06/2026 e vi è rimasta/rimarrà per 15 giorni consecutivi

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

Bisceglie, 22/06/2026

Il Segretario Generale
GALLUCCI Floriana

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

Bisceglie, 22/06/2026

Il Segretario Generale
GALLUCCI Floriana

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

FLORIANA GALLUCCI in data 22/06/2026



CITTA' DI BISCEGLIE

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028
DEL COMUNE DI BISCEGLIE - STRALCIO**

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

ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.... DEL
Pubblicato in Amministrazione Trasparente in data



CITTA' DI BISCEGLIE
Provincia Barletta-Andria-Trani

INDICE

INTRODUZIONE	3
1. SEZIONE PRIMA: SCHEDA ANGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA	4
1.1.1 CHI SIAMO	4
1.1.2 COSA FACCIAMO	12
2. SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
2.1 VALORE PUBBLICO	10
2.1.1 DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO	10
2.1.2 DATI DI CONTESTO ESTERNO	12
2.1.3 DATI DI CONTESTO INTERNO	25
2.1.4 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	26
2.2 PIANO DELLE PERFORMANCE	29
2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE	29
2.2.2 OBIETTIVI E DI PERFORMANCE	30
2.2.3 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE	33
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	41
2.3.1 PREMESSA	41
2.3.2 CONTESTO ESTERNO	42
2.3.3 CONTESTO INTERNO	45
2.3.4 L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI/ PROCEDIMENTI	55
2.3.5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	57
2.3.6 IL MONITORAGGIO	60
2.3.7 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	62
3. SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	73
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	73
3.1.1 ORGANIGRAMMA	74
3.1.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL'ENTE	74
3.1.3 IL SISTEMA DI RESPONSABILITA'	85
3.1.4 AREE PROFESSIONALI	85
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	86
3.2.1 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE - POLA	86
3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	93
3.4.1 PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027	93
4. SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO	101
4.1 MONITORAGGIO	101



CITTA' DI BISCEGLIE
Provincia Barletta-Andria-Trani

ELENCO DEGLI ALLEGATI	
Allegato n.1 "ALL.1_PIANO PERFORMANCE 2026"	
Allegato 2: "ALL.2_SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE 2026"	
Allegato 3: "ALL.3_VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N.5-2026"	
Allegato 4: ALL.4_INDICATORI_RISCHIO_LIVELLO_COMUNALE"	
Allegato 5: "ALL.5_MAPPATURA PROCESSI 2026"	
Allegato 6: "ALL.6_ANAC_DEL.264-2023 – MODIFICATA DA DEL.601-2023"	
Allegato 6.1: "ALL.6.1_ANAC_GRIGLIA OBBLIGHI BANDI DI GARA E CONTRATTI"	
Allegato 7: "ALL.7_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANO TRASPARENZA"	
Allegato 8: "ALL.8_MODULISTICA ACCESSI AGLI ATTI"	
Allegato 9: "ALL.9_REGOLAMENTO POLA E MODULISTICA"	
Allegato 10: "ALL.10_POLITICA AIP"	
Allegato 11: "ALL.11_PARERE CUG SU PIANO AIONI POSITIVE"	



CITTA' DI BISCEGLIE

INTRODUZIONE – PRESENTAZIONE METODOLOGICA

L'introduzione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) si colloca all'interno delle misure operative previste dal PNRR per supportare la riforma della Pubblica Amministrazione (PA), con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso l'abilitazione, la creazione e la protezione del Valore Pubblico. Le due caratteristiche distintive del PIAO – integrazione dei processi, soggetti e strumenti programmatici e funzionalità al Valore Pubblico – sono state introdotte e promosse già dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) 2017-2020, dai Piani Nazionali Anticorruzione dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) e dalle Relazioni del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL) 2019-2024.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 stabilisce per il PIAO una durata triennale e un aggiornamento annuale entro il 31 gennaio: si è inteso creare un documento unitario di programmazione utile alla governance che assorbe vari documenti obbligatori, tra cui il Piano della Performance, il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano del Fabbisogno del Personale, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano delle Azioni Positive, il Piano della Formazione e altri. Ciò non esclude la facoltà di creare sinergie con altri documenti come, ad es., il Piano Triennale per l'Informatica.

Il PIAO è uno **strumento di pianificazione e programmazione integrata**: per loro natura, la pianificazione delle scelte strategiche è affidata alla responsabilità decisionale del vertice. Va pertanto adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo coerentemente con i documenti di previsione economico-finanziaria e nel rispetto sia dei vincoli finanziari stabiliti dalla legislazione vigente sia delle linee di indirizzo di cui al DM 8 maggio 2018 in ordine alla predisposizione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale (PTFP). La strategia, quindi, coinvolge in maniera diffusa l'intera organizzazione, la quale, a qualunque livello, dovrebbe essere consapevole dell'orientamento strategico definito dal vertice, sia per concorrere alla programmazione operativa e alla realizzazione degli obiettivi di performance, degli obiettivi strategici e degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza in modo funzionale alle strategie e agli Obiettivi di Valore Pubblico (OVP), sia per guidare e motivare in tale direzione gli altri dipendenti affidati alla responsabilità dei Dirigenti.

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

1. SEZIONE PRIMA: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1. SCHEDA ANAGRAFICA

1.1.1. Chi siamo

Comune di	BISCEGLIE (BT)
Indirizzo	VIA TRENTO, N. 8
Recapito telefonico	(+39) 0803950111
Indirizzo internet	www.comune.bisceglie.bt.it
PEC	protocollogenerale@cert.comune.bisceglie.bt.it
Codice fiscale/Partita IVA	83001630728 / 00973800725
Sindaco	Dott. Angelantonio Angarano
GIUNTA COMUNALE	VICE SINDACO: dott. Angelo Michele Consiglio (Urbanistica e Politiche del Territorio, Edilizia Privata, Igiene e Sviluppo Sostenibile, Centro Storico, Sport e Tempo Libero, Diritti e Benessere degli Animali, Attuazione PNRR)
	ASSESSORE: avv. Roberta Rigante (Politiche Sociali, Integrazione ed Inclusione, Sussidiarietà, Politiche di Genere e Pari Opportunità, Politiche ed Emergenze Abitative, Agenzia per la Casa, Lavori Pubblici, Servizi Elettorali e Demografici, Partecipazione e Beni Comuni, Politiche Giovanili e Servizio Civile, Attuazione PNRR)
	ASSESSORE: avv. Onofrio Musco (Sviluppo Economico e Attività Produttive, S.U.A.P., Contratti e Appalti, Contenzioso, Patrimonio e Demanio, Viabilità e Trasporti, Mobilità Sostenibile, Rapporti con Partecipate e Attuazione PNRR)
	ASSESSORE: avv. Antonio Belsito (Bilancio e Programmazione, Risorse Umane ed Organizzazione, Politiche Attive del Lavoro, Polizia Locale, Servizi Cimiteriali, Manutenzioni e Verde Pubblico, Arredo e Decoro Urbano, Attuazione PNRR)
	ASSESSORE avv. Angela Monterisi (Manutenzioni e Verde Pubblico, Arredo e Decoro Urbano, Servizi Cimiteriali, Attuazione PNRR)
	ASSESSORE dott. Maurizio Di Pinto (Marketing Territoriale e Turismo, Sport e Tempo Libero, Viabilità e Trasporti, Servizi Elettorali e Demografici, Diritti e Benessere degli Animali, Transizione Ecologica ed Ambientale, Comunità Energetica, Transizione Digitale, Attuazione PNRR).
	ASSESSORE: porf.ssa Addolorata Bianco (Cultura, Rapporti con le Associazioni, Formazione, Politiche Educative e Scolastiche, Biblioteche, Musei, Attuazione PNRR).
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)	Incaricato è il Segretario Generale (titolare Maria Concetta avv. DIPACE)
RDT	
Gruppo Pubblico Locale	
Numero dipendenti al 31.12.2025	165 (di cui 6 dirigenti, 1 Segretario Generale, 146 dipendenti t. indeterminato e 12 dipendenti t. determinato)
Numero abitanti al 31.12.2025	53.260

1.1.2 Cosa facciamo

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

1. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo per la risoluzione delle controversie internazionali, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.
2. Promuove la cultura della pace mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace. Istituisce, a tale fine, l'Assessorato alla pace.



CITTA' DI BISCEGLIE

3. Il Comune di Bisceglie rappresenta democraticamente ed unitariamente la propria comunità.
4. Il Comune di Bisceglie si caratterizza come COMUNITA' APERTA all'accoglienza, alla valorizzazione, alla tutela dei cittadini non residenti, degli immigrati e dei profughi, in un quadro solidaristico che va oltre i propri confini naturali e tende ad un nuovo ordine internazionale in direzione del superamento delle barriere nazionali, etniche, ideologiche, religiose.
5. Il Comune cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e favorisce la partecipazione al governo della Città di tutti coloro che la abitano.
6. Nell'ambito delle leggi dello Stato, il Comune informa la propria azione amministrativa ai principi della Carta Europea dell'Autonomia locale, riconoscendo che il rafforzamento dell'Autonomia locale rappresenta un contributo essenziale alla edificazione di una Europa fondata sui principi della democrazia e del decentramento del potere.
7. Promuove il rispetto dei valori e degli obbiettivi previsti dai principi fondamentali della Costituzione della Repubblica. Promuove la parità di genere nei vari settori di attività della vita pubblica attraverso azioni positive. Garantisce le pari opportunità tra donne e uomini e la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali non elettivi e nelle nomine e designazioni di competenza degli organi comunali.
8. Riconosce nel "Centro Storico" proteso verso il mare, l'attuale Porto, la matrice dell'identità storica della Città, impegnandosi ad assicurarne il recupero e la contestuale valorizzazione di tutti i suoi aspetti tradizionali: sociale, religioso, economico, architettonico e artistico.
9. Tutela e valorizza le diverse peculiarità economiche e culturali di ogni quartiere cittadino, attivando gli organismi circoscrizionali, di cui ai successivi articoli, ai quali riconosce un ruolo primario per la crescita di Bisceglie, attraverso la sua gente ed in particolare alla valorizzazione delle tradizioni e dei costumi popolari della Città.
10. Riconosce essenziale, nella prevista dimensione dell'area metropolitana operata dalla Regione Puglia, la tendenza policentrica del sistema urbano, così da conseguire il decentramento dei servizi e delle funzioni, un miglioramento reale della qualità della vita ed uno sviluppo delle vocazioni naturali della Città in settori economici fondamentali: agricoltura, commercio, artigianato, pesca, turismo, sanità, servizi.
11. Il Comune favorisce la partecipazione di tutti i cittadini singoli e associati ad ogni propria attività; assicura a tutti l'informazione sulla propria attività e l'accesso di cittadini singoli ed associati alle proprie strutture, anche mediante il decentramento dei servizi e l'istituzione di appositi uffici per le informazioni e le relazioni pubbliche.
12. Il Comune provvede ad adottare tutte le misure di propria competenza per difendere i cittadini dalla criminalità, istituendo in tal senso, un servizio di coordinamento delle forze comunali, nazionali e consortili operanti sul suo territorio.

Per il raggiungimento di queste finalità istituzionali, l'ente provvede a definire nei documenti di programmazione gli obiettivi strategici e operativi da perseguire, redatti in coerenza con le linee programmatiche di mandato del Sindaco, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 04/07/2023.



CITTA' DI BISCEGLIE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (LPM)	Descrizione	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI STRATEGICI
LPM1 Turismo: continuare sulla strada giusta	Daremo continuità alla crescita del turismo attraverso la promozione di Bisceglie, con adeguate campagne di marketing, nonché con operazioni strategiche. Obiettivo prioritario è confermare la doppia Bandiera Blu ampliando il tratto di costa che può fregiarsi dell'ambito vessillo. Offriremo possibilità di ormeggio per yacht e piccole navi da crociera, creeremo un portale per i turisti con "Welcome Card" e attiveremo un nuovo info point nella ex Sirenella. Organizzeremo un tour sui campanili della Città, promuoveremo manifestazioni dedicate ai prodotti tipici biscegliesi. Valorizzeremo i luoghi di storia e cultura nell'agro per destagionalizzare l'offerta turistica.	Aumento dei flussi turistici e del turismo da diporto	1.01.25 Confermare la bandiera blu
			1.04.25 Promozione turistica
LPM2 Una città più sicura	L'installazione di telecamere, più che triplicate sul territorio cittadino, consente un controllo più capillare. Continueremo a potenziare la videosorveglianza per garantire la vigilanza permanente di parchi, attività commerciali e quartieri. Rinforzeremo l'organico della Polizia Locale. Seguiremo a chiedere al Governo il potenziamento delle Forze dell'Ordine nel nostro territorio. Utilizzeremo la tecnologia per individuare e reprimere le attività delinquenziali.	Prevenzione degli eventi criminosi – Riduzione degli interventi delle forze dell'ordine	2.01.25 Potenziamento video-sorveglianza
			2.02.25 Potenziamento Forze dell'Ordine
LPM3 Non lasciare indietro nessuno	Con quasi 2 milioni di euro realizzeremo una "Comunità di alloggio" per persone con disabilità, rispondendo alla questione del "Dopo di Noi", ovvero il futuro delle persone disabili dopo la morte di parenti che possano prendersi cura di loro. Metteremo in pratica iniziative di housing first, un nuovo approccio alle situazioni di emergenza abitativa. Promuoveremo inoltre un "Piano per la casa", implementando il numero degli alloggi di edilizia residenziale pubblica. Nell'ex Monastero dei Cappuccini, grazie alla collaborazione con enti del terzo settore, verrà realizzato un Hub dell'accoglienza. Apriremo un nuovo centro polivalente per anziani e riattiveremo quello esistente.	Aumento famiglie assegnatarie alloggi edilizia popolare. Aumento disabili collocati nell'house sociale Aumento partecipazione sociale anziani	3.01.25 Asili e centri per minori e politiche sociali
			3.02.25 Realizzazione Comunità di alloggio e politiche sociali
			3.03.25 Realizzazione hub dell'accoglienza e politiche sociali
			3.04.25 Nuovo Piano per la Casa e politiche sociali
			3.06.25 Cooperazione associazionismo piano di zona e politiche sociali
LPM4 Stiamo cambiando il volto della città: dalle periferie al centro	Il Ponte Lama, dopo decenni, verrà sottoposto a interventi di allargamento e messa in sicurezza. Con lavori già in corso e quelli futuri già finanziati e appaltati, daremo seguito al processo di riconnessione delle periferie al centro. Nel quartiere Seminario-Cittadella costruiremo il ponte ciclopedonale su via della Repubblica, realizzeremo un parcheggio e un urban center, stiamo trasformando l'ex mattatoio in un centro didattico per minori. A San Pietro sta sorgendo una pista di "pump track" accanto a piazza Don Milani e ci saranno nuove strutture sportive e aggregative, sia per giovani che anziani. Nel centro storico, con 1,5 milioni di euro di finanziamenti PNRR, miglioreremo il decoro, ampliando le zone a traffico limitato e valorizzando le attività artigianali. In cantiere un nuovo parcheggio multipiano nel quartiere Salnitro che potrà servire anche il centro storico.	Miglioramento promozione sociale città. Aumento attività commerciali nel centro urbano. Aumento aree sportive gratis	4.01.25 Allargamento Ponte Lama
			4.02.25 Creazione Urban center di comunità
			4.03.25 Creazione di un centro didattico per minori
			4.04.25 Valorizzazione Centro Storico
LPM5 Il nuovo ospedale del Nord Barese	Grazie alla collaborazione istituzionale, siamo riusciti a individuare la collocazione del nuovo ospedale del Nord Barese a Bisceglie, un progetto nel quale Governo e Regione Puglia hanno investito ben 190 milioni di euro. In questo modo, è stato possibile far ripartire l'iter per la realizzazione del nosocomio, che continueremo a seguire con costanza e attenzione. Sarà un centro d'eccellenza che diventerà punto di riferimento per la cura e l'assistenza.	Ampliamento offerta e assistenza sanitaria	5.01.25 Cura e assistenza: avvio iter di realizzazione del nuovo nosocomio



CITTA' DI BISCEGLIE

LPM6 Dalla parte delle imprese e dei lavoratori	Con oltre 5 milioni di euro realizzeremo il progetto per il riuso delle acque reflue per usi agricoli e irrigui. Il mercato ortofrutticolo di via Padre Kolbe sarà rinnovato con un finanziamento PNRR di 7,5 milioni di euro. Sono in corso i lavori di riqualificazione ed efficientamento energetico del mercato ittico di via Nazario Sauro. Estendendo a Bisceglie la zona ASI di Molfetta avremo agevolazioni fiscali per le nuove aziende che investono nel territorio. E valuteremo il nuovo procedimento governativo di trasformazione della ZES Adriatica nella ZES unica del meridione. Occasione per realizzare un territorio o parte di esso competitivo con attrazione di investimenti che favoriscano lo sviluppo occupazionale e produttivo del nostro territorio.	Aumento insediamenti commerciali e artigianali. Aumento occupazione locale	6.01.25 Riuso acque reflue per fini agricoli e irrigui
			6.02.25 Estensione ASI e Ingresso ZES Adriatica e polo produttivo
			6.03.25 Mercato ortofrutticolo e Mercato Ittico
LPM7 Coltiviamo il nostro futuro	Riconsegneremo la nuova scuola "Monterisi", con la riqualificazione dell'auditorium e strutture sportive sul tetto. Con un finanziamento PNRR di 5.626.000 euro costruiremo un asilo nido comunale in via Padre Kolbe e una scuola per l'infanzia in corso Dott. Sergio Cosmai. Procederemo ad interventi di efficientamento energetico della scuola Don Pierino Arcieri. Una nuova palestra all'aperto sarà realizzata nella scuola "Cosmai" di via Carrara Reddito. Costruiremo nuove mense scolastiche nei plessi "Caputi", in via XXV Aprile, e di via Martiri di via Fani. Effettueremo l'adeguamento antisismico, antincendio e l'efficientamento energetico della scuola in Carrara Gioia.	Riduzione costi consumi energetici scuole. Aumento somministrazione pasti scolastici	7.01.25 Riqualificazione ed interventi efficientamento scuole
			7.02.25 Favorire reinserimento lavorativo
LPM8 Dieci milioni di euro per le strutture sportive	Lo stadio "Ventura" avrà il manto in erba sintetica che risolverà i problemi legati al terreno di gioco, il PalaDolmen andrà incontro a grandi interventi di riqualificazione, adeguamento degli impianti ed efficientamento energetico, oltre che ad una ristrutturazione complessiva. Con 500mila euro di finanziamenti PNRR recupereremo la Piscina Comunale, ripresa in consegna. Nuovi impianti sportivi sorgeranno nella zona 167 e in via San Martino. Grazie alla generosità dell'Avv. Di Terlizzi, Bisceglie avrà anche una "Cittadella dello Sport".	Favorire l'aggregazione sportiva e sociale, accessibile a tutti Aumento fruitori strutture sportive locali.	8.01.25 Riqualificazione ed interventi efficientamento strutture sportive
			8.02.25 Realizzazione cittadella dello sport
LPM9 Respirare cultura	Manca poco alla riapertura del teatro Garibaldi, sottoposto a corposi interventi di manutenzione. Riconsegneremo presto la biblioteca comunale. Nel bastione San Martino verrà realizzato un teatro urbano all'aperto. Il monastero di San Luigi diventerà la Casa delle Arti e della Cultura con la possibilità di candidare Bisceglie a sede del DAMS, per dare nuovo slancio al centro storico e trasformarlo in una cittadella universitaria.	Aumento fruitori teatri e contenitori culturali Aumento eventi culturali	9.01.25 Riqualificazione ed interventi su strutture teatrali e contenitori culturali
			9.02.25 promozione culturale
LPM10 Rivoluzione verde	Bisceglie è capofila nella costituzione di un Ecomuseo che comprenda anche le Città limitrofe e che ha l'obiettivo di valorizzare il territorio. Oltre a questo, ci impegneremo per riqualificare le zone verdi e i parchi e per realizzarne di nuovi, come il grande parco Don Uva affacciato sul mare, la pineta con area picnic nella ex BiMarmi, il nuovo parco nell'area dell'ex depuratore in via Capitini, il bosco urbano in via vecchia Corato. Pensiamo anche ai nostri amici a quattro zampe, con altre aree pubbliche attrezzate per lo sgambamento dei cani e un regolamento adeguato sulla tutela e il benessere degli animali.	Migliorare la qualità dell'ambiente, della vita e dell'abitabilità della città	10.01.25 Adesione all'Ecomuseo
			10.04.25 Riqualificazione ambientale: zone verdi e parchi
			10.02.25 Benessere animale
			10.03.25 Mobilità sostenibile
			10.05.25 Gestione rifiuti
LPM11 Integrità e Trasparenza dell'azione amministrativa	Coordinare le attività delle diverse articolazioni dell'ente e supportare efficacemente il responsabile per la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei propri compiti ed in attuazione delle prescrizioni del PTPC come misura anticorruzione, strumento di valutazione della performance dirigenziale	Amministrazione chiara e accessibile	11.01.25 Rispetto obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.
			11.02.25 Attuazione PTPC e misure di prevenzione della corruzione
			11.03.25



CITTA' DI BISCEGLIE

			Rispetto tempi di pagamento
			11.05.25 Formazione obbligatoria personale dipendente
LPM12 Un comune sano ed efficiente	coinvolgere i cittadini nella gestione della cosa pubblica, nella progettualità, ascoltare i cittadini, i commercianti, le associazioni con i loro tantissimi volontari che operano ogni giorno, gli imprenditori, gli agricoltori, i pescatori. Ascoltando tutte le categorie che fieramente e onestamente, con sacrifici e tenacia, rappresentano il tessuto sociale e produttivo di questa città. Bisogna snellire la burocrazia, modernizzare, informatizzare, velocizzare le pratiche, fare in modo che l'amministrazione sia dalla parte dei cittadini. Si dovrà lavorare sull'efficientamento della macchina amministrativa in termini di sostenibilità ed ammodernamento	Miglioramento della percezione del servizio pubblico e del grado di soddisfazione.	12.01.25 Digitalizzazione procedure amministrative e Servizi al Cittadino
			12.02.25 Gestione del Servizio Legale e Contenzioso-Giudice di Pace
			12.03.25 Gestione Bilancio, Patrimonio. Tributi e Partecipate
			12.04.25 Gestione del Personale
			12.05.25 Monitoraggio e Rendicontazione PNRR

La Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 29.03.2023, come modificata con D.G.C. n.24 del 19/01/2024, approva la macrostruttura organizzativa dell'Ente ed il relativo Sistema Organizzativo di massima dimensione struttura, che trova, altresì, la sua corrispondenza – nell'ambito del vigente *Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi*, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26.02.2001 e s.m., e individua le seguenti Ripartizioni/Aree:

- **Segreteria Generale (SG)**
- **Struttura di Supporto all'Organo di Indirizzo Politico (S.O.POL)**– diretta *ad interim* dal Segretario Generale
- **Area Funzionale Autonoma Avvocatura – Servizio Legale e Contenzioso (AFA)**– diretta *ad interim* dal dott. Michele Dell'Olio
- **Ripartizione Amministrativa e Servizi al cittadino (R.AMM.)**– diretta dalla Dirigente dott.ssa Vincenza Fornelli;
- **Ripartizione Ambiente Sanità SUAP SUA PNRR Trasporti Viabilità e Mobilità Sostenibile (R.AMB-PNRR)**– diretta dal Dirigente ing. Michele Cirrottola;
- **Ripartizione Finanziaria (R.FINA)**– diretta dal Dirigente dott. Angelo Pedone
- **Ripartizione Pianificazione Programmi e Infrastrutture (R.PPI)**– diretta dal Dirigente arch. Giacomo Losapio;
- **Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi Cultura Sport Turismo (R.SOC-CULT)**– diretta dal Dirigente dott. Andrea Foti;
- **Ripartizione Polizia Locale, Protezione Civile e Sicurezza (R.PL)**– diretta dal Dirigente dott. Michele Dell'Olio.

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALI (VPT)	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (LPM)	OUTCOME	Ripartizione / Assessore competenti
VPT1 Equità e inclusione sociale (ESTERNO) Garantire il pieno accesso ai servizi sociali, anagrafici ed elettorali, con particolare attenzione alle fasce vulnerabili. Include prestazioni sociali, edilizia popolare e sostegno alla disabilità	LPM3-Non lasciare indietro nessuno LPM6-Dalla parte delle imprese e dei lavoratori	SOCIALE ECONOMICO	R.SOC.CULT (Ass. Rigante)
VPT2 Educazione, cultura e formazione integrata (ESTERNO) Organizzare e gestire asili nido, mense e trasporti scolastici, coordinando l'offerta educativa con biblioteche, musei	LPM1- Turismo: continuare sulla strada giusta LPM7-Coltiviamo il nostro futuro	SOCIALE	R.SOC.CULT-R.PPI (Ass. Rigante – Ass. Bianco)



CITTA' DI BISCEGLIE

civici e politiche giovanili. Valorizzare il patrimonio storico-artistico locale attraverso attività culturali partecipate	LPM8- Dieci milioni di euro per le strutture sportive LPM9-Respirare cultura		
VPT3 Transizione ecologica circolare (ESTERNO) Implementare sistemi di gestione dei rifiuti urbani orientati al recupero e riuso, integrati con piani urbanistici che privilegino aree verdi, mobilità sostenibile, riduzione dell'impatto ambientale e prevengano il rischio idrogeologico	LPM10-Rivoluzione verde	AMBIENTALE	R.PPI-R.PL (Ass.Consiglio)
VPT4 Sicurezza integrata e sviluppo urbano (ESTERNO) Coordinare la pianificazione territoriale con misure di sicurezza (protezione civile, polizia municipale) e partecipazione cittadina, per realizzare interventi che integrino tutela del paesaggio, e mobilità sostenibile.	LPM2-Una città più sicura LPM4-Stiamo cambiando il volto della città: dalle periferie al centro LPM5-II nuovo ospedale del Nord Barese	INFRASTRUTTURALE SANITARIO	R.PPI-R.PL- R.AMB.PNRR (Ass.Consiglio- Ass.Pasquale- Ass.Pedone)
VPT5 Digitalizzazione dei servizi amministrativi (INTERNO) Innovare i servizi anagrafici, tributari e di polizia attraverso piattaforme digitali, garantendo accessibilità, trasparenza e interoperabilità tra livelli istituzionali.	LPM12-Un comune sano ed efficiente	INTERNI	AFA-R.AMM-R.PPI-R.PL- R.AMB.PNRR-R.FINA- R.SOC.CULT (Tutti gli Assessori)
VPT6 Salute amministrativa (INTERNO) Ottimizzare processi amministrativi, formazione del personale e controlli interni garantendo trasparenza nella gestione delle risorse pubbliche.	LPM11-Integrità e Trasparenza dell'azione amministrativa	INTERNI	TRASVERSALE SG-S.O.POL-AFA- R.AMM-R.PPI-R.PL- R.AMB.PNRR-R.FINA- R.SOC.CULT (Tutti gli Assessori)



CITTA' DI BISCEGLIE

2. SEZIONE SECONDA:

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1. DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

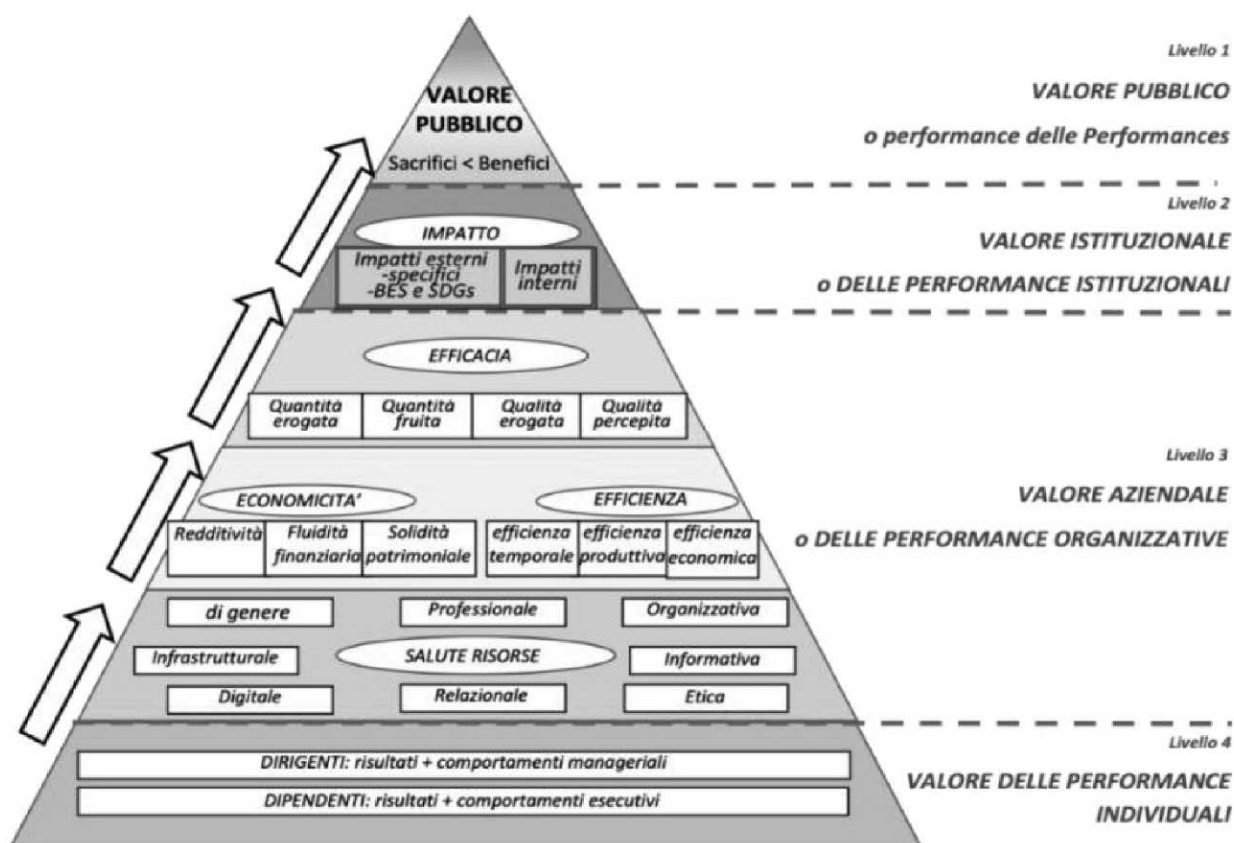
Nella prospettiva del risk management (corruttivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PA, mediante la riduzione del rischio di



CITTA' DI BISCEGLIE

erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. Dalla integrazione tra Performance & Risk management deriva il Modello di Public Value Governance finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico, con il quale la Pubblica Amministrazione si propone di governare in forma sinergica:

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



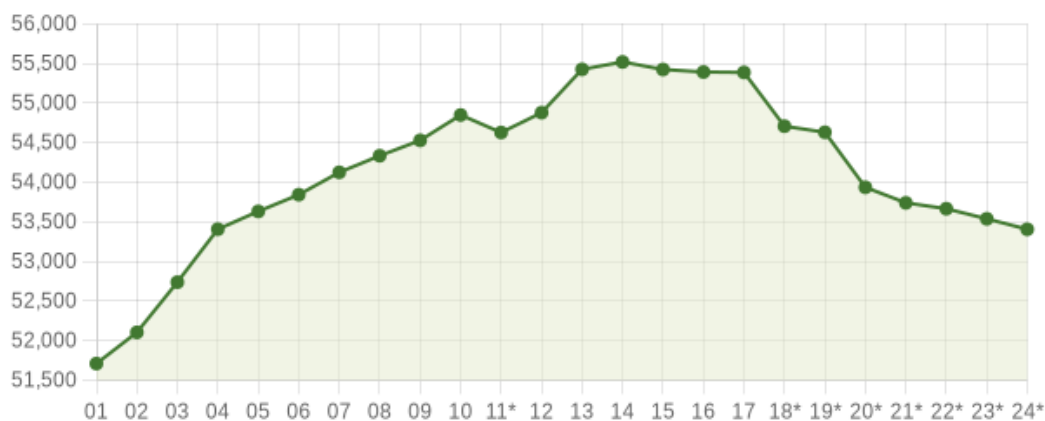


CITTA' DI BISCEGLIE

2.1.2 DATI DI CONTESTO ESTERNO

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

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2024 era pari a 53.404. La popolazione residente nel Comune di Bisceglie ha subito una progressiva crescita. Alla fine del 2005 i residenti totali erano pari a unità 53.630 al termine del 2010 sono risultati 54.847, con un aumento del 2,22%. Una leggera contrazione è evidenziata nel 2011, con un successivo riallineamento nel 2012 ai valori del 2010. Il biennio 2013-2014 evidenzia una graduale crescita della popolazione residente con un corrispondente incremento del numero delle famiglie. Negli anni 2015/2020, la popolazione ha subito un continuo leggero decremento, come il numero dei componenti per famiglia. Dopo una crescita dei primi 16 anni, è tornata decrescere costantemente ogni anno negli ultimi 6 anni, con un saldo positivo, complessivo degli ultimi venti anni di +1.826 unità residenti.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI BISCEGLIE (BT) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Fonte www.tuttitalia.it

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

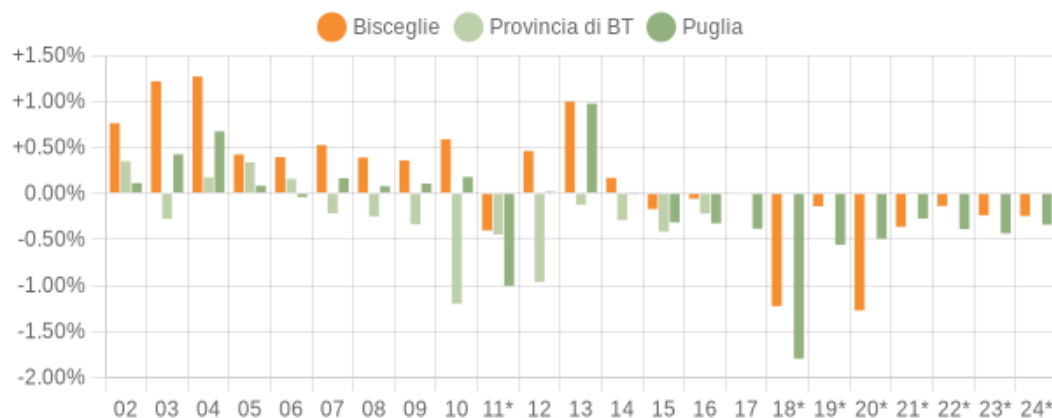
La [popolazione residente a Bisceglie al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 54.678 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 54.903. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 225 unità (-0,41%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Le variazioni annuali della popolazione di Bisceglie espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Barletta-Andria-Trani e della regione Puglia.



CITTA' DI BISCEGLIE



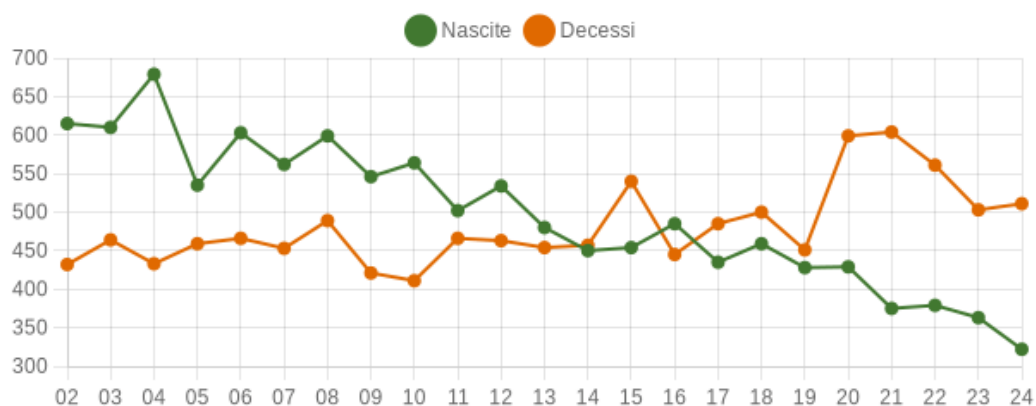
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI BISCEGLIE (BT) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Fonte www.tuttitalia.it

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee



Movimento naturale della popolazione

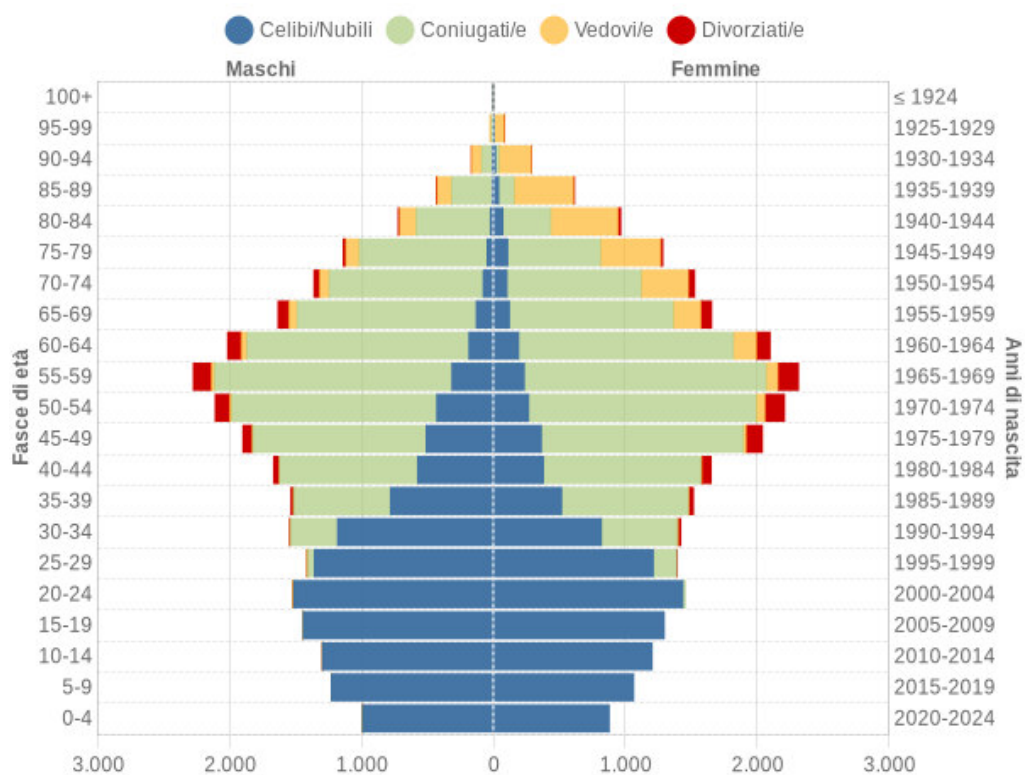
COMUNE DI BISCEGLIE (BT) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Fonte www.tuttitalia.it

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Bisceglie per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione



CITTA' DI BISCEGLIE



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2025

COMUNE DI BISCEGLIE (BT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Fonte www.tuttitalia.it.

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

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

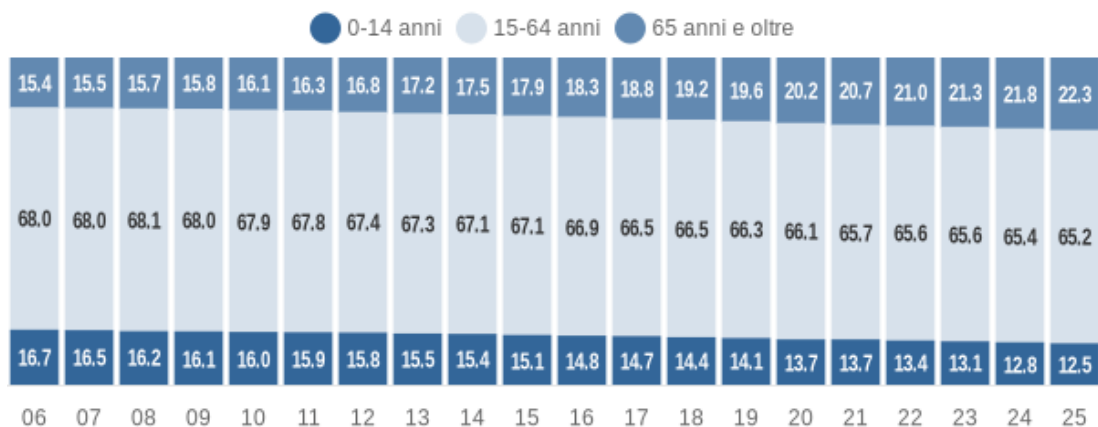
Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili "coniugati/e", "divorziati/e" e "vedovi/e"

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni e oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



CITTA' DI BISCEGLIE



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI BISCEGLIE (BT) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Fonte www.tuttitalia.it

INDICATORI DEMOGRAFICI

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Bisceglie.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2014	114,0	49,1	106,2	117,4	20,1	8,1	8,2
2015	118,7	49,1	109,4	120,0	19,6	8,2	9,7
2016	123,1	49,5	109,8	122,6	19,0	8,8	8,0
2017	128,1	50,4	110,5	126,0	19,4	7,9	8,8
2018	133,2	50,4	113,0	128,4	19,0	8,3	9,1
2019	138,8	50,8	113,6	131,0	18,9	7,8	8,2
2020	147,1	51,2	113,1	132,1	18,9	7,9	11,0
2021	150,8	52,3	118,4	135,6	19,4	7,0	11,2
2022	157,0	52,3	117,9	137,6	18,7	7,1	10,4
2023	162,7	52,5	126,8	138,1	18,4	6,8	9,4
2024	170,1	52,9	135,2	139,1	18,0	6,0	9,6
2025	178,8	53,3	150,2	139,4	17,3	-	-

Indice di vecchiaia: Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. **Ad esempio, nel 2025 l'indice di vecchiaia per il comune di Bisceglie dice che ci sono 178,8 anziani ogni 100 giovani.**



CITTA' DI BISCEGLIE

Indice di dipendenza strutturale: Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni e oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, **teoricamente, a Bisceglie nel 2025 ci sono 53,3 individui a carico, ogni 100 che lavorano.**

Indice di ricambio della popolazione attiva: Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, **a Bisceglie nel 2025 l'indice di ricambio è 150,2 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.**

Indice di struttura della popolazione attiva: Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda: È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità: Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

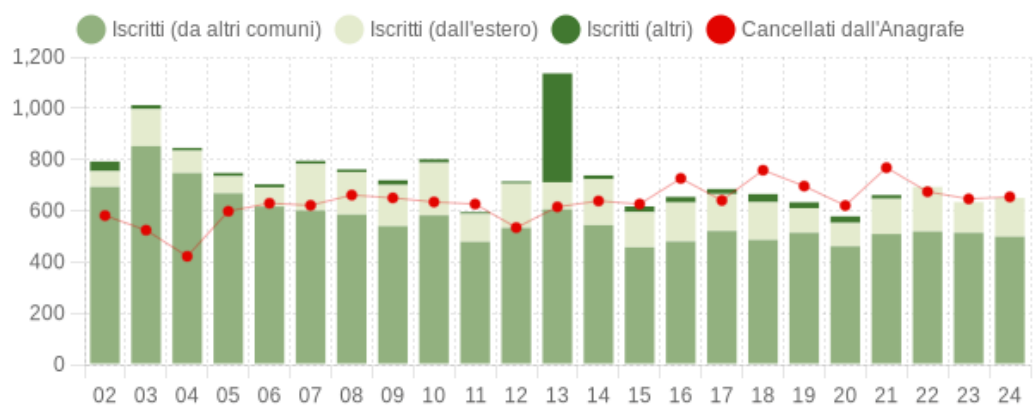
Indice di mortalità: Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media: È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

IL FLUSSO MIGRATORIO

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Bisceglie negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

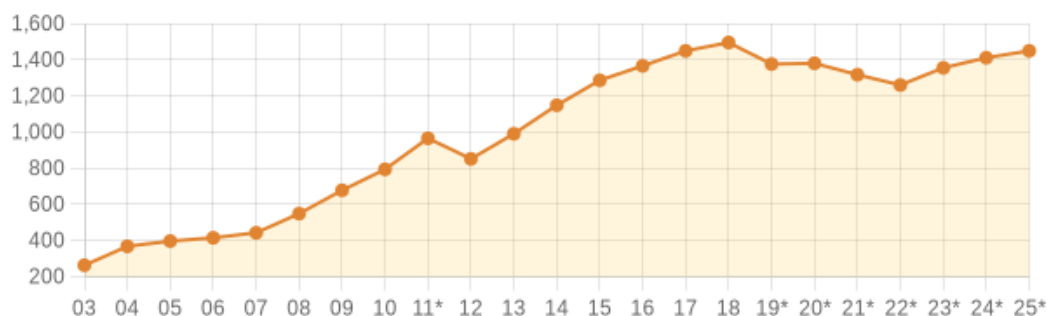
COMUNE DI BISCEGLIE (BT) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Fonte www.tuttitalia.it.



CITTA' DI BISCEGLIE

Popolazione straniera residente a **Bisceglie** al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



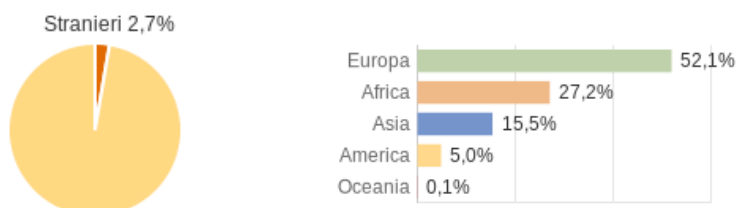
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI BISCEGLIE (BT) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

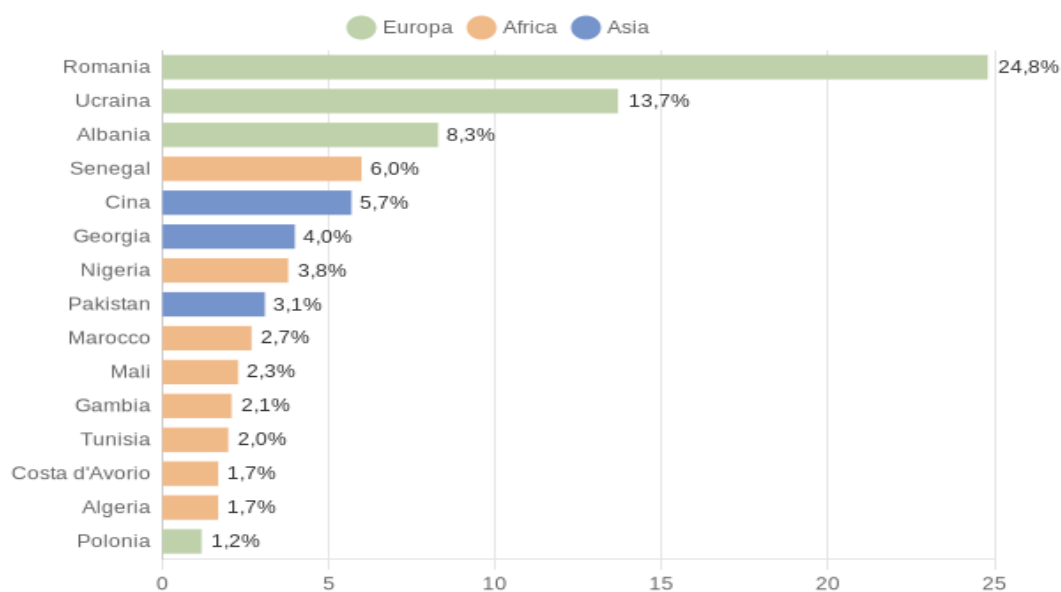
(*) post-censimento

Fonte www.tuttitalia.it.

Gli stranieri residenti a Bisceglie al 1° gennaio 2025 sono **1.450** e rappresentano il 2,7% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 24,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Ucraina (13,7%) e dall'Albania (8,3%). (Fonte www.tuttitalia.it)



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025

COMUNE DI BISCEGLIE (BT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



CITTA' DI BISCEGLIE

IL TERRITORIO

Città pugliese sul mare Adriatico, nota per il Dolmen della Chianca e il centro storico con Concattedrale, con porto e tradizioni religiose legate ai santi patroni.

Nel 2009 il comune di Bisceglie è passato dalla [provincia di Bari](#) alla [provincia di Barletta-Andria-Trani](#). Il codice ISTAT del comune prima della variazione era 072009.

Dal 29 ottobre 2010 il nuovo CAP del comune è **76011**. Il vecchio codice postale era 70052.

Bisceglie è il [comune con maggiore densità di popolazione della provincia di Barletta-Andria-Trani](#).

Il Comune fa parte del Movimento [Patto dei Sindaci](#).

L'anno scorso il comune di Bisceglie è stato premiato dalla [FEE](#) (*Foundation for Environmental Education*) con la [Bandiera Blu 2025](#) per le spiagge di *La Salata*, *Salsello* e *Scogliera Scalette*.

Il Territorio è così caratterizzato:

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

L'ECONOMIA LOCALE

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

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

La rete ferroviaria che attraversa il territorio Nord Barese-Ofantino segue le stesse direttrici principali dei percorsi terrestri: la ferrovia costiera, parallela alla S.S. 16. È bene sottolineare, inoltre, che le cittadine della provincia BAT conservano ancora intatte le caratteristiche insediative originali. I nuclei urbani della provincia sono connotati da contorni netti dove è riconoscibile il margine tra campagna ed edificato. In tal senso anche Bisceglie conserva le sue caratteristiche anche nelle periferie, limitando i fenomeni di dispersione tipica delle nuove espansioni. Al contrario le campagne, servite da un puntuale sistema viario, presentano ampi spazi impiegati solo negli orari lavorativi con ricoveri per gli automezzi nelle aree marginali dei centri urbani. In tale connotato urbanistico si innesta il tessuto economico dell'area del Nord Barese - Ofantino che si basa principalmente sull'esistenza e l'operatività di medie e piccole imprese.



CITTA' DI BISCEGLIE

Il "Rapporto sullo Stato dell'Ambiente del Territorio Nord Barese Ofantino" evidenzia che i settori secondario e terziario rappresentano la forza motrice dell'economia locale, mentre il settore primario rimane fanalino di coda, in un contesto sempre più vocato alle specializzazioni produttive delle imprese.

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

Il Comune di Bisceglie, nel tempo, ha aderito ad una serie di iniziative, atte a valorizzare e a rafforzare la realtà economica locale:

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

L'AGRICOLTURA E IL TURISMO

L'uso agricolo, secondo le rielaborazioni dell'Arpa nel 2000, rappresenta la destinazione preponderante con ben l'83,7% della superficie regionale utilizzata. Sulla base delle indagini ISTAT risulta che nel 2003 la superficie agricola utilizzata in Puglia è pari a 1.302.722 ettari e, più nel dettaglio, quasi il 50% di questa è destinato a seminativi, il 6,0% a prati permanenti e pascoli e il 44% a coltivazioni permanenti. Nonostante la percentuale più alta di superficie agricola sia investita a seminativi, il ruolo economicamente più importante è attribuibile alle colture permanenti e, in particolare, all'olivo e alla vite. Le zone urbanizzate occupano circa il 3,4% del territorio (fonte ARPA).

Dalla lettura delle informazioni sul lavoro agricolo provenienti dalle indagini censuarie emerge come in Puglia, ma lo stesso dicasi per il Mezzogiorno e l'Italia, la quasi totalità delle aziende è a conduzione diretta del coltivatore. Il ricorso a forze lavoro esterne all'azienda è limitato all'esecuzione delle operazioni colturali (es. raccolta) che richiedono un maggior fabbisogno lavorativo. La marcata dimensione familiare delle aziende agricole regionali rappresenta un fattore fondamentale nell'equilibrio



CITTA' DI BISCEGLIE

del sistema economico delle aree rurali. Essa, infatti, svolge un importante ruolo di ammortizzatore delle complessive difficoltà occupazionali proprie della regione, costituendo un fragile, ma pur presente punto di riferimento per i suoi componenti.

- Le informazioni raccolte sull'agricoltura biscegliese evidenziano le seguenti caratteristiche:
- La forma giuridica preponderante è l'azienda individuale, a conduzione familiare, confermano quanto sopra menzionato a livello regionale, anche se le forme aggregate (consorzi, cooperative e organizzazioni dei produttori) sono in fase di potenziamento.
- Le forme di potenziamento e rivalorizzazione del patrimonio agricolo e rurale devono necessariamente prender vita, soprattutto, a partire dal potenziamento dei prodotti locali, con particolare riguardo ai prodotti a denominazione (DOP, IGP, IGT, DOC e DOCG), attraverso il giusto posizionamento sul mercato degli stessi e conseguentemente una maggiore sostenibilità di produzione e relativi costi.

Tra i prodotti tipici dell'agricoltura si annoverano le produzioni olearie, la produzione dell'IGP "UVA DI PUGLIA" e nel settore ortofrutticolo rinomata è la "Ciliegia di Bisceglie": un patrimonio della civiltà contadina biscegliese che si mantiene vivo con sacrificio e che tende ad offrire una qualità sempre migliore del prodotto, particolarmente esaltato negli ultimi anni dalle attività di promozione, valorizzazione e tutela che tutta la filiera sta mettendo in atto a garanzia del consumatore. A tal proposito, nel 2003 nasce il "Consorzio di tutela e valorizzazione della "ciliegia di Bisceglie", con gli scopi di tutelare la denominazione della frutta tipica di Bisceglie con marchio o marchi di produzione e di commercio e con ogni altro mezzo idoneo, nell'ambito delle norme vigenti, per la valorizzazione della zona di origine e di promuovere l'attività di ricerca e sviluppo al fine di migliorare la produzione ed il commercio della frutta stessa.

Un altro settore che merita attenzione è quello del Turismo, la Puglia continua ad esercitare un grande fascino sui viaggiatori italiani e stranieri. Gli arrivi turistici nella regione sono aumentati costantemente negli anni a conferma del buon andamento di crescita nel settore, con una concentrazione delle presenze nei mesi da giugno a settembre molto elevata.

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

IL COMMERCIO

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

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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

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

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

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

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

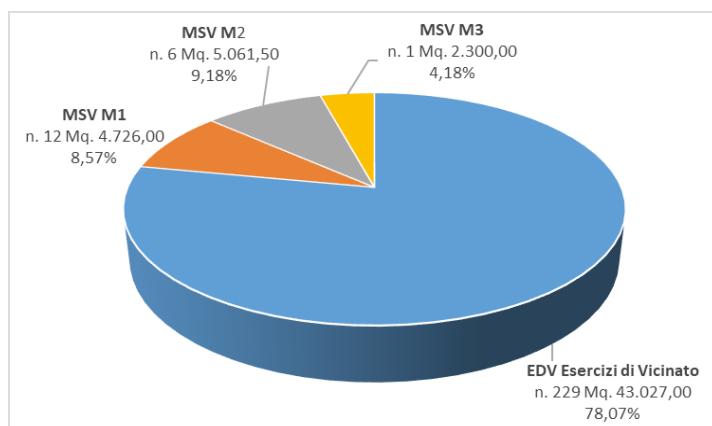
Il documento di valutazione del commercio del Comune di Bisceglie illustra l'articolazione della rete commerciale cittadina, distinguendo gli esercizi commerciali per settore merceologico (alimentare e misto -non alimentare beni per la persona - non alimentare beni a basso impatto urbanistico - non alimentare altri beni) e per tipologia di classificazione in funzione delle dimensioni (esercizi di vicinato; medie strutture di vendita M1 – M2 – M3; grandi strutture di vendita G1 – G2).

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

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

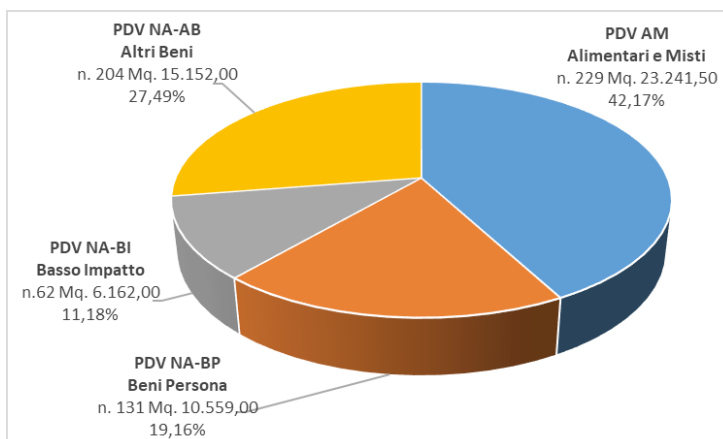


CITTA' DI BISCEGLIE



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

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

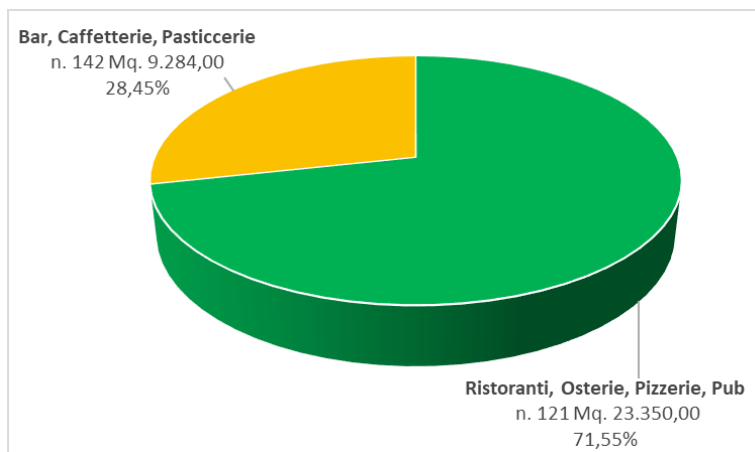


Numero PDV (punti di vendita) Settore Non Alimentare - Beni Basso Impatto	62	Totale Mq. Esercizi di Vicinato –Non Alimentare a Basso Impatto	6.162,00
Numero PDV (punti di vendita) Settore Non Alimentare - Beni Persona	131	Totale Mq. Esercizi Settore Non Alimentare – Beni Persona	10.559,00
Numero PDV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



CITTA' DI BISCEGLIE

Esercizi Pubblici Comune di Bisceglie



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

LE STRUTTURE DELL'ENTE

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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

2.1.3 DATI DI CONTESTO INTERNO

INFORMAZIONI ENTE - COMUNE DI BISCEGLIE

La dotazione organica risulta costituita, al 1 gennaio 2026, complessivamente da n. 165 unità così composti:

Rapporto di lavoro	
<u>Tempo indeterminato</u>	146
<u>Segretario Generale</u>	1
<u>Dirigenti</u>	6*
<u>Tempo determinato</u>	12**

* n. 3 Dirigenti a tempo indeterminato e n.3 Dirigenti, ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

** n. 4 unità a tempo pieno e determinato assunte ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e n.8 a tempo determinato;

Genere	
<u>Maschi</u>	88
<u>Femmine</u>	77

Inquadramento	
<u>Segretario Generale</u>	1
<u>Dirigenti</u>	6
<u>Non dirigenti</u>	158

Distribuzione categorie contrattuali	
<u>Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – ex Categoria D</u>	61



CITTA' DI BISCEGLIE

<u>Area degli Istruttori - ex Categoria C</u>	70
<u>Area degli Operatori Esperti – ex Categoria B</u>	18
<u>Area degli Operatori - ex Categoria A</u>	8

2.1.4. SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

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

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

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

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

Con Decreto Sindacale n. 38 del 20/11/2023 le funzioni di cui all'art. 17 del CAD sono state assegnate al Dirigente della Ripartizione Ambiente SUAP SUA Trasporti e Mobilità Sostenibile.

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

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

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;



CITTA' DI BISCEGLIE

- i) promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis.
- k) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

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

ACCESSIBILITA' FISICA

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge 13/1989 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati", la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 "Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche";
- c) DPR n. 503/1996 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell'abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell'installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;

In accordo con quanto previsto, in particolare con il DPR 503/96 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il Comune di Bisceglie si è dotata di ingressi e strumenti tali da garantire l'accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità.

A tale proposito si cita la presenza negli edifici di ascensori e montascale che permettono di accedere a tutti i piani delle diverse sedi dell'Ente (Via Trento, Via Prof. Mauro Terlizzi, P.zza San Francesco, Via Galilei).

Per la sede di Via Trento, a piano terra è collocato l'ufficio del protocollo e dei locali per il ricevimento del pubblico senza barriere architettoniche, di cui sarà prevista anche un ufficio presso la sede di Via Prof. Mauro Terlizzi. La sala Giunta e la sala Consigliare sono dotate di strumenti tali da garantire l'accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità.



CITTA' DI BISCEGLIE

ACCESSIBILITÀ DIGITALE

Negli ultimi due decenni si sono succeduti a più riprese interventi normativi e regolatori finalizzati alla completa digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, con riferimento tanto ai processi interni quanto a quelli esterni che interessano l'utenza (cittadini, imprese, professionisti, associazioni, ecc.).

Con l'introduzione del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione (nel seguito indicato anche con "PT") è stato dato un nuovo e deciso impulso al processo di transizione al digitale della pubblica amministrazione. In particolare, l'attuazione dei principi once-only e digital-first la comunicazione per via telematica rappresenterà la modalità predefinita per l'interazione sia tra le singole amministrazioni e l'utenza sia tra le amministrazioni. Se da un lato questa prospettiva assicura il pieno e concreto riconoscimento dei diritti di cittadinanza digitale di cui all'art. 3 ("Diritto all'uso delle tecnologie") e all'art. 7 ("Diritto a servizi on-line semplici e integrati") del D.Lgs. n. 82/82005 ("Codice dell'Amministrazione Digitale"), dall'altro richiede una maggiore attenzione ai requisiti di accessibilità sanciti dalla L. n.4/2004 (*"Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"*) c.d. "Legge Stanca". In particolare, tale ultima disposizione normativa interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita. Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

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

Con [Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 25.03.2026](#) sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità del sito internet del Comune di Bisceglie, come segue:

OBIETTIVI	INTERVENTI DA REALIZZARE	TEMPI DI ADEGUAMENTO
Sito web istituzionale	Compilazione/aggiornamento della dichiarazione di accessibilità Interventi sui documenti Miglioramento moduli presenti sul sito web	31.12.2026
Formazione	Aspetti normativi Aspetti tecnici	31.12. 2026



CITTA' DI BISCEGLIE

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI PERFORMANCE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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

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

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

Questo Comune, in osservanza delle suddette prescrizioni normative, riferite ai relativi adempimenti previsti per l'esercizio 2025, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 31.01.2024 ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 27.01.2026, di approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2026/2028;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 27.01.2026 di approvazione del bilancio di previsione finanziaria per il triennio 2026/2028;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 05.02.2026, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2026-2028;
- deliberazione di Consiglio Comunale n.40 del 28/05/2026, di approvazione del Rendiconto della gestione e dei suoi allegati per l'esercizio 2024

2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Il Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ente è approvato con deliberazione della giunta comunale n.113 in data 07.04.2011. Sulla base di apposito sistema approvato dalla giunta comunale su proposta dell'Organismo di Valutazione, si provvede annualmente alla misurazione e valutazione della performance organizzativa, riferita a ciascuna articolazione organizzativa di massima dimensione, e di quella individuale, riferita al segretario generale, ai dirigenti ed a tutto il personale non dirigenziale dell'ente.

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

- i. sulla performance della ripartizione di appartenenza, con una incidenza del 40%;
 - ii. sulla performance degli obiettivi individuali, con una incidenza del 20%;
 - iii. sui comportamenti e capacità manageriali, con particolare riguardo alla capacità di valutare i propri collaboratori e di assicurare condizioni di benessere organizzativo e pari opportunità con una incidenza del 40%;
 - iv. in ipotesi di mancata assegnazione di obiettivi individuali, l'incidenza della performance di ripartizione è elevata al 60%.
- la performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa, sarà misurata:
 - a) sulla performance della ripartizione di appartenenza, con una incidenza del 20%;
 - b) sulla performance degli obiettivi individuali assegnati dal dirigente, con una incidenza del 20%;
 - c) sui comportamenti e capacità manageriali, con una incidenza del 60%;
 - d) in ipotesi di mancata assegnazione di obiettivi individuali, l'incidenza della performance di ripartizione è elevata al 40%.
 - la performance individuale del restante personale sarà misurata:
 - i. sulla performance della ripartizione di appartenenza, con una incidenza del 10%;
 - ii. sulla performance degli obiettivi individuali o di gruppo eventualmente assegnati, con una incidenza del 30%;
 - iii. sui comportamenti, impegno e capacità, con una incidenza del 60%;
 - iv. il dirigente, con particolare riferimento al personale di categoria A, B1 e B3, potrà ridurre l'incidenza degli obiettivi individuali sino al 10%, con corrispondente incremento dell'incidenza sui comportamenti sino all'80%;
 - v. Ove il dirigente non assegni obiettivi individuali l'incidenza della performance di ripartizione sarà del 20%, mentre quella dei comportamenti sarà del 80%.

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

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

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

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

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

Gli obiettivi di performance per l'anno 2026 sono riassunti nell'Allegato n.1 "ALL.1_PIANO PERFORMANCE 2026" e le schede analitiche sono riportate nell'Allegato n.2 "ALL.2_SCHEDE ANALITICHE OBIETTIVI PERFORMANCE 2026".

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

PEG E OBIETTIVI DELLA GESTIONE

Il Comune di Bisceglie con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 05.02.2026 ha approvato il PEG finanziario per gli anni 2026-2028 e nel rispetto dell'art. 169, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 i relativi obiettivi della gestione sono gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale enunciati precedentemente.

PARERE NUCLEO DI VALUTAZIONE SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027

Il Nucleo di Valutazione con verbale n.5 del 08.06.2026, prot. 40388 del 09.06.2026 ha formulato parere e proposto direttive e indicazioni sugli obiettivi di performance relativi al triennio 2026-2028 (Allegato 3: "ALL.3 _Verbale Nucleo di Valutazione n.5-2026).



CITTA' DI BISCEGLIE

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

2.2.3.1. QUADRO GENERALE

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

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

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

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

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

Piani triennali di azioni positive

Rafforzamento dei comitati unici di garanzia e contrasto alle discriminazioni

Organizzazione del lavoro

Formazione

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

Il PAP 2026-2028 è assorbito dal PIAO.

Con il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2026/2028, in particolare, l'Amministrazione comunale favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare, con particolare riferimento:

Al benessere organizzativo, in termini di osservanza delle norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo e riferite a genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali;

Alla previsione di percorsi e corsi di formazione professionale, che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, offrendo possibilità di crescita e miglioramento del personale dell'ente;

All'organizzazione del lavoro, progettata e strutturata con modalità che favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;

All'attuazione di politiche di reclutamento e gestione del personale, che favoriscano le pari opportunità e garantiscano la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali.



CITTA' DI BISCEGLIE

2.2.3.2. IL CONTESTO INTERNO

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

Il personale del Comune di Bisceglie è parte di un Ente che ha un rapporto tra dipendenti e popolazione inferiore a quello previsto per gli enti con una densità abitativa inferiore ai 54.000 abitanti.

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

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

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

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

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

2.2.3.3. OBIETTIVI GENERALI ED AZIONI POSITIVE DEL PIANO

Obiettivi Generali

1. PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE

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

Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di pari occasioni favorevoli;

Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

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

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

2. NOMINA DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

L'azione concerne la nomina del Comitato Unico di Garanzia (CUG), che dovrebbe esplicare la propria attività attraverso 3 funzioni:

Funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;

Funzione consultiva: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;



CITTA' DI BISCEGLIE

Funzione di verifica: relazione annuale sulla situazione del personale, attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e posizioni organizzative.

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

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

3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

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

4. FORMAZIONE

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

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) promuove la formazione sulle pari opportunità tramite il Piano delle Azioni Positive (PAP), mirato a prevenire discriminazioni di genere, età, orientamento sessuale e disabilità. Il CUG propone l'attuazione di corsi su parità di genere, conciliazione vita-lavoro, benessere organizzativo e contrasto a molestie, anche in collaborazione con figure esterne come il Consigliere di Parità.

Le principali iniziative di formazione proposte dal CUG sono le seguenti:

corsi sulla parità di genere: focus su competenze trasversali e sensibilizzazione contro i pregiudizi;

formazione su benessere organizzativo: azioni finalizzate alla prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche sul lavoro;

promozione delle politiche di conciliazione: seminari e workshop per migliorare l'equilibrio tra vita privata e lavorativa;

analisi di genere: percorsi formativi per l'analisi delle esigenze di genere e la riduzione del divario retributivo/pensionistico;

codici di condotta: formazione sull'etica e sui codici di comportamento all'interno dell'amministrazione.

Le attività formative possono essere strutturate in moduli online o in presenza e fanno parte delle strategie di monitoraggio e miglioramento del clima lavorativo nelle pubbliche amministrazioni.

Nell'ottica di garantire percorsi formativi, ove possibile, organizzati in orario di lavoro compatibili con gli orari dei lavoratori e delle lavoratrici part-time, dando importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale e divulgando, possibilmente, l'attività formativa a tutto il personale interessato, si rinvia a quanto previsto nel Piano della Formazione 2026-2028.



CITTA' DI BISCEGLIE

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

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

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

Azioni positive

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO - Le azioni previste sono:

analisi del contesto normativo e delle direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica e Pari Opportunità in materia di benessere di chi lavora e prevenzione del mobbing;

individuazione degli strumenti operativi per rilevare il benessere di chi lavora;

predisposizione di una proposta di intervento finalizzata alla promozione del benessere organizzativo, alla prevenzione del mobbing e alla gestione dello stress correlato;

formazione per i dirigenti/responsabili sul benessere organizzativo;

analisi comparativa delle esperienze maturate in altre organizzazioni pubbliche locali in materia di benessere di chi lavora, finalizzata ad individuare soluzioni organizzative per la prevenzione del disagio lavorativo, delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro;

studio e proposta di azioni volte a prevenire la discriminazione delle lavoratrici/lavoratori che prolungano l'attività lavorativa a seguito della riforma pensionistica;

promozione e attivazione del welfare aziendale di cui all'art. 82 del CCNL Funzioni Locali del 16-11-2022 e dell'art. 23 comma 2 del D.Lgs 75/2017 per la prevenzione ed informazione sulla salute delle/dei dipendenti, attraverso la stipula di convenzioni preventivamente valutate dalla Commissione C.U.G., al fine di garantire il benessere dei dipendenti (nello specifico: polizze sanitarie nell'ambito lavorativo, infortuni sul lavoro, polizze previdenziali, ecc.);

studio di fattibilità e elaborazione di proposte per l'attivazione di uno Sportello dedicato a supportare situazioni di disagio/molestie, anche mediante convenzioni con associazioni, terzi, ect.;

avvio dell'iter per il conseguimento, nel triennio 2024-2026, della certificazione Family Audit. E' uno strumento manageriale a disposizione delle organizzazioni, pubbliche e private (di piccola, media e grande dimensione) che intendono certificare il proprio impegno ad implementare politiche di conciliazione vita – lavoro e a migliorare il benessere individuale dei propri occupati e delle loro famiglie;

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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

la realizzazione di interventi a partecipazione obbligatoria di sensibilizzazione della dirigenza, anche mediante strumenti innovativi, per superare gli stereotipi culturali e sviluppare le potenzialità delle persone;

la realizzazione di un modulo formativo sui temi di pari opportunità per il CUG, per i responsabili ed operatori addetti alla gestione del personale;

l'implementazione e aggiornamento del sito Intranet per la divulgazione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia;

la pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione;

la realizzazione di incontri/eventi rivolti alle dipendenti e ai dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità; sensibilizzare la parte datoriale al rispetto paritetico delle differenziazioni economiche donna/uomo in materia di congedi parentali e permessi ai sensi della L.104/92, del C.C.D. integrativo, eliminando le penalità attualmente previste in sede di quantificazione delle performance.

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

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

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

ai dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio

1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;

alle lavoratrici ed ai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

alle lavoratrici in stato di gravidanza;

al personale dipendente che percorre il tragitto casa-lavoro in una distanza superiore a 50 chilometri;

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

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

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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

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

Obiettivi raggiunti del piano 2025-2027 – anno 2025

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO E CONTRASTO DISCRIMINAZIONI

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

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

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

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 23.09.2024 avente ad oggetto "Modifiche al regolamento comunale per la commissione per le pari opportunità" sono state approvate le modifiche al regolamento comunale per la commissione per le pari opportunità, definendone la nuova stesura vigente del regolamento stesso;

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n.52 del 21/05/2025 è stata nominata la Commissione Pari Opportunità del Comune di Bisceglie, in attuazione del principio di parità sancito dall'art 21 della Carta Europea dei Diritti Fondamentali dell'Uomo, dall'art 3 e dall'art. 37 della Costituzione italiana, dalle leggi di parità e pari opportunità, in conformità con quanto stabilito dall'art. 6 comma 5 dello Statuto del Comune di Bisceglie, per l'istituzione della Commissione Comunale per le Pari Opportunità tra uomo e donna, per la rimozione degli ostacoli che, di fatto, costituiscono discriminazione diretta e/o indiretta nei confronti delle donne e per la promozione e diffusione di una cultura delle Pari Opportunità tra donna e uomo e tra soggetti "deboli e forti" nella società, per tutelare la maternità e la salute della donna e per contrastare ogni forma di violenza e discriminazione per orientamento sessuale ed identità di genere.

2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

a. L'orario di lavoro

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

b. Il lavoro agile

A seguito dell'adozione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) quale sottosezione del PIAO 2025/2027, che definisce, agli articoli 5 e 6 i presupposti e le modalità attuative e individua le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e modalità di accesso, sono stati stipulati numerosi accordi individuali di lavoro agile nel rispetto delle esigenze sollevate dal personale dipendente.

c. Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità

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



CITTA' DI BISCEGLIE

3. FORMAZIONE

a. Piano della formazione

Attraverso l'adozione del Piano della Formazione, integrato nella sezione 3.4 del PIAO 2025/2027, sono stati garantiti percorsi formativi organizzati, ove possibile, in orario di lavoro compatibile con quello dei lavoratori e delle lavoratrici part-time, dando importanza principalmente ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale e divulgando, possibilmente, l'attività formativa a tutto il personale interessato.

Il piano ha definito i destinatari degli interventi formativi, gli obiettivi, la modalità di erogazione della formazione e la rilevazione dei fabbisogni formativi e delle attività formative previste nel piano triennale della formazione e nel programma annuale (2025) della formazione.

I componenti del CUG hanno partecipato ad un corso di formazione sulle pari opportunità organizzato dalla Consigliera di Parità della Provincia BAT, denominato "Parità di Genere, benessere aziendale, contrasto alla violenza di genere".

Diversi dipendenti del Comune di Bisceglie hanno partecipato altresì ad un corso di formazione denominato "Genere e Inclusione: i Comuni fanno la differenza", con approfondimenti delle tematiche sulla parità di genere, promosso da ANCI Puglia.

4. POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

a. L'organico del Comune di Bisceglie, in un'ottica di genere, al 31.12.2025

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

Segretario Generale

Genere	Dir.	%
Donna	1	100%

Personale Dirigente (oltre al S.G.)

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

Personale non Dirigente (escluso il personale a tempo determinato)

GENERE	FUNZIONARI	%	ISTRUTTORI	%	OPERATORI ESPERTI	%	OPERATORI	%
Donne	22	47,83 %	35	47,95 %	5	26,32 %	6	60 %
Uomini	24	52,17 %	38	52,05 %	14	73,68 %	4	40 %
Totale	46	100 %	73	100 %	19	100 %	10	100 %



CITTA' DI BISCEGLIE

Nel corso del 2025, nel rispetto della programmazione assunzionale dell'Ente, sono state effettuate le seguenti assunzioni:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	n. 2 unità di Istruttore Tecnico (Area degli Istruttori) a tempo pieno e indeterminato
	n. 3 unità di Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori) a tempo pieno e indeterminato
	n. 4 unità di Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori) a tempo pieno e indeterminato
	n. 1 unità Funzionario Contabile (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) a tempo pieno e indeterminato
	n. 2 unità di Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) a tempo pieno e indeterminato
	n. 1 unità di Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) a tempo pieno e indeterminato
	n. 2 unità di Assistente Sociale (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) a tempo pieno e indeterminato
	n. 1 unità di Specialista Economico Statistico (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) a tempo pieno e indeterminato
	n. 1 unità di Specialista Informatico Digitale (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) a tempo pieno e indeterminato
	n. 1 unità di Dirigente Amministrativo Contabile (Area della Dirigenza) a tempo pieno e indeterminato
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO	n. 4 unità di Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori) a tempo pieno e determinato
	n. 4 unità di Assistente Sociale (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) a tempo pieno e determinato

Sul presente Piano delle Azioni Positive si è espresso il CUG giusta verbale prot.13774 del 19/02/2026 (ALLEGATO N.11).



CITTA' DI BISCEGLIE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

La presente sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza che risulta soppresso dall'art.1 comma 1 lettera d) del D.P.R. n.81/2022, come ha chiarito l'ANAC nel PNA 2022 e, da ultimo nel PNA 2025, nella sezione *"Parte Generale – sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza in coordinamento con le altre Sottsezioni/sezioni del PIAO"*, al fine di indirizzare gli Enti e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria, nella parte generale del presente PNA l'Autorità ha inteso fornire ulteriori indicazioni funzionali al potenziamento della pianificazione complessiva per tutti gli enti che adottano il PIAO.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Costituisce, pertanto, lo strumento cardine del sistema di prevenzione della corruzione nazionale.

I PNA adottati finora dall'Autorità hanno assunto caratteristiche consolidate e peculiari che nel tempo li hanno resi documenti ampiamente consultati, studiati, utilizzati da portatori di interesse sia diretti sia indiretti. Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. È una modalità di individuazione e presentazione dei contenuti che, a livello internazionale, è raccomandata e considerata come una buona pratica dalle principali organizzazioni e fora internazionali e che numerosi Paesi adottano come standard.

Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile. Tale modalità permette altresì di avere una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica devono tendere e di esplicitare gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi (per quanto possibile misurabili oggettivamente). La strategia nazionale anticorruzione presentata nel presente PNA è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

Oltre alla nuova strategia, il PNA 2025 sviluppa specifici contenuti predisposti dall'Autorità valorizzando le prime esperienze applicative della normativa in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) emerse nel corso dell'attività di vigilanza di ANAC e in sede consultiva. Se da un lato, infatti, queste hanno confermato i benefici in termini di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti programmatici, dall'altro hanno fatto emergere alcune criticità legate soprattutto alla complessità dell'integrazione e del coordinamento tra le diverse Sezioni e Sottosezioni del PIAO.

Il PIAO è stato concepito dal legislatore come strumento di pianificazione strategica, con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso la creazione del Valore Pubblico. Il VP, quindi, è il perno attorno al quale ruota il PIAO in coerenza con i principi costituzionali di legalità e buon andamento (art. 97 Cost.). Si ribadisce, in linea con il DM n. 132/2022, che va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. La natura multidimensionale del VP comporta che la sua pianificazione e misurazione avvengano in modo condiviso mediante forme di partecipazione.

Nella logica di programmazione integrata, assunta dal PIAO, le Politiche di prevenzione della corruzione e quella di promozione e implementazione della trasparenza, costituiscono una leva posta a protezione del pubblico dal rischio di erosione a causa di



CITTA' DI BISCEGLIE

fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti, programmando e attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto riguardo ai processi e alle azioni necessarie all'attuazione della strategia di creazione di Valore Pubblico.

2.3.2 CONTESTO ESTERNO

Dall'ultimo rapporto di *Transparency International* emerge che nel 2021 l'Italia ha registrato un miglioramento nella classifica internazionale che misura il livello di percezione della corruzione in oltre n.180 Paesi, classificandosi al 42° posto (nel 2020 era al 52°)¹.

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

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

Il contesto in cui opera il Comune di Bisceglie è da analizzare anche alla luce dei dati regionali e provinciali: la Puglia al quarto posto nella classifica delle Regioni italiane per episodi corruttivi registrati tra il 2016 e il 2019² e i fenomeni criminali più frequenti sono connessi al traffico di stupefacenti, furto di autovetture e furto nelle abitazioni³.

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

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

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

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

English Version



Torna al portale

Cruscotto Contesto

Cruscotto Appalti

Cruscotto Comunale

Base Dati - Rischio Comunale

Homepage

Mappe

Ricerca per comune

Indicatori Comunali - Visione per Comune

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

Esporta Cruscotto

Applica filtri

Comune:

Anno:

Bisceglie

2022

Rischio di contagio

[Percentuale]

Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2022.

Se sei interessato a questo indicatore, seleziona un anno diverso.

Scioglimento per mafia

Il Comune di Bisceglie è stato sciolto per mafia nel 2022?

✓ No

Addensamento sotto soglia



Reddito imponibile pro capite

[Euro]



Popolazione residente al 1° gennaio

[Abitanti]

Numero di abitanti:

53.738

La relazione della Direzione Investigativa Antimafia.

La Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nel maggio 2025 ha presentato ha pubblicato l'ultima relazione annuale disponibile, relativa al 2024, presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento e relativa all'analisi sui fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso.

Nel corso del 2024 il numero delle segnalazioni di operazioni sospette (SOS) complessivamente analizzate dalla DIA ammonta a 154.173, con un incremento pari all'1,13 % rispetto all'anno precedente.

Sotto il profilo della criminalità organizzata il quadro d'insieme della regione Puglia nel 2024 rimane sostanzialmente immutato. La città metropolitana di Bari, così come la sua provincia, sono infiltrati dalla camorra barese, Foggia e la sua provincia dalle c.d mafie foggiane, mentre il Salento, con le province di Lecce e Brindisi e solo parzialmente quella di Taranto, restano appannaggio della sacra corona unita. Discorso a parte va fatto per la provincia BAT, la quale costituisce una sorta di crocevia in cui convergono gli interessi delle mafie locali e di quelle baresi e foggiane."

In Puglia nel 2024 sono state inserite in B.D.N.A. 2.415 richieste antimafia relative ai progetti PNRR, con un incremento dell'8,25% rispetto al 2023. L'incremento al Sud invece è pari al 14,27% e a livello nazionale è il 32,97%.

La *Provincia di Barletta Andria Trani* costituisce, di fatto, una sorta di cuscinetto tra le province di Bari e di Foggia e questa sua caratteristica si rispecchia anche nei fenomeni di criminalità organizzata che interessano il suo territorio, crocevia strategico non soltanto sul piano economico- produttivo e commerciale ma anche in ambito delinquenziale. Il suo territorio è pertanto una proiezione delle principali consorterie baresi e foggiane, con le quali i sodalizi locali entrano sovente in affari al fine di realizzare specifici progetti delittuosi, in particolare rapine agli autotrasportatori e assalti ai portavalori e ai *caveaux* 915.

La criminalità organizzata della provincia BAT si è rapidamente evoluta verso modelli criminali più raffinati evidenziando una spiccata vocazione all'attività imprenditoriale ai fini del reinvestimento anche grazie alla capacità di infiltrarsi nell'economia legale, mediante importanti investimenti e condizionando, anche con l'uso della forza, gli apparati pubblici locali. Le *consorterie* della



CITTA' DI BISCEGLIE

BAT sono storicamente dedite all'usura e alle estorsioni, alla contraffazione, al contrabbando, allo spaccio e traffico di stupefacenti ed estendono le loro attività ai reati predatori (*furti di autovetture*⁹¹⁶, che continuano ad affliggere pesantemente la provincia, *furti in abitazione*, *rapine ai commercianti e alle sale gioco*; *furti agli ATM perpetrati prevalentemente con l'uso di esplosivi*⁹¹⁷, etc.). Noto è l'incidenza dei reati predatori nel settore agricolo, che rappresenta il principale ambito economico dell'entroterra. A tal riguardo, oltre ai numerosi furti di prodotti ortofrutticoli e di mezzi agricoli - molti dei quali non denunciati - si registrano numerosi danneggiamenti e incendi di colture a scopo intimidatorio, verosimilmente per fini estorsivi e connessi a forme di "servizi di protezione"⁹¹⁸, ma anche finalizzati all'acquisizione o gestione delle aziende del settore, in ragione delle possibilità di riciclaggio e per l'ottenimento di finanziamenti pubblici.

I principali *gruppi* mafiosi della provincia BAT sono: il *clan* CANNITO-LATTANZIO, attivo su Barletta⁹¹⁹, i *clan* PASTORE, GRINER e PISTILLO che operano su Andria; il *gruppo* CORDA-LOMOLINO e il *gruppo* barese FIORE-RISOLI a Trani; il *gruppo* AMORUSO e il *clan* barese CAPRIATI attestati a Bisceglie, mentre il *clan* DE ROSA-BUONAROTA e il *clan* CARBONEGALLONE lo sono nel Comune di Trinitapoli.

Sempre dalla relazione della DIA, per il Comune di Bisceglie si rileva che:

- L'**8 giugno 2024**, a Bisceglie, i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare⁹³² nei confronti di 2 pregiudicati ritenuti responsabili del tentato omicidio avvenuto il **25 gennaio 2024** a Trani in danno di un giovane incensurato. Dalle indagini svolte, l'episodio delittuoso sarebbe verosimilmente maturato negli ambienti dello spaccio degli stupefacenti, vicini alla criminalità organizzata.
- Il **1° luglio 2024**, in Bisceglie, i Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "*Recover*", hanno eseguito un'ordinanza custodiale⁹³⁴ nei confronti di 13 indagati accusati di contrabbando di tabacchi lavorati esteri e spaccio di stupefacenti.
- Il **17 luglio 2024**, in Trani, i Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "*Oltremare*", hanno eseguito una misura cautelare⁹³⁸ nei confronti di 47 soggetti ritenuti responsabili di detenzione e spaccio di stupefacenti di vario genere, principalmente *marijuana* importata dalla Spagna, ma anche cocaina e *hashish*. Le indagini hanno consentito di attestare la costante operatività di spaccio di stupefacenti nel comune di Trani da parte di più *famiglie* o *gruppi* criminali tra loro indipendenti, come il *gruppo* FIORE-RISOLI, riconducibile al *clan* PARISIPALERMITI, e un *gruppo* criminale al cui interno figurano elementi vicini al *clan* CORDA-LAMOLINO. Nel comune di Bisceglie l'attività di spaccio sarebbe stata gestita dal *gruppo* DI LIDDO-CICCOLELLA, a sua volta collegato al *clan* CAPRIATI di Bari.

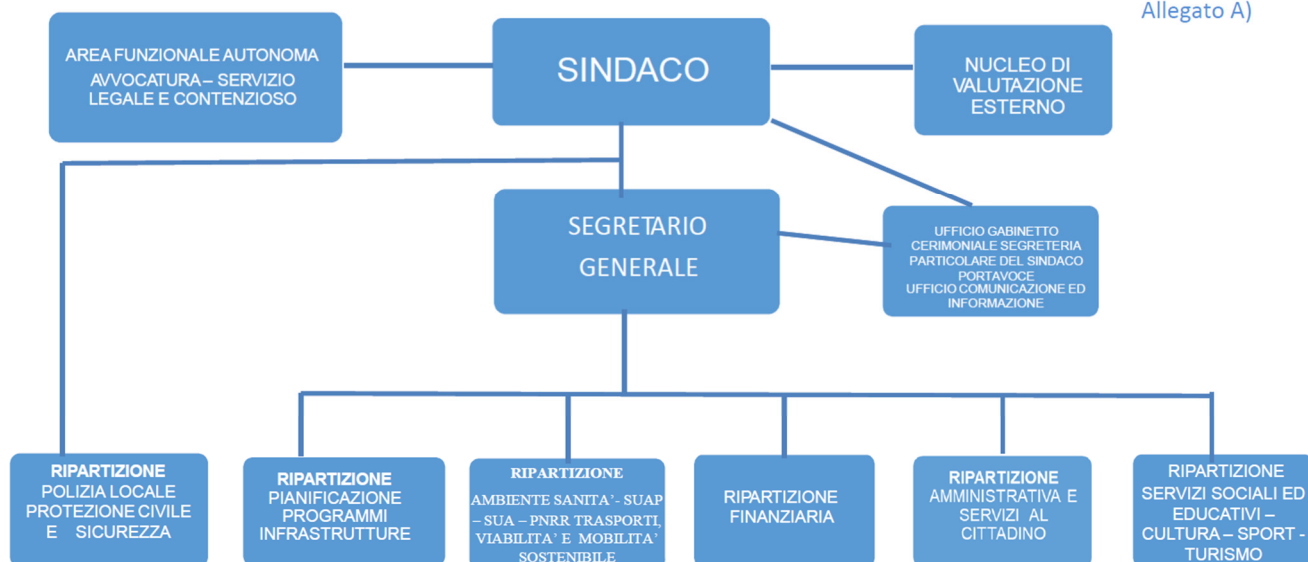


CITTA' DI BISCEGLIE

2.3.3 CONTESTO INTERNO

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è stato oggetto di ridefinizione e con il Delibera Di Giunta Comunale n. 24 del 29.01.2024 con la quale è stata adottata la macrostruttura per il rafforzamento della struttura dirigenziale, come da prospetto che segue:

Allegato A)



Con il su indicato provvedimento il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire un ottimale funzionamento alla macchina amministrativa. E' stata, inoltre, resa operativa l'Avvocatura comunale in posizione di autonomia e indipendenza.

Con la deliberazione di Consiglio Comunale n.3 del 27/01/2026, avente ad oggetto *"ESAME ED APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (NADUP) PER IL TRIENNIO 2026-2028"*, l'Amministrazione Comunale ha confermato le aree strategiche individuate nelle linee programmatiche di mandato (giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 04/07/2023) e previsto l'area strategica avente ad oggetto *"integrità e trasparenza dell'azione amministrativa"*. Tale area strategica è stata definita *"trasversale"* rispetto alle altre, nella convinzione che le prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza sono ascrivibili all'intera azione amministrativa e rientrano a pieno titolo tra le strategie a lungo termine di un Ente.

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



CITTA' DI BISCEGLIE

Linea Programmatica di mandato 11 ANTICORRUZIONE "Integrità e trasparenza"								
OBIETTIVO DI MANDATO: OM11.01 - INTEGRITA' E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA								
OBIETTIVO STRATEGICO	11.01.25 Rispetto obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Pubblicazione dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente nei termini e tempi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., per competenza e secondo quanto previsto dall'allegato "trasparenza" del vigente PIAO 2026/2028. Applicazione direttiva SG prot.n.10296 del 06/02/2026	Outcome atteso	Regolare e tempestiva pubblicazione e aggiornamento delle informazioni dei dati secondo quanto previsto dalla legge, al fine di non incorrere in sanzioni. Superamento delle criticità al secondo monitoraggio, portando gli indicatori della griglia di monitoraggio tutti al 100%	Responsabile	SEGRETA RIO GENERAL E + DIRIGENT I	Struttura Operativa	TUTTE LE RIPARTI ZIONI
OBIETTIVO OPERATIVO	TITOLO	LINEE DI ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI	TARGET	FINALITA'		
TRASV.1.26	Pubblicazione atti Amministrazione Trasparente		01/01/2026-30/06/2026	indicatori griglia delibera ANAC al 100% al primo monitoraggio	> 80% obblighi	Rispetto della completezza delle informazioni e dei tempi di pubblicazione: superamento criticità griglia di monitoraggio. Assicurare che gli indicatori 100% previsti dalla griglia di monitoraggio al primo monitoraggio 2026 riguardino almeno l'80% degli obblighi. Superamento delle criticità al secondo monitoraggio, portando gli indicatori della griglia di monitoraggio tutti al 100%		
		Monitoraggio attuazione obblighi di pubblicazione come da Delibera ANAC 168/2026: Rispetto della completezza delle informazioni e dei tempi di pubblicazione	01/07/2026-31/12/2026	indicatori griglia delibera ANAC al 100% al secondo monitoraggio di adeguamento	100% obblighi			
		Validazione dati oggetto pubblicazione e applicazione schemi operativi Del. ANAC 481/2025	01/01/2026-31/12/2026	schede di validazione elaborate	4	in ossequio alla direttiva SG 10296 del 06/02/2026, applicazione schemi operativi Del. ANAC 481/2025 e utilizzo scheda di validazione dati da pubblicare al fine di garantire la conformità della pubblicazione dei dati alle disposizioni di legge		



CITTA' DI BISCEGLIE

QS-TRASV.26	Adozione della carta della qualità dei servizi	Analisi e mappatura dei servizi erogati. Predisposizione Carta della qualità	01/01/2026- 31/07/2026	Riunioni di coordinamento	>=2	Effettuare una ricognizione dettagliata e puntuale dei servizi erogati dalla Ripartizione. Predisposizione della carta di qualità dei servizi
				Servizi Mappati	100%	
		Adozione della carta di qualità e pubblicazione in amministrazione trasparente	01/08/2026- 31/08/2026	Adozione delibera e pubblicazione in amministrazione trasparente	Termine adempimento (fatto/non fatto)	Adozione della Carta dei Servizi con Delibera di giunta, pubblicazione in amministrazione trasparente
		Predisposizione indagine di gradimento sulla qualità del servizio (<i>Customer Satisfaction</i> - Individuazione indicatori e predisposizione indagine. Pubblicazione questionario online e informativa sul sito dell'Ente	01/09/2026- 31/12/2026	avvio indagine di customer entro il 30/10	Termine adempimento (fatto/non fatto)	Individuazione indicatori e predisposizione indagine di gradimento sulla qualità del servizio. Attivazione misure di diffusione e condivisione al fine di raccogliere il maggior numero di questionari/risposte
				Attivazione misure di diffusione e condivisione	Termine adempimento (fatto/non fatto)	



CITTA' DI BISCEGLIE

Linea Programmatica di mandato 11 ANTICORRUZIONE "Integrità e trasparenza"								
OBIETTIVO DI MANDATO: OM11.01 - INTEGRITA' E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA								
OBIETTIVO STRATEGICO	11.02.25 Attuazione PTPC e misure di prevenzione della corruzione	In ottemperanza alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026/2028, attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione e relativo monitoraggio	Outcome atteso	Ridurre e prevenire gli eventi a rischio corruttivo nell'ambito dei processi mappati dell'Ente, formare il personale dipendente, attuare le misure di prevenzione previste, monitorarne l'attuazione, informare gli utenti	Responsabile	SEGRETA RIO GENERAL E + DIRIGENT I	Struttura Operativa	TUTTE LE RIPARTI ZIONI
OBIETTIVO OPERATIVO	TITOLO	LINEE DI ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI	TARGET	FINALITA'		
TRASV.2.26	Attuazione misure di Prevenzione del Rischio corruzione	Formazione del personale dipendente ai temi di prevenzione della corruzione	01/01/2026-31/12/2026	% partecipazione del personale della propria area	> 75%	Garantire la formazione sui temi di prevenzione della corruzione di tutto il personale dipendente della propria Ripartizione		
		Controlli successivi di regolarità amministrativa	01/01/2026-31/12/2026	punteggio medio di conformità agli standard previsti (da report Controlliweb)	>=90	Garantire la correttezza dei procedimenti e dei provvedimenti finali adottati e dell'applicazione del vigente regolamento dei controlli interni		
		Applicazione misure previste per i processi di competenza, compresi quelli trasversali	01/01/2026-31/12/2026	attestazione adempimento monitoraggio attuazione misure al 30/06	Termine adempimento (fatto/non fatto)	Attuazione e monitoraggio misure di prevenzione del rischio corruttivo come previsto dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026/2028		
				attestazioni adempimento monitoraggio attuazione misure al 31/12	Termine adempimento (fatto/non fatto)			



CITTA' DI BISCEGLIE

TRASV.3.26	controlli successivi di regolarità amministrativa	Esecuzione, da parte della Struttura Interna di Controllo (SIC) dei controlli successivi di regolarità amministrativa in ottemperanza alle disposizioni del segretario generale	01/01/2026-31/12/2026	Report quadrimestrali	3	Il controllo successivo di regolarità amministrativa, quale misura di mitigazione del rischio corruzione, è un adempimento che si inquadra nel sistema dei controlli interni, data la rilevanza sul controllo di gestione, oltre che per la rilevanza in sede di compilazione del questionario della Corte dei Conti sui controlli interni.
			01/01/2026-31/12/2026	% Opportunità di miglioramento/ Controlli applicabili	<20%	

Linea Programmatica di mandato 11 ANTICORRUZIONE "Integrità e trasparenza"								
OBIETTIVO DI MANDATO: OM11.02 – OBIETTIVI TRASVERSALI								
OBIETTIVO STRATEGICO	11.05.25 Formazione obbligatoria personale dipendente (40 ore annue)	Monitoraggio della partecipazione del personale dipendente alle n. 40 ore di formazione obbligatoria come da Direttiva del 14 gennaio 2025 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, sen. Paolo Zangrillo, ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"	Outcome atteso	rafforzamento delle competenze professionali e trasversali del personale, miglioramento delle performance organizzative, digitalizzazione dei processi, 'incremento della qualità dei servizi resi all'utenza e alla produzione di valore pubblico attraverso una maggiore capacità amministrativa dell'Ente	Responsabile	DIRIGENT E RIP. AMMINISTRATIVA	Struttura Operativa	TUTTE LE RIPARTIZIONI
OBIETTIVO OPERATIVO	TITOLO	LINEE DI ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI	TARGET	FINALITA'		
TRASV.4.26	Promozione della Formazione del personale dipendente	Assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative	01/01/2026-31/12/2026	% dipendenti che completano almeno 40 ore di formazione annue	>=90%	Garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, nel corso dell'anno 2026, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. L'obiettivo è a carico del singolo Dirigente		



CITTA' DI BISCEGLIE

Linea Programmatica di mandato 11 ANTICORRUZIONE "Integrità e trasparenza"								
OBIETTIVO DI MANDATO: OM11.02 – OBIETTIVI STRASVERSALI								
OBIETTIVO STRATEGICO	11.03.25 Rispetto dei tempi di pagamento	Riduzione e rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (ex art. 4-bis, co. 2, D.L. n. 13/2023).	Outcome atteso	Miglioramento della tempestività dei pagamenti ai fornitori, con riduzione dei ritardi e rafforzamento della capacità dell'ente di rispettare le scadenze di legge	Responsabile	TUTTI I DIRIGENTI	Struttura Operativa	TUTTE LE RIPARTIZIONI
OBIETTIVO OPERATIVO	TITOLO	LINEE DI ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI	TARGET	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO		
TRASV.5.26	Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (art.4-bis DL 13/2023)	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali e riduzione dei ritardi verso gli operatori economici	01/01/2026-31/12/2026	Tempo medio ponderato di pagamento <i>FONTE: Dati estratti dal sistema PCC (Piattaforma Crediti Commerciali)</i>	<=30 GG	Incremento dell'affidabilità dell'amministrazione nei confronti degli operatori economici e miglioramento della liquidità delle imprese fornitrici attraverso il rispetto dei termini di pagamento.		

**In caso di mancato raggiungimento, l'obiettivo comporta la decurtazione della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%.



CITTA' DI BISCEGLIE

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

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

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

Avendo riguardo all'organigramma della struttura, ciò che preme rilevare in questa sede è che, visto il susseguirsi di ripetuti avvicendamenti di Segretari Comunali dell'Ente, il Segretario Generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha come referenti i singoli dirigenti, non disponendo, ad oggi, di un'adeguata struttura indipendente da quella organizzativa, e si avvale della collaborazione di una funzionaria della Segreteria Generale e di dipendenti appartenenti alle diverse Ripartizioni in cui è organizzata la struttura comunale, chiamati a svolgere la loro prestazione a supporto delle attività del Segretario Generale in sede di controlli interni, redazione/collazione del PIAO, verifiche sugli obblighi di trasparenza, ecc.

In attuazione, invece, dell'art.5 del vigente Regolamento Comunale sul Sistema dei Controlli interni, ed ai fini dell'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti in capo al Segretario Generale, in ossequio alla precedente disposizione prot.56728 del 24.10.2023 e successiva prot.14204 del 29.02.2024, con direttive prot. n.68121 del 13/10/2025 e prot.11407 del 11.02.206 il Segretario Generale ha confermato l'istituzione della Struttura Interna di Controllo, rispettivamente per gli anni 2025 e 2026, posta sotto la direzione del Segretario Comunale, costituita da un dipendente per ogni ripartizione a cui è affidata l'attività istruttoria di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, come previsto dall'art.7 del vigente regolamento sul Sistema dei Controlli Interni, nelle modalità indicate nelle suddette disposizioni e secondo i termini riportati, di volta in volta, nei provvedimenti di avvio delle attività di controllo.

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

2.3.3.1. I SOGGETTI COINVOLTI

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

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

b) La Giunta Comunale:

- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190) generalmente entro il 31 gennaio di ogni anno, ma per il triennio 2025/2027 il termine è stato differito all'adozione del presente PIAO;
- approva il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- approva il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, che comprende i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;

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



CITTA' DI BISCEGLIE

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

c) Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Generale in carica, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013), ed in particolare:

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

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

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

- a) rilascio di autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) indirizzo sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- f) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure;
- g) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- h) verifica dei rapporti tra il comune di Bisceglie e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti del comune di Bisceglie;
- i) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- j) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal comune di Bisceglie, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai dirigenti, dai funzionari, da tutto il personale, dagli organi di governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli componenti, dall'organo di revisione economico-finanziario e del Nucleo di Valutazione, e da qualsiasi altro organo dell'ente composto da più di un soggetto.



CITTA' DI BISCEGLIE

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

Le funzioni ed i poteri del RPCT possono essere esercitati sia in forma verbale, sia in forma scritta (cartacea e/o informatica). Nella prima ipotesi, si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma, qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *verbale di intervento*: lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il responsabile deve procedere con *denuncia*.

Nella seconda ipotesi, invece, il responsabile manifesta il suo intervento:

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

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

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

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

I referenti che si individuano nel Piano Anticorruzione, secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, sono i Dirigenti delle diverse Ripartizioni in cui è articolata la struttura organizzativa comunale così come definita con delibera di G.C. n. 24 del 31.01.2024:

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

Tutti i responsabili, i cui incarichi sono stati rinnovati con decreto del Sindaco n. 16 del 21/11/2025, per la Ripartizione di rispettiva competenza, hanno il compito di:

- svolgere attività informativa e di referente nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare al processo di gestione del rischio;



CITTA' DI BISCEGLIE

- proporre le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Bisceglie aggiornato con Delibera di G.C. n.234 del 06.11.2023 e verificano le ipotesi di violazione;
- per ogni procedimento amministrativo avviato, allegare una dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto d'interesse;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari previsti dal codice civile;
- osservare le misure contenute nel Piano Anticorruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgere costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle aree di riferimento e relazionano con cadenza trimestrale al responsabile della prevenzione della Corruzione, circa l'attuazione delle azioni/obiettivi affidati nell'anno di riferimento per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

e) Il Nucleo di Valutazione

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

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

La valutazione, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti responsabili delle Ripartizioni con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione delle misure indicate nell'allegata mappatura dei processi a rischio corruttivo.

f) I dipendenti del Comune:

- attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, hanno l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale;
- osservano le norme contenute nel codice di comportamento nazionale ed in quello più specifico adottato dall'Ente con DGC n.234/2023. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare;
- segnalano situazioni di illecito al proprio responsabile di Ripartizione o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure tramite la piattaforma Whistleblowing, appositamente istituita sul sito istituzionale dell'ente.

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

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

Come specificato dall'art. 1 delle Linee guida ANAC del 21/7/2021 *“Le segnalazioni effettuate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano. Ciò in quanto lo stesso legislatore ha chiaramente distinto la trasmissione delle segnalazioni di condotte illecite, che possono essere effettuate esclusivamente dai dipendenti pubblici, dalla comunicazione dell'adozione di misure ritenute ritorsive che possono essere trasmesse all'ANAC dall'interessato o dalle*



CITTA' DI BISCEGLIE

organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. Il tenore letterale della norma in questione che fa riferimento ai soli «dipendenti pubblici» non consente allo stato, di estendere la disciplina ad altri soggetti che, pur svolgendo un'attività lavorativa in favore dell'amministrazione, non godono di tale status (ad es., stagisti, tirocinanti)»;

L'ANAC ha dato atto del possibile equivoco che può insorgere circa il destinatario della segnalazione in ragione del fatto che il Codice di comportamento d.P.R. 62 del 2013 all'art. 8 e all'art. 13, comma 8, prevede che le segnalazioni di *whistleblowing*, nell'amministrazione, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, debbano essere effettuate dal dipendente al proprio superiore gerarchico, competente anche per la tutela del segnalante. Sul punto, l'Autorità ha auspicato un coordinamento espresso tra l'art 54-bis del d.lgs. 165 del 2001 e l'art. 8 e il comma 8 dell'art. 13 del d.P.R. 62 del 2013, esplicitando, però che *“resta comunque fermo, come osservato dal Consiglio di Stato nel parere reso sullo schema di linee Guida (n. 615/2020), che la novella legislativa apportata dalla l. 179/2017 all'art. 54-bis ha carattere prevalente su quella di rango regolamentare, pertanto, ai sensi di legge, l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT. Nondimeno, nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art.54-bis”* (pag. 11 linee guida ANAC 21/7/21).

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

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

Come rilevato dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, trattasi di una fase *“cruciale, perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”*⁶.

In particolare, questa attività richiede che sia preliminarmente definito l'oggetto di analisi, ossia *“l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi”*⁷, il cui livello minimo si ritiene debba essere rappresentato dal *processo*⁸.

Ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi assume, quindi, rilievo centrale la c.d. mappatura dei processi, che non è altro se non un modo "razionale" per individuare e rappresentare tutte le attività poste in essere dall'Ente. La costruzione della mappatura dei processi che occupano il Comune di Bisceglie è stata riportata nell'Allegato n.5 *“ALL.5_MAPPATURA PROCESSI 2026”*, a sua volta richiamato nella Sezione 2 *“Valore Pubblico, Performance e Prevenzione della Corruzione”*, Sottosezione di programmazione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”*.

Per ciascuna attività, processo o fase, sono stati evidenziati e formalizzati i possibili rischi di corruzione e la relativa valutazione (BASSO/MEDIO/ALTO), l'individuazione delle misure (specifiche/generali), dei relativi indicatori di trattamento e modalità di monitoraggio.

Nella individuazione dei rischi riportati nella mappatura dei processi di cui all'Allegato 5 si tiene generalmente conto del:

- a) livello di interesse “esterno”, inteso come presenza di interessi rilevanti e benefici, anche economici;
- b) grado di discrezionalità del decisore;

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

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

⁸ Per *processo* si intende una concatenazione di attività che genera servizi rivolti all'interno o all'esterno del Comune. Più precisamente, esso è stato definito come *“una sequenza di attività interrelate ad interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”* (Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 11 e 24).



CITTA' DI BISCEGLIE

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

A proposito di indicatori di rischio, poi, l'ANAC ha pubblicato un apposito documento in cui seleziona alcuni fenomeni che, a livello comunale, possono influire sul rischio corruttivo⁹.

Essi sono:

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

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

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

⁹ E' ivi specificato che “gli indicatori derivano da un articolato lavoro di ricerca consistito, in un primo momento, nell'individuazione di indicatori “potenzialmente” collegabili ai fenomeni corruttivi sulla base della rassegna della letteratura e, in un secondo momento, nell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente interessanti (reperiti da fonti varie) ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione”.



CITTA' DI BISCEGLIE

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

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

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

2.3.5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" del rischio¹⁰.

L'obiettivo di questa ulteriore attività è quello di *"individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi"*¹¹ ed è evidente che quanto più sarà scandito l'agere amministrativo, tanto più sarà scrupolosa e circostanziata la misura di prevenzione individuata.

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

La scelta della misura da adottare va operata in funzione del livello di rischio e dei suoi *fattori abilitanti*, tenendo conto anche della priorità attribuita a ciascun rischio¹² e degli esiti del monitoraggio eseguito negli anni precedenti.

La tipologia delle misure è varia ed è il caso di specificare che, come riportato dalla stessa Autorità, *"ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure "generali" e "specifiche" sicché, ad esempio, "una misura di trasparenza può essere programmata come misura generale o come misura specifica. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa; è invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio"*¹³.

2.3.5.1 LE MISURE DI PREVENZIONE GENERICHE

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

- a) trasparenza (pubblicazione e accessibilità degli atti);
- b) formazione;
- c) controllo;
- d) rotazione ordinaria¹⁴;

¹⁰ Pare il caso di specificare che la presenza del c.d. rischio residuo non è indicativa di una cattiva gestione e ponderazione, atteso che esso è per definizione *"la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse"* e che, quindi, *"non potrà mai essere del tutto azzerato"* anche in presenza di misure di prevenzione (allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche* cit., pag. 32).

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

¹² L'identificazione della misura, infine, deve rispondere ai seguenti requisiti: 1. presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici; 2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio; 3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure; 4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

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

¹⁴ Nel rispetto dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa i Dirigenti effettueranno, di concerto con il Responsabile della prevenzione e della corruzione dell'Ente, la rotazione dei dipendenti accorpata alle proprie strutture.

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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

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

In merito al *whistleblowing*, nell'anno 2026 l'Ente ha aggiornato il sistema di segnalazioni: la piattaforma <https://www.comune.bisceglie.bt.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/segnalazione-illeciti-ed-irregolarita-da-parte-di-dipendenti/> garantisce i diritti del segnalante e, più in generale, il rispetto delle [linee guida ANAC](#) sul punto.

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

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

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

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

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

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

Questo Ente ha sottoscritto:

- un Protocollo di legalità in tema di affidamenti di lavori, servizi e forniture con le Organizzazioni Sindacali più rappresentative sul territorio, approvato dalla G.C. con deliberazione n. 79 del 08/03/2018;
- un Patto per il lavoro tra il Comune di Bisceglie e le Organizzazioni sindacali territoriali approvato Deliberazione di Giunta Municipale n.100 del 08/04/2019;
- un Protocollo di legalità "Per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli affidamenti di lavori servizi e forniture" sottoscritto con la Prefettura di Barletta Andria Trani in data 22/02/2022, approvato con Deliberazione di G.C. n.43 del 23.02.2022 e rinnovato con nota prot.11896 del 21/02/2024, con il quale Il Comune di Bisceglie si impegna a inserire nei contratti e negli atti di concessione le clausole così come riportate dall'Allegato 1 allo stesso protocollo, fermo restando quanto previsto dall'art.1, comma 17 della L.190/2012. Tutte le clausole dovranno espressamente accettate.



CITTA' DI BISCEGLIE

Interessante, da questo punto di vista, è il margine di miglioramento possibile, che si può ottenere portando l'attenzione anche sugli impegni che si assume la stazione appaltante: non si tratta più solo di controllare i partecipanti ad una gara di appalto, ma lo sguardo è rivolto anche alla pubblica amministrazione¹⁵.

Inoltre, con nota prot.26405 del 02/04/2026 l'Autorità Idrica Pugliese conferma il proprio impegno nella lotta alla corruzione secondo il sistema di riferimento cui norma ISO 37001 volto ad attuare una strategia globale e integrata di contrasto ai fenomeni corruttivi, guardando ad una lotta tanto rivolta alle ipotesi normativamente definite del fenomeno, quanto alla connotazione di mala gestio nella gestione dell'acqua pubblica in Puglia, in ogni sua manifestazione. A.I.P. adotta una generale strategia di prevenzione verso tutti i fenomeni corruttivi, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche alle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un comportamento deviante rispetto alla cura dell'interesse generale e alla sana gestione dell'acqua pubblica; riconosce altresì che il rischio di corruzione può essere influenzato e amplificato da fattori ambientali e di cambiamento climatico. Nella gestione delle infrastrutture idriche demandata ad AQP, in un territorio tra i più vulnerabili alla siccità in Europa, A.I.P. valuta il cambiamento climatico come questione rilevante ai fini del proprio contesto anticorruzione.

A tal proposito, con il Presente PIAO il Comune di Bisceglie intende prendere atto della Politica Anticorruzione della Autorità Idrica Pugliese adeguata alla norma ISO 37001:2025, adottata con Del. C.D. AIP n. 20 del 04.03.2026 e trasmessa protocollo 2868 del 02/04/2026, e si impegna a conformarsi alle previsioni ivi contenute, riportate nell'Allegato 11 "All.11_POLITICA AIP".

2.3.5.2 LE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

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

- 1) misure di controllo;
- 2) misure di trasparenza;
- 3) misure di definizione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) misure di regolamentazione;
- 5) misure di semplificazione;
- 6) misure di formazione¹⁶;
- 7) misure di rotazione straordinaria¹⁷;
- 8) misure di disciplina del conflitto di interesse.

Nell'allegato che riporta i processi e il relativo trattamento del rischio si è avuto cura di dettagliare la misura specifica all'uopo prevista.

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

¹⁶ Oltre alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, saranno previste giornate di formazione rivolte al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, riguardanti anche gli obblighi di trasparenza e pubblicazione.

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

¹⁷ In ottemperanza a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché i Dirigenti, provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'istituto è stato oggetto di specificazione nel testo del Codice integrativo del comportamento dei dipendenti del Comune di Bisceglie approvato con delibera di Giunta n.234/2023.

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

2.3.6 IL MONITORAGGIO

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

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

Misure di trasparenza

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

Misura di controllo

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

Misura di formazione

- ☐ obiettivo: formare il 75% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2026;
- ☐ indicatori: numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo;
- ☐ domande di verifica: quanti dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2025 rispetto al totale?

Misure di gestione del conflitto di interessi

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

Misure di segnalazione di *whistleblowing*

- ☐ obiettivi: esaminare il 100% delle segnalazioni di *whistleblowing* rispetto a quelle ricevute nell'anno 2025;
- ☐ indicatori: numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute;
- ☐ domande di verifica: quante segnalazioni di WB sono state esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno 2025?

Misura di promozione dell'etica e degli standard di comportamento

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

2.3.7 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

2.3.7.1 - PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il programma della trasparenza del Comune di Bisceglie prevede di:

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

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

Sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

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



CITTA' DI BISCEGLIE

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

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

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

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

- 1) con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- 2) con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- 3) con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

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

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

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

Ogni PA deve adottare annualmente un Programma per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "programma") per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità sia all'esterno sia all'interno dell'Ente. La modifica apportata all'art. 1, co. 7, della L. n. 190/2012¹⁸, con l'obiettivo di integrare in modo sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione, ha previsto che la figura del Responsabile della trasparenza combaci con quello della prevenzione della corruzione.

Il Comune di Bisceglie (BT) ha, quindi, accorpato le due funzioni in capo al Segretario Generale collegandole alla funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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

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

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

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

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

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

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

2.3.7.3. INDICAZIONI METODOLOGICHE

Il Consiglio di Stato ha avuto modo di specificare che la trasparenza è un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e, al contempo, un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa¹⁹.

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

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

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione²⁰.

Così, la trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica²¹.

¹⁹ Consiglio di Stato- Sezione Consultiva per gli Atti Normativi, Adunanza di Sezione del 18 febbraio 2016, NUMERO AFFARE 00343/2016.

²⁰ art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013

²¹ come già sancito dall'art. 1, co. 36 della legge 190/2012.



CITTA' DI BISCEGLIE

La Corte Costituzionale²² ha elevato la trasparenza al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione ed ha riconosciuto che i principi di pubblicità e trasparenza trovano un riferimento diretto nella Costituzione italiana, in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.).

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

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

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

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

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

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

Pertanto, l'allegato n.7 “ALL.7_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – PIANO TRASPARENZA” è stato elaborato sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013, con la deliberazione n. 495 del 25.9.2024 e successiva Deliberazione n.481 del 03/12/2025.

Con [delibera n. 495 del 25 settembre 2024](#), successivamente modificata con la delibera [n. 481 approvata dal Consiglio del 3 dicembre 2025](#), l'ANAC è intervenuta aggiornando tre schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche e ai controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione (artt. 4-bis e 31, d.lgs. n. 33/2013) e agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione (art 13, d.lgs. n. 33/2013), , messi a disposizione dell'Autorità allo scopo di favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione “Amministrazione Trasparente” dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione di dati, documenti e informazioni grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. Per l'entrata in vigore era stato previsto un periodo transitorio di dodici mesi in cui procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in “Amministrazione Trasparente”, con decorrenza dal 21 gennaio 2025 quando è stato pubblicato il relativo avviso in Gazzetta Ufficiale.

Dal 22 gennaio 2026 scatta dunque la natura obbligatoria dei nuovi modelli adottati da Anac per le relative pubblicazioni.

Con direttiva del Segretario Generale [prot. 10298 del 06/02/2026 il RPCT](#) ha inteso invitare i responsabili e i coordinatori per la trasparenza, ciascuno per quanto di competenza, ad adeguare, a fare data dal 26/01/2026, i contenuti degli obblighi di pubblicazione agli allegati schemi alla delibera 481/2025. Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria di seguito elencati:

- Art.4-bis: Sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Pagamenti dell'Amministrazione”, sottosezione di secondo livello “Dati sui pagamenti”.

22 Sentenza Corte Cost. n. 20/2019.



CITTA' DI BISCEGLIE

- Art.13: Sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Organizzazione", sotto-sezione di secondo livello "Articolazione degli uffici" (co.1, art. 13).
- Art.31: Sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione" e sottosezione di secondo livello "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Organi di revisione amministrativa e contabile" e "Corte dei Conti" (co. 1, art. 31).

Preliminarmente alla pubblicazione nelle pertinenti sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", secondo ciascuno schema preposto, sarà necessario porre in atto un processo di validazione dei dati, che rappresenta la fase propedeutica alla pubblicazione degli stessi, in quanto ciascun Dirigente/Responsabile del servizio preposto alla pubblicazione, che abbia adeguate competenze e conoscenze, valuta – nel caso anche previa istruttoria di un suo referente incarico - se il dato che deve pubblicare rispetti i seguenti criteri di qualità generali e/o specifici, di seguito elencati:

- INTEGRITA'
- COMPLETEZZA
- TEMPESTIVITA'
- AGGIORNAMENTO
- SEMPLICITA' DI CONSULTAZIONE
- COMPRENSIBILITA'
- OMOGENEITA'
- FACILE ACCESSIBILITA' E RIUTILIZZABILITA'
- CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE
- INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA
- RISERVATEZZA

E, di conseguenza, segnalare se il dato sia:

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

Resta fermo che laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune").

Tale validazione dovrà essere effettuata per ciascun obbligo di pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, compilando la scheda fornita dal RPCT prima della pubblicazione di qualunque dato. Si precisa che la procedura in parola è riferita ai contenuti aggregati oggetto di pubblicazione, inseriti dal livello più elementare (sottosezione di secondo libello) a quello più generale (sottosezione di primo livello) dell'albero delle performance, quindi, non si dovrà produrre una scheda per ogni singola pubblicazione effettuata, ma sull'insieme delle pubblicazioni che popolano le diverse sezioni del portale Amministrazione Trasparente, conformemente con le tempistiche di aggiornamento, ove stabilite.

2.3.7.4. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto proficuo ed aperto con i cittadini e l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso siti web. Il sito del Comune di Bisceglie (www.comune.bisceglie.bt.it) consente al cittadino, attraverso una grafica semplice e chiara, un facile accesso ai servizi dell'Ente ed una migliore consultazione e navigazione.



CITTA' DI BISCEGLIE

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.7.5. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

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

- la Giunta Comunale avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma, da adottare ogni anno, di norma entro il 31 gennaio;
- il Responsabile della Trasparenza è stato individuato, come detto, nel Segretario Generale - Maria Concetta avv. Dipace, con Decreto n. 08 del 02.03.2023, che ha il compito di:
 - provvedere all'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza;
 - controllare il corretto adempimento da parte del Comune di Bisceglie degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
 - segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
- il Responsabile della Protezione Dati (RPD o DPO) previsto dall'art.37 del Reg.UE n.679/2016 è stato nominato²³ un soggetto esterno all'amministrazione comunale: la ISFORM&Consulting, con sede legale Via Guido Dorso 75 – 70125 – Bari - P. IVA 07607700726, che ha il compito²⁴ di:

²³ Come stabilito dalla delibera di G.C. n.325 del 20.11.2018 ad oggetto "Indirizzi e linee guida per la ottemperanza al Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Adeguamento dell'organizzazione alle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679" l'incarico è stato affidato con determina Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino n.1824 del 20-12-2022.

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



CITTA' DI BISCEGLIE

- informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
 - sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
 - fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;
 - cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;
 - fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
 - eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
 - riferire al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento;
- I Dirigenti delle diverse Ripartizioni in cui è organizzata la struttura comunale detentori dei dati, documenti o atti oggetto di accesso civico "generalizzato". Costoro garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Inoltre, in quanto responsabili, devono verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, ognuno per il/i rispettivo/i ufficio/i, segnalando eventuali errori.

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

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

- raccogliere i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 relativi a ciascun'Area;
- collazionare gli stessi nei formati previsti dall'ANAC;
- individuare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente in cui inserire i dati da pubblicare;
- provvedere alla pubblicazione dei dati e al costante aggiornamento degli stessi.

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

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante cura l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Con decreto sindacale n.36 del 31.10.2023 si è provveduto ad individuarlo nella persona del Dirigente della Ripartizione Ambiente Sanità SUAP SUA PNRR, Trasporti, Viabilità e Mobilità Sostenibile, incaricato dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti.

Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici²⁵.

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

2.3.7.5. L'APPORTO DEI SOGGETTI ESTERNI

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

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

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

Per l'approvazione del presente programma, la consultazione pubblica, a mezzo avviso all'Albo Pretorio on-line e nella sottosezione "Altri Contenuti – Corruzione" della Sezione "Amministrazione Trasparente", ha avuto inizio il 24/01/2025 fino al 20/02/2025, senza che sia pervenuta alcun contributo.

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

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

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

2.3.7.6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della Trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Dirigenti di Ripartizione, vigilando sulla completezza, sulla chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione²⁶.

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

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

2.3.7.7. PUBBLICAZIONE DELLE BANCHE DATI

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

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

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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

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

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

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

Nel riconoscere lo specifico rischio insito nella materia della gestione dei rifiuti, il Comune di Bisceglie ha istituito un'apposita pagina on line che ne tratta in maniera compiuta e limpida, raggiungibile all'indirizzo <https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=A883>.

Questa sezione del sito è dedicata al rispetto degli obblighi di trasparenza tramite siti internet previsti dall'articolo 3 del TESTO INTEGRATO IN TEMA DI TRASPARENZA ([TITR](#)) allegato alla deliberazione [ARERA n. 444/2019](#). Il comma 3.1 prevede un elenco di informazioni che devono essere riportate suddiviso in lettere che vanno dalla a) alla s).

Per favorire la chiara identificazione da parte degli utenti delle informazioni inerenti all'ambito territoriale in cui si colloca l'utenza, nonché la comprensibilità delle medesime informazioni la struttura segue pertanto l'ordine dettato da ARERA e a fianco di ogni voce è riportato il riferimento normativo cui l'Ente adempie.

Inoltre, alla pagina <https://www.comune.bisceglie.bt.it/amministrazione-trasparente/opere-pubbliche/attuazione-misure-pnrr/> invece, è possibile reperire l'elenco dei progetti finanziati con il PNRR. Sarà cura del Responsabile della Ripartizione competente la pubblicazione di tutte le informazioni e le notizie inerenti alle attività svolte.

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

2.3.7.9 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nell'allegato 7 "ALL.7_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – PIANO TRASPARENZA" sono individuati gli obblighi di pubblicazione di ciascuna Ripartizione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e secondo gli standard di pubblicazione forniti dalla più recente Deliberazione ANAC n.495/2024, come modificata dalla Delibera n.481/2025, avente ad oggetto "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi."

L'allegato 6 "ALL.6_ANAC_Del.264-2023 – MODIFICATA DA DEL.601-2023", invece, individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice, che si applicano a tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione del decreto trasparenza ai sensi dell'articolo 2-bis del medesimo decreto.

Nell'allegato 6.1 "ALL.6.1_ANAC_GRIGLIA OBBLIGHI BANDI DI GARA E CONTRATTI" è riportato l'elenco degli atti e documenti da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", come previsto dall'"Allegato I" alla Delibera ANAC n.601/2023.



CITTA' DI BISCEGLIE

2.3.7.10. IL DIRITTO DI ACCESSO E I SUOI LIMITI

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

La distinzione principale è tra accesso semplice, accesso civico e accesso civico generalizzato, cui si aggiungono gli accessi – per così dire – speciali, in materia di ambiente²⁷ e di appalti (art. 58 del D.Lgs. n. 36/2023).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

²⁷ Il diritto di accesso alle informazioni in materia ambientale è regolato dal Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 195 (“Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale”). La citata direttiva comunitaria 2003/4/CE, a seguito della ratifica della Convenzione di Aarhus del 25 giugno 1998, ha abrogato la precedente direttiva 90/313/CEE attuata dal D.Lgs. 24 febbraio 1997, n. 39, ed ha introdotto nell'ordinamento nazionale il riconoscimento di un vero e proprio diritto soggettivo di accesso alle informazioni ambientali contenute in atti prodotti dalla Pubblica Amministrazione.



CITTA' DI BISCEGLIE

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

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

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

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Accogliendo le indicazioni delle Linee guida ANAC in materia di cd. FOIA e i principi di diritto espressi dalla giurisprudenza amministrativa sul tema, il Comune di Bisceglie con Deliberazione di Consiglio Comunale n.175 del 25/11/2019 ha adottato il "Regolamento per la disciplina dell' esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi, del diritto di accesso civico generalizzato ai documenti, alle informazioni e ai dati detenuti dal Comune di Bisceglie" e la relativa modulistica di istanza, allegato n.8 "ALL.8_MODULISTICA ACCESSI AGLI ATTI", al fine di fornire un quadro organico e coordinato che semplifichi la materia *de qua* a vantaggio dei cittadini, titolari del diritto in trattazione.



CITTA' DI BISCEGLIE

3. SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Bisceglie è stata ridisegnata, da ultimo, con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 20.05.2020, successivamente modificata dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 06.05.2021 e, da ultimo, dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 29.03.2023, modificata dalla Deliberazione di G.C. n.144 in pari data in ordine alla decorrenza della macrostruttura come definita dalla D.G.C. n.112/2023, a fare data dal 01/09/2023 ed in ultimo con D.G.C. n.24 del 31.01.2024.

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

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

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

Di seguito la denominazione delle Aree con le rispettive competenze

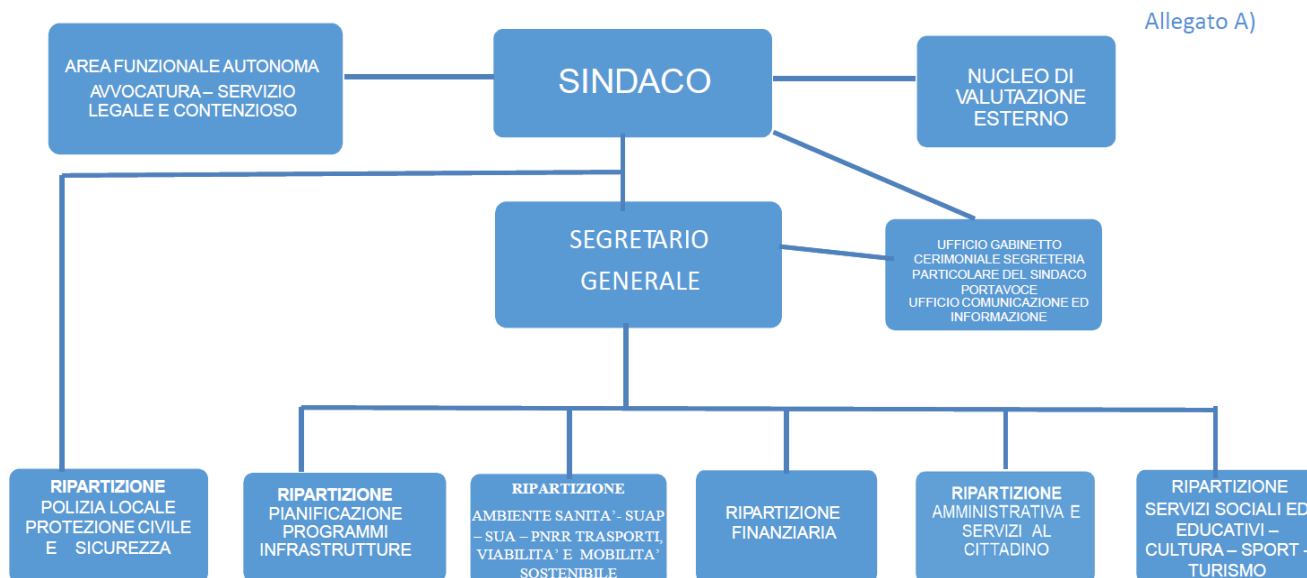
AREA/ RIPARTIZIONE	COMPETENZE
SEGRETARIO GENERALE	Ufficio del Segretario Generale; supporto amministrativo agli organi politici – deliberazioni; gestione sistema informatico comunale e sito web; presidenza delegazione trattante parte pubblica; poteri sostitutivi; prevenzione corruzione trasparenza e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



CITTA' DI BISCEGLIE

3.1.1 ORGANIGRAMMA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:



3.1.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Tutte le Ripartizioni e l'Area Funzionale Autonoma rispondono dell'intervento dell'ente, anche ad istanza di parte, in attività e funzioni anche non espressamente indicate nel presente funzionigramma. Il settore competente sarà individuato in ragione del rapporto di analogia con le materie e le competenze già assegnate ovvero con la specializzazione professionale posseduta. Tutte le Ripartizioni e l'Area Funzionale Autonoma rispondono in materia di proposta ed istruttoria di ordinanze sindacali, anche contingibili ed urgenti, che vertano sulle materie di competenza, riferendosi anche a gestioni e procedimenti sollecitati ad istanza di parte.

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

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

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

- Assistenza e consulenza agli Organi istituzionali per l'esercizio dell'esercizio dell'indirizzo e di controllo;
- Predisposizione proposte di deliberazione, determinazioni e ordinanze di competenza dell'ufficio Adempimenti finali determinazioni del Dirigente;
- Attività di programmazione degli interventi e delle attività di competenza del servizio anche in collaborazione con il Segretario Comunale e i Dirigenti degli altri Servizi;
- Redazione di regolamenti riguardanti l'ufficio;
- Adempimenti connessi all'applicazione della normativa in materia di trasparenza mediante l'utilizzo del sito istituzionale, con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente";
- Adempimenti diritto di informazione e di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali in relazione agli ambiti di propria competenza;



CITTA' DI BISCEGLIE

- Adempimenti diritto di presa visione e diritto di estrazione copia di documentazione amministrativa afferenti a deliberazioni e atti di competenza del servizio;
- Adempimenti esercizio diritto di interrogazione e interpellanza dei consiglieri comunali;
- Formazione del personale assegnato alla singola Area;
- Procedimenti per la contrazione di mutui, ad eccezione degli aspetti di pertinenza della relativa area.

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

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

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

SEGRETERIA GENERALE

FINALITÀ:*

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

MACRO-PROCESSI:*

- Presidio ed integrazione delle strutture direzionali
- Supporto attuazione strategie
- Ciclo di pianificazione delle performance
- Coordinamento ed integrazione processi trasversali
- Gestione servizi trasversali comuni quali:
 - posta elettronica ordinaria e certificata
 - firme digitali
 - sistema sicurezza antivirus centralizzato



CITTA' DI BISCEGLIE

- servizi di connettività Rugar-SPC
- manutenzione rete locale e postazioni client

- Integrazione processi organizzativi
- Sistema dei controlli interni
- Controllo strategico e di qualità dei servizi
- Collaborazione e assistenza al Nucleo di Valutazione
- Trasparenza
- Prevenzione corruzione
- Assistenza agli organi di governo e alle sedute consiliari
- Procedimenti riguardanti la nomina e la gestione dei rapporti con il Nucleo di Valutazione
- Sottoscrizione dei contratti in forma pubblica amministrativa;
- Formalizzazione, catalogazione di tutte le deliberazioni di G.C. e C.C., disamina generale di tutte le proposte deliberative di competenza consiliare o giuntale con conseguente verifica di avvenuto completo svolgimento dell'iter istruttorio
- Ordinamento generale: Statuto e regolamenti – Istruttoria tecnica.

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

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

FINALITÀ:**

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

MACRO-PROCESSI:**

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

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

***Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

AREA FUNZIONALE AUTONOMA AVVOCATURA – SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO

FINALITÀ*:

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

MACRO-PROCESSI*:

- Assistenza e consulenza legale alle diverse strutture, agli Amministratori, al Segretario Generale
- Attività giudiziale: Cura diretta degli affari inerenti al contenzioso dell'Ente, mediante anche la costituzione in giudizio;



CITTA' DI BISCEGLIE

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

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

RIPARTIZIONE SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI CULTURA SPORT E TURISMO

FINALITÀ:*

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

MACRO-PROCESSI:*

- Gestione Impianti sportivi non affidati all'esterno (con esclusione della manutenzione sia ordinaria che straordinaria)
- Gestione Impianti sportivi per attività di interesse dell'Ente (anche se affidati all'esterno, con riferimento a manifestazioni dell'ente o gestione giornate nella disponibilità dell'ente)
- Partecipazione Commissioni di Ambito e Collaborazione con Ambito Sociale - Programmazione, progettazione e attuazione Piano Sociale di Zona
- Segretariato sociale
- Sviluppo e assicurazione di forme di integrazione e cooperazione tra i diversi soggetti pubblici e privati che operano sul territorio in materia educativo scolastica e socio sanitaria,
- Programmazione e pianificazione di interventi socio sanitari a favore della popolazione con particolare riferimento ai minori, agli anziani ai disabili agli adulti in situazioni di disagio ed ai nuclei familiari.
- Programmazione e realizzazione di interventi educativi rivolti sia ai ragazzi in età scolare, sia agli adulti
- Gestione dei servizi scolastici per le scuole dell'infanzia, elementari e medie e controllo della qualità tecnica e di quella percepita dei servizi affidati in gestione a terzi
- Assistenza scolastica e piano diritto allo studio
- Organizzazione e gestione dei servizi a carattere pedagogico
- Organizzazione e gestione dei servizi di supporto al sistema educativo (trasporto scolastico, refezione, ecc.)
- Organizzazione e gestione del servizio sociale integrato



CITTA' DI BISCEGLIE

- Attuazione di interventi di prevenzione per ridurre le situazioni di disagio e rafforzare la solidarietà, l'integrazione e l'accoglienza del "più debole", il tutto in logica di rete (volontariato, cooperative sociali, ASL, mondo della scuola e del lavoro, Comuni limitrofi, ecc.);
- Contributi – sussidi;
- Autorizzazione, vigilanza e controllo dei servizi e delle strutture socio-assistenziali a ciclo residenziale e semiresidenziale a gestione pubblica o privata del territorio comunale - art.16 L.R.19/2006-Regolamento Regionale n.4/2007 e s.m.i.;
- RED e REI - Reddito di cittadinanza;
- Referente per lo SGATE e le altre prestazioni sociali agevolate;
- Attuazione delle politiche e competenze comunali in materia di sanità;
- Barriere architettoniche negli edifici privati;
- Emergenza abitativa – Agenzia per la casa;
- Contributi per l'accesso al canone di locazione;
- Tirocini formativi per categorie svantaggiate - Attivazione e Tutoraggio;
- Organizzazione attività socio- ricreative per anziani e minori;
- Progettazione di piani di intervento per la promozione dello sport e delle politiche giovanili;
- Gestione delle politiche per l'integrazione e pari opportunità;
- Servizio Civile nazionale;
- Progettazione di piani di intervento organico di offerta culturale e di promozione/ valorizzazione dei beni culturali del territorio;
- Politiche culturali - Gestione dei servizi culturali e delle istituzioni comunali culturali (Gestione teatri comunali, strutture, locali, sale per eventi e iniziative del Comune e di altri soggetti finalizzate a favorire la partecipazione della collettività, Biblioteca e servizi museali e teatrali);
- Turismo, sport e tempo libero: organizzazione e gestione delle singole manifestazioni e delle politiche di sviluppo e di promozione;
- Valorizzazione del patrimonio culturale e turistico del territorio attraverso la promozione di eventi e percorsi di promozione
- Patrocini gratuiti ed onerosi per iniziative ed eventi;
- Procedimenti di concessione contributi e patrocinio ad associazioni nel settore della cultura, sport spettacolo, turismo e tempo libero e rapporti e attività di coordinamento tra le medesime.

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

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

FINALITA':

- Assicurare interventi di promozione, valorizzazione e salvaguardia dell'ambiente;
- Realizzare la programmazione, regolazione e gestione dei cicli dell'energia, del suolo, dell'acqua, dei rifiuti e dell'area nell'ottica dello sviluppo sostenibile;
- Pianificare lo sviluppo economico della città (in raccordo con le scelte urbanistiche che incidono sulla qualità della vita e sullo sviluppo economico);
- Attivare strategie di ottimizzazione energetica in ambito pubblico e privato;
- Curare le politiche di mobilità urbana;
- Curare le attività di progettazione e gestione del trasporto pubblico locale;
- Attuare politiche di riduzione degli sprechi interne ed esterne;
- Salvaguardare e sviluppare le risorse ambientali legate all'utilizzo del suolo (cave ed aree estrattive, bonifica siti inquinati e recupero sedi cave dismesse);
- Valorizzare le politiche energetiche ai fini dell'utilizzo di risorse rinnovabili;



CITTA' DI BISCEGLIE

- Salvaguardare la bio diversità nell'ottica dell'ottimizzazione della salvaguardia degli animali;
- Rilasciare autorizzazioni e pareri in materia di energia ambiente e sanità;
- Effettuare attività di controllo in raccordo con la Polizia Municipale;
- Assicurare, mediante la mobilità ed il coordinamento nel territorio, l'efficace gestione delle attività di protezione civile;
- Assicurare la prevenzione delle problematiche relative alla tutela idrogeologica del territorio;
- Sostenere e semplificare le procedure per l'avvio delle attività produttive nel territorio attraverso la gestione del procedimento unico anche con riferimento ad enti terzi;
- Assistere le strutture dell'ente impegnate nelle procedure di acquisto, mediante standardizzazione di procedure e supporti, consulenza e formazione;
- Assistenza alle strutture per eventuali acquisti decentrati;
- Assicurare il funzionamento della Stazione Unica Appaltante;
- Assicurare l'attuazione delle attività in materia di agricoltura, commercio ed attività economiche e produttive, pubblici esercizi;
- Assicurare l'attuazione delle attività in materia di autorizzazione alle insegne ed alla cartellonistica pubblicitaria;
- Assicurare l'attuazione delle attività in materia di mercati, fiere ed occupazione di suolo pubblico;
- Assicurare l'attuazione delle attività in materia attività disciplinate dal TULPS, circoli, sale gioco ed affini nonché in materia di pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti;
- Gestione dell'Ufficio PNRR;

MACRO-PROCESSI:*

- Gestione delle gare d'appalto attraverso la Stazione Unica Appaltante;
- Stesura dei contratti in forma pubblica amministrativa;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- Servizio di Gestione delle Coperture assicurative dell'ente, ivi comprese quelle inerenti gli Amministratori e dipendenti dell'Ente;
- gestione integrata dei rifiuti, raccolta, smaltimento e avvio a recupero;
- Curare l'attuazione di misure di gestione e prevenzione dell'inquinamento delle acque, del suolo e dell'aria, prevenzione dello smog elettromagnetico;
- Programmazione, promozione e sviluppo delle politiche ambientali;
- Programmazione, regolazione e gestione dei cicli dell'energia, del suolo, dell'acqua, dei rifiuti e dell'area nell'ottica dello sviluppo sostenibile;
- Progettazione interventi di ottimizzazione energetica in ambito pubblico e privato;
- Realizzazione politiche di riduzione degli sprechi interne ed esterne;
- Attuazione politiche energetiche ai fini dell'utilizzo di risorse rinnovabili;
- Progettazione di interventi in materia di rifiuti, politiche energetiche e tutela degli animali;
- Attuazione di interventi di monitoraggio ambientale;
- Gestione dell'attività amministrativa in materia ambiente e sanità e igiene;
- Progetti ed interventi per la riduzione del rischio idraulico e degli altri rischi (sismico, idrogeologico, incendi, ecc.);
- Gestione delle autolinee urbane e Piano dei trasporti;
- Gestione del procedimento unico Sportello Unico Attività Produttive;
- Gestione dell'attività amministrativa in materia di agricoltura, commercio ed attività economiche e produttive – gestione U.M.A.;
- Gestione dell'attività amministrativa in materia di pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti;
- Gestione dell'attività amministrativa in materia di pubblici esercizi;



CITTA' DI BISCEGLIE

- Gestione dell'attività amministrativa in materia di mercati al dettaglio ed all'ingrosso, fiere e connesse occupazioni di suolo pubblico;
- Gestione attività di autorizzazione/concessione di suolo pubblico (escluse quelle edili di competenza della relativa area e passi carrabili) e di pubblico spettacolo;
- Gestione attività disciplinate dal TULPS, circoli, sale gioco ed affini;
- Gestione autorizzazione alle insegne ed alla cartellonistica pubblicitaria;
- Affissione e Pubblicità – Gestione Piano Generale degli Impianti Pubblicitari;
- Integrazione degli operatori socio-economici per la valorizzazione delle risorse locali ed organizzazione di eventi/manifestazione per la promozione del territorio;
- Integrazione degli operatori socio-economici per la valorizzazione delle risorse locali e del turismo;
- Gestione dell'Ufficio PNRR;

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

RIPARTIZIONE FINANZIARIA

FINALITÀ:*

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

MACRO-PROCESSI:*

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

- Gestione finanziaria, economica e patrimoniale;
- Gestione finanziamenti di opere ed interventi;
- Predisposizione dei documenti contabili fondamentali;
- Gestione bilancio e adempimenti contabili e fiscali;
- Bilancio consolidato;
- Controllo regolarità contabile;
- Pianificazione finanziaria e dei flussi di cassa;
- Gestione delle procedure di entrata e spesa, tenuta dei documenti contabili e registrazione dei fatti gestionali;
- Gestione indebitamento dell'ente;
- Pianificazione, organizzazione, gestione dei tributi locali;
- Lotta all'evasione ed all'elusione anche attraverso l'integrazione con soggetti esterni;
- Gestione della banca dati dei contribuenti;
- Gestione delle procedure di accertamento e riscossione coattiva dei tributi locali;



CITTA' DI BISCEGLIE

- Controllo di gestione controlli interni sugli equilibri di bilancio e sulle società partecipate e ricognizione ordinaria e straordinaria delle stesse;
- Economato e Approvvigionamento di cancelleria e beni di consumo;
- Gestione delle Entrate Tributarie e Contenzioso tributario;
- Referente dell'Ente per la fatturazione elettronica, per la piattaforma certificazione crediti, il sistema SIOPE e per i pagamenti elettronici pagoPA;
- Sportello Contribuente – Link Mate;
- Procedimento di nomina del Revisore dei Conti;
- Assistenza al Revisore dei Conti;
- Procedimenti relativi al servizio di tesoreria e rapporti con il tesoriere;
- Corte dei Conti: Rapporti, trasmissione dati contabili e relazioni;
- Ogni altra funzione prevista dal regolamento di contabilità;

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

RIPARTIZIONE PIANIFICAZIONE, PROGRAMMI ED INFRASTRUTTURE

FINALITÀ:*

- Supportare l'impostazione e la realizzazione di politiche di sviluppo e salvaguardia del territorio;
- Coordinare le politiche di governo del territorio e di sviluppo sostenibile;
- Presidiare la pianificazione urbanistica e la salvaguardia del territorio;
- Promuovere le politiche di rigenerazione urbana e di miglioramento qualitativo e prestazionale degli edifici esistenti;
- Curare la pianificazione di settore per coste, cave e paesaggio;
- Attrarre le risorse strategiche per la crescita e sostenere il tessuto economico;
- Assicurare la tutela e conservazione e sviluppo del patrimonio immobiliare esistente;
- Predisporre il piano delle opere pubbliche;
- Attuare il piano delle opere pubbliche;
- Assicurare la corretta progettazione, la puntuale ed efficiente realizzazione ed il collaudo delle opere pubbliche;
- Garantire interventi specifici per l'area del centro storico;
- Assicurare la tutela della rete viabilistica e del verde pubblico;
- Promuovere il decoro e la qualità urbana sulla base di un approccio integrato (arredi vari, edifici, scenografia urbana ecc.);
- Promuovere una visione di insieme del centro storico al fine di valorizzare gli spazi urbani, il patrimonio culturale artistico e l'identità di luogo;
- Gestire e presidiare le risorse patrimoniali al fine di acquisirle, valorizzarle, ottimizzarne la fruizione, in funzione delle strategie dell'Amministrazione;
- Attuare piani ed interventi sugli immobili comunali in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Curare la gestione giuridica ed amministrativa del demanio terrestre e marittimo;
- Curare la gestione dei servizi cimiteriali;
- Curare la gestione degli impianti di pubblica illuminazione, energia e gas;
- Curare la manutenzione del patrimonio comunale e del demanio;
- Curare il servizio edilizia privata e l'attività di gestione delle autorizzazioni paesaggistiche;
- Curare la gestione degli impianti sportivi affidati o da affidare all'esterno;
- Curare la gestione degli immobili comunali a vocazione turistica;

MACRO-PROCESSI:*

- Predisposizione di:



CITTA' DI BISCEGLIE

- o piani urbanistici
- o piani territoriali
- o piani viabilistici
- o piani della mobilità
- o piani integrati;
- Gestione della pianificazione generale ed esecutiva;
- Gestione della pianificazione e programmazione integrata per lo sviluppo del territorio;
- Gestione della pianificazione di settore per coste, cave e paesaggio;
- Gestione delle attività urbanistico-edilizie;
- Gestione del servizio edilizia privata;
- Gestione delle autorizzazioni paesaggistiche;
- Gestione dei procedimenti relativi al condono edilizio;
- Rapporti con il pubblico; Gestione archivi catastali;
- Accertamento e verifiche catastali; Catasto elettronico;
- SUE;
- Gestione dei procedimenti relativi alla S.C.A. (segnalazione certificata di agibilità);
- Gestione delle procedure di esproprio;
- Gestione di strumenti della pianificazione della viabilità e del traffico, organizzazione della circolazione stradale;
- Predisposizione ed attuazione del piano di marketing territoriale per il consolidamento del vantaggio competitivo locale, la valorizzazione e l'attrazione di risorse strategiche;
- Pianificazione e programmazione opere pubbliche;
- Progettazione opere pubbliche;
- referente dell'ente per la Banca Dati Opere Pubbliche;
- Progettazione manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- Realizzazione in tutte le fasi (Appalti, direzione lavori, contabilizzazione, ecc...);
- Valutazione dei preventivi e controllo di realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo;
- Verifica Opere di Urbanizzazione realizzate da privati;
- Gestione di tutti gli atti amministrativi relativi alle opere pubbliche sia del servizio Progettazione che del servizio Tutela del Territorio;
- Gestione della manutenzione degli edifici di proprietà del Comune, compresi gli impianti sportivi e relativi impianti;
- Progettazione della manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale e viabilistica;
- Gestione e manutenzione della rete stradale e viabilistica e gestione della segnaletica stradale;
- Gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, energia e gas;
- Gestione del magazzino;
- Gestione e manutenzione del verde pubblico e dei parchi;
- Predisposizione ed attuazione del piano di decoro ed arredo urbano;
- Risorse patrimoniali e logistiche;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale ivi compresi gli impianti sportivi e gli immobili comunali a vocazione turistica;
- Istituzione e aggiornamento Inventario - Adeguamento, mantenimento, valorizzazione e vendita del patrimonio immobiliare e mobiliare e gestione della relativa documentazione;
- Gestione giuridica ed amministrativa del demanio terrestre e marittimo;
- Gestione del cimitero e dei servizi cimiteriali;



CITTA' DI BISCEGLIE

- Assegnazione aree cimiteriali e loculi;
- Gestione Lampade votive ;
- Gestione giuridica ed amministrativa del patrimonio (disponibile ed indisponibile);
- Gestione affitti immobili comunali;
- Assegnazione Alloggi ERP – ERS – Alloggi comunali – Agenzia per la casa;
- Gestione Impianti sportivi affidati all'esterno (bandi gara, concessioni, ecc.);
- Affidamento all'esterno di impianti sportivi (bandi di gara, concessioni, ecc.);
- Gestione immobili comunali a vocazione turistica (Camping, Terrazze, Trullo Verde, ecc.);
- Attuazione del piano straordinario di razionalizzazione delle partecipazioni societarie con il completamento delle procedure in atto per l'alienazione delle partecipazioni per le quali è prevista la dismissione;

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

RIPARTIZIONE POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE SICUREZZA E VIABILITA'

FINALITÀ*:

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

MACRO-PROCESSI*:

Vigilanza sul territorio

- Viabilità urbana
- Gestione logistica e funzionale comando mezzi, centrale operativa e sistemi di sorveglianza urbana
- Polizia stradale, polizia locale, polizia giudiziaria, polizia amministrativa, polizia edile, commerciale e sanitaria, polizia ambientale
- Trattamenti sanitari obbligatori
- Trasporto funebre – Polizia Mortuaria
- Gestione procedure sanzionatorie e contenzioso
- Educazione stradale e legalità
- Ordine e Sicurezza urbana e lotta al degrado cittadino – Decoro Urbano
- Predisposizione ed aggiornamento dei piani di protezione civile - Emergenze e calamità naturali
- Gestione COC



CITTA' DI BISCEGLIE

- Organizzazione gestione e coordinamento interventi di protezione civile attribuiti ai Comuni
- Gestione del servizio di parcheggi a pagamento
- Gestione del randagismo e iniziative di promozione per la tutela degli animali

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO

FINALITÀ:*

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

MACRO-PROCESSI:*

- Analisi, progettazione e manutenzione del sistema organizzativo dell'ente e presidio della coerenza organizzativa
- Pianificazione, programmazione e presidio delle politiche del personale e di sviluppo delle risorse umane,
- Comunicazione interna finalizzata al coinvolgimento e alla partecipazione
- Relazioni sindacali e del contenzioso del lavoro
- Reclutamento e selezione del personale
- Gestione giuridica ed economica
- Gestione amministrativa (paghe e stipendi, disciplinare, pensioni, buoni pasto ecc.)
- Gestione interventi formativi e di sviluppo delle risorse umane
- Gestione operativa del procedimento attinente il sistema di valutazione e premiante
- Responsabile per il sito PERLAPA del Dipartimento per la Funzione Pubblica
- Referente dell'ente per il sito ARAN
- Gestione Albo
- Gestione del protocollo e dell'archivio storico e corrente
- Gestione centralino e servizio di portineria del palazzo comunale
- Servizio Notifiche
- Sportello servizi demografici
- Gestione dei servizi demografici e civici, della leva, delle liste e procedimenti elettorali (ufficio elettorale) di competenza comunale e di notifica
- DAT
- Statistica e censimenti
- Coordinatore per le indagini statistiche e referente per quelle riferite alla popolazione, alle istituzioni e all'economia insediata
- Gestione dei flussi documentali
- Servizi telematici al cittadino



CITTA' DI BISCEGLIE

- Toponomastica, aggiornamento stradale e numerazione civica
- Organizzazione e gestione programmi ed attività di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Coordinamento delle attività in attuazione della normativa sulla tutela della privacy – aggiornamento annuale Documento Programmatico sulla Sicurezza
- Attività di supporto amministrativo dell'ufficio del Giudice di Pace
- Referente dell'Ente per la transizione al digitale
- Referente dell'Ente per la rilevazione dei costi standards SOSE
- Referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni.

**Trattasi di elenco indicativo e non esaustivo*

3.1.3 IL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ

La disciplina delle posizioni organizzative nell'ente trova riferimento nel regolamento che è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 09.05.2019, in conformità a quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.13 del 27.01.2022. L'attuale assetto delle posizioni organizzative è stato definito con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 27.01.2022 con la quale sono state istituite le posizioni e modificate poi con Deliberazione di G.C. n.82 del 16/04/2024, e Deliberazioni di G.C. n.177 del 21/07/2025 e n.208 del 09/09/2025:

<i>Ripartizione</i>	<i>Denominazione PO (INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE)</i>
FINANZIARIA	Area Bilancio e Controllo
	Servizio Fiscalità Locale
AMBIENTE SANITA' - PNRR - SUAP-SUA- TRASPORTI - MOBILITA' SOSTENIBILE	Servizio Stazione Unica Appaltante e Contratti (SUA)
	Servizio Ambiente e Attività produttive (SUAP)
PIANIFICAZIONE PROGRAMMI E INFRASTRUTTURE	Servizio Urbanistico e SUE
	Servizio manutenzioni, demanio e patrimonio
AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO	Servizi Demografici
	Servizio Risorse Umane
SEGRETERIA GENERALE	Servizio Affari Legali e Contenzioso e Supporto agli Organi Istituzionali
SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI, CULTURA SPORT E TURISMO	Servizi Sociali ed Educativi

Al 31.12.2025 risultano conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione di seguito elencati:

- Servizio Risorse Umane: Determinazione n. 1548 del 19/12/2024
- Servizio Fiscalità Locale: Determinazione n.1571 del 20/12/2024
- Servizio manutenzioni, demanio e patrimonio: Determinazione n.1696 del 31/12/2024
- Servizio Urbanistico e SUE: Determinazione n.1697 del 31/12/2024
- Servizi Demografici: Determinazione n.475 del 02/05/2025
- Servizio Stazione Unica Appaltante e Contratti (SUA): Determinazione n.523 del 10/05/2025
- Servizio Ambiente e Attività produttive (SUAP): Determinazione n.978 del 01/08/2025

3.1.4 AREE PROFESSIONALI

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



CITTA' DI BISCEGLIE

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

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

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

Il ricorso al lavoro agile è consentito, alle condizioni e nei limiti previsti dalle disposizioni di seguito riportate, esclusivamente per lo svolgimento delle attività che siano risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro e nel limite del 15% della dotazione dei dipendenti assegnati ad ogni singola Ripartizione / Area di assegnazione.

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

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

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

Nello specifico, il POLA, redatto secondo le previsioni di cui all'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34/2020, di modifica dell'art. 14, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, modificato dell'art.1 del DL n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PPAA, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in luoghi diversi dai locali aziendali, che almeno il 15%²⁸ dei dipendenti possa avvalersene, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e progressioni di carriera.

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



CITTA' DI BISCEGLIE

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

3.2.1 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE - POLA

Il presente documento è un atto di programmazione e di attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Comune di Bisceglie. Definisce le modalità di attuazione del lavoro agile all'interno dell'Ente, la strategia e gli obiettivi di sviluppo previsti, le misure organizzative da adottare anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché la qualità dei servizi erogati.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che lo disciplinava, come da art. 18, *“quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (...)”* e che prevedeva che *“la prestazione lavorativa debba essere eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

L'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. “Legge Madia”), così come modificato dall'art. 263 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, ha successivamente imposto alle Amministrazioni pubbliche di redigere, *“sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150”*.

Le *“Linee guida di indirizzo sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”* di cui all'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n.77 sono state invece approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020.

Come disciplinato dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, l'Ente provvedeva pertanto a redigere, in fase di prima predisposizione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2022/2024, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) integrandovi la parte normativa in materia di modalità di accesso e di esecuzione del lavoro agile e da remoto all'interno della sezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”, sottosezione 3.2.1 “Piano organizzativo del lavoro agile – POLA”, ai fini di una maggiore economicità procedimentale stante la necessità di adeguarsi nei tempi alla nuova normativa.

Infine, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 13/06/2025 veniva approvato, in ultimo, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 che accludeva, nella sottosezione 3.2 il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per le annualità di riferimento, recante la normativa e le disposizioni per questa specifica modalità di lavoro.

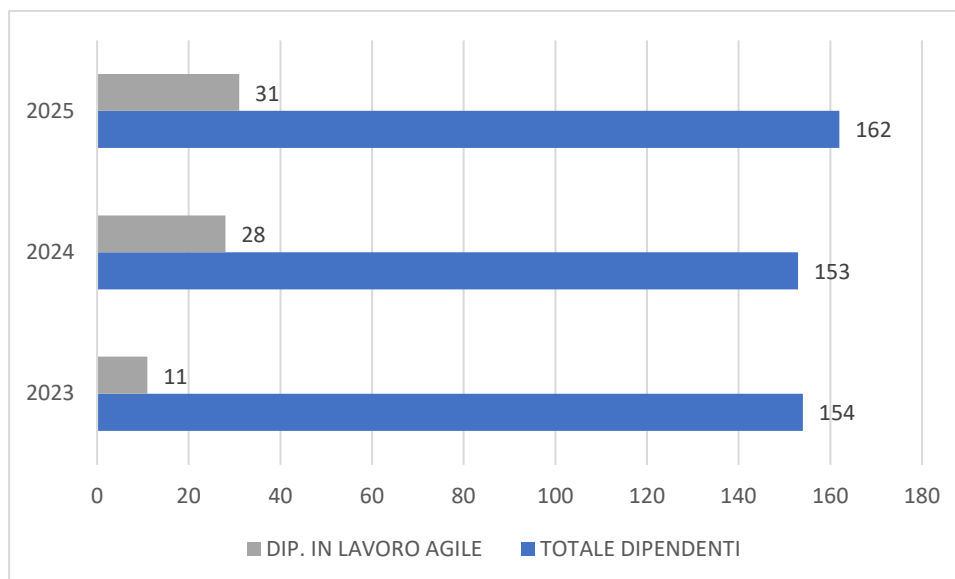
Successivamente con Deliberazione di Giunta Comunale n.31 del 13/02/2026 l'Ente ha provveduto ad approvare il regolamento per la disciplina del Lavoro Agile e del lavoro da remoto del Comune di Bisceglie, unitamente alla relativa documentazione, posta sotto l'Allegato n.9 “ALL.9_REGOLAMENTO POLA E MODULISTICA”.

L'approvazione del POLA ha pertanto consentito il proseguimento dell'esperienza della prestazione lavorativa in modalità agile come modalità di lavoro ordinaria e non più emergenziale.

La fotografia del suo impiego reale nell'ultimo triennio (2023/2025) è rappresentata nel grafico sottostante in cui è riportato il numero effettivo di lavoratori agili nei periodi di riferimento a confronto con il numero totale dei dipendenti in servizio nell'Ente alla data del 31/12 di ciascun anno di riferimento.

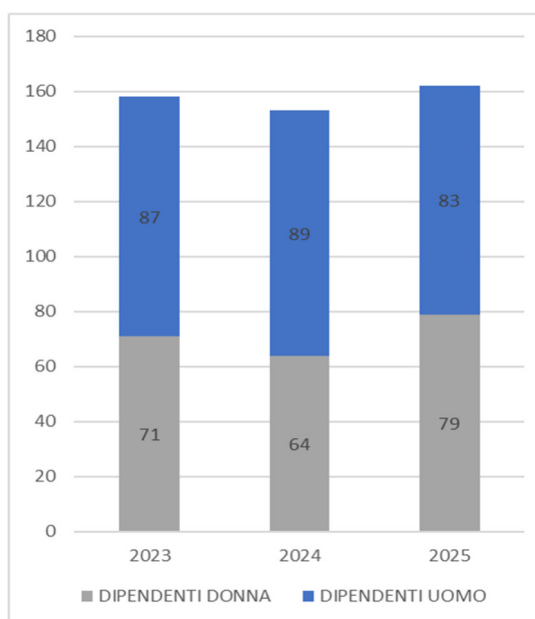
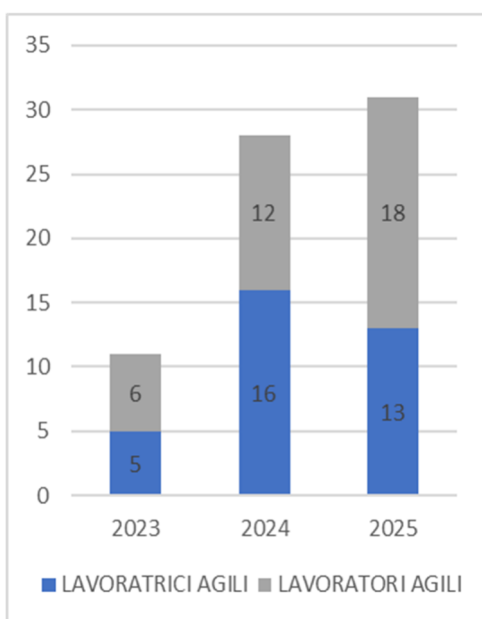


CITTA' DI BISCEGLIE



I dati riportati all'interno del grafico mostrano una crescita graduale ma costante dell'adesione dei lavoratori alla modalità di lavoro agile.

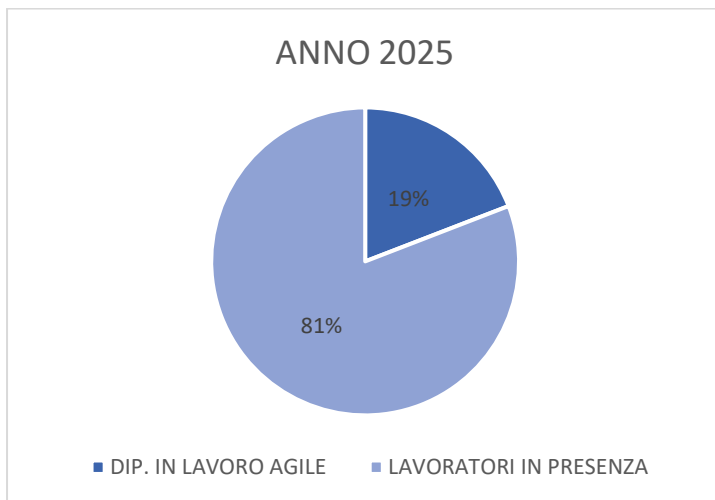
Il grafico sottostante, invece, in cui si rappresentano, per ogni annualità, i dati relativi all'accesso al lavoro agile suddividendo il numero totale tra i lavoratori e le lavoratrici, mostra un graduale aumento del numero dei lavoratori, al contrario di quello delle lavoratrici che, dopo un picco massimo nell'anno 2024, ha visto una sostanziale riduzione. Questo a discapito del numero totale delle lavoratrici invece in crescita (passato da 64 a 79 unità dal 2024 al 2025), mentre è in diminuzione quello maschile (da 89 a 83 unità nello stesso periodo di riferimento).





CITTA' DI BISCEGLIE

In riferimento, nello specifico, all'ultima annualità (2025), nel grafico sottostante è rappresentata la percentuale del numero dei lavoratori agili rispetto al numero totale dei dipendenti dell'Ente, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, sia a tempo pieno sia parziale.



Con gli artt. 11 e 12 del CCNL relativo al personale dell'area funzioni locali triennio 2019 – 2021 del 16/07/2024 venivano disciplinate le linee guida principali del lavoro agile nonché gli elementi essenziali per l'accordo individuale per l'Area della Dirigenza, recepite nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2025/2027 accluso nel PIAO del Comune di Bisceglie approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 139/2025.

Per l'anno 2025 si è registrato l'accesso alla modalità di lavoro agile di n. 1 Dirigente (uomo) su una totalità di n. 6 Dirigenti (Segretario Generale escluso) in servizio presso l'Ente.

Gli obiettivi per il lavoro agile per l'anno 2026

La parte normativa, dapprima acclusa nella sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano" del PIAO, è stata trasposta nel "Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto del Comune di Bisceglie" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 13/02/2026.

Il Comune di Bisceglie riconosce nel lavoro agile un ottimo strumento in termini di flessibilità organizzativa nonché di possibile riduzione e/o contenimento dei costi di gestione. Oltre a rappresentare una valida modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione, si pone inoltre l'obiettivo di garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l'orientamento ai risultati e conciliare le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici con le esigenze organizzative dell'Ente, consentendo sia la qualità dei servizi erogati ai cittadini sia un maggiore equilibrio tra vita professionale e privata.

In quest'ottica, gli obiettivi primari che l'Ente si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare un'organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi misurabili sia in termini di efficacia sia in termini di efficienza, che siano anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e di coordinamento dei Dirigenti e dei Funzionari titolari di Elevata Qualificazione nonché la responsabilizzazione individuale volta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;



CITTA' DI BISCEGLIE

- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso l'equilibrio tra vita privata e lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti in situazioni di fragilità e disabilità;
- migliorare la capacità di attrarre nuovi talenti e trattenere le professionalità già presenti;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- contribuire allo sviluppo sostenibile ed ecologico della Città.

Attuare il lavoro agile

Il percorso metodologico per l'organizzazione del lavoro agile prevede una fase iniziale di **mappatura dei processi e procedimenti cd. "smartabili"** e della verifica della compatibilità dei profili professionali con il lavoro a distanza effettuata dai Dirigenti in relazione alla Ripartizione/Area Autonoma di competenza. La mappatura dei processi ha come scopo primario quello di individuare le attività che possono essere prestate in modalità a distanza, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascun Servizio, utilizzando criteri differenti per individuare le attività che possono essere rese in modalità agile e/o da remoto.

Permangono alcune posizioni di lavoro per cui non è possibile attivare la prestazione di lavoro in modalità a distanza, tra cui:

- il personale della Polizia Locale o di strutture impegnate nei servizi da rendere esclusivamente in presenza sul territorio;
- le posizioni che hanno un contatto diretto con l'utenza e che, per loro natura, richiedono una forte prevalenza di presenza in servizio.
- L'Ente conferma invece le posizioni di lavoro in cui, anche attraverso la rotazione del personale assegnato, può essere svolta l'attività lavorativa in modalità agile, valutando l'effettiva presenza delle seguenti condizioni minime:
- la possibilità di svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui il dipendente è assegnato;
- la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti alla cittadinanza, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- il dipendente che presta attività lavorativa in modalità agile possiede sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.

L'adesione al lavoro agile ha natura volontaria ed è autorizzabile a tutti i lavoratori e le lavoratrici, siano essi a tempo pieno o parziale, a tempo determinato o indeterminato, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'Accordo di lavoro agile.

In linea generale, per l'anno 2026, nel rispetto della funzionalità e dell'organizzazione delle attività e dei servizi, sono previste:

- massimo 2 (due) giornate ordinarie di lavoro agile alla settimana per un totale di n. 104 giornate annuali;
- ulteriori 2 (due) giornate mensili, da usufruire previo accordo con il proprio Dirigente, per un totale complessivo di n. 128 giornate annuali.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi con la finalità principale di coinvolgerli nelle strategie e negli obiettivi dell'Amministrazione, di valorizzare le loro competenze professionali e di responsabilizzarli verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nella gestione delle proprie attività.



CITTA' DI BISCEGLIE

In questo contesto, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza. Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance individuale dei singoli dipendenti. I dipendenti, inoltre, forniscono una **rendicontazione** puntuale, per ogni giornata di lavoro agile svolta, con la precisa indicazione dei procedimenti amministrativi assegnati, nonché delle fasi espletate e dei risultati conseguiti, trasmessa al proprio Dirigente.

I soggetti coinvolti

- Il **Servizio Risorse Umane** ha il ruolo di coordinamento e di governance del lavoro agile, come espressamente previsto dal Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto del Comune di Bisceglie, nonché di supporto a tutte le Ripartizioni/Aree Autonome. Cura inoltre tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, tra cui la registrazione degli accordi sottoscritti sul portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali "*clicklavoro*".
- L'**Ufficio Transizione Digitale** si occupa della transizione alla modalità operativa digitale anche per lo svolgimento del lavoro a distanza, pianifica gli acquisti di soluzioni e sistemi informatici e gestisce le credenziali per l'accesso da remoto alla rete tramite VPN.
- Le **parti sindacali** svolgono una funzione partecipativa tramite il modello di relazione sindacale del confronto, previsto dal CCNL FL 2022/2024 del 23/02/2026, sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile; attraverso il modello di relazione sindacale della contrattazione integrativa, invece, in merito ai criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile, nonché l'individuazione in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazioni rese in modalità agile.
- Il **Comitato Unico di Garanzia (CUG)** ha un ruolo collaborativo e di impulso nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di vita-lavoro funzionali all'incremento del benessere organizzativo.
- L'**Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI)** svolge compiti di promozione, verifica e proposta di progetti innovativi, nell'ottica del miglioramento dei servizi, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, inclusa pertanto la gestione del lavoro agile.
- Il **Nucleo di Valutazione** interviene nel processo di definizione degli obiettivi e degli indicatori che l'Ente utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, fornendo suggerimenti e linee guida per una maggiore adeguatezza metodologica.

Le condizioni abilitanti: formazione, tecnologia e sicurezza

La **formazione** in tema di lavoro agile è strettamente correlata a quella in materia di transizione amministrativa, condividendo con questa gli obiettivi di rinnovamento della macchina organizzativa e di valorizzazione delle competenze del personale dell'Ente. Riveste pertanto un ruolo fondamentale e strategico nonché un obiettivo centrale del Comune di Bisceglie; la stessa viene assicurata nell'Ente mediante la partecipazione dei dipendenti interessati ai corsi sul tema organizzati dall'INPS nell'ambito della misura "Valore PA", dalla SNA, sulla piattaforma Syllabus oltre che da quella in uso all'Ente dedicata alla formazione.

La formazione è finalizzata ad un processo di transizione verso un metodo di lavoro agile che non sia esclusivamente la trasposizione fuori dall'ufficio delle stesse logiche di lavoro applicate tradizionalmente in presenza. Ha l'obiettivo, infatti, di "addestrare" i dipendenti all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare a distanza, nonché di diffondere modelli organizzativi di lavoro autonomo e l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.



CITTA' DI BISCEGLIE

Recepisce inoltre quanto disposto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, che stabilisce l'obbligatorietà della formazione in tema di lavoro agile.

Le **tecnologie digitali** rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuove modalità di lavoro. Il Comune di Bisceglie ha pertanto avviato un processo graduale di sviluppo informatico e tecnologico quale leva fondamentale per la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi, finalizzato anche allo sviluppo del lavoro agile.

Attraverso la transizione digitale in atto, si rafforza nell'Ente l'obiettivo di provvedere all'adozione di strumenti basati su tecnologie del cloud computing e di interventi per il rafforzamento della cybersecurity. Questo al fine di una maggiore garanzia di adeguatezza, in termini di affidabilità, resilienza, disponibilità e sicurezza degli strumenti e dei dati che i dipendenti utilizzano nello svolgimento del lavoro in modalità agile.

Nell'ambito della sicurezza informatica rientrano le attività di continuo aggiornamento del personale dell'Ufficio Transizione Digitale nonché la divulgazione del "Disciplinare interno per l'accesso e l'utilizzo dei servizi informatici" e il programma di formazione su privacy e sicurezza informatica destinato a tutti i dipendenti dell'Ente.



CITTA' DI BISCEGLIE

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4.1 PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2026-2028

3.4.1.1 PREMESSA

Il Piano Triennale della Formazione del Personale è il documento programmatico delle attività formative rivolte ai dipendenti dell'Ente. Il Piano, partendo dal fabbisogno formativo rilevato e dagli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione, definisce i programmi e le iniziative formative nell'arco di un triennio in coerenza con il quadro normativo vigente.

All'interno del Piano sono pertanto illustrati gli obiettivi che si intendono perseguire nel triennio, il piano di attuazione dell'offerta formativa, le modalità di erogazione e la gestione delle risorse a disposizione.

La formazione assume un ruolo fondamentale di supporto al processo di cambiamento organizzativo e all'innovazione, ripensando il modo di essere professionisti nella comunità e partecipando attivamente al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi offerti ai cittadini. L'obiettivo è quello di delineare una Pubblica Amministrazione moderna, fondata sulla valorizzazione delle persone attraverso l'attivazione di percorsi di formazione professionale che ne consolidino le conoscenze e le potenzialità, alla luce degli obiettivi centrali della transizione digitale ed ecologica, della sostenibilità ambientale e della parità di genere.

Il Piano pone particolare attenzione ai programmi formativi volti a consolidare le capacità manageriali e le soft skills dei dirigenti, a garantire l'aggiornamento e la specializzazione dei dipendenti in servizio, a colmare il divario relativo alle competenze digitali a tutti i livelli, a formare i neoassunti e a introdurli nell'organizzazione e a promuovere la diffusione dei principi di legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione.

Centrale obiettivo della formazione, inoltre, è il colmare le carenze di competenze del personale al fine di trasformare l'Amministrazione da "struttura basata su procedure e adempimenti" a "organizzazione incentrata su obiettivi e risultati", con dipendenti in grado di trovare soluzioni innovative ai problemi e formati in modo da possedere un insieme di soft e hard skills indispensabili e complementari al costante aggiornamento giuridico-normativo. Il Piano prevede pertanto un riorientamento dell'offerta passando da una formazione generalista e standardizzata a una formazione orientata alla valorizzazione, al consolidamento e al miglioramento delle competenze.

Allineandosi alle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", il Piano della formazione dell'Ente pone la valorizzazione del capitale umano quale punto centrale nella strategia del PNRR, mirando allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire per tutte le figure professionali dell'Amministrazione.

L'azione formativa proposta è, inoltre, in linea con gli obiettivi stabiliti dalla Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 14 gennaio 2025, e assicura pertanto la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, garantisce almeno 40 ore di formazione pro-capite annue e promuove la consapevolezza del valore della formazione per le persone, le amministrazioni e i cittadini concentrandosi sulla formazione in materia di:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni;
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- prevenzione della corruzione;
- etica, trasparenza e integrità;



CITTA' DI BISCEGLIE

- contratti pubblici;
- lavoro agile;
- pianificazione strategica.

Adeguandosi alla disciplina contenuta nel CCNL Funzioni Locali 2022/2024 del 23/02/2026 che, all'art. 18, comma 2, lettera a), promuove *“il dialogo intergenerazionale mediante adeguate forme di affiancamento per i neoassunti e momenti di formazione peer-to-peer volti a favorire lo scambio di competenze tra le diverse generazioni”*, e recependo le proposte di indirizzo delle azioni positive avanzate dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) che chiedono di individuare, in prima attuazione, i Dirigenti dell'Ente per lo svolgimento di attività formative con funzione di docenza o tutor in specifici percorsi formativi rivolti al personale, soprattutto di nuova assunzione, nonché per attingere alle risorse interne ai fini di una costante e attenta riduzione dei costi, il Piano prevede di attivare corsi di formazione da erogare attraverso l'utilizzo di docenti e formatori interni all'Amministrazione.

L'importanza di promuovere interventi volti a favorire lo scambio di conoscenze, competenze ed esperienze maturate nel tempo dalla dirigenza in servizio, a beneficio del personale dirigente neoassunto, come previsto dal CCDI Area Dirigenza 2024/2026, si concretizza, tra l'altro, anche nell'organizzazione di momenti di affiancamento tra dirigenti esperti e neoassunti. Tali momenti mirano a facilitare e accelerare la costruzione di un rapporto di reciproca fiducia, all'interno del quale il dirigente mentore contribuisce a trasmettere al nuovo dirigente la cultura e la mission dell'Amministrazione.

Nel triennio 2026/2028 continua ad avere particolare rilevanza la promozione della formazione per assicurare adeguati livelli di:

- *soft skills*: sui temi relativi alla gestione dei conflitti, al lavoro in team, alla comunicazione efficace, all'intelligenza emotiva, al problem solving e al pensiero laterale nonché alla promozione della gentilezza sul luogo di lavoro, alla parità di genere, alla conciliazione vita-lavoro, al benessere organizzativo e al contrasto delle molestie;
- *hard skills*: per garantire il costante aggiornamento di conoscenze e competenze in risposta ai cambiamenti normativi, tecnologici e organizzativi, nonché per diffondere le competenze digitali di base e avanzate nell'ottica della transizione digitale, e per strutturare la capacità di gestione dei progetti di attuazione degli interventi infrastrutturali e dei programmi di investimento avviati dall'Ente (PNRR, CapCoe, PON, etc.);
- *engagement*: per rafforzare il senso di appartenenza all'Ente e lo spirito di servizio al bene del cittadino e della comunità, nonché per assicurare l'allineamento agli obiettivi strategici e operativi delineati dall'Amministrazione.

Del presente Piano Triennale della Formazione del Personale se ne è data informativa ex art. 4 CCNL FL 2022/2024 del 23/02/2026 e art. 4 CCNL AFL 2022/2024 del 23/02/2026 alle Organizzazioni Sindacali Territoriali Area Dirigenza e Comparto, con nota prot. 38171 del 19.05.2026.

3.4.1.2 OBIETTIVI

Obiettivo primario del Piano è progettare un modello formativo finalizzato a fornire ai dipendenti tutti gli strumenti necessari al raggiungimento degli obiettivi assegnati nonché a fronteggiare i processi di modernizzazione e di transizione (amministrativa, digitale ed ecologica) e di sviluppo organizzativo.

La definizione degli obiettivi è stata sviluppata partendo da una rilevazione delle esigenze formative dei dipendenti assegnati alle singole Ripartizioni/Aree Autonome nonché ai singoli Servizi, effettuata attraverso nota prot. n. 0002613 del 14/01/2026, suddividendo gli interventi formativi tra:

- *formazione di base*: rivolta prevalentemente al personale neoassunto o finalizzata ad interventi formativi per la ricollocazione del personale in nuove attività (cd. reskilling) a seguito di processi di mobilità interna;



CITTA' DI BISCEGLIE

- *formazione trasversale e specialistica*: rivolta al personale dipendente sulle materie di più estesa applicazione inter-settoriale;
- *formazione continua*: rivolta al personale dipendente e ai Dirigenti, riguarderà le azioni formative di aggiornamento e approfondimento delle conoscenze mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;
- *formazione obbligatoria*: riguarderà azioni formative di aggiornamento e approfondimento sulle materie obbligatoriamente previste dalle disposizioni di legge.

Le esigenze rilevate sono strutturate in:

- **hard skills**
 - transizione amministrativa
 - transizione digitale
 - transizione ecologica ed energetica sostenibile
 - innovazione sociale
- **soft skills**
 - gestione dei conflitti e dei problemi
- **formazione obbligatoria**
 - sicurezza sul lavoro
 - prevenzione della corruzione
 - privacy
 - lavoro agile e remotizzato

Il Piano della Formazione, recependo quanto disciplinato nell'art. 54 del CCNL FL 2019/2021 del 16/11/20222 e nell'art. 17 del CCNL dell'Area FL 2022/2024 del 23/02/2026, si pone inoltre i seguenti obiettivi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nelle amministrazioni;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la sicurezza, la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale e lo sviluppo delle potenzialità del personale in funzione dell'affidamento di incarichi diversi;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di sicurezza, qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo orientati al miglioramento della qualità dei servizi resi.

3.4.1.3 DESTINATARI DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Gli interventi formativi previsti dal Piano Triennale della Formazione del Personale 2026/2028 sono rivolti a tutto il personale in servizio, individuato secondo criteri di rotazione e omogeneità delle professionalità, garantendo pari opportunità di partecipazione.

Il Piano mira a definire un percorso di crescita che permetta ai lavoratori partecipanti alle attività formative di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite in via teorica, adeguando i contenuti formativi alle



CITTA' DI BISCEGLIE

esigenze degli uffici, anche mirate all'acquisizione delle competenze necessarie ai fini delle progressioni economiche di cui al CCNL di Comparto.

Saranno inoltre avviati percorsi formativi specifici, tra cui:

- *ai Dirigenti e ai Funzionari titolari di Elevata Qualificazione*, corsi finalizzati al potenziamento delle capacità manageriali, di leadership e di gestione del lavoro agile;
- *al personale che opera in settori a rischio corruzione, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e ai suoi collaboratori*, corsi finalizzati a fornire adeguate e specifiche conoscenze e competenze sulla materia e sulla normativa di riferimento, con particolare attenzione alla prevenzione dei comportamenti a rischio;
- *al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, ai Preposti e agli Addetti alla Sicurezza, agli Addetti al Primo Soccorso*, corsi specifici sui temi della salute e della sicurezza sul lavoro (ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008);
- *al personale assegnato alla Ripartizione Polizia Locale*, corsi di aggiornamento sul Codice della Strada e sull'infortunistica stradale, sulla vigilanza edilizia e ambientale, sulla disciplina del Commercio e sui controlli dei pubblici esercizi, sulla disciplina inerente alla Polizia Giudiziaria, nonché sugli aspetti comportamentali da adottare nelle attività di controllo e nella gestione dei conflitti;
- *al personale assegnato alla Stazione Unica Appaltante*, corsi accreditati attraverso il sistema SNA e finalizzati al mantenimento della qualificazione della SUA sulle materie amministrative e tecniche relative alle fasi di affidamento e di esecuzione di lavori, servizi e forniture;
- *ai dipendenti dell'Ufficio Transizione Digitale*, corsi finalizzati allo sviluppo e al consolidamento di competenze digitali e interventi connessi agli adempimenti previsti dal Piano Triennale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione.

“Formazione Onboarding per neoassunti”

Al personale neoassunto saranno destinati specifici percorsi formativi finalizzati all'inserimento nell'organizzazione, all'utilizzo degli applicativi in dotazione all'Ente e allo sviluppo dell'orientamento al risultato, della capacità di lavorare in team e di adeguate competenze relazionali.

Al fine di favorire una più ampia conoscenza della mission dell'Ente e del funzionamento della struttura amministrativa, il personale neoassunto sarà inoltre assegnato, per una settimana, a ciascuna Ripartizione/Area Autonoma, sotto la supervisione dei rispettivi Dirigenti, per conoscere i principali processi e procedimenti dei Servizi, prima dell'assegnazione definitiva alla struttura di destinazione, anche al fine di agevolare il processo di inserimento lavorativo.

Il Piano intende pertanto, in riferimento al Triennio 2026/2028, ampliare e potenziare la formazione di tipo “onboarding”, strutturando specifici percorsi formativi rivolti al personale di nuova assunzione.

Recependo le indicazioni della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, l'Ente intende strutturare percorsi di formazione iniziale interna per l'inserimento del personale neoassunto comprensivi di processi di *mentoring* a supporto dell'apprendimento, da erogare entrambi attraverso l'utilizzo di docenti e formatori interni all'Amministrazione, valorizzando a tal fine l'esperienza maturata e le capacità e le competenze del personale in servizio, in particolare di Dirigenti e Funzionari, così come già previsto nel vigente CCDI per il personale del comparto dell'Ente e auspicato dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Bisceglie.

“Age management”

L'Ente pone particolare attenzione all'aumento dell'età media dei lavoratori, evidenziata anche nell'art. 38 del CCNL FL 2022/2024 del 23/02/2026, e intende adottare, a riguardo, strategie mirate per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:



CITTA' DI BISCEGLIE

- valorizzazione della persona lungo l'intero percorso professionale, garantendo opportunità adeguate a esprimere la professionalità acquisita e favorire lo sviluppo continuo delle competenze;
- promozione di ambienti di lavoro che sostengano la produttività individuale e l'efficienza organizzativa, rispettando le specificità e le esigenze personali;
- gestione del "passaggio generazionale" favorendo il trasferimento di conoscenze (knowledge transfer) per evitare la perdita di know-how critico;
- lotta all'ageismo per contrastare i pregiudizi legati all'età, migliorando il clima aziendale e l'inclusione;
- formazione continua.

3.4.1.4 MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Il piano della Formazione prevede l'erogazione di percorsi formativi attraverso:

- la formazione in presenza;
- la formazione online sincrona (webinar);
- la formazione online asincrona (e-learning);
- la formazione mista (cd. blended, suddivisa in presenza e online).

Le attività formative si terranno prevalentemente all'interno dell'orario di lavoro e, ai sensi dell'art. 37, comma 6, del CCNL Funzioni Locali 2022/2024, saranno considerate a ogni effetto come attività lavorativa.

Per il triennio 2026/2028 si conferma l'adesione dell'Ente al programma formativo dell'INPS "Valore PA", che propone percorsi su aree di interesse generale delle Pubbliche Amministrazioni, tra cui la progettazione europea, la previdenza obbligatoria e complementare, gli appalti e i contratti pubblici, la valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, la disciplina del lavoro, la gestione del documento informatico, la gestione delle risorse umane, la leadership e il management.

Si conferma inoltre l'adesione alla piattaforma di e-learning "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica e finanziata dall'Unione Europea (col progetto NextGenerationEU), che propone percorsi formativi specifici sulla Transizione Digitale, Ecologica, Amministrativa e percorsi di potenziamento delle soft skills quali la prevenzione delle molestie sul luogo di lavoro, la leadership, l'integrità pubblica, la valorizzazione delle persone e del valore pubblico.

Si rinnova la partecipazione dell'Ente alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che sostiene e promuove il processo di innovazione e riforma della PA italiana, con l'obiettivo generale di farne un fattore di competitività del sistema economico e produttivo attraverso percorsi formativi in continuo aggiornamento, arricchiti da attività di analisi e ricerca, realizzati da docenti ed esperti provenienti dal mondo accademico e istituzionale, da realtà professionali e da organizzazioni internazionali.

Nella programmazione 2026/2028 continua ad avere rilevanza l'adesione dell'Ente alle attività formative proposte dalla Scuola iFEL della Fondazione ANCI, che presenta un ampio ventaglio di percorsi tra cui il "Basic Knowledge" comprendente la formazione di base per i neo-assunti e i neo-immessi in ruolo, il "Upskillin e il Reskilling" per l'aggiornamento continuo di tutti i dipendenti comunali, il "Bootcamp" per la formazione intensiva e operativa a supporto dei processi, e il "Masterclass" con percorsi specialistici di alta formazione.

La formazione dell'Ente per il triennio 2026/2028 intende usufruire, tra l'altro, dell'offerta formativa proposta dal Foromez attraverso la piattaforma EventiPA, che organizza eventi formativi e di approfondimento sulle più attuali politiche amministrative e di efficientamento e modernizzazione della PA.

Per l'anno 2026 rimane attiva la piattaforma online "MinervaPro" di MyO S.p.A., che propone un'ampia varietà di percorsi online, sia in modalità sincrona sia in modalità asincrona, suddivisi per aree tematiche sulla base delle competenze



CITTA' DI BISCEGLIE

professionalizzanti di ogni Ripartizione/Servizio, e che fornisce inoltre, attraverso la sezione FormulaPiù, news, scadenze, analisi, approfondimenti, risposte ai quesiti, normativa e schemi operativi utili all'espletamento delle mansioni.

3.4.1.5 PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE PER L'ANNO 2026

"Formazione del Comparto"

Il riepilogo dei corsi, da somministrare in modalità in presenza e/o online (sincrona e asincrona), a completamento dell'attività formativa disponibile su Syllabus e sulle altre piattaforme dedicate sopra elencate, è presentata nella tabella sottostante.

I corsi sono suddivisi in macroaree tematiche e per target di soggetti beneficiari.

Area tematica	Materia	Durata minima	Destinatari
Formazione obbligatoria	Trasparenza, anticorruzione, whistleblowing e codice di comportamento	8 ore	Tutti i dipendenti dell'Ente
Formazione obbligatoria	Trattamento della privacy	1 giornata	Tutti i dipendenti dell'Ente
Formazione obbligatoria	Sicurezza sui luoghi di lavoro	8 ore	Dipendenti individuati
Formazione obbligatoria	Lavoro agile e remotizzato	1 giornata	Dipendenti individuati
Formazione obbligatoria	Cultura della pianificazione: progettazione del PIAO	definita dal Segretario Generale	Dipendenti individuati
Transizione Amministrativa	Aggiornamento professionale in materia di servizi demografici	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Ufficiali di stato civile e di anagrafe dei Servizi Demografici
Transizione Amministrativa	Aggiornamento professionale sul nuovo CCNL Funzioni Locali 2022/2024	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti del Servizio Risorse Umane
Transizione Amministrativa	Novità legislative sul processo civile	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti dell'AFA Avvocatura, Servizio Affari Legali e Contenzioso
Transizione Amministrativa	Formazione e gestione dei debiti fuori bilancio	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti dell'AFA Avvocatura, Servizio Affari Legali e Contenzioso
Transizione Amministrativa	Nuovi orientamenti giurisprudenziali in materia di affidamento a legali esterni	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti dell'AFA Avvocatura, Servizio Affari Legali e Contenzioso
Innovazione sociale	Assegnazione di contributi e sovvenzioni a enti e associazioni	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti della Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi, Cultura Sport Turismo
Innovazione sociale	Emergenza abitativa	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti della Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi, Cultura Sport Turismo



CITTA' DI BISCEGLIE

Innovazione sociale	Accesso ai diritti per persone in povertà e strumenti di attuazione	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti della Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi, Cultura Sport Turismo
Innovazione sociale	Coprogettazione tra Servizi Sociali e Terzo Settore	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti della Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi, Cultura Sport Turismo
Transizione Amministrativa	Rendiconto, bilancio di previsione finanziario, bilancio consolidato	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti della Ripartizione Finanziaria
Transizione Amministrativa	IMU, TARI, accertamento e contenzioso tributario	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti dell'Ufficio Tributi
Transizione Ecologica	Opere pubbliche e acquisti green	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti della Ripartizione Pianificazione, Programmi e Infrastrutture
Transizione Ecologica	Efficientamento energetico e misure collegate	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti della Ripartizione Pianificazione, Programmi e Infrastrutture
Transizione Digitale	Cybersecurity	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti dell'Ufficio Transizione Digitale
Transizione Digitale	Accessibilità web (standard internazionali WCAG 2.1)	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti dell'Ufficio Transizione Digitale
Transizione Ecologica	Responsabilità penale connessa agli adempimenti ambientali	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti della Ripartizione Ambiente, SUAP, SUA, Trasporti e Mobilità Sostenibile
Transizione Digitale	Tecnologie BIM (Building Information Modeling)	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti individuati
Transizione Amministrativa	Società partecipate	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti individuati
Transizione Amministrativa	Formazione RUP	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti individuati
Transizione Amministrativa	Coprogettazione, contratti pubblici e codice degli appalti (D.Lgs. n. 36/2023)	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti individuati
Transizione Amministrativa	Acquisti in rete, MEPA, CONSIP	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti individuati
Transizione Amministrativa	Contabilità pubblica e ACCRUAL	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti individuati
Transizione Digitale	Gestione e conservazione documentale	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Dipendenti individuati
Soft skills	Gestione dei conflitti e relazioni con l'utenza	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Tutti i dipendenti dell'Ente
Soft skills	Lavoro in team e gestione del tempo	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Tutti i dipendenti dell'Ente



CITTA' DI BISCEGLIE

Soft skills	Pensiero laterale e problem solving	definita dal Dirigente di Ripartizione/Area di competenza	Tutti i dipendenti dell'Ente
-------------	-------------------------------------	---	------------------------------

“Formazione dell'Area della Dirigenza”

La formazione specifica per l'Area della Dirigenza svolge un ruolo primario nei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione ed è diretta a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività dell'Ente. L'attività formativa è coerente e in linea con quanto stabilito dall'art. 17 del CCNL dell'Area FL del 23/02/2026.

Come disposto, nello specifico, dall'art. 17, comma 7, del CCNL dell'Area FL del 23/02/2026, l'attività formativa riservata al Segretario Generale dell'Ente è finalizzata all'avanzamento professionale e all'aggiornamento, mirati all'accrescimento delle competenze richieste dal ruolo ricoperto, anche con riferimento alle previsioni di cui all'art. 101 del CCNL 17/12/2020. La partecipazione del Segretario Generale alle attività formative di che trattasi deve essere preventivamente autorizzata dal Sindaco.

L'Ente assicura, per tutto il personale dirigente, un monte minimo di 40 ore annue di formazione, erogata anche attraverso modalità digitali o a distanza (FAD), nel rispetto dei requisiti di tracciabilità e attestazione della partecipazione. In tale ambito, vengono inoltre assicurati specifici percorsi di aggiornamento manageriale e organizzativo finalizzati allo sviluppo delle competenze di leadership, innovazione e gestione del cambiamento, così come disciplinato dall'art. 17, comma 3-bis, del CCNL dell'Area FL del 23/02/2026.

La partecipazione alle attività formative da parte dei Dirigenti, anche in considerazione dell'assenza di obblighi orari, è concordata preventivamente con l'Amministrazione, nel rispetto delle esigenze organizzative e della pianificazione della formazione. Le iniziative promosse dal Dirigente e ritenute dall'Ente coerenti con i propri fabbisogni sono considerati pertanto attività di servizio utile a tutti gli effetti, ai sensi dell'art. 17, comma 3-ter, del CCNL dell'Area FL del 23/02/2026.

* * * * *

L'offerta formativa di cui sopra potrà eventualmente essere integrata in base all'esito della procedura di selezione dei formatori interni e di realizzazione del relativo Albo. In caso di maggiore disponibilità di risorse, anche dovuta a economie in corso d'anno, o dovessero intervenire novità legislative rilevanti, potrà essere aggiornata con la programmazione di nuove iniziative.

Stante la peculiarità degli argomenti, rimangono esclusi da questo Piano:

- la formazione e l'aggiornamento specialistici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- la formazione obbligatoria del personale della Polizia Locale;
- la formazione specialistica per il mantenimento della qualificazione ANAC per Servizi, Lavori e Forniture per la Stazione Unica Appaltante;
- la partecipazione degli avvocati interni alle attività di formazione finalizzate all'acquisizione di crediti formativi organizzate dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di competenza;
- la partecipazione delle figure professionali iscritte ad Albi e Ruoli alla formazione continua obbligatoria per il conseguimento dei Crediti Formativi Professionali (cd. CFP).

3.4.1.6 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Il Servizio Risorse Umane si occuperà del monitoraggio del numero effettivo dei destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.



CITTA' DI BISCEGLIE

Il Servizio Risorse Umane si occuperà inoltre del rilevamento delle effettive ore di frequenza ai corsi formativi di ciascun dipendente anche ai fini del conseguimento delle cd. "40 ore di formazione annue obbligatorie" stabilite dalla Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 14 gennaio 2025. A tal proposito si rammenta che il suddetto obbligo è parte integrante del ciclo della performance ed è valutato positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale. Al fine della rendicontazione, la tracciabilità e la coerenza dell'attività svolta con il piano formativo dell'Ente e con le competenze richieste dalla mansione ricoperta sono elementi determinanti.

La formazione, pertanto, deve essere:

- pianificata nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) e coerente con le competenze richieste dalla mansione ricoperta;
- documentata e tracciata ai fini della performance;
- finalizzata all'accrescimento reale della professionalità dei dipendenti;
- conseguita con accertamento del suo completamento con successo (superamento di test post-formazione, ottenimento di *open e digital badge*, etc.).

3.4.1.7 RISORSE FINANZIARIE

Gli interventi formativi previsti nel Piano della Formazione – annualità 2026, laddove comportanti impegni di spesa (ad eccezione di quelli in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di aggiornamento per la Polizia Locale), vengono pertanto finanziati con appositi stanziamenti di bilancio riservati alla formazione del personale dipendente inquadrato sia nell'Area della Dirigenza sia per i dipendenti del Comparto.

Con riferimento alle attività formative di tipo specialistico/settoriale, si provvederà alla ripartizione del budget, nell'ambito delle risorse stanziate annualmente nel bilancio dell'Ente per la formazione, a ciascuna Ripartizione/Area Autonoma dell'Ente, costituendo specifici obiettivi di performance per ciascun Dirigente e per il Segretario Generale, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001.

Le richieste di formazione di tipo specialistico/settoriale devono essere approvate, in caso necessitino di finanziamento, anche dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e devono essere finalizzate al reale accrescimento della professionalità dei dipendenti assegnati nonché coerenti con le competenze richieste dalla mansione ricoperta. La richiesta deve contenere espressa motivazione alla necessità dell'attività formativa e deve essere autorizzata dal Dirigente della Ripartizione/Area Autonoma di appartenenza.

Per la programmazione della formazione specialistica per il mantenimento della qualificazione ANAC per Servizi, Lavori e Forniture per la Stazione Unica Appaltante, di cui all'art. 63 e all. II 4 al D.Lgs. n. 36/2023, sarà destinato un budget specifico, nell'ambito delle risorse stanziate annualmente nel bilancio dell'Ente per la formazione, finalizzato alla copertura dei costi della formazione settoriale della Struttura Operativa Stabile (S.O.S.).

Come disposto dall'art. 45, comma 5, del D.Lgs. n. 36/2023, la quota del 20% del fondo per le funzioni tecniche (pari al 2% dell'importo dei lavori/servizi) è vincolata per legge alla formazione, all'aggiornamento e all'acquisto di strumenti tecnologici per il personale tecnico, nello specifico a:

- attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;
- specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
- copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale;

pertanto, la formazione specialistica e settoriale del personale tecnico sarà finanziata, tutta o in parte, con il budget derivante da tale quota del fondo.



CITTA' DI BISCEGLIE

4. SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
<i>Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Prevenzione della Corruzione</i>			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000 - Sistema Controlli interni dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art.9, co.7, D.L.179/2012, conv. in L. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo di ogni anno
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte del Nucleo di Valutazione	Art. 6 D. Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione sulla Performance	Art.10, comma 1, lett. b) D. Lgs. n.150/2009	30 giugno di ogni anno
	Relazione da parte dell'O.P.I. di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n.1/2019	31 marzo di ogni anno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
<i>Sezione 3: Organizzazione e capitale umano</i>			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
3.2 Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno di ogni anno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024

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