



**COMUNE DI RUVO DI PUGLIA  
CITTÀ METROPOLITANA DI BARI**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
2025-2027**

## **SOMMARIO**

### **PREMESSA**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **1.1. SCHEDA ANAGRAFICA**

#### **1.2. DATI DI CONTESTO ESTERNO**

##### **1.2.1 POPOLAZIONE**

##### **1.2.2 TERRITORIO**

##### **1.2.3 PARTECIPAZIONI SOCIETARIE ED IL GRUPPO LOCALE PUBBLICO**

##### **1.2.4 ECONOMIA LOCALE**

##### **1.2.5 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**

##### **1.2.6 DATI DI CONTESTO INTERNO - INFORMAZIONI SUL COMUNE DI RUVO DI PUGLIA**

### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 VALORE PUBBLICO**

#### **2.2 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**

#### **2.3 PERFORMANCE**

#### **2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

##### **3.2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI**

##### **3.2.2 L'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI RUVO DI PUGLIA**

#### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

#### **3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

#### **3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**



## **PREMESSA**

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti (con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative), entro il 31 gennaio di ogni anno, sono tenute ad adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito indicato come PIAO) per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese, nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

Tale nuovo strumento di programmazione per le Amministrazioni Pubbliche rappresenta un documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il Piano della formazione ed il Piano delle azioni positive (restano esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario).

Il PIAO consente, pertanto, alle Amministrazioni di ragionare in modo globale e totale con riferimento alla pianificazione strategica, alla misurazione delle performance, alla produzione di valore pubblico, applicando, di fatto, il ciclo PDCA (Plan – Do – Check – Act).

Il PIAO rappresenta, inoltre, un ulteriore strumento messo a disposizione della Pubblica Amministrazione per far sì che la programmazione diventi la linea guida d'eccellenza per concretizzare gli obiettivi strategici.

L'input alla programmazione è rappresentato dalle linee programmatiche di mandato che confluiscono nella Sezione Strategica del DUP definendo in "Missioni" gli obiettivi di lungo periodo che, poi, si traducono in "Programmi" nella Sezione Operativa del DUP e, infine, con l'approvazione del Bilancio di Previsione che ha carattere autorizzatorio, diventano obiettivi di gestione da realizzare nell'arco del triennio.

Un ulteriore livello di dettaglio della programmazione si realizza con l'approvazione del PEG che attribuisce ad ogni Direttore di Area le risorse necessarie per realizzare gli obiettivi. Tale assegnazione è un passaggio fondamentale ai fini dell'operatività dell'ente e della valutazione della performance.

Con il PIAO si intende dare, pertanto, una visione di insieme, guardando gli obiettivi e le procedure.

Il d.l. n. 80/2021 prevede che il PIAO ha durata triennale e dev'essere aggiornato annualmente.

Quanto ai contenuti, invece, tale documento deve contenere:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, secondo i principi ed i criteri direttivi di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009 (Piano della performance), stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione, secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali ed all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego ed alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e di valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili, nei limiti stabiliti dalla legge, destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle Amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle Commissioni esaminatrici dei concorsi.

Deve definire, inoltre, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al d.lgs. n. 150/2009, nonché di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del d.lgs. n. 198/2009. Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano ed i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno sul proprio sito istituzionale, nonché ad inviarli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

In definitiva il PIAO sostituisce, quindi, alcuni strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) ed il Piano della formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa al fine di creare un piano unico di governance.

In quest'ottica, il Piano integrato di attività e organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione che induce ogni Amministrazione Pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate, finora, dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

A questa fase si è pervenuti dopo un percorso che, a partire dagli anni Ottanta del secolo scorso, ha visto le Pubbliche Amministrazioni europee protagoniste di cambiamenti epocali, volti alla semplificazione e razionalizzazione delle attività, per il raggiungimento di tre principali obiettivi:

- 1) eliminazione di regole inutili, procedure obsolete e processi inefficaci, al fine di promuovere una maggiore trasparenza nei rapporti con i cittadini, la tempestività delle azioni, con contestuale razionalizzazione dei costi;
- 2) miglioramento dei servizi offerti, dell'organizzazione interna, aggiornamento delle tecnologie, accrescimento della motivazione dei dipendenti per raggiungere più elevati livelli di efficienza ed efficacia;
- 3) costruzione di una nuova identità positiva del "Civil Service" da parte dei dipendenti pubblici, orientati sull'etica, sulla terzietà e sul senso di "accountability" personale.

Il nostro Paese certamente rientra tra quelli interessati da questo processo evolutivo, pur persistendo criticità. Fondamentale è stato l'impulso dato dalla legge n. 124/2015 (cd. Legge Madia) di Riforma della PA che integra le previsioni dei punti sopra elencati, seguite, successivamente, da ulteriori disposizioni, come ad esempio in materia di performance, il d.lgs. n. 74/2017.

Si tratta, in generale, di una sequela di normative rilevanti in termini sia di cambiamento nei rapporti con cittadini e imprese, ma anche di logiche di funzionamento interno delle Amministrazioni, per il perseguimento di un'unica finalità: la creazione di "Valore Pubblico" riferibile principalmente al ciclo della performance, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione, agli obblighi di trasparenza, come traguardo finale dell'azione amministrativa.

Tali novellati ambiti normativi presentano, inoltre, una serie di "connessioni" reciproche che li rendono sinergici e finalizzati al perseguimento del potenziamento del risultato complessivo dell'Amministrazione Pubblica.

Le modalità organizzative del passato delle PA, autoreferenziali e non trasparenti, non risultano,

dunque, più funzionali alla generazione di Valore Pubblico.

A tale riguardo, si deve mettere in evidenza che, secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore Pubblico in senso stretto si intende l'insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di benessere economico, sociale e ambientale dei cittadini.

In senso più ampio, il Valore Pubblico è un volano per mettere a sistema le performance di un ente, governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale, attraverso indicatori di impatto.

Questo marcato orientamento alla misurazione degli impatti finali aderisce profondamente ai principi ed alla modalità di gestione del PNRR, entro la cui normativa, infatti, trova origine il PIAO: le risorse europee sono subordinate alla capacità del sistema pubblico di misurare gli impatti generati dall'impiego delle stesse.

Le politiche, anche locali, generano degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che generalmente vengono classificati in: economico, sociale, ambientale e sanitario.

La nuova cultura manageriale e l'evoluzione del quadro normativo, inoltre, hanno orientato il cambiamento in termini di organizzazione per "processi", tant'è che, da diversi anni, la mappatura dei processi delle amministrazioni, come previsto dalle indicazioni dell'ANAC, è risultata fondamentale per la definizione delle misure di contrasto alla corruzione, utilizzata anche ai fini del Piano della performance, per rappresentare all'esterno ed all'interno, in termini di accountability, il complesso delle attività svolte.

Ovviamente tale revisione dell'organizzazione per processi non sarebbe pienamente realizzabile senza adeguate soluzioni di tecnologie digitali, determinanti nell'importante processo di transizione digitale.

La struttura del PIAO prosegue, poi, con le seguenti sezioni: performance, trasparenza, pianificazione e gestione degli organici, adeguamento dei modelli organizzativi e di lavoro, valorizzazione della parità di genere.

Si specifica che nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata considerata anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed il decreto legislativo n. 33 del 2013;

- in materia di organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed al Piano della formazione.

L'elaborato del presente Piano vuole dare una visione di insieme alla programmazione dell'ente attraverso un'analisi trasversale degli obiettivi strategici che coinvolgono tutta l'azione del Comune di Ruvo di Puglia nel suo complesso, come soggetto dinamico e operativo.

Le varie sezioni del PIAO, rispettando il modello del DM 132/2022, riprenderanno le informazioni più significative e impattanti al fine di descrivere le attività integrate e organizzative del Comune di Ruvo di Puglia, i dettagli sono lasciati alla disamina dei singoli piani elaborati dai responsabili di competenza e allegati al PIAO.

Tutto il lavoro di redazione del presente PIAO è stato concepito al fine di porre le basi per un processo di integrazione e coordinamento graduale dei piani che influenzano la redazione del PIAO.



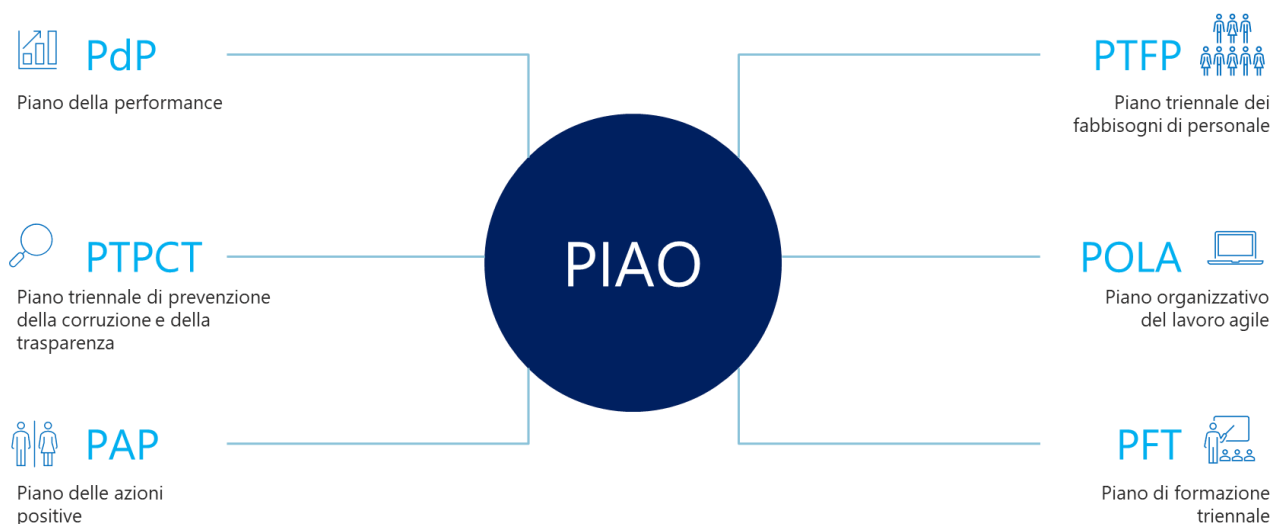
## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge del 9 Giugno n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 Agosto 2021, n.113.

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 24 Giugno 2021, n. 81 è stato, poi, emanato il Regolamento recante "Individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" che si compone di tre articoli:

- l'art. 1: in virtù del quale per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti: "... sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) gli adempimenti inerenti ai piani ..."
- Piano dei fabbisogni e Piano delle azioni concrete;
- Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali;
- Piano della performance;
- Piano di prevenzione della corruzione;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piano delle azioni positive.

La norma non sopprime i Piani sopra elencati ma ne sopprime soltanto gli adempimenti. Tale considerazione porta a ritenere che gli enti non devono gestire i contenuti confluiti nel PIAO adempiendo alle specifiche regole tecniche di redazione, ma devono attenersi agli adempimenti di formulazione del PIAO stesso, nel rispetto dello schema tipo contenuto nel DM 132/2022.



Il medesimo articolo 1 del suddetto Regolamento sopprime il terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL che prevedeva "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione (PEG)". Di fatto, si escludono dal PEG gli obiettivi di performance dell'ente che rientrano nelle apposite sezioni del PIAO.

- l'art. 2 del Regolamento contiene, invece, alcune disposizioni di coordinamento che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo.
- l'art. 3 del Regolamento attribuisce al Dipartimento della Funzione Pubblica ed all'ANAC la competenza ad effettuare un'attività di monitoraggio finalizzata ad individuare ulteriori adempimenti incompatibili con il PIAO.

La normativa di riferimento è rappresentata anche dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica del 30 Giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", composto da 14 articoli. Nello specifico:

- nell'art. 1 viene disciplinato il contenuto del PIAO e le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Sempre l'art. 1 precisa che le Pubbliche Amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel decreto e secondo lo schema allegato allo stesso. Nello specifico, ciascuna sezione del Piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate. Sono, inoltre, esclusi dal Piano gli adempimenti di carattere finanziario non previsti dalla legge istitutiva;
- gli artt. 3, 4, 5 disciplinano, invece, il contenuto del PIAO prevedendo le tre sezioni programmatiche di cui si compone:

- **Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione (art. 3):** questa parte del PIAO esplicita l'aspetto programmatico gestionale dell'Amministrazione articolandosi a sua volta in tre sottosezioni:

1. **Valore pubblico:** tale sottosezione presenta gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria e deve contenere, oltre agli interventi rivolti alla collettività, anche le azioni finalizzate a garantire la piena accessibilità da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare. Per gli enti locali, questa sottosezione deve fare riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP;
2. **Performance:** la sottosezione deve presentare i contenuti, già previsti dal d.lgs. n. 150/2009

(capo II), relativi al Piano della performance;

3. **Rischi corruttivi e trasparenza:** questa sottosezione ingloba, di fatto, i contenuti previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

- **Sezione Organizzazione e capitale umano (art. 4):** questa seconda sezione programmatica del PIAO individua la struttura organizzativa e dotazionale dell'ente, le modalità attuative del lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, nonché gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse umane e della valorizzazione di quelle già presenti in organico. Essa si articola a sua volta in tre sottosezioni:

1. **Struttura organizzativa:** illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione nonché le eventuali azioni necessarie per assicurare la coerenza dello stesso rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati;
2. **Organizzazione del lavoro agile:** indica la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro);
3. **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** la sottosezione indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (suddiviso per inquadramento professionale) e deve evidenziare la capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate, le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale, nonché le eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale determinatesi in relazione alle esigenze funzionali dell'ente;

- **Sezione Monitoraggio (art. 5):** questa sezione deve indicare gli strumenti e le modalità di monitoraggio dei piani e degli elementi programmatici ed organizzativi previsti nelle prime due sezioni. Il monitoraggio della performance deve essere condotto secondo le disposizioni previste dal d.lgs. n. 150/2009 mentre quello su anticorruzione e trasparenza deve avvenire in base alle indicazioni dell'ANAC. La sezione su Organizzazione e capitale umano deve essere soggetta a monitoraggio su base triennale a cura del Nucleo di Valutazione;

- l'art. 6 prevede le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- gli artt. 7 – 14 del Decreto interministeriale disciplinano, invece, gli aspetti procedurali relativi all'adozione del PIAO; nello specifico:
- Tempistica di redazione, durata e aggiornamento (art. 7): il documento deve essere adottato

entro il 31 gennaio, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro la predetta data; deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica e su quello dell'Amministrazione di riferimento; per l'adozione del primo PIAO, il termine da rispettare ai sensi dell'art. 8 del Decreto, è quello di 120 giorni successivi all'adozione del bilancio di previsione;

- PIAO e programmazione finanziaria (art. 8): il Piano deve essere coerente con i documenti di programmazione finanziaria che ne rappresentano il presupposto; a tal proposito, in caso di differimento del termine ordinario per l'approvazione dei bilanci (31/12), il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quest'ultimo.

A tale riguardo si mette in evidenza che, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali nella seduta del 18 dicembre 2024 e previa intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro dell'interno, con proprio decreto del 24 dicembre 2024, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 2 del 3 gennaio 2025, ha disposto il differimento del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 al 28 febbraio 2025. Pertanto, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 28 marzo 2025.

- Monitoraggio, attuazione, disciplina del PIAO (art. 9): gli enti locali con meno di 15.000 abitanti sono tenuti al monitoraggio dell'attuazione del decreto interministeriale e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.
- Organo competente all'adozione del PIAO (art. 11): il Piano è adottato dagli organi di indirizzo politico e, per le Pubbliche Amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti; negli enti locali il piano è approvato dalla Giunta Comunale.
- Formazione, Portale e Clausola di invarianza finanziaria (artt. 12, 13, 14): il decreto attribuisce al Dipartimento della Funzione Pubblica la competenza a predisporre e divulgare, agli Enti interessati, specifici moduli formativi coerenti con i nuovi obiettivi di programmazione, oltre all'adozione di apposite Linee Guida per il coordinamento dei contenuti delle sezioni del Piano.

È attivo, sempre a cura del Dipartimento, il portale PIAO per l'inserimento del Piano da parte delle Pubbliche Amministrazioni, ove sono consultabili le Linee Guida elaborate dalle competenti autorità e dove si può disporre del template per la predisposizione del Piano.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1. SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione	Comune di Ruvo di Puglia
Indirizzo	Piazza Giacomo Matteotti, n. 31 - Via Giorgio Amendola, n. 8 – 70037 Ruvo di Puglia
Sito internet istituzionale	<u><a href="#">Comune di Ruvo di Puglia</a></u>
Telefono	0809507111
PEC	comuneruvodipuglia@postecert.it
Codice fiscale	00787620723
P.Iva	00787620723

### 1.2. DATI DI CONTESTO ESTERNO

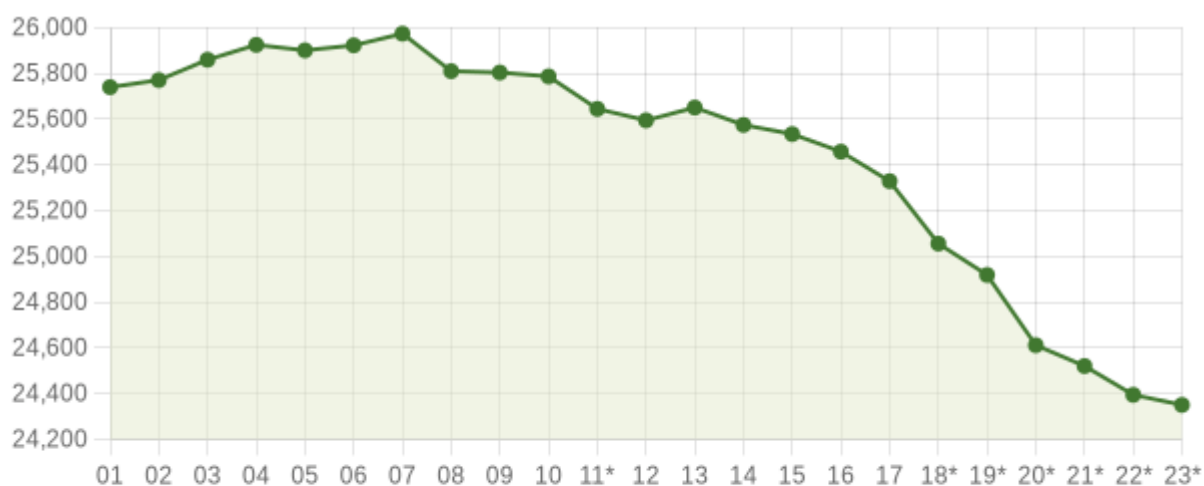
#### 1.2.1 POPOLAZIONE

Il Comune di Ruvo di Puglia si estende su una superficie complessiva di 223,83 km<sup>2</sup> Ruvo di Puglia ed è il terzo comune più esteso della città metropolitana di Bari per superficie territoriale.

Il Comune di Ruvo di Puglia fa parte dell'Associazione Città dell'Olio ed il suo territorio è incluso nell'itinerario enogastronomico Strada dei Vini DOC Castel del Monte.

Il numero di residenti al 31.12.2023 era pari a 24.350 abitanti (Dati Istat).

L'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Ruvo di Puglia dal 2001 al 2023 è il seguente:



### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI RUVO DI PUGLIA (BA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	25.739	-	-	-	-
2002	31 dic	25.770	+31	+0,12%	-	-
2003	31 dic	25.859	+89	+0,35%	9.226	2,80
2004	31 dic	25.924	+65	+0,25%	9.294	2,78
2005	31 dic	25.900	-24	-0,09%	9.337	2,77
2006	31 dic	25.922	+22	+0,08%	9.400	2,75
2007	31 dic	25.973	+51	+0,20%	9.460	2,74
2008	31 dic	25.809	-164	-0,63%	9.493	2,71
2009	31 dic	25.803	-6	-0,02%	9.552	2,69
2010	31 dic	25.786	-17	-0,07%	9.614	2,68
2011 <sup>(1)</sup>	8 ott	25.782	-4	-0,02%	9.711	2,65
2011 <sup>(2)</sup>	9 ott	25.662	-120	-0,47%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dic	25.644	-142	-0,55%	9.653	2,65
2012	31 dic	25.594	-50	-0,19%	9.696	2,64
2013	31 dic	25.650	+56	+0,22%	9.814	2,61
2014	31 dic	25.574	-76	-0,30%	9.866	2,59
2015	31 dic	25.534	-40	-0,16%	9.883	2,58
2016	31 dic	25.457	-77	-0,30%	9.933	2,56
2017	31 dic	25.328	-129	-0,51%	9.911	2,55
2018*	31 dic	25.055	-273	-1,08%	9.852	2,54
2019*	31 dic	24.918	-137	-0,55%	9.905,02	2,51
2020*	31 dic	24.611	-307	-1,23%	10.016	2,45
2021*	31 dic	24.520	-91	-0,37%	10.134	2,42
2022*	31 dic	24.394	-126	-0,51%	10.223	2,38

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2023*	31 dic	24.350	-44	-0,18%	10.235	2,38

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(\*) popolazione post-censimento

Negli ultimi anni si è registrato il seguente saldo naturale, cioè la seguente differenza tra nati e morti:

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1° gennaio - 31 dicembre	284	-	244	-	+40
2003	1° gennaio - 31 dicembre	299	+15	221	-23	+78
2004	1° gennaio - 31 dicembre	283	-16	226	+5	+57
2005	1° gennaio - 31 dicembre	265	-18	255	+29	+10
2006	1° gennaio - 31 dicembre	277	+12	198	-57	+79
2007	1° gennaio - 31 dicembre	264	-13	227	+29	+37
2008	1° gennaio - 31 dicembre	216	-48	216	-11	0
2009	1° gennaio - 31 dicembre	225	+9	223	+7	+2
2010	1° gennaio - 31 dicembre	248	+23	237	+14	+11
2011 ( <sup>1</sup> )	1° gennaio - 8 ottobre	156	-92	175	-62	-19
2011 ( <sup>2</sup> )	9 ottobre - 31 dicembre	49	-107	54	-121	-5
2011 ( <sup>3</sup> )	1° gennaio - 31 dicembre	205	-43	229	-8	-24
2012	1° gennaio - 31 dicembre	218	+13	243	+14	-25
2013	1° gennaio - 31 dicembre	209	-9	209	-34	0
2014	1° gennaio - 31 dicembre	197	-12	208	-1	-11
2015	1° gennaio - 31 dicembre	206	+9	258	+50	-52
2016	1° gennaio - 31 dicembre	193	-13	231	-27	-38
2017	1° gennaio - 31 dicembre	228	+35	250	+19	-22
2018*	1° gennaio - 31 dicembre	201	-27	215	-35	-14
2019*	1° gennaio - 31 dicembre	174	-27	269	+54	-95
2020*	1° gennaio - 31 dicembre	172	-2	273	+4	-101
2021*	1° gennaio - 31 dicembre	173	+1	295	+22	-122
2022*	1° gennaio - 31 dicembre	175	+2	254	-41	-79

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

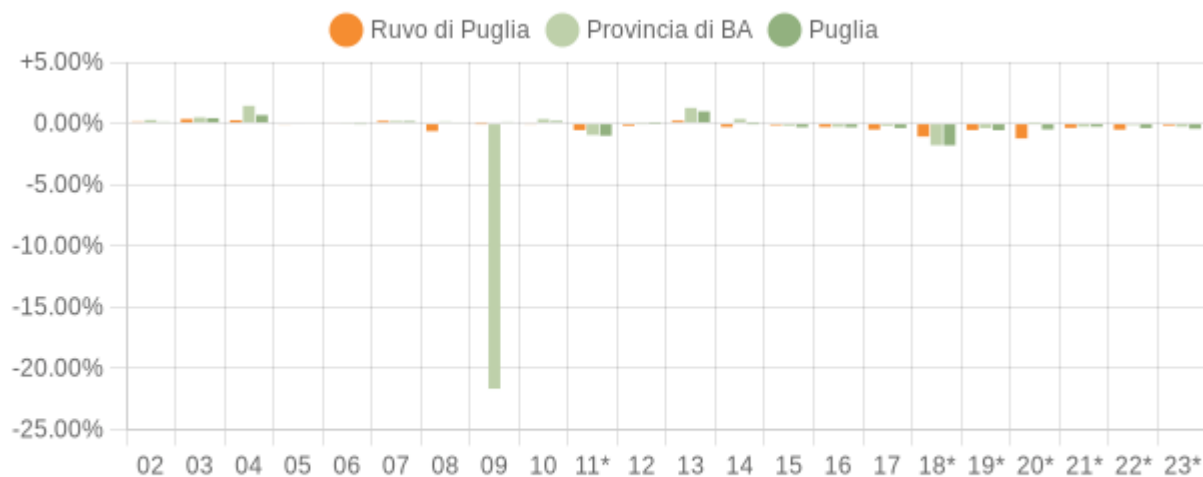
(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

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

(\*) popolazione post-censimento

### Variazione percentuale della popolazione

Di seguito si riportano le variazioni annuali della popolazione di Ruvo di Puglia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Bari e della regione Puglia.



### Variazione percentuale della popolazione

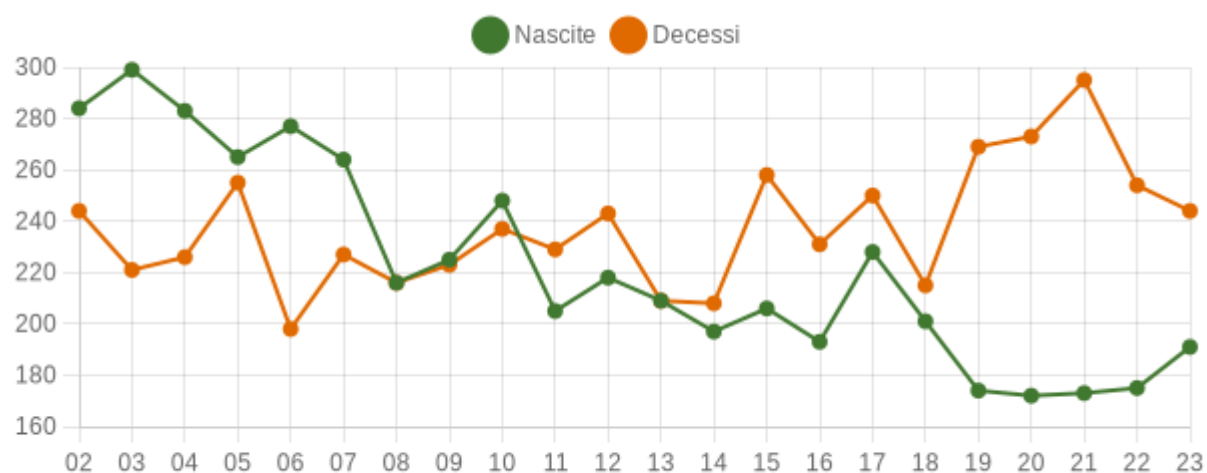
COMUNE DI RUVO DI PUGLIA (BA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
(\*) post-censimento

### Movimento naturale della popolazione

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 RUVO DI PUGLIA (BA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	284	-	244	-	+40
2003	1 gen - 31 dic	299	+15	221	-23	+78
2004	1 gen - 31 dic	283	-16	226	+5	+57
2005	1 gen - 31 dic	265	-18	255	+29	+10
2006	1 gen - 31 dic	277	+12	198	-57	+79
2007	1 gen - 31 dic	264	-13	227	+29	+37
2008	1 gen - 31 dic	216	-48	216	-11	0
2009	1 gen - 31 dic	225	+9	223	+7	+2
2010	1 gen - 31 dic	248	+23	237	+14	+11
2011 <sup>(1)</sup>	1 gen - 8 ott	156	-92	175	-62	-19
2011 <sup>(2)</sup>	9 ott - 31 dic	49	-107	54	-121	-5
2011 <sup>(3)</sup>	1 gen - 31 dic	205	-43	229	-8	-24
2012	1 gen - 31 dic	218	+13	243	+14	-25
2013	1 gen - 31 dic	209	-9	209	-34	0
2014	1 gen - 31 dic	197	-12	208	-1	-11
2015	1 gen - 31 dic	206	+9	258	+50	-52
2016	1 gen - 31 dic	193	-13	231	-27	-38
2017	1 gen - 31 dic	228	+35	250	+19	-22
2018*	1 gen - 31 dic	201	-27	215	-35	-14
2019*	1 gen - 31 dic	174	-27	269	+54	-95
2020*	1 gen - 31 dic	172	-2	273	+4	-101
2021*	1 gen - 31 dic	173	+1	295	+22	-122
2022*	1 gen - 31 dic	175	+2	254	-41	-79

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2023*	1 gen - 31 dic	191	+16	244	-10	-53

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

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

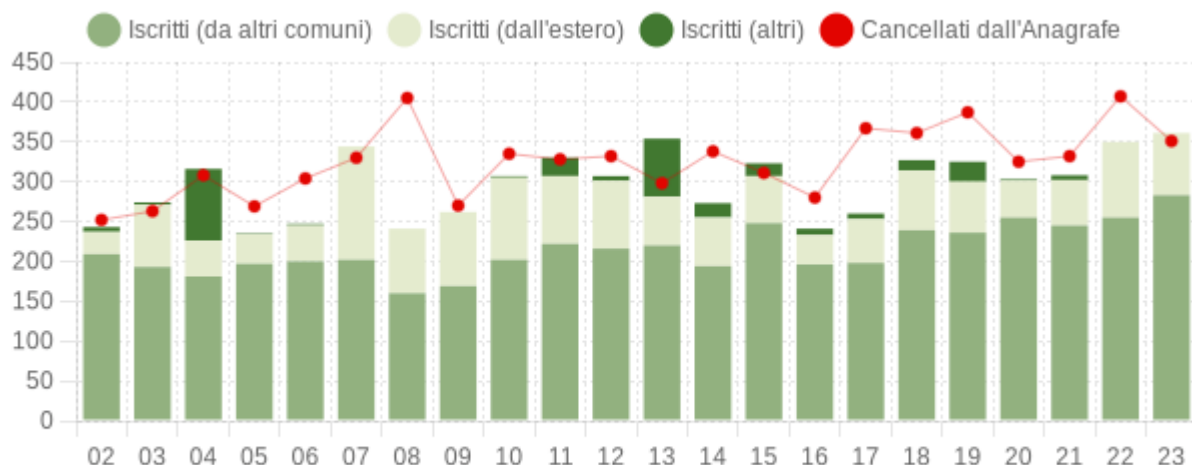
(\*) popolazione post-censimento

### Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Ruvo di Puglia 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 RUVO DI PUGLIA (BA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	209	28	6	249	3	0	+25	-9
2003	193	78	3	253	9	1	+69	+11
2004	181	45	90	263	5	40	+40	+8
2005	197	37	1	261	8	0	+29	-34
2006	200	45	2	293	11	0	+34	-57

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2007	202	142	0	323	5	2	+137	+14
2008	160	81	0	389	13	3	+68	-164
2009	169	93	0	255	12	3	+81	-8
2010	202	103	2	316	8	11	+95	-28
2011 <sup>(1)</sup>	183	62	1	219	12	0	+50	+15
2011 <sup>(2)</sup>	39	23	22	96	1	0	+22	-13
2011 <sup>(3)</sup>	222	85	23	315	13	0	+72	+2
2012	216	85	6	317	9	6	+76	-25
2013	220	61	73	265	19	14	+42	+56
2014	194	61	18	291	34	13	+27	-65
2015	248	59	16	273	37	1	+22	+12
2016	196	37	8	228	48	4	-11	-39
2017	198	55	7	300	57	10	-2	-107
2018*	239	75	13	310	45	6	+30	-34
2019*	236	64	25	304	60	23	+4	-62
2020*	255	46	2	289	31	5	+15	-22
2021*	245	57	6	294	22	16	+35	-24
2022*	255	95	-	374	33	-	+62	-57
2023*	283	78	-	325	26	-	+52	+10

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

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

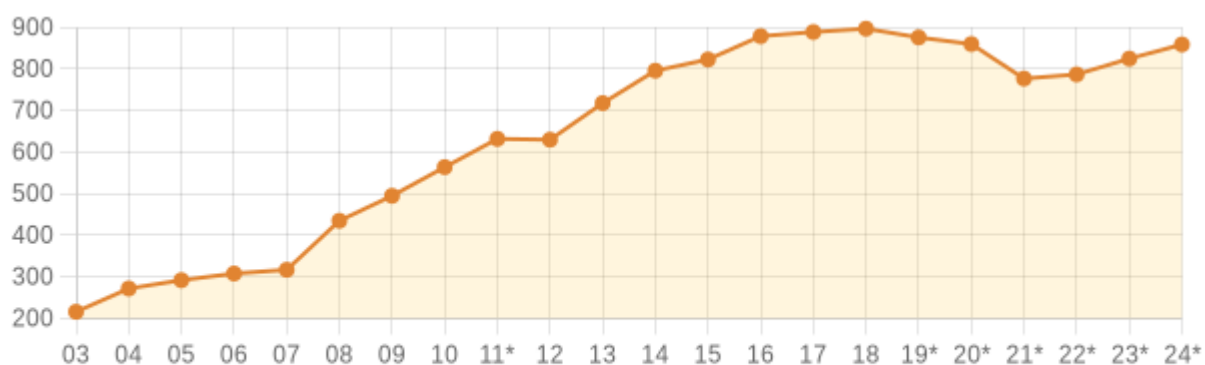
(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

#### Popolazione straniera residente a Ruvo di Puglia al 1° gennaio 2024

Invece, di seguito, si indica l'andamento degli stranieri residenti nel Comune di Ruvo di Puglia negli ultimi anni. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

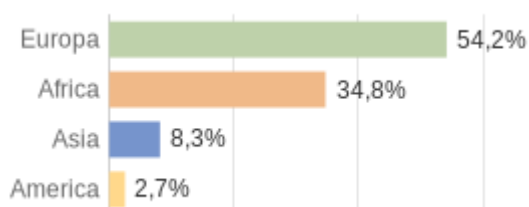
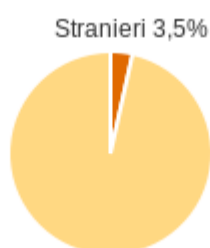
I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



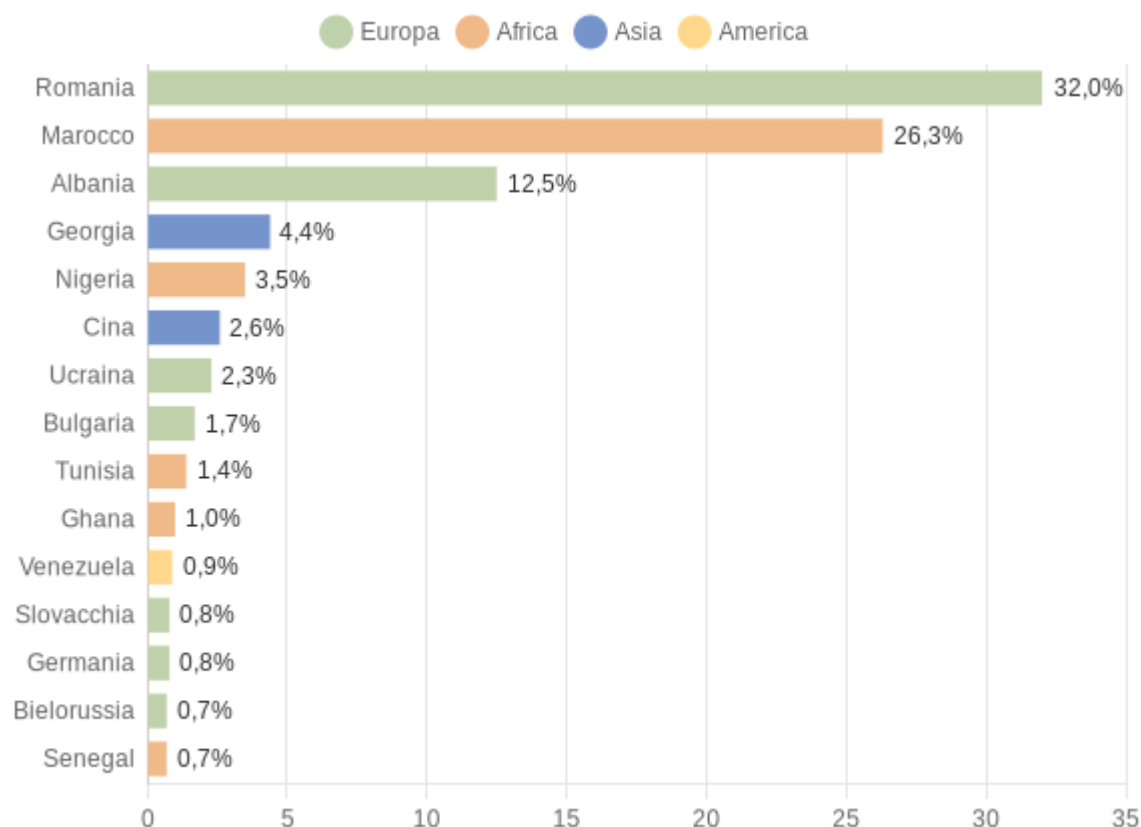
### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI RUVO DI PUGLIA (BA) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Ruvo di Puglia al 1° gennaio 2024 sono **859** e rappresentano il 3,5% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 32,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (26,3%) e dall'Albania (12,5%).



### Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI RUVO DI PUGLIA (BA) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Paesi di provenienza

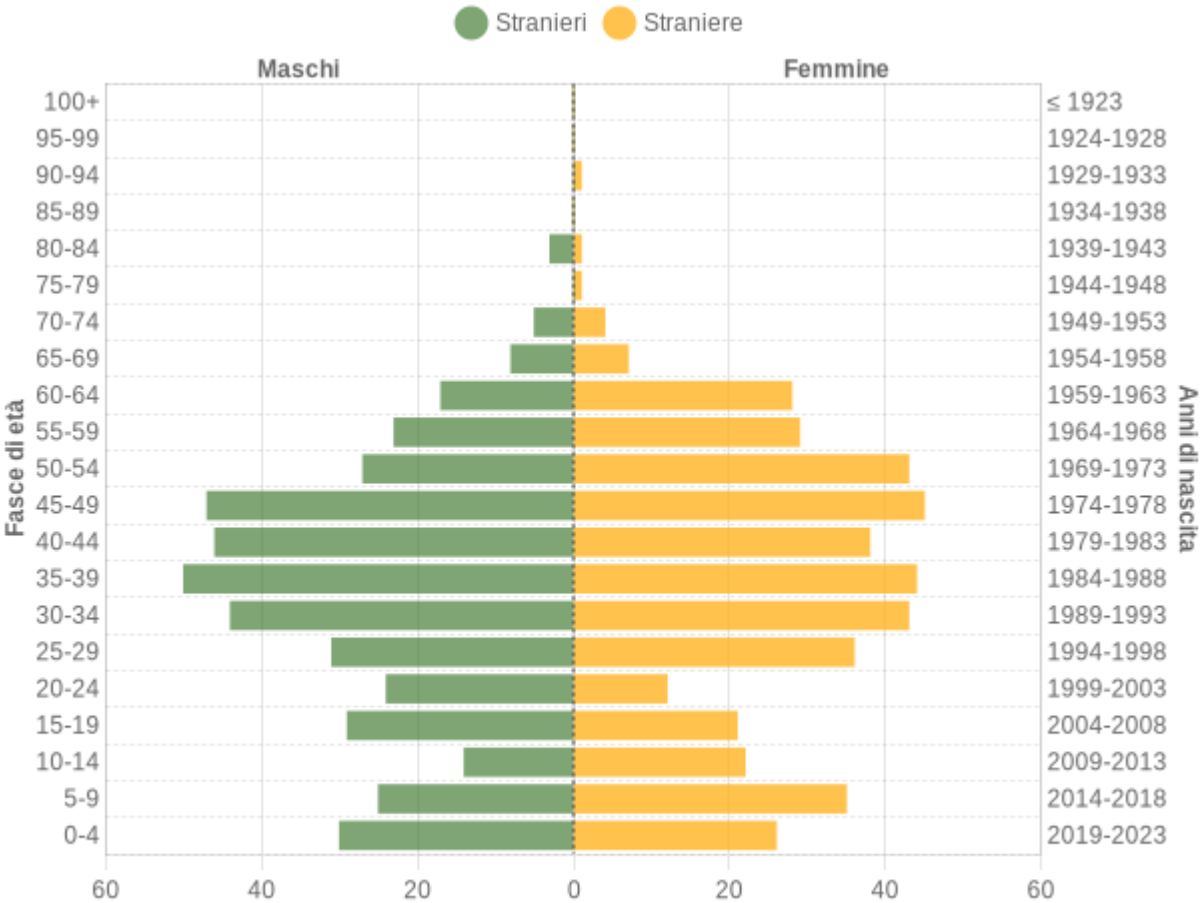
Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Romania</a>	Unione Europea	111	164	275	32,01%
<a href="#">Albania</a>	Europa centro orientale	59	48	107	12,46%
<a href="#">Ucraina</a>	Europa centro orientale	6	14	20	2,33%
<a href="#">Bulgaria</a>	Unione Europea	3	12	15	1,75%
<a href="#">Slovacchia</a>	Unione Europea	2	5	7	0,81%
<a href="#">Germania</a>	Unione Europea	0	7	7	0,81%
<a href="#">Bielorussia</a>	Europa centro orientale	2	4	6	0,70%
<a href="#">Francia</a>	Unione Europea	4	1	5	0,58%
<a href="#">Polonia</a>	Unione Europea	1	4	5	0,58%
<a href="#">Regno Unito</a>	Unione Europea	0	4	4	0,47%
<a href="#">Kosovo</a>	Europa centro orientale	2	1	3	0,35%
<a href="#">Montenegro</a>	Europa centro orientale	1	2	3	0,35%
<a href="#">Spagna</a>	Unione Europea	1	2	3	0,35%
<a href="#">Svizzera</a>	Altri paesi europei	1	1	2	0,23%

EUROPA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Repubblica Ceca</a>	Unione Europea		0	1	1	0,12%
<a href="#">Turchia</a>	Europa centro orientale		0	1	1	0,12%
<a href="#">Repubblica di Serbia</a>	Europa centro orientale		1	0	1	0,12%
<a href="#">Ungheria</a>	Unione Europea		0	1	1	0,12%
Totale Europa			194	272	466	54,25%
AFRICA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Marocco</a>	Africa settentrionale		139	87	226	26,31%
<a href="#">Nigeria</a>	Africa occidentale		17	13	30	3,49%
<a href="#">Tunisia</a>	Africa settentrionale		8	4	12	1,40%
<a href="#">Ghana</a>	Africa occidentale		9	0	9	1,05%
<a href="#">Senegal</a>	Africa occidentale		6	0	6	0,70%
<a href="#">Algeria</a>	Africa settentrionale		3	2	5	0,58%
<a href="#">Gambia</a>	Africa occidentale		3	0	3	0,35%
<a href="#">Burkina Faso (ex Alto Volta)</a>	Africa occidentale		2	0	2	0,23%
<a href="#">Somalia</a>	Africa orientale		1	1	2	0,23%
<a href="#">Niger</a>	Africa occidentale		1	0	1	0,12%
<a href="#">Mali</a>	Africa occidentale		1	0	1	0,12%
<a href="#">Liberia</a>	Africa occidentale		1	0	1	0,12%
<a href="#">Egitto</a>	Africa settentrionale		1	0	1	0,12%
Totale Africa			192	107	299	34,81%
ASIA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Georgia</a>	Asia occidentale		5	33	38	4,42%
<a href="#">Repubblica Popolare Cinese</a>	Asia orientale		12	10	22	2,56%
<a href="#">India</a>	Asia centro meridionale		2	2	4	0,47%
<a href="#">Pakistan</a>	Asia centro meridionale		4	0	4	0,47%
<a href="#">Indonesia</a>	Asia orientale		0	2	2	0,23%
<a href="#">Afghanistan</a>	Asia centro meridionale		1	0	1	0,12%
Totale Asia			24	47	71	8,27%
AMERICA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Venezuela</a>	America centro meridionale		5	3	8	0,93%
<a href="#">Brasile</a>	America centro meridionale		2	2	4	0,47%
<a href="#">Stati Uniti d'America</a>	America settentrionale		2	1	3	0,35%
<a href="#">Cuba</a>	America centro meridionale		3	0	3	0,35%
<a href="#">Argentina</a>	America centro meridionale		1	1	2	0,23%
<a href="#">Nicaragua</a>	America centro meridionale		0	2	2	0,23%
<a href="#">Perù</a>	America centro meridionale		0	1	1	0,12%
Totale America			13	10	23	2,68%
		Maschi	Femmine	Totale		
TOTALE STRANIERI		423	436	859	100,00%	

**Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso**

In basso è riportata la **piramide dell'età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Ruvo di Puglia per età e sesso al 1° gennaio 2024 su dati ISTAT.



**Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2024**

COMUNE DI RUVO DI PUGLIA (BA) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	30	26	56	6,5%
5-9	25	35	60	7,0%
10-14	14	22	36	4,2%
15-19	29	21	50	5,8%
20-24	24	12	36	4,2%
25-29	31	36	67	7,8%
30-34	44	43	87	10,1%
35-39	50	44	94	10,9%
40-44	46	38	84	9,8%
45-49	47	45	92	10,7%
50-54	27	43	70	8,1%
55-59	23	29	52	6,1%

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
60-64	17	28	45	5,2%
65-69	8	7	15	1,7%
70-74	5	4	9	1,0%
75-79	0	1	1	0,1%
80-84	3	1	4	0,5%
85-89	0	0	0	0,0%
90-94	0	1	1	0,1%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>423</b>	<b>436</b>	<b>859</b>	<b>100%</b>

### 1.2.2 TERRITORIO

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce uno degli aspetti più importanti per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio	
Superficie	kmq 222
Risorse Idriche	
Laghi	n. 0
Fiumi e torrenti	n. 0
Strade	
Comunali	km. 300
Vicinali	km. 150
Autostrade	km. 0

Territorio (Urbanistica)			
Piani e strumenti urbanistici vigenti			
	SI	NO	Delibera di approvazione
Piano regolatore approvato	X		Delibera di Giunta Regionale n. 1626/2003



			<b>Delibera di Giunta Regionale n. 69/2023</b>
<b>PUG adottato</b>	<b>X</b>		<b>Delibera Consiglio Comunale n. 17/2016</b>
<b>Piano di fabbricazione</b>		<b>X</b>	
<b>Piano di edilizia economico-popolare</b>		<b>X</b>	

<b>Territorio (Urbanistica)</b>			
<b>Piani insediamenti produttivi</b>			
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Delibera di approvazione</b>
<b>Industriali</b>		<b>X</b>	
<b>Artigianali</b>		<b>X</b>	
<b>Commerciali</b>		<b>X</b>	
<b>Altri strumenti</b>		<b>X</b>	

<b>Territorio (Urbanistica)</b>			
<b>Coerenza urbanistica</b>			
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
<b>Coerenza strumenti urbanistici</b>	<b>X</b>		
<b>Area interessata P.E.E.P.</b>			<b>mq. 0</b>
<b>Area disponibile P.E.E.P.</b>			<b>mq. 0</b>
<b>Area interessata P.I.P.</b>			<b>mq. 0</b>
<b>Area disponibile P.I.P.</b>			<b>mq. 0</b>

### 1.2.3 PARTECIPAZIONI SOCIETARIE ED IL GRUPPO LOCALE PUBBLICO

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro ente, è riepilogato nella tabella che segue.

Con riferimento a ciascuno degli organismi strumentali, degli enti e delle società controllate e partecipate si riportano le principali informazioni societarie.

Si precisa che la legge n. 190/2014 (Legge Finanziaria 2015) ha introdotto l'obbligo di avviare un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da consentire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015.

Con il decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016, Testo Unico in materia di Società Partecipate, il legislatore ha voluto introdurre una nuova disciplina completa e coordinata avente ad oggetto l'acquisto, il mantenimento e la gestione di partecipazioni da parte delle Amministrazioni, in società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta.

Ai sensi dell'art. 24, comma 1, del d.lgs. n. 175/2016, ciascuna Amministrazione era tenuta ad effettuare, entro il 30 settembre 2017, una ricognizione di tutte le partecipazioni societarie possedute dall'ente, in modo da individuare quelle che andavano alienate, ovvero dovevano essere oggetto di misure di razionalizzazione.

Il Comune di Ruvo di Puglia, con delibera di Consiglio Comunale n. 88 del 26/09/2017, ha effettuato la revisione straordinaria delle partecipazioni detenute direttamente o indirettamente, aggiornando il piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi del comma 612 della legge n. 190 del 23.12.2014.

Inoltre, con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 27.12.2024, l'ente ha effettuato la ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche e la relazione sull'attuazione del Piano di Razionalizzazione, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 175 del 19.08.2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli organismi partecipati del Comune di Ruvo di Puglia sono, pertanto, i seguenti:

Organismi partecipati	Impegni finanziari	Tipologia di accordo	Attivo Previsto	Oggetto	Soggetti partecipanti
RUVO SERVIZI S.R.L.	annuali e di bilancio	AFFIDAMENTO IN HOUSE	ATTIVO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) MENSA SCOLASTICA,</li> <li>2) TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI,</li> <li>3) GESTIONE CENTRI DISABILI ED ASSISTENZA SPECIALISTICA IN FAVORE DI DISABILI</li> <li>4) SERVIZIO TRASPORTO DISABILI PRESSO CENTRI DIURNI</li> </ol>	COMUNE DI RUVO DI PUGLIA

				5) SERVIZI CIMITERIALI	
SANB	annuali e di bilancio	AFFIDAMENTO IN HOUSE	ATTIVO	GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	COMUNI DI RUVO DI PUGLIA, BITONTO, MOFETTA, CORATO, TERLIZZI
GRUPPO DIAZIONE LOCALE MURGIAPU' S.C.A.R.L.	0,00	ADESIONE CAPITALE SOCIALE	ATTIVO	PROMOZIONE DELLO SVILUPPO INNOVATIVO INTEGRATO E SOSTENIBILE DEL TERRITORIO RURALE DEL COMPRESORIO ED IN PARTICOLARE DELLA MURGIA BARESE	VARICOMUNI E PRIVATI

#### 1.2.4 ECONOMIA LOCALE

Nella tabella che segue viene riportata la situazione globale dell'imprenditoria del Comune di Ruvo di Puglia secondo i dati relativi all'anno 2024 forniti dalla Camera di Commercio di Bari.

#### SITUAZIONE GLOBALE IMPRENDITORIA DI RUVO DI PUGLIA

Regione	Comune	Divisione	Registrate III trim. 2024	Registrate III trim. 2019	variazioni
PUGLIA	BA038 RUVO DI PUGLIA	A 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, c...	641	653	-12
		A 02 Silvicultura ed utilizzo di aree forestali	2	2	0
		B 08 Altre attività di estrazione di minerali da cave e miniere	1	1	0
		C 10 Industrie alimentari	35	31	4
		C 11 Industria delle bevande	4	5	-1
		C 13 Industrie tessili	3	2	1
		C 14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di ar...	33	49	-16

	C 15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	3	5	-2
	C 16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (es...	20	21	-1
	C 17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	9	10	-1
	C 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	4	4	0
	C 19 Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinaz...	1	1	0
	C 20 Fabbricazione di prodotti chimici	1	2	-1
	C 22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	2	2	0
	C 23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di miner..	8	9	-1
	C 24 Metallurgia	1	1	0
	C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari ...	22	25	-3
	C 26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ott...	3	4	-1
	C 27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchi...	1	1	0
	C 28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	5	6	-1
	C 29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	1	1	0
	C 31 Fabbricazione di mobili	15	8	7
	C 32 Altre industrie manifatturiere	18	18	0
	C 33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed...	19	17	2
	D 35 Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	7	8	-1
	E 36 Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	7	7	0
	E 37 Gestione delle reti fognarie	1	2	-1
	E 38 Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiu...	6	7	-1
	F 41 Costruzione di edifici	89	108	-19
	F 42 Ingegneria civile	8	6	2
	F 43 Lavori di costruzione specializzati	210	205	5
	G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di au...	63	72	-9
	G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e d...	109	114	-5
	G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e d...	323	350	-27
	H 49 Trasporto terrestre e mediante condotte	29	31	-2
	H 52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	5	4	1
	H 53 Servizi postali e attività di corriere	1	1	0
	I 55 Alloggio	14	9	5
	I 56 Attività dei servizi di ristorazione	95	104	-9
	J 58 Attività editoriali	0	1	-1

	J 59 Attività di produzione cinematografica, di video e di pro...	3	1	2
	J 61 Telecomunicazioni	0	1	-1
	J 62 Produzione di software, consulenza informatica e attività...	16	13	3
	J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi infor...	15	15	0
	K 64 Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni ...	4	2	2
	K 66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attivi...	29	35	-6
	L 68 Attivita' immobiliari	35	32	3
	M 69 Attività legali e contabilità	3	2	1
	M 70 Attività di direzione aziendale e di consulenza gestional...	6	3	3
	M 71 Attività degli studi di architettura e d'ingegneria; coll...	4	4	0
	M 72 Ricerca scientifica e sviluppo	1		1
	M 73 Pubblicità e ricerche di mercato	10	8	2
	M 74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	15	16	-1
	M 75 Servizi veterinari	1	2	-1
	N 77 Attività di noleggio e leasing operativo	2	2	0
	N 78 Attività di ricerca, selezione, fornitura di personale	1	1	0
	N 79 Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour o...	6	6	0
	N 80 Servizi di vigilanza e investigazione	2	2	0
	N 81 Attività di servizi per edifici e paesaggio	21	15	6
	N 82 Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri se...	20	18	2
	P 85 Istruzione	10	12	-2
	Q 86 Assistenza sanitaria	13	8	5
	Q 88 Assistenza sociale non residenziale	4	5	-1
	R 90 Attività creative, artistiche e di intrattenimento	10	5	5
	R 91 Attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività...	1	0	1
	R 92 Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case d...	2	1	1
	R 93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	14	16	-2
	S 94 Attività di organizzazioni associative	4	5	-1
	S 95 Riparazione di computer e di beni per uso personale e per...	14	16	-2
	S 96 Altre attività di servizi per la persona	74	67	7
	X Imprese non classificate	73	92	-19
<b>Grand Total</b>		<b>2.232</b>	<b>2.312</b>	<b>-80</b>

### **1.2.5 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è caratterizzato da un pacchetto di riforme e investimenti necessari per l'accesso alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience Facility - RRF), fulcro della strategia di ripresa post- pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU (NGEU).

I fondi a disposizione ammontano a 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021- 2026, dei quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto e 122,6 miliardi di euro prestiti, finanziati attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, a cui si aggiungono ulteriori 30,6 miliardi di risorse nazionali del Fondo complementare e 13 miliardi del React EU, il Pacchetto di assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori di Europa.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si articola in 16 Componenti, raggruppate in 6 Missioni:

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

Le 6 Missioni del PNRR sono:

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



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

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

1. transizione digitale e innovazione;
2. transizione ecologica;
3. inclusione sociale e riequilibrio territoriale.

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

1. parità di genere;
2. protezione e valorizzazione dei giovani;
3. superamento dei divari territoriali (Mezzogiorno).

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

Di seguito si illustrano i contenuti delle 6 Missioni.

### **Missione 1: digitalizzare Pa e imprese**



La Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" sostiene la transizione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione, delle infrastrutture di comunicazione e del sistema produttivo.

L'obiettivo è garantire la copertura di tutto il territorio con la banda ultra larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Inoltre, si investe sul rilancio di due settori cruciali per l'Italia: il turismo e la cultura.

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

1. Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica Amministrazione;
2. Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo;
3. Turismo e Cultura 4.0.

### **Missione 2: rivoluzione verde a tutto campo**



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

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

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

1. Economia circolare e agricoltura sostenibile;
2. Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile;
3. Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici;
4. Tutela del territorio e della risorsa idrica.

### **Missione 3: potenziare la mobilità**





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

Promuove la messa in sicurezza e il monitoraggio digitale di viadotti e ponti stradali nelle aree del territorio che presentano maggiori rischi e prevede investimenti per un sistema portuale competitivo e sostenibile dal punto di vista ambientale per sviluppare i traffici collegati alle grandi linee di comunicazione europee, nonché per valorizzare il ruolo dei porti del Mezzogiorno.

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

1. Investimenti sulla rete ferroviaria;
2. Intermodalità e logistica integrata.

#### **Missione 4: al centro l’istruzione dei giovani**



La Missione 4 “Istruzione e ricerca” pone al centro i giovani, affrontando uno dei temi strutturali più importanti per rilanciare la crescita potenziale, la produttività, l’inclusione sociale e la capacità di adattamento alle sfide tecnologiche e ambientali del futuro.

Con questa Missione si punta a garantire le competenze e le capacità necessarie con interventi sui percorsi scolastici e universitari. Viene sostenuto il diritto allo studio e accresciuta la capacità delle famiglie di investire nell’acquisizione di competenze avanzate. Si prevede anche un rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.

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

1. Potenziamento dell’offerta di servizi di istruzione: dagli asili alle Università;
2. Dalla ricerca all’impresa.

#### **Missione 5: lavoro, famiglia e coesione territoriale**



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

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

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

1. Politiche per il lavoro;
2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore;
3. Interventi speciali per la coesione territoriale.

#### **Missione 6 sulla Salute: premessa**



La Missione 6 «Salute» parte dall’assunto che la pandemia da Covid19 ha confermato il valore universale della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e la rilevanza macroeconomica dei servizi sanitari nazionali.

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

La strategia della Missione 6 è finalizzata ad allineare i servizi ai bisogni di cura dei pazienti in ogni area del Paese. Una larga parte delle risorse è destinata a migliorare le dotazioni infrastrutturali e tecnologiche, a promuovere la ricerca e l’innovazione e allo sviluppo di competenze tecnico-professionali, digitali e manageriali del personale.

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

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

### **Le Riforme: la nuova Pa centrale per lo sviluppo.**

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

Le riforme orizzontali riguardano la Pubblica Amministrazione e la Giustizia.

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

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

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

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

- A come Accesso: più efficaci meccanismi di selezione del personale;
- B come Buona amministrazione: semplificazione e buone pratiche;
- C come Capitale umano e competenze;
- D come Digitalizzazione.

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

Tre gli effetti benefici della svolta rientrano:

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

### Le opportunità per i comuni italiani.

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

Le Amministrazioni territoriali sono coinvolte nelle iniziative del PNRR attraverso:



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



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



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

### Il PNRR del Comune di Ruvo Di Puglia

Il Comune di Ruvo di Puglia ha colto le opportunità offerte dal PNRR i cui obiettivi corrispondono con le linee di mandato di questa Amministrazione.

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

Inoltre, la valutazione delle proposte da parte dei Ministeri competenti è soggetta all'applicazione pedissequa dei criteri dettati dagli avvisi e valutati su scala nazionale, fermo restando il principio dei

bandi PNRR per cui il 40% di ogni linea di finanziamento debba essere destinato alle regioni del Mezzogiorno.

Le proposte progettuali per cui si chiede il finanziamento con fondi PNRR sono avanzate in parte direttamente dai Comuni beneficiari del finanziamento e in parte per il tramite della Regione o della Città Metropolitana.

Le tempistiche relative alla pubblicazione dei bandi, i termini per le candidature ed altre procedure sono dettate dai Ministeri.

Gli esiti e le relative graduatorie, redatte su scala nazionale, sono comunicati pubblicamente con Decreti Ministeriali e pubblicati in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Sul sito istituzionale dell'ente, al seguente link [https://www.comune.ruvodipuglia.ba.it/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Attuazione-Misure-PNRR#ulteriori\\_informazioni](https://www.comune.ruvodipuglia.ba.it/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Attuazione-Misure-PNRR#ulteriori_informazioni), è possibile visualizzare l'attuazione delle Misure relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Sul portale Easy, supporto agli investimenti, della Fondazione Ifel, al seguente link: <https://easy.fondazioneifel.it/ifel-easy/apps/pnrrincomune>, la sezione #PNRRinCOMUNE permette di visualizzare le assegnazioni degli investimenti PNRR rivolti a comuni, città metropolitane, unioni di comuni e comunità montane, al fine di dare informazioni sulla distribuzione territoriale degli investimenti pubblici finanziati dal Piano e orientare in maniera più mirata le azioni di supporto del Progetto Easy-Investimenti.

La modalità di navigazione per ente beneficiario permette di visualizzare in quali missioni e componenti o submisure è coinvolto un singolo ente (comune o altra aggregazione), nonché le assegnazioni di cui risulta beneficiario alla data di aggiornamento del database.

In particolare, al 31.12.2024, risultavano finanziati e contabilizzati nel bilancio i seguenti interventi:

**SITUAZIONE AL 31/12/2024**

	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	AREA DI COMPETENZA	IMPORTO INTERVENTO
Piani Urbani integrati - "Apriti Ruvo" - NATIVO			AREA 5	
entrata	75000	PNRR - INTERVENTO DI RIGENERAZIONE MIS 5 COMP. 2 INV. 2.2 PUI - CUP I52F22000070006 - (SP. 75002 - 75003 - 75004 - 75005 - 75006 - 75007)		3.053.339,00
entrata	275000	PNRR - FOI - INTERVENTO DI RIGENERAZIONE MIS 5 COMP. 2 INV. 2.2 PUI - CUP I52F22000070006 - (SP. 75002 - 22700 - 22701)		93.477,69

spesa	75001	PNRR - RIGENERAZIONE URBANA - PIANI URBANI INTEGRATI (ENT. 75000)	0,00
spesa	75002	PNRR - MIS5 COMP. 2 INV.2.2 PUI - CUP I52F22000070006 PALAZZO AVITAJA (e 75000)	2.159.098,49
spesa	75003	PNRR - MIS 5 COMP. INV. 2.2 PUI - CUP I52F22000070006 - BAGNI PER IL COMMERCIO (E 75000)	9.500,00
spesa	22700	PNRR - MIS 5 COMP. INT. 2.2 PUI CUP I52F22000070006- BAGNI PER IL COMMERCIO (E 75000 - 275000)	220.247,58
spesa	75004	PNRR - MIS 5 COMP. INV. 2.2 PUI - CUP I52F22000070006 - DECORO URBANO (E 75000)	20.532,60
spesa	22701	PNRR - MIS 5 COMP. INT. 2.2 PUI - CUP I52F22000070006 - DECORO URBANO (E 75000 - 275000)	260.538,02
spesa	75005	PNRR - MIS 5 COMP. INV. 2.2 PUI CUP I52F22000070006 - HUB INTERSCAMBIO(E 75000)	176.900,00
spesa	75006	PNRR - MIS 5 COMP. INV. 2.2 PUI CUP I52F22000070006 - APRITI RUVO (E 75000)	200.000,00
spesa	75007	PNRR - MIS 5 COMP. INV. 2.2 PUI - CUP I52F22000070006 - ABITO IN CENTRO (E 75000)	100.000,00

Piani Urbani integrati - "Green Lane" - NATIVO			AREA 5
entrata	76000	PNRR - GREEN LANE - MIS.5 COMP.2 INV. 2.2 PUI - CUP I58E22000030006 - PIANI URBANI INTEGRATI (SP. 76001)	712.504,21
spesa	76001	PNRR - GREEN LANE - MIS.5 COMP.2 INV. 2.2 PUI - CUP I58E22000030006 - PIANI URBANI INTEGRATI (ENT. 76000)	712.504,21

	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	AREA DI COMPETENZA	IMPORTO INTERVENTO
--	----------	---------------	--------------------	--------------------

Riqualificazione Palazzo Chieco - NON NATIVO			AREA 8
entrata	41190	PNRR - MIS 5 COMP. 2 - INTERV.2.1 - INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO DI PROPRIETA' COMUNALE DENOMINATO "PALAZZO CHIECO" CUP I55F17000030002 (SP. 22430)	1.089.605,00
spesa	22430	PNRR - MIS. 5 COMP. 2 INTERV. 2.1 - INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO DI PROPRIETA' COMUNALE DENOMINATO "PALAZZO CHIECO" - CUP I55F17000030002 (ENTR. 41190)	1.089.605,00

Riqualificazione Ex Convento dei Cappuccini - NON NATIVO			AREA 8
entrata	41300	PNRR - MIS 5 COMP. 2 - INTERV. 2.1 - RIQUALIFICAZIONE IMMOBILE EX CONVENTO DEI CAPPUCCINI - CUP I54B19000130005 (SP. 22450)	2.707.068,90
spesa	22450	PNRR - MIS. 5 COMP. 2 INTERV. 2.1 - RIQUALIFICAZIONE IMMOBILE EX CONVENTO DEI CAPPUCCINI - CUP I54B19000130005 (ENTR. 41300)	2.707.068,90

Riqualificazione Corso Jatta - NON NATIVO		AREA 8
entrata	41200	PNRR - MIS. 5 COMP. 2 INTERV. 2.2 - RIQUALIFICAZIONE PAESAGGISTICA/ECOLOGICA "CORSO ANTONIO JATTA" - CUP I58C18000020006 (SP. 22440) <b>1.430.000,00</b>
spesa	22440	PNRR - MIS. 5 COMP. 2 INTERV. 2.2 - RIQUALIFICAZIONE PAESAGGISTICA/ECOLOGICA "CORSO ANTONIO JATTA" - CUP I58C18000020006 (ENT. 41200) 1.430.000,00

Ricostruzione polo infanzia Giovanni Bovio - NATIVO		AREA 8
entrata	41134	PNRR - MIS. 4 COMP. 1 INV. 1.1 - DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE EDILIZIA TESA ALLA REALIZZAZIONE DEL POLO D'INFANZIA DEL PRIMO CIRCOLO DIDATTICO GIOVANNI BOVIO - CUP I56F21000000006 (SP. 22306) <b>5.681.004,29</b>
spesa	22306	PNRR - MIS. 4 COMP. 1 INV. 1.1 - DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE EDILIZIA TESA ALLA REALIZZAZIONE DEL POLO D'INFANZIA DEL PRIMO CIRCOLO DIDATTICO GIOVANNI BOVIO - CUP I56F21000000006 (ENTR. 41134) 5.681.004,29
spesa	22903	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE EDILIZIA TESA ALLA REALIZZAZIONE DEL POLO D'INFANZIA DEL PRIMO CIRCOLO DIDATTICO GIOVANNI BOVIO - CUP I56F21000000006 - AV. AMM. 2023 P. INV. MONET. AREE A STAND. 89.049,44
spesa	2230601	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE EDILIZIA TESA ALLA REALIZZAZIONE DEL POLO D'INFANZIA DEL PRIMO CIRCOLO DIDATTICO GIOVANNI BOVIO - CUP I56F21000000006 - AV. AMM. 2023 P. VINC. 75.078,39

Nuovo Asilo in via N. Mandela - NATIVO		AREA 8
entrata	41135	PNRR - MIS. 4 COMP. 1 INV. 1.1 "NUOVA COSTRUZIONE DI ASILO NIDO IN ZONA INDUSTRIALE ZONA P.I.P. VIA NELSON MANDELA" CUP I55E22000250006 (SP. 22307) <b>1.714.872,00</b>
spesa	22307	PNRR - MIS. 4 COMP. 1 INV. 1.1 "NUOVA COSTRUZIONE DI ASILO NIDO IN ZONA INDUSTRIALE ZONA P.I.P. VIA NELSON MANDELA" CUP I55E22000250006 (ENTR. 41135) 1.714.872,00

Ampliamento scuola "F. Rubini" - NATIVO		AREA 8
entrata	41136	PNRR - MIS. 4 - COMP. 1 INV. 1.1 "AMPLIAMENTO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DESTINATO A SCUOLA DELL'INFANZIA RUBINI VIA IGNAZIO SILONE" CUP I58H22000050006 (SP. 22308) <b>199.150,00</b>
spesa	22308	PNRR - MIS. 4 - COMP. 1 INV. 1.1 "AMPLIAMENTO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DESTINATO A SCUOLA DELL'INFANZIA RUBINI VIA IGNAZIO SILONE" CUP I58H22000050006 (ENTR. 41136) 199.150,00

Giovanni 23 - NATIVO		AREA 8
entrata	56501	PNRR - MIS. 2 COMP. 3 INTERV. 1.1 - DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PLESSO SCOLASTICO GIOVANNI XXIII CUP I52C22000090006 (SP. 602101) <b>7.372.750,00</b>
spesa	602101	PNRR - MIS. 2 COMP. 3 INTERV. 1.1 - DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PLESSO SCOLASTICO GIOVANNI XXIII CUP I52C22000090006 (ENT. 56501) 7.372.750,00
entrata	41322	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PLESSO SCOLASTICO GIOVANNI XXIII - CONTRIBUTO GSE - CUP <b>1.351.774,90</b>

I52C22000090006 (CAP. SP. 22862)			
spesa	22862	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PLESSO SCOLASTICO GIOVANNI XXIII - CONTRIBUTO GSE - CUP I52C22000090006 (CAP. ENTR. 41322)	1.351.774,90
entrata	669343	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PLESSO SCOLASTICO GIOVANNI XXIII - CUP I52C22000090006 - MUTUO - (CAP. 22863)	746.414,10
spesa	22863	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PLESSO SCOLASTICO GIOVANNI XXIII CUP I52C22000090006 - MUTUO (CAP. ENTR. 669343)	746.414,10

RIONE CAPRERA - NON NATIVO		AREA 8	
entrata	56820	PNRR - MIS. M5C2 - COMP. C2 INV. 2.3 - INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO RIONE CAPRERA CUP I57H21000550005 (SPES- 937700)	1.323.000,00
spesa	937700	PNRR - MIS. M5C2 COMP. C2 INV. 2.3 -INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO RIONE CAPRERA CUP I57H21000550005 (ENT. 56820)	1.323.000,00
entrata	67801	MUTUO PER INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO RIONE CAPRERA (SPESA 937700)	527.000,00
spesa	9377/01	PNRR - MIS. M5C2 COMP. C2 INV. 2.3 -INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO RIONE CAPRERA CUP I57H21000550005 ( FINANZIATO DA MUTUO ENTRATA CAP N.67801)	527.000,00

Efficientamento Teatro Comunale - NATIVO		AREA 8	
entrata	41130	PNRR - MIS. 1 - COMP. 3 - INV. 1.3 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED IMPLEMENTAZIONE DELLA SICUREZZA DEL TEATRO COMUNALE FINALIZZATI ALLA ECO-EFFICIENZA DELLA STRUTTURA CUP I54J22000070001 (SP. 22300)	300.000,00
spesa	22300	PNRR - MIS. 1 - COMP. 3 - INV. 1.3 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED IMPLEMENTAZIONE DELLA SICUREZZA DEL TEATRO COMUNALE FINALIZZATI ALLA ECO-EFFICIENZA DELLA STRUTTURA CUP I54J22000070001 (ENT. 41130)	300.000,00
spesa	22301	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED IMPLEMENTAZIONE DELLA SICUREZZA DEL TEATRO COMUNALE FINALIZZATI ALLA ECO-EFFICIENZA DELLA STRUTTURA CUP I54J22000070001 (ENT. 600/00)	62.500,00

MENZA ANDERSEN - NATIVO		AREA 8	
entrata	41220	PNRR MIS. 4 COMP. 1 INV. 1.2 - RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA E FUNZIONALE CON AMPLIAMENTO DELLO SPAZIO MENSA ESISTENTE PRESSO SCUOLA DELL'INFANZIA "C. ANDERSEN" - CUP I58H22000460006 (SP. 22315)	118.745,00



spesa	22315	PNRR MIS. 4 COMP. 1 INV. 1.2 - RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA E FUNZIONALE CON AMPLIAMENTO DELLO SPAZIO MENSA ESISTENTE PRESSO SCUOLA DELL'INFANZIA "C. ANDERSEN" - CUP I58H22000460006 (ENTR. 41220)	118.745,00
-------	-------	--	------------

MENSA BOVIO- NATIVO		AREA 8	
entrata	41210	PNRR - MIS. 4 COMP. 1 INV. 1.2 - NUOVA COSTRUZIONE DI EDIFICIO ANNESSO ALLA SCUOLA PRIMARIA 1° C.D. "G. BOVIO" DA DESTINARE A MENSA SCOLASTICA. CUP I55E22000400006 (SP. 22314)	909.700,00
spesa	22314	PNRR - MIS. 4 COMP. 1 INV. 1.2 - NUOVA COSTRUZIONE DI EDIFICIO ANNESSO ALLA SCUOLA PRIMARIA 1° C.D. "G. BOVIO" DA DESTINARE A MENSA SCOLASTICA. CUP I55E22000400006 (ENTR. 41210)	909.700,00

PLESSO BIANCO- NON NATIVO		AREA 8	
entrata	57311	CONTRIBUTO REGIONALE PER MIGLIORAMENTO VULNERABILITA' SISMICA E MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI (CAP. 5912/10 SP. + 5832/00 SP)	1.524.082,80
spesa	591210	MIGLIORAMENTO VULNERABILITA' SISMICA EDIFICI SCOLASTICI (CAP. 573/11 ENTR.)	1.524.082,80

CAPITOLO	DENOMINAZIONE	AREA DI COMPETENZA	IMPORTO INTERVENTO
----------	---------------	--------------------	--------------------

PAGO-PA - NATIVO		AREA 3	
entrata	41120	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.4.3 - MITD "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" CUP I51F22000080006 (SP.22200)	72.840,00
spesa	22200	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.4.3 MITD "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" CUP I51F22000080006 (ENT. 41120)	72.840,00

ESPERIENZA CITTADINO - NATIVO		AREA 3	
entrata	41000	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.4.1 - MITD " ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" CUP I51F22000260006 (SP. 22000)	280.932,00
spesa	22000	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.4.1 MITD " ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" CUP I51F22000260006 (ENT. 41000)	280.932,00

APP IO - NATIVO		AREA 3	
entrata	41100	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.4.3. MITD "ADOZIONE APP IO" CUP I51F22000070006 (SP. 22100)	36.400,00
spesa	22100	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.4.3 MITD "ADOZIONE APP IO" CUP I51F22000070006 (ENT. 41100)	36.400,00

CLOUD - NATIVO		AREA 3	
----------------	--	--------	--

<b>entrata</b>	<b>2011</b>	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.2 - MITD "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" - CUP I51C22001530006 (SP. 1210)	<b>252.118,00</b>
<b>spesa</b>	<b>1210</b>	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.2 MITD "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" - CUP I51C22001530006 (ENT. 2011)	252.118,00

PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - NATIVO		AREA 3	
<b>entrata</b>	<b>23160</b>	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.3.1 - PIATTAFORMA NAZIONALE DIGITALE DATI (PDND) - CUP I51F22005160006 (SP. 1732)	<b>30.515,00</b>
<b>spesa</b>	<b>1732</b>	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.3.1 - PIATTAFORMA NAZIONALE DIGITALE DATI (PDND) - CUP I51F22005160006 (ENTR. 23160)	30.515,00

SPID CIE- NATIVO		AREA 3	
<b>entrata</b>	<b>23150</b>	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID CIE - CUP I51F22003920006 (SP. 1731)	<b>14.000,00</b>
<b>spesa</b>	<b>1731</b>	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID CIE - CUP I51F22003920006 (ENTR. 23150)	14.000,00

SERVIZIO NOTIFICHE DIGITALI - NATIVO		AREA 3	
<b>entrata</b>	<b>23140</b>	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.4 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - CUP I51F22003010006 (SP. 1730)	<b>59.966,00</b>
<b>spesa</b>	<b>1730</b>	PNRR - MIS. 1 COMP. 1 INV. 1.4 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	59.966,00

Si riporta il grafico PNRR del Comune di Ruvo di Puglia per Missioni (Fondazione Ifel – PNRR in Comune):

#PNRRinCOMUNE

Le assegnazioni al 13 dicembre 2024 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza  
a comuni, città metropolitane, unioni di comuni e comunità montane

I dati rappresentati tengono conto delle rimodulazioni intervenute nel PNRR (e nelle relative assegnazioni) a seguito della proposta del Governo ed accolta dalla Commissione europea. Pertanto, rispetto alla versione di dicembre 2023, sono stati esclusi i progetti totalmente defINANZIATI dal PNRR. Sono altresì ancora presenti progetti parzialmente defINANZIATI dal PNRR.

Alla data di pubblicazione non è ancora nota la modalità con cui agirà il Governo sulle misure parzialmente defINANZIATE e sui relativi progetti.

L'attività di monitoraggio è realizzata nell'ambito del Progetto Easy-Investimenti. Ha lo scopo di orientare al meglio le azioni di supporto tecnico che IFEL-Fondazione ANCI svolge a favore dei comuni italiani. Per contatti inviare una mail a: [info.easy@fondazioneifel.it](mailto:info.easy@fondazioneifel.it)

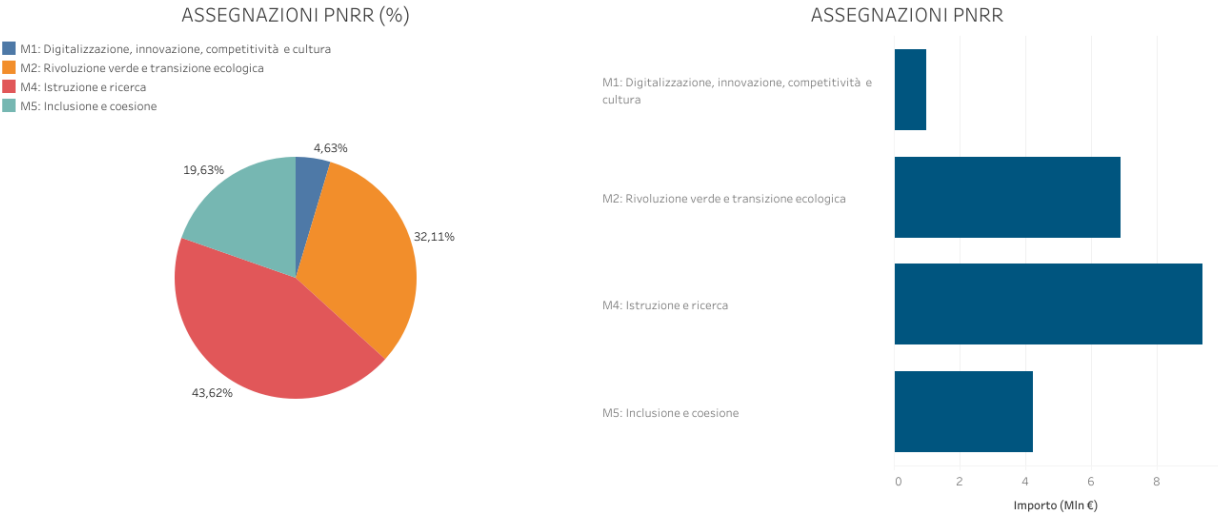
Filtra #PNRRinCOMUNE per ente beneficiario

Filtra #PNRRinCOMUNE per territorio, missione e componente

Ente beneficiario  
COMUNE DI RUVO DI PUGLIA

Per l'Ente beneficiario "COMUNE DI RUVO DI PUGLIA", l'importo PNRR assegnato è di:

21,51 Min €



IMPORTO PNRR ASSEGNATO ALL'ENTE BENEFICIARIO SELEZIONATO PER MISSIONI E COMPONENTI AL 13/12/2024 (in Min €)	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA		0,75 Min €
	M1: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura	M1C3: Turismo e Cultura 4.0	0,25 Min €
		TOTALE	1,00 Min €
	M2C3: Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici		6,91 Min €
	M2: Rivoluzione verde e transizione ecologica	TOTALE	6,91 Min €
	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università		9,38 Min €
	M4: Istruzione e ricerca	TOTALE	9,38 Min €
	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore		4,22 Min €
	M5: Inclusione e coesione	TOTALE	4,22 Min €

IMPORTO PNRR ASSEGNATO ALL'ENTE BENEFICIARIO SELEZIONATO PER SUBMISURA AL 13/12/2024 (in Mln €)	Submisura	IMPORTO
	M1C111.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	0,25 Mln €
	M1C111.3.1: Piattaforma Digitale Nazionale Dati	0,03 Mln €
	M1C111.4.1: Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali	0,28 Mln €
	M1C111.4.3: Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione IO	0,11 Mln €
	M1C111.4.4: Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)	0,01 Mln €
	M1C111.4.5: Digitalizzazione degli avvisi pubblici	0,06 Mln €
	M1C311.3: Migliorare l'efficienza energetica nei cinema, nei teatri e nei musei	0,25 Mln €
	M2C311.1: Costruzione di nuove scuole mediante la sostituzione di edifici	6,91 Mln €
	M4C111.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	6,91 Mln €
	M4C111.2: Piano di estensione del tempo pieno	0,95 Mln €
	M4C113.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	1,52 Mln €
	M5C212.1: Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	2,25 Mln €
	M5C212.2.C: Piani urbani integrati - progetti generali	1,97 Mln €

### 1.2.6 DATI DI CONTESTO INTERNO: INFORMAZIONI SUL COMUNE DI RUVO DI PUGLIA

I dipendenti in servizio al 31 dicembre 2024 risultano così suddivisi nelle diverse aree di attività/settori/servizi comunali:

Area – Settore - - Servizio	Aree di inquadramento				
	Operatori	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari - E.Q.	S.G.
Area 1 - Risorse Umane			3	2	
Area 2 - Risorse Economiche e Bilancio		1	6+ 1 T.D.	3	
Area 3 - Direzione Generale e Staff			3	2 + 1 T.D.	
Area 4 Attività Istituzionali		7	5	5	

Area 5 - Edilizia e Urbanistica			3	3	
Area 6 - Attività Sociali, Educative, Culturali	1	5	3	9+ 1 com.	
Area 7 - Polizia Municipale e Mobilità Sostenibile			22	2	
Area 8 - Qualità Urbana e Beni Comuni		1	3+ 2 T.D.	4	
Area 9 - Sviluppo Sostenibile e Governo del Territorio			2	1	
Servizi Legali			2	1	
Servizi di Staff				3 art. 90	
AA.PP. e SUAP			2	3	
Segretario Generale					1
<b>TOTALI</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>54+ 3 T.D.</b>	<b>35+ 1T.D. + 1 com.+ 3 art. 90</b>	<b>1</b>

Le seguenti tabelle riportano i dati sul personale del Comune di Ruvo di Puglia e le relative retribuzioni al 31.12.2023 (secondo l'ultimo conto trasmesso alla RGS).

**TABELLA 1.1. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Classi età	UOMINI					DONNE				
Inquadramento										
CCNL Funzioni Locali	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60
Funzionari - E.Q.		3	0	7	3		5	3	8	2
Istruttori	1	4	10	8	12	1	9	7	1	6
Operatori Esperti					8		1			3
Operatori					1					0
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>11</b>

**TABELLA 1.2. RIPARTIZIONE DEGLI ORGANI DI VERTICE**

Classi età	UOMINI					DONNE				
Inquadramento										
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60
Presidente del Consiglio				1						
Sindaco					1					
Assessori					2			0	2	
<b>Totale componenti organi politici</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

**TABELLA 1.3. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA**

	UOMINI						DONNE					
Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale
Tipo Presenza												
Tempo Pieno	1	7	10	15	24	57	1	14	10	9	11	45
Part Time >50%								1				1
Part Time <50%												
<b>Totale</b>	1	7	10	15	24	57	1	15	10	9	11	46

**TABELLA 1.4. POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
n. Funzionari - E.Q.- Posizione Organizzativa	4	50%	4	50%	8	100%
Compensi posizione organizzativa	€ 80.621,00	50%	€ 80.659,00	50%	€ 161.280,00	100%
<b>Totale personale</b>						<b>100,00%</b>

**TABELLA 1.5. ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE**

	UOMINI						DONNE					
Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale
Permanenza nel profilo e livello												
Inferiore a 3 anni	1	3	3			7		2	1			3
Tra 3 e 5 anni		4	2			6	1	9				10
Tra 5 e 10 anni			5	5		10		4	1			5

Superiore a 10 anni				10	24	34			8	9	11	28
<b>Totale</b>	1	7	10	15	24	55	1	15	10	9	11	46

**TABELLA 1.6. DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	UOMINI	DONNE	DIVARIO ECONOMICO PER LIVELLO	
	Retribuzione media	Retribuzione media	Valori assoluti	%
Funzionari - E.Q.	€ 40.356,00	€ 40.356,00	€ 0	0%
Istruttori	€ 31.285,00	€ 31.285,00	€ 0	0%
Operatori Esperti	€ 27.285,00	€ 27.285,00	€ 0	0%
Operatori	€ 23.587,00	€ 23.587,00	€ 0	0%
<b>Totale personale</b>	55	39	€ 0	0%

**TABELLA 1.7. PERSONALE CON P.O. SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	3	33%	4	45%	7	78%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Diploma scuola superiore	1	11%		11%	2	22%
<b>Totale personale</b>	4	45%	4	55%	9	100,00%

**TABELLA 1.8. PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inferiore al Diploma superiore	10	0	12
Diploma di scuola superiore	26	14	40
Laurea breve	1	2	3
Laurea magistrale	19	30	59
Master di I livello	1		1
Master di II livello			
Dottorato di ricerca		1	1
<b>Totale personale</b>	57	46	103

**TABELLA 1.9. COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		PRESIDENTE (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Procedure di reclutamento	7	47%	8	53%	15		3/2
<b>Totale personale</b>						<b>100,00%</b>	

**TABELLA 1.10. FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ**

	DONNE						UOMINI					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale
<b>Classi età</b>												
<b>Tipo misura Conciliazione</b>												
Personale che fruisce di part time a richiesta		1				1						
Personale che fruisce di telelavoro												
Personale che fruisce del lavoro Agile				2		2						
Personale che fruisce di orari Flessibili		1	1	2	2	6				2		2
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)												
<b>Totale</b>		2	1	4	2	9				2		2

**TABELLA 1.11. FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE**

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Numero permessi giornalieri legge n. 104/1992 fruiti	256	210	466



Numero permessi orari legge n. 104/1992 (n.ore) fruiti	208	285	493
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	9	269	278
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			
<b>Totale</b>	<b>473</b>	<b>764</b>	<b>1273</b>

**TABELLA 1.12. FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETÀ**

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)		10	10	32		52	22%		36	10			46	16%
Aggiornamento professionale			15	44		59	25%		27	48	34	12	121	43%
Competenze manageriali/Relazionali			4	4		8	3%		12	12	4		28	10%
Tematiche CUG										5			5	2%
Violenza di genere														
Altro (Obbligatoria Piano anticorruzione e trasparenza)	1	2	22	54	38	118	50%		14	16	38	14	82	29%
<b>Totale ore</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>51</b>	<b>134</b>	<b>38</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>		<b>89</b>	<b>91</b>	<b>76</b>	<b>26</b>	<b>282</b>	<b>100%</b>
<b>Totale ore %</b>	<b>1%</b>	<b>5%</b>	<b>21%</b>	<b>57%</b>	<b>16%</b>	<b>100%</b>			<b>31%</b>	<b>32%</b>	<b>27%</b>	<b>10%</b>	<b>100%</b>	

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. A tal fine, la misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'ente.

Per poter misurare e valutare la propria performance l'ente locale deve, per prima cosa, aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di

bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi, nonché nella valutazione del risultato. In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale è evidente la presenza di una pluralità di portatori di interessi, molto differenziata e classificabile in vari modi.

Gli stakeholder, infatti, possono essere suddivisi in varie macro-categorie:

1. soggetti pubblici: enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, ecc.);
2. gruppi organizzati: sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
3. cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati.

Un altro tipo di suddivisione può riguardare la relazione esistente tra il soggetto e l'ente, che porta ad individuare le seguenti tipologie:

1. la popolazione comunale: principale utente dei servizi comunali. Essa deve essere intesa sia a livello di singolo individuo che si rapporta con l'ente sia in forma associata (cooperative, imprese, società, ecc.). Tra i principali bisogni manifestati dai cittadini vi sono la necessità di politiche efficaci, rapidità e snellimento dell'azione amministrativa, orari di apertura degli uffici flessibili, ecc.;
2. i dipendenti comunali: affinché si possa lavorare in modo sereno e gratificante è necessario che siano chiari i ruoli e le competenze, siano bilanciati i carichi di lavoro e sia promosso un clima volto a favorire la crescita e la gratificazione professionale. I bisogni dei dipendenti riguardano, tuttavia, anche aspetti legati alla gestione della propria quotidianità, quali misure ed istituti che favoriscano la conciliazione tra carichi lavorativi e familiari.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di

analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene, invece, la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2025/2027). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'ente ed alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

In tale contesto, il Valore Pubblico, entrato recentemente in seno alla riforma della PA, può essere definito come l'incremento del benessere reale che si viene a creare presso la collettività.

Più in particolare, la legge 113/2021 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto numerose novità che pongono particolare rilievo all'armonizzazione dei processi di pianificazione e danno centralità alla definizione delle strategie dell'ente strumentali per la creazione di Valore Pubblico. L'ente pubblico, infatti, deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti prodotti sulla società al fine di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, erogando servizi adeguati ai loro bisogni e aspettative.

Creare "Valore Pubblico" significa aumentare il benessere dei cittadini, del personale e degli stakeholder sul territorio in senso ampio (c.d. impatti interni).

"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.

A tale riguardo, va sottolineato che l'ente può trovarsi dinanzi al c.d. "dilemma degli impatti", ovvero a dover scegliere tra il privilegiare l'impatto sociale, quello economico e quello ambientale.

In particolare, il concetto di Valore Pubblico ha trovato una prima definizione nelle Linee Guida 2017-2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica e nella Relazione CNEL 2019 laddove le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come punto di equilibrio tra le categorie di impatto: "L'Amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti" ovvero un "miglioramento del livello di benessere sociale ed economico (e ambientale)" (L.G. 1/2017, p. 9), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Suitable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Nella programmazione del Comune di Ruvo di Puglia, la creazione di Valore Pubblico tende a promuovere il benessere sociale, ambientale, economico del territorio e, in particolare, il benessere diretto della popolazione residente, poggiandosi, primariamente, sugli obiettivi inseriti nella Sezione Strategica del Dup 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 13/09/2024 e della nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 27/12/2024 che, a loro volta, sono declinati sulla base delle Linee Programmatiche di mandato.

Ne consegue che il vero successo di una PA può essere espresso dalla capacità di migliorare il livello di benessere sia economico, sia sociale, sia ambientale percepito dai cittadini rispetto alle condizioni di partenza delle politiche e dei servizi.

Il Valore Pubblico riguarda, pertanto, sia l'impatto esterno generato dalle Pubbliche Amministrazioni e diretto ai cittadini, utenti e stakeholder, sia le condizioni interne all'ente in termini di funzionamento organizzativo, realizzandosi, quindi, mediante una combinazione bilanciata tra economicità e socialità, con particolare attenzione al fattore ambientale ed alle modalità con cui la PA riesce a gestire le proprie risorse in modo efficiente ed efficace.

Anche per tale ragione, nel PIAO assume particolare rilevanza la tematica del Valore Pubblico inteso proprio come incremento del benessere economico, sociale, assistenziale ed ambientale.

Ne consegue che l'Amministrazione crea Valore Pubblico quando le politiche e le azioni messe in campo per realizzarle contribuiscono ad aumentare il livello di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario della società e del territorio in cui la stessa Amministrazione opera.

Tale finalità deve rappresentare la guida per tutti i livelli di programmazione dell'ente, a partire dalla definizione degli obiettivi strategici che individuano le finalità dell'azione pubblica e le risorse destinate

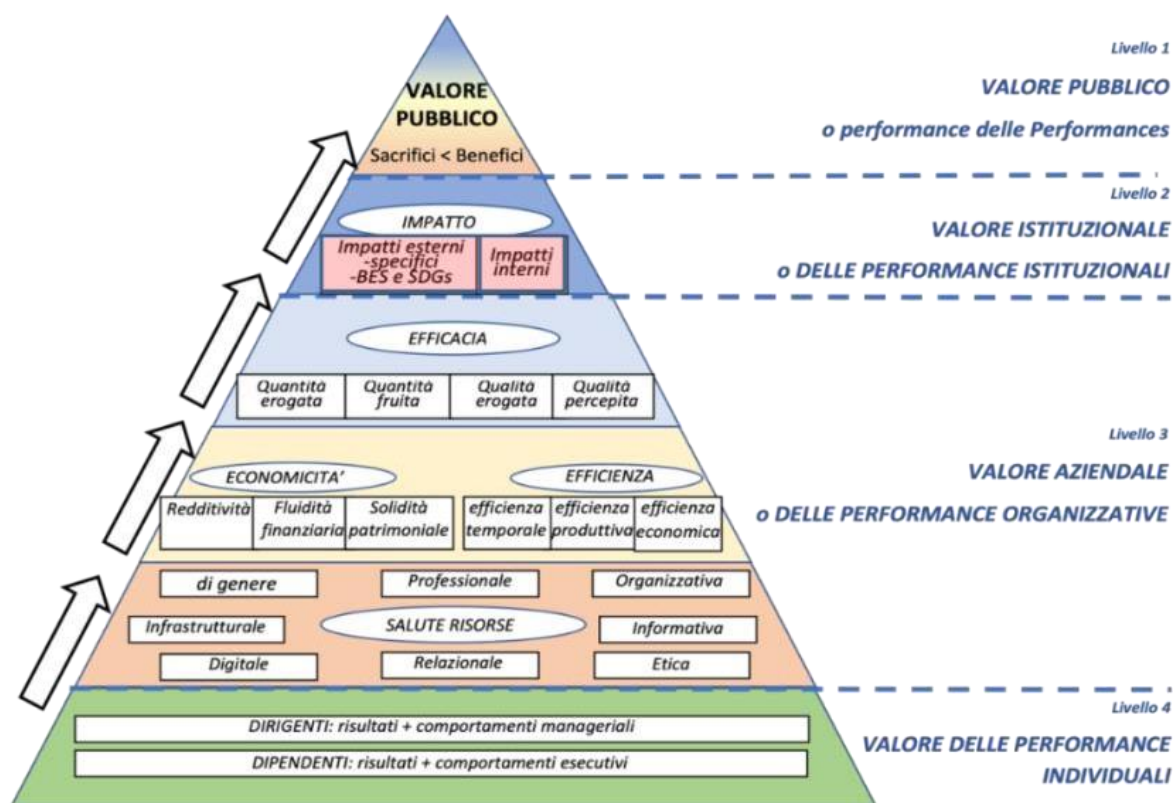
a ciascuna di esse, in modo da permettere la realizzazione delle priorità politiche di intervento, dirigendole alla produzione di un risultato comune in termini di valore aggiunto per la società.

La Mission istituzionale della Pubblica Amministrazione è quella di conseguire il soddisfacimento dei bisogni della collettività. Per far sì che ciò si realizzi è necessario coordinare i fattori produttivi di cui la Pubblica Amministrazione dispone: risorse finanziarie, risorse umane e risorse tecnologiche, al fine di dare concretezza agli obiettivi strategici.

Il Comune di Ruvo di Puglia traduce, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico dell'ente, evidenziando le interrelazioni tra i diversi obiettivi e le diverse azioni definite negli strumenti programmatori raccolti dal PIAO ed il loro concorso sinergico alla creazione di Valore Pubblico a favore degli stakeholders.

Al fine di individuare una metodologia per il contenuto relativo al Valore Pubblico, si è operata una selezione degli obiettivi del DUP 2025-27 ritenuti di Valore Pubblico in quanto in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione.

Pertanto, la selezione effettuata ha individuato, per ogni Area, i diversi obiettivi identificabili quali obiettivi di Valore Pubblico come riportati nella colonna "Sezione Strategica" nel documento che costituisce l'allegato A del presente Piano integrato di attività e organizzazione.



**fonte: [www.forumpa.it](http://www.forumpa.it) a cura del prof. Enrico Deidda Gagliardo -commissione tecnica nazionale performance-**

## **2.2 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**

L'obiettivo fondamentale dell'Amministrazione è rappresentato dalla trasparenza dell'attività amministrativa, perseguita dalla totalità degli uffici e dai Direttori di Area.

Il principio di trasparenza deve essere inteso come accessibilità totale delle informazioni relative all'organizzazione e all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche e, al contempo, per operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è, inoltre, strettamente correlata con la semplificazione, la digitalizzazione e l'informatizzazione.

Il decreto legislativo 82/2005 - Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), come da ultimo modificato dalla legge n. 120/2020 di conversione del d.lgs. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni), è sempre più improntato a principi di semplificazione normativa ed amministrativa dei rapporti tra cittadini e Pubblica Amministrazione in un'ottica di diffusione della cultura digitale dei cittadini e delle imprese e di incremento della digitalizzazione dei servizi pubblici.

In particolare:

- ai sensi dell'art. 64 bis, comma 1 quater, del CAD, introdotto con le innovazioni normative di cui sopra, le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di rendere fruibili tutti i loro servizi anche in modalità digitale e di avviare i relativi progetti di trasformazione digitale;
- l'articolo 17 del CAD prevede, inoltre, che le Pubbliche Amministrazioni assicurino "l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'Amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida". A tale scopo, ciascuna Amministrazione deve affidare "a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'Amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità". Al vertice di tale ufficio è posto il Responsabile per la transizione digitale (RTD) che deve essere dotato di "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali";
- nelle Amministrazioni prive di posizioni dirigenziali, le funzioni per la transizione digitale possono essere affidate ad un dipendente in posizione apicale o già titolare di posizione

organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica.

A tale riguardo, il Comune di Ruvo di Puglia con deliberazione della Giunta Comunale n. 12/2021 del 13.01.2021 ha istituito l'Ufficio per la transizione digitale e nominato il Responsabile per la transizione digitale (RTD).

L'ufficio per la transizione digitale è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'Amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- 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;
- cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'Amministrazione;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- 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, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- 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;
- 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;

- 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.

Il Comune di Ruvo di Puglia, conformemente al Piano Triennale per l'Informatica, ha adottato una fase di procedure tese alla semplificazione e reingegnerizzazione, previa adeguata formazione sia del personale interno che degli utenti esterni, allo scopo di migliorare e semplificare l'accessibilità alle strumentazioni informatiche e ai servizi resi ai cittadini.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, il Comune di Ruvo di Puglia ha avviato la candidatura per alcuni progetti di digitalizzazione, finanziati con misure del PNRR, che si riportano qui di seguito:

STATO ATTUAZIONE PNRR M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA

<b>Misura PNRR</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>
Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali CUP: I51C22001530006	IN CORSO
Investimento 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) CUP: I51F22005160006	SERVIZIO ATTIVO
Investimento 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici CUP: I51F22000260006	SERVIZIO ATTIVO
Investimento 1.4.3 Adozione app IO CUP: I51F22000070006	SERVIZIO ATTIVO
Investimento 1.4.3 Adozione pagoPA CUP: I51F22000080006	SERVIZIO ATTIVO
Investimento 1.4.4 SPID CIE CUP: I51F22003920006	SERVIZIO ATTIVO
Investimento 1.4.5 Servizio Notifiche Digitali (SEND) CUP: I51F22003010006	SERVIZIO IN ATTIVAZIONE PER NOTIFICHE C.D.S. ED EXTRA C.D.S.
Investimento 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	IN CORSO



L'obiettivo principale della digitalizzazione è quello di rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili.

Per la realizzazione di tale obiettivo, da un lato è necessario agire sugli aspetti di "infrastruttura digitale", spingendo la migrazione al cloud delle Amministrazioni, accelerando l'interoperabilità tra gli enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio "once only" (secondo il quale le Pubbliche Amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di cybersecurity.

Dall'altro lato, risulta essenziale estendere i servizi ai cittadini, migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari delle Amministrazioni Pubbliche agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri dell'Unione Europea.

Per rendere tutto questo realmente funzionale alla transizione digitale del Paese anche il Comune di Ruvo di Puglia ha aderito al progetto "Syllabus", lodevole iniziativa di supporto formativo, utile al personale dipendente per l'acquisizione e l'arricchimento delle proprie competenze digitali.

La piattaforma "Syllabus", di formazione dedicata al capitale umano delle PA, è stata studiata per sviluppare le competenze digitali dei dipendenti pubblici, al fine di rafforzare le Pubbliche Amministrazioni.

Con la partecipazione a tale progetto "Syllabus", i dipendenti del Comune di Ruvo di Puglia hanno potuto usufruire di un'offerta formativa ampia, gratuita e costantemente aggiornata, utile per supportare i processi di innovazione dell'ente, a partire da quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.

## **2.3 PERFORMANCE**

Fra gli strumenti di promozione e sviluppo del Valore Pubblico, particolare rilievo è assunto dalla pianificazione della performance, intesa proprio come capacità di realizzare detto Valore Pubblico, nella prospettiva integrata di obiettivi strategici e di obiettivi gestionali.

Si tratta di uno strumento finalizzato alla realizzazione di obiettivi di breve e medio periodo che attiva le risorse organizzative e umane dell'ente con l'impiego di risorse economiche a declinazione diretta di quanto esposto nella sezione relativa al Valore Pubblico.

In particolare, l'art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80 dispone che nel PIAO siano evidenziati gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi definiti dall'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni", il quale introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa, stabilendo il necessario

collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

Con tale norma si mira ad incrementare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa mediante un progressivo miglioramento delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni.

Il ciclo della performance ha, dunque, l'obiettivo di connettere il management con la misurazione e la valutazione delle performance dell'ente.

Pertanto, la sezione del PIAO relativa al Piano della performance viene redatta in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando gli obiettivi dell'ente, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai Direttori di Area ed i relativi indicatori.

Il Piano della performance è, infatti, il documento che dà avvio al ciclo della performance ed articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono, pertanto, definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari ed intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e, dunque, a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'ente.

Per ogni obiettivo sono definiti, in modo puntuale, la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sopra citato d.lgs. 150/2009, tra l'altro, per i seguenti aspetti:

1. premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
2. misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;
3. obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle Pubbliche Amministrazioni;

4. Direttori di Area: ai fini della valutazione della performance individuale del Direttore di Area è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità direttoriale.

Il presupposto di partenza è che la Mission di un'Amministrazione Pubblica sia quella di rispondere alle necessità espresse dalla collettività di riferimento.

In particolare, il Comune di Ruvo di Puglia, ente locale autonomo, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo operando sulla base della propria autonomia e nel rispetto della normativa vigente.

In tal senso, l'efficienza è indubbiamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile in relazione alle risorse disponibili, mentre l'efficacia rappresenta la capacità da parte dell'Amministrazione di fornire reale e adeguata risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento, mediante il conseguimento degli obiettivi strategici definiti in fase di programmazione.

Le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del richiamato d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai Direttori di Area responsabili. Gli obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
  - assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane (come riportate per singola Area in calce alle schede degli obiettivi -allegato A-) e finanziarie come da Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 330 del 27/12/2024;
  - monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
  - misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale.
- La valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo. In itinere è prevista un'attività di monitoraggio che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati in corso d'opera e delle fasi definite per ogni obiettivo;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

La corretta applicazione delle fasi previste dal ciclo di gestione della performance consente ad un'Amministrazione di identificare le proprie priorità, razionalizzare le scelte e l'utilizzo delle risorse, rafforzare i processi di controllo e migliorare le proprie prestazioni.

Il Piano della performance, documento strategico, costituisce lo strumento funzionale per connettere la conduzione politico-amministrativa di mandato alla conduzione esecutiva della direzione.

Dal complesso delle attività svolte dall'ente si selezionano gli obiettivi di performance annuali, in coerenza con la programmazione strategica triennale, da attuarsi nei modi e nei tempi prefissati, avvalendosi della struttura organizzativa.

L'operato di cui si deve dare conto comporta un corretto impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie. Adottato in attuazione della legge n. 124/2015 (c.d. "Decreto Madia"), il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sistema di misurazione delle performance, ponendo in capo al Nucleo di Valutazione nuovi poteri e capacità di iniziativa per il miglioramento della valutazione, con riflessi sull'organizzazione amministrativa.

Con decreto sindacale n. 12375 del 13.06.2022 il Sindaco del Comune di Ruvo di Puglia ha nominato il Nucleo di Valutazione che risulta così composto:

- dott.ssa Antonella Tampoia - Segretario Generale, Presidente;
- dott. Felice Abbracciavento - Componente esperto esterno;
- dott. Michele De Chirico - Componente esperto esterno.

La valutazione della performance individuale dei Direttori è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

L'eventuale valutazione negativa della performance rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità direttoriale ed anche ai fini disciplinari, laddove è previsto che scatta il licenziamento se, per tre anni di seguito, un dipendente consegue una valutazione della performance negativa.

Ogni Amministrazione è, inoltre, tenuta a valutare la performance nel suo complesso, delle singole unità operative in cui si articola e dei singoli dipendenti che, oltre agli obiettivi specifici dell'ente, devono raggiungere gli obiettivi generali, vale a dire priorità coerenti, in termini di attività, con la politica nazionale e che sono definiti a livello centrale, tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza.

In tale contesto, il Nucleo di Valutazione assume un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di correttivi rispetto agli obiettivi programmati, anche a seguito delle risultanze dei controlli interni, con poteri propri di indagine e di accesso agli atti.

Per la stesura e la definizione dei contenuti del Piano della performance sono state, pertanto, seguite le seguenti fasi logiche:

- definizione delle priorità politiche;
- analisi del contesto esterno ed interno;
- definizione degli obiettivi di performance, sia trasversali (destinati a più Aree) che di singola Area (destinati ad una singola Area), con relativi indicatori e risultati attesi.

Ogni Direttore di Area, assegnatario di obiettivo, organizza, in piena autonomia e in collaborazione con la propria struttura, le attività volte al conseguimento del risultato assegnato avendo cura, a risultati conseguiti,

di assestare la performance propria e della struttura sui nuovi livelli raggiunti.

A conclusione del ciclo, il risultato raggiunto sarà valutato mediante l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance concordato dall'Amministrazione comunale con le Organizzazioni Sindacali.

La normativa vigente, infatti, non impone "dall'alto" alle Pubbliche Amministrazioni un sistema standardizzato di valutazione, ma lascia loro la libertà di definirne uno commisurato alla propria realtà interna ed esterna e, pertanto, maggiormente rispondente alle finalità perseguite.

Affinché la valutazione sia efficace è necessario che obiettivi e relativi indicatori siano individuati e organizzati in modo tale da consentire una rappresentazione chiara del risultato atteso (a monte) e di quello effettivamente conseguito (a valle).

L'intento è quello di diffondere una cultura del risultato conseguito secondo criteri di efficienza ed efficacia.

In tal senso, la componente dirigenziale delle Amministrazioni diviene direttamente responsabile sia del raggiungimento degli obiettivi assegnati, sia del controllo sulla prestazione resa dalla propria struttura organizzativa.

Al Direttore di Area spetta, infatti, il compito di condividere con i propri collaboratori l'obiettivo e la strategia individuata per il suo conseguimento e di articolare l'attività, valorizzando le competenze professionali del personale assegnato ed ottimizzando l'utilizzo delle risorse economiche a disposizione.

Il Direttore di Area sarà valutato non solo per la propria performance individuale, ma anche in relazione alle competenze relazionali, organizzative e decisionali messe in campo nella realizzazione dei compiti affidati, alla capacità di fare squadra, di individuare e risolvere problemi, al grado di autonomia e alla capacità di iniziativa e gestione della comunicazione all'interno del gruppo (performance organizzativa).

A tale proposito si vedano, in particolare, le Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance (LG n. 2/2017) e le Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale (LG n. 5/2019).

La suddetta Direttiva richiama l'attenzione delle Pubbliche Amministrazioni in merito alla corretta attuazione dei contenuti delle citate Linee guida, con particolare riferimento a:

1. l'adozione di modalità di valutazione, soprattutto per il personale dirigenziale, che vada oltre la sola valutazione effettuata dal superiore gerarchico e che coinvolgano una pluralità di soggetti, interni o esterni all'organizzazione, per arrivare gradualmente alla valutazione a 360° che preveda l'utilizzo combinato delle seguenti forme di valutazione:
  - la valutazione dal basso, nella quale sono i collaboratori ad esprimere, in forma rigorosamente anonima, un giudizio sul proprio superiore (ad esempio, con questionari anonimi volti a verificare se l'operato del Direttore è orientato a valorizzare le attitudini del personale, a incentivarne la produttività, a garantire il benessere organizzativo, etc.);
  - la valutazione fra pari, nella quale sono coinvolti i colleghi, soprattutto quelli con i quali si ha un

rapporto più costante e rilevante;

- la valutazione collegiale (c.d. calibration), nella quale al fine di superare eventuali asimmetrie nelle scale di valutazione degli obiettivi e dei comportamenti del personale, sono previste specifiche fasi, preventive e successive, di confronto tra i Direttori, così da contribuire a rendere i processi di valutazione finale il frutto non solo della misurazione del conseguimento degli obiettivi e dell'osservazione dei comportamenti da parte del superiore gerarchico, ma anche della verifica e valutazione congiunta da parte di una pluralità di soggetti, di pari livello rispetto a quest'ultimo, che le singole Amministrazioni potranno opportunamente individuare in base alla propria organizzazione interna;
  - la valutazione, con riguardo alla performance organizzativa di strutture complesse o meno, da parte di stakeholder esterni (per esempio, da parte degli utenti di un servizio erogato dall'ufficio o di un campione di cittadini opportunamente individuato o da altri portatori di interessi, fondamentale quando si tratta di dipendenti a stretto contatto con il pubblico);
2. la corretta definizione della correlazione fra performance individuale e performance organizzativa;
  3. la necessità che i Sistemi di misurazione e valutazione delle performance siano in grado di assicurare un'adeguata differenziazione delle valutazioni, essenziale per l'efficace gestione delle risorse umane, utilizzando strumenti quali momenti di confronto, feedback, omogeneizzazione, che sono in grado di agire sul livello di equità percepita da parte dei soggetti valutati;
  4. la definizione, all'interno dei Sistemi di misurazione e valutazione delle performance, di cosa l'Amministrazione intenda per valutazione negativa, definendo, ad esempio, una soglia di punteggio minima (all'interno della scala di valutazione definita nel Sistema stesso) al di sotto della quale la valutazione deve intendersi negativa;
  5. l'introduzione di forme di *rewarding* per chi ha contribuito maggiormente al miglioramento della performance dell'Amministrazione, favorendo l'individuazione di nuove forme di premialità, in relazione al conseguimento di elevate *performance* individuali e organizzative, valorizzando in questo modo il merito e riconoscendo il valore aggiunto che ciascuno può rappresentare all'interno di ogni Amministrazione.

In particolare, nelle Linee guida n. 5 del 2019, il Dipartimento aveva già formulato alcuni esempi di altre forme di premialità che potrebbero essere utilizzate per "affiancare" gli incentivi di natura strettamente economica. Si rammentano, fra gli altri:

- attività di *coaching* e di mentoring individuale;
- percorsi formativi di riconosciuta qualità, orientati allo sviluppo e alla crescita professionale del

dipendente;

- riconoscimenti a livello reputazionale all'interno dell'organizzazione per i "*best performer*" (ad esempio, individuazione del "miglior dipendente del mese") con la precisazione che l'introduzione di simili strumenti deve opportunamente affiancarsi allo sviluppo e alla diffusione di pratiche di comunicazione interna all'Amministrazione (ad esempio, con il potenziamento dell'utilizzo della *newsletter*);
- riconoscimento del ruolo di formatori interni per i "*best performer*" con riferimento a specifiche dimensioni di misurazione e valutazione (ad esempio, specifici comportamenti).

Le Amministrazioni, inoltre, dovrebbero migliorare la propria capacità di individuare in modo efficace i soggetti meritevoli.

In questo senso, può svolgere un ruolo fondamentale la fase di pianificazione e di assegnazione degli obiettivi individuali nonché la definizione di modalità di assegnazione dei premi che tengano effettivamente conto del merito e dei risultati ottenuti da ciascun dipendente.

A titolo di esempio non esaustivo, quindi, le Amministrazioni potrebbero:

- valorizzare il personale destinatario di incarichi di particolare rilevanza e complessità attraverso l'assegnazione di specifici obiettivi individuali strettamente connessi all'adeguato svolgimento di tali incarichi, il conseguimento dei quali possa significativamente contribuire al livello di *performance* complessivo;
- predefinire, in modo trasparente e condiviso, criteri e modalità per l'assegnazione di premi e riconoscimenti "ulteriori" rispetto a quelli strettamente collegati al ciclo della *performance* che possano andare a riconoscere il contributo fornito dal personale in particolari situazioni o con riferimento a specifiche attività.

Le Linee guida del Dipartimento in materia di performance, inoltre, hanno individuato la leadership come una delle capacità fondamentali da tenere in considerazione nella valutazione della performance individuale del personale dirigenziale, nella ferma convinzione che, solo in presenza di una classe dirigente in grado di esercitare in pieno la propria capacità di leadership, le organizzazioni possono essere in grado di raggiungere efficacemente gli obiettivi prefissati.

In questa prospettiva si ritiene che la leadership debba essere orientata soprattutto alla motivazione del personale, per favorire il raggiungimento degli obiettivi organizzativi, nonché lo sviluppo e la crescita individuale dei dipendenti.

Particolare rilievo assume, inoltre, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo, del 28 novembre 2023, avente ad oggetto "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", che fa seguito alle indicazioni fornite precedentemente dal Dipartimento della

Funzione Pubblica con riguardo alle modalità operative da adottare per la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale delle Amministrazioni Pubbliche, di livello dirigenziale e non, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle stesse.

La suddetta Direttiva ritiene necessario che ogni Amministrazione preveda, nell'ambito dei rispettivi Sistemi di misurazione e valutazione delle performance, che tutto il personale di livello dirigenziale venga necessariamente valutato anche con riferimento alla capacità di esercitare adeguatamente la propria "leadership".

A tale proposito, la Direttiva riporta alcune indicazioni per massimizzare l'efficacia della valutazione di tale caratteristica.

In primo luogo, può essere utile individuare diversi "valori" che possono contribuire al raggiungimento di un certo livello di leadership, in particolare:

- la capacità di superare gli schemi consolidati con flessibilità e innovazione;
- il saper conseguire i risultati con spirito di iniziativa, concentrazione e orientamento al risultato, tenacia e determinazione;
- il saper agire velocemente, con decisione e tempestività (con autonomia e decisionalità, senso d'urgenza, iniziativa e assunzione del rischio);
- il saper riconoscere la capacità di agire dei propri collaboratori (sviluppo collaboratori, capacità di ascolto);
- la capacità di assumersi le proprie responsabilità, promuovendo il valore della responsabilità (con autonomia e decisionalità, iniziativa e assunzione del rischio);
- il saper costruire *team* ad alte *performance*, sapendo individuare i talenti (mettendo in atto lo spirito di squadra e di collaborazione e l'orientamento allo sviluppo delle risorse);
- il saper essere un modello di integrità ed etica professionale per i propri pari e collaboratori.

Per ciascuna di tali componenti è possibile individuare "comportamenti osservabili" mediante i quali valutare in modo "oggettivo" il livello a cui si assesta il soggetto valutato.

A titolo non esaustivo si riportano di seguito alcuni esempi di comportamenti osservabili relativi alle succitate componenti:

- tiene conto di tutte le risorse disponibili per perseguire l'obiettivo;
- porta avanti le azioni pianificate con polso e slancio operativo;
- è aperto al confronto per individuare strategie più efficaci e rapide di azione;
- non si scoraggia di fronte all'insuccesso;



- ascolta ed accoglie elementi di novità;
- pone il valore pubblico da perseguire al primo posto;
- persiste negli sforzi;
- prende iniziative durevoli senza farsi scoraggiare dagli ostacoli;
- dedica significative risorse e/o tempo per migliorare la *performance*, per cercare qualcosa di nuovo, per realizzare un obiettivo sfidante oppure incoraggia e supporta i suoi collaboratori;
- si assume personalmente la responsabilità per decisioni da adottare e risultati da ottenere;
- coopera fattivamente con gli altri Direttori dell'ente e con gli altri soggetti pubblici coinvolti nelle *performance* di filiera;
- compie scelte efficaci, anche in assenza di specifiche informazioni;
- individua con chiarezza i vincoli e le opportunità presenti;
- trova modi alternativi per raggiungere gli obiettivi in caso di imprevisti;
- stimola gli altri a essere autonomi e tempestivi e li supporta nella realizzazione di azioni innovative;
- incoraggia e sostiene le persone in difficoltà;
- agisce prontamente a fronte di situazioni impreviste o critiche;
- si attiva di fronte a un problema o un'opportunità prendendo rapidamente decisioni pertinenti;
- tollera pressioni senza lasciarsi influenzare.

La capacità dei Direttori di esercitare adeguatamente la propria “leadership” si valuta anche in relazione alla loro capacità di valorizzare il merito, dal momento che ogni organizzazione, pubblica o privata, misura il suo successo in ragione della capacità di valorizzare il capitale umano.

Diventa, pertanto, necessario migliorare l'efficacia e l'utilità dei sistemi attualmente in uso per la valutazione della *performance* individuale dei Direttori, ponendo al centro del processo di valutazione la *leadership* quale leva abilitante per il funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Direttore assume, infatti, un ruolo cruciale dal momento che al Direttore spetta la responsabilità non soltanto del presidio tecnico delle attività di sua competenza, ma soprattutto della valorizzazione del capitale umano che gli è assegnato.

Valorizzare significa conoscere i collaboratori che sono assegnati, il loro profilo di competenza, i punti di forza

e di debolezza al fine di stimarne il potenziale, assegnare gli obiettivi e valutarne la *performance*.

Valorizzare significa, inoltre, guidare i dipendenti verso il cambiamento con senso di responsabilità in un contesto capace di innescare meccanismi virtuosi alla cui base deve esserci un unico principio: il merito come valore irrinunciabile.

Quindi, valutare il merito significa individuare le aree di miglioramento, spronare le persone nella ricerca del risultato, cercare di colmare le loro debolezze, cogliere le loro potenzialità e orientarle a svolgere le funzioni più adatte alle loro caratteristiche.

Si tratta di un valore strettamente legato al raggiungimento degli obiettivi e, prim'ancora, a sistemi di misurazione che devono essere sviluppati non in ottica punitiva, bensì conoscitiva per accrescere il valore delle persone, non solo a livello individuale ma anche nel più ampio contesto organizzativo.

In tale contesto, la configurazione delle *performance* individuali deve avvenire tenendo sempre ben presente la più ampia *performance* collettiva dell'ente e il Valore Pubblico finale da perseguire.

A tal fine, è in corso nell'ente una complessiva revisione del Sistema di valutazione e misurazione della Performance, in attuazione della citata Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo, del 28 novembre 2023 e della più recente Direttiva n. 1 del 14.01.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano.

Il Piano della performance 2025-2027, elaborato in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente a cura del Segretario Generale dell'ente, è stato pertanto predisposto in coerenza con i contenuti del DUP 2025-2027 approvato con Deliberazione C.C. n. 36 del 13/09/2024 e alla nota di aggiornamento approvata con Deliberazione di C.C. n. 48 del 27/12/2024 unitamente al bilancio di previsione 2025-2027 approvato con Deliberazione C.C. n. 54 del 27/12/2024, ed identifica le azioni e le modalità realizzative che le strutture dell'ente attuano nel corso della gestione.

Gli obiettivi individuati dal Piano della performance 2025-2027, concordati con i Direttori di Area, sono stati definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'ente.

In particolare, l'Amministrazione comunale, nel triennio 2025-2027, mira a realizzare i seguenti obiettivi:

1. rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali (obiettivo trasversale);
2. perseguimento di obiettivi correlati all'attuazione di misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (obiettivo trasversale);
3. raggiungimento di obiettivi correlati alla formazione delle risorse umane (obiettivo trasversale);
4. digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, con particolare riferimento alla semplificazione delle modalità di accesso da parte dei cittadini ai servizi erogati dall'ente.

Con riferimento al primo obiettivo rilevante è la circolare RGS n.1 del 3 gennaio 2024 con la quale il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

In particolare, il documento ricorda preliminarmente che il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali.

La norma appena richiamata impone, dunque, agli enti una modifica del proprio sistema di valutazione della performance, configurando il rispetto dei tempi di pagamento come elemento specifico della performance dei Direttori d'Area.

L'ente ha in itinere l'aggiornamento del sistema di valutazione della performance. Nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sono assegnati specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei Direttori in quanto soggetti responsabili dei pagamenti delle fatture in virtù dei decreti sindacali di conferimento degli incarichi.

Pertanto, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2 dell'articolo 4-bis del decreto legge n. 13/2023, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

Conseguentemente, con specifico riferimento al Comune di Ruvo di Puglia, tra gli obiettivi organizzativi è inserito, per tutte le Aree dell'ente, l'obiettivo previsto dalla predetta circolare che, per l'anno 2025, ha stabilito un target del 90% del totale delle fatture ricevute su cui calcolare l'indicatore dei giorni eccedenti rispetto al termine ordinario di pagamento che dovrà essere pari  $\leq 0$ .

Con riferimento al secondo obiettivo saranno ulteriormente attenzionate le Aree di maggiore rischio corruttivo, con particolare riferimento alle attività relative all'esecuzione di opere correlate a finanziamenti PNRR.

Il terzo obiettivo tiene conto della più recente Direttiva n. 1 del 14.01.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, del Ministro per la Pubblica Amministrazione, secondo la quale le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad assegnare a tutto il personale apicale obiettivi che

impegnino lo stesso Direttore a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per guidare con successo il suddetto personale e fungere da leader del cambiamento nell'organizzazione dell'ente.

Nello specifico, quest'ultima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione mette in evidenza che le Pubbliche Amministrazioni:

- assegnano a ciascun Direttore d'Area, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills;
- promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025).

Ne deriva che, in relazione alla Performance:

I Direttori d'Area:

- conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati;
- assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR;
- operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa;
- promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati.

I dipendenti:

- esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento;
- esprimono al Direttore d'Area di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali;
- conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test post-formazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.

Nella definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, dei piani formativi individuali devono essere considerate le seguenti priorità di carattere generale:

- la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali, con riferimento al modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni (*Framework* delle competenze trasversali) approvato con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023.

In tale ambito, ciascun Direttore definisce piani formativi per specifici target o gruppi di dipendenti

con l'obiettivo formativo di sviluppare le competenze trasversali articolate in quattro aree:

1. capire il contesto pubblico;
  2. interagire nel contesto pubblico;
  3. realizzare il valore pubblico;
  4. gestire le risorse pubbliche;
- con particolare riferimento al personale che svolge la propria prestazione lavorativa anche fuori dall'ufficio (lavoro agile), la partecipazione a percorsi formativi volti a consolidare o sviluppare competenze connesse all'utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro improntate sulla delega decisionale, l'*empowerment*, la collaborazione e la condivisione delle informazioni, al fine di sostenere efficacemente il processo di transizione verso una modalità di lavoro agile.

Nell'ambito della formazione delle risorse umane, particolare importanza avranno i corsi di formazione relativi all'attuazione del principio dell'*accessibility first* nella P.A.

Nel corso del biennio 2023-2024 si è data attuazione alla Legge delega n. 227.2021, quindi, sono stati adottati i decreti attuativi che hanno formalizzato il nuovo principio dell'*accessibility first* con l'obbligo di introdurre policies di inclusione da programmare e realizzare in modalità partecipativa con gli attori nazionali e locali.

Le recenti disposizioni, il d.lgs. n. 222/2023 e il d.lgs. n. 62/2024, hanno, inoltre, ridisegnato il ciclo delle performance, hanno imposto un ripensamento dell'attuazione degli accomodamenti ragionevoli, hanno definito nuovi orizzonti di generazione del valore pubblico.

Pertanto, assumono un rilevante valore i corsi di formazione per sviluppare e diffondere le competenze e le capacità nel campo dei servizi per l'impiego, al fine di migliorare i processi di inclusione lavorativa delle persone con disabilità e di evitare discriminazioni, valorizzando le competenze e garantendo continuità sul posto di lavoro.

Partendo dalla consapevolezza che la forza lavoro è sempre più composta da persone caratterizzate da elevata diversità, attraverso la partecipazione ai suddetti corsi di formazione si mira ad ottenere lo sviluppo di buone pratiche su inclusione e Diversity Management al fine di poter sperimentare anche nel nostro ente la figura del Diversity Manager all'interno dell'Ufficio Risorse Umane.

La presenza del Diversity Manager ha lo scopo di promuovere metodologie e strategie attraverso le quali integrare i portatori di varie forme di diversità (genere, razza, religione, cultura, età, abilità), trasformando ciò che potrebbe sembrare un elemento di criticità in un vantaggio competitivo.

Ciò significa riconoscere la diversità sul luogo di lavoro come un obiettivo da includere nelle strategie che muovono le scelte assunzionali.

Promuovere l'equità nell'ente non significa trattare le diversità allo stesso modo, ma dare a tutti le stesse opportunità e gli stessi diritti in base alla specificità della propria situazione personale e professionale.

Le pratiche di Diversity Management aumentano la coscienza delle qualità di un gruppo di lavoro diversificato,

facilitano lo sviluppo di un atteggiamento flessibile e aperto che può incrementare la produttività, aumentano la soddisfazione dei lavoratori e attivano processi decisionali e di crescita, arrivando a fornire servizi e prodotti migliori.

Dedicare energie alla formazione risulta essere una strategia vincente al fine di promuovere all'interno delle organizzazioni la cultura dell'inclusione.

Serve però andare oltre gli eventi unici e sporadici verso la creazione di un programma formativo che si sviluppi nel tempo e coinvolga tutto il personale, dalle risorse umane, ai coordinatori dei gruppi, ai colleghi insieme alle persone appartenenti alla minoranza che sono viste come protagonisti attivi insieme all'organizzazione dal momento che il processo di inclusione riguarda tutti.

Per quanto concerne il quarto obiettivo saranno completati i progetti per i quali è stata fatta richiesta di finanziamento con fondi PNRR.

Si dà atto che l'Amministrazione, partendo dall'esperienza dei progetti europei del PNRR che ha determinato metodologie innovative di lavoro all'interno dell'ente, mira a costituire un gruppo di lavoro, a supporto degli uffici che attualmente si occupano del completamento dei progetti finanziati nell'ambito degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e che, in itinere, saranno interessati da nuove misure di finanziamento (fondi strutturali).

L'obiettivo è quello di formare il predetto gruppo di lavoro che dovrà perfezionare le proprie competenze e capacità professionali, da spendere anche per ulteriori e successivi progetti strategici dell'ente, al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza organizzativa.

La presente sottosezione costituisce, quindi, il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance attualmente adottato dal Comune di Ruvo di Puglia.

Con riferimento al contenuto del Piano della performance 2025-2027, ovvero la pianificazione operata per l'anno 2025, con proiezione triennale, relativamente alle dimensioni organizzative e a quelle individuali (obiettivi di funzione), il documento costituisce l'allegato B del presente Piano integrato di attività e organizzazione.

#### **PESATURA DEGLI OBIETTIVI**

Agli obiettivi trasversali, comuni a tutte le Aree, viene assegnata la seguente pesatura, rilevante sia nella dimensione organizzativa, sia nella dimensione della valutazione individuale:

1. rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali: 30%;
2. perseguimento di obiettivi correlati all'attuazione di misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: 6%;
3. raggiungimento di obiettivi correlati alla formazione delle risorse umane: 4%.

Il restante 40% verrà ripartito per gli obiettivi specifici propri di ciascuna Area su proposta di ciascun Direttore d'Area ed il 20% sarà assegnato agli obiettivi relativi alle competenze professionali e manageriali.

#### **2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Ruvo di Puglia costituisce l'allegato C del presente Piano integrato di attività e organizzazione.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

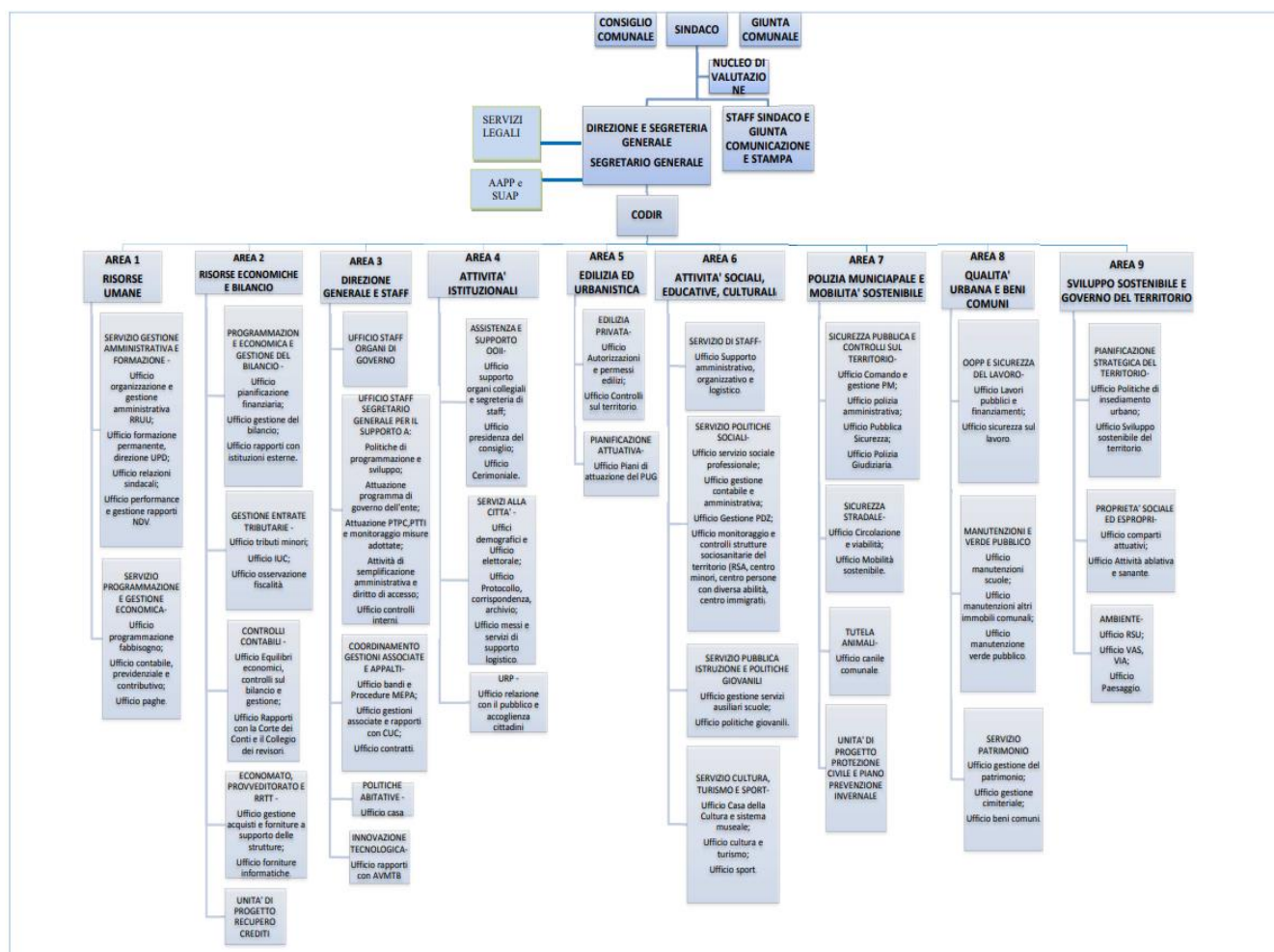
### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Di seguito si illustrano le principali caratteristiche dell'Amministrazione comunale e del suo personale.

Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'ente ed ai vigenti Statuti e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale <https://www.comune.ruvodipuglia.ba.it/>, costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

Più in particolare, l'organizzazione interna dell'ente è schematizzata nell'organigramma sotto indicato, frutto della ridefinizione, a seguito dell'attività di soppressione delle aree dirigenziali e delle relative competenze di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 39/2014, dell'assetto organizzativo delle aree e dei servizi di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 30.03.2017, successivamente modificata dalla deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 24.05.2017.

Con le citate deliberazioni è stato approvato un modello organizzativo articolato in nove Aree direttoriali. Rispetto all'assetto precedente, pertanto, è stata soppressa l'articolazione della struttura dirigenziale ed è stata istituita quella dei Direttori di Area.





A tal fine la Giunta Comunale, con deliberazione n. 19 del 24/01/2024, ha proceduto alla rideterminazione della dotazione organica, del personale a tempo indeterminato, sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa del personale, come di seguito riportato, con indicazione dei posti occupati, in copertura e vacanti al 31/12/2024:

AREA CONTRATTUALE	DOTAZIONE ORGANICA	OCCUPATI	POSTI IN COPERTURA	PROGRESSIONI VERTICALI	VACANTI
FUNZIONARI ED E.Q.	42	35	3	3	1
ISTRUTTORI	62	54	3		5
OPERATORI ESPERTI	15	14			1
OPERATORI	1	1			0
TOTALI	120	104	6	3	7

Si precisa che tra i posti in copertura inseriti nell'Area Contrattuale dei Funzionari ed E.Q. è stata inserita n. 1 unità che sarà assegnata al Comune di Ruvo di Puglia in seguito alla partecipazione all'Avviso pubblico del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2., come indicato nell'allegato al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/07/2024.

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

#### 3.2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

La legge n. 81/2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" ha introdotto, per la prima volta, una vera e propria disciplina del lavoro agile inteso, ai sensi dell'art. 18, come la "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva". La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle Pubbliche Amministrazioni dato che le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta, imposto il ricorso allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge n. 81/2017.

Durante la pandemia si è trattato, dunque, di utilizzare questa modalità di svolgimento della prestazione

lavorativa alla stregua di uno strumento emergenziale che ha consentito di ridurre i numeri dei contagi e di assicurare, comunque, la funzionalità della Pubblica Amministrazione nel suo complesso.

L'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dall'art. 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 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77. In base al citato art. 263 "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le Amministrazioni Pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150".

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che i dipendenti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In seguito, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del d.l. n. 52/2021 stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti e, in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano.

Successivamente, il DPR n. 81/2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" sopprime gli adempimenti connessi al POLA che viene totalmente riassorbito nel PIAO prevedendo la totale assenza, nella nuova disciplina del lavoro agile scaturente dalle norme di attuazione dell'art. 6 del d.l. n. 80/2021, di qualsiasi riferimento a soglie minime di lavoratori da collocare in lavoro agile. Tali soglie non sono più sussistenti nemmeno come sanzione per la mancata regolamentazione dello stesso.

Nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021, firmato il 16 novembre 2022, con l'introduzione del Titolo VI, rubricato "Lavoro a distanza", il legislatore ha inteso affidare alla contrattazione collettiva la disciplina del lavoro a distanza che si articola in lavoro da remoto e lavoro agile (l. n. 81/2017), per la prima volta regolato in un contratto collettivo del pubblico impiego. Nello specifico, gli articoli che vanno dal 63 al 70 del nuovo CCNL definiscono un quadro di regole chiare, valido per ogni Amministrazione del comparto Funzioni Locali.

Il lavoro agile, puntando sull'orientamento ai risultati e sull'autonomia e responsabilità dei lavoratori, è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Con la nuova direttiva del 29 dicembre 2023, indirizzata a tutte le Amministrazioni, il ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo ha ribadito che il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato da accordi individuali

che individuano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa. Per quanto riguarda, in particolare, i cosiddetti lavoratori “fragili”, l’ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall’Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), nonché la disciplina contrattuale collettiva consolidata e la padronanza, da parte delle Amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come strumento di flessibilità orientato alla produttività e alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l’esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l’obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che, solo nel contesto pandemico, sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela.

Pertanto, la suddetta direttiva, al fine di sensibilizzare la dirigenza delle Amministrazioni Pubbliche ad un utilizzo degli strumenti di flessibilità orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, evidenzia la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nell’ambito dell’organizzazione di ogni Amministrazione sarà, dunque, responsabilità di ciascun Direttore d’Area individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni, nell’ambito degli accordi individuali, nel rispetto di quanto sopra indicato.

### **3.2.2 L’ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI RUVO DI PUGLIA**

L’approccio proposto è quello di un’applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all’Amministrazione che deve elaborare un programma di sviluppo nell’arco temporale di un triennio, promuovendo la nuova modalità di prestazione di lavoro, perseguendo l’obiettivo di incrementare la competitività e la produttività, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per l’attuazione del lavoro agile importante è determinare le condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa ed il potere direttivo del datore di lavoro individuando, in particolare, nel contratto individuale di lavoro gli obiettivi e la valutazione dei risultati, gli strumenti utilizzati dal lavoratore, i tempi di riposo del lavoratore e le eventuali misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Il Comune di Ruvo di Puglia, nel corso dell’anno 2025, intende continuare a sperimentare l’applicazione del lavoro agile di cui al Titolo VI “Lavoro a distanza” del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell’organizzazione del lavoro, allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell’azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolazione dei tempi di vita e di lavoro.

Su tali basi si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.), redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del d.l. n. 34/2020, di modifica dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124, modificato dell'art. 1 del d.l. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., 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.

Il P.O.L.A. potrà essere adeguato a seguito dell'emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

In conclusione, per quanto concerne il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2025-2027 del Comune di Ruvo di Puglia, il documento costituisce l'allegato D del presente Piano integrato di attività e organizzazione.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Il Piano triennale di fabbisogno rappresenta un vero punto cruciale nell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della performance organizzativa dell'ente.

La giusta allocazione del personale dipendente e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione permette di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e di perseguire al meglio gli obiettivi di Valore Pubblico.

Il Comune di Ruvo di Puglia, nell'attuazione della programmazione delle risorse umane, ha tenuto conto della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, della strategia di copertura del fabbisogno, della formazione del personale e del piano delle azioni positive.

In particolare, il Piano triennale di fabbisogno definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025-2027, sulla base dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica - G.U. 27.7.2018) e tenuto conto dei contenuti del DUP 2025-2027 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

Alla luce di quanto sopra, nel programmare i fabbisogni di personale, si è giunti ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata del personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'ente.

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e, pertanto, modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

È stata attuata la ricognizione annuale del personale, ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001, finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale.

Il quadro legislativo di riferimento è in rapida e continua evoluzione.

L'art. 33, comma 2, del d.l. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), legge 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, d.l. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8) ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni.

La normativa sopra citata introduce per i Comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti; anche le procedure di mobilità soggiacciono al principio di sostenibilità finanziaria della spesa.

Con decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, adottato il 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni" è stata definita la disciplina di dettaglio per la quantificazione delle capacità assunzionali, chiarendo, tra l'altro, al comma 2 dell'art. 1, che le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019 si applicano ai Comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Il presente Piano tiene conto, inoltre, della circolare del Ministero per la P.A., di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno, n. 1374 del 8 giugno 2020, che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Con la pubblicazione sulla G.U. n. 226 dell'11 settembre 2020 è divenuta ufficiale e, quindi, pienamente operativa la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, esplicativa delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019, convertito con modificazione dalla legge n. 58/2019.

Il d.l. 9 giugno 2021, n. 80 come convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto, tra l'altro, novità significative in materia di mobilità di personale tra Pubbliche Amministrazioni, consentendo in presenza di determinati presupposti l'accelerazione e la semplificazione del relativo iter procedurale.

In data 27 dicembre 2024, sulla Gazzetta Ufficiale n. 302, è stato pubblicato il decreto-legge n. 202/2024, approvato dal Consiglio dei ministri nella seduta del 9 dicembre 2024, recante "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*" (c.d. "Milleproroghe"). Tuttavia, il decreto-legge non contiene alcuna disposizione che proroghi l'efficacia della norma che consentiva di derogare all'obbligo di previo espletamento delle procedure

di mobilità volontaria prima di bandire nuovi concorsi pubblici.

Di conseguenza, a partire dal 1° gennaio 2025, tornerà pienamente applicabile la disciplina di cui all'art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001, che impone alle Amministrazioni Pubbliche di verificare l'eventuale disponibilità di personale tramite procedure di mobilità volontaria, prima di procedere all'indizione di nuovi concorsi pubblici.

Si ripristina così il principio di priorità per i dipendenti pubblici rispetto alle nuove assunzioni dall'esterno.

Con riferimento allo svolgimento delle procedure concorsuali è opportuno mettere in evidenza che tale svolgimento, dall'anno 2020, ha subito rilevanti rallentamenti a seguito della normativa straordinaria introdotta per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 dichiarata con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e successive proroghe sino al 31.03.2022.

In attuazione della suddetta legislazione emergenziale, il Comune di Ruvo di Puglia ha adottato, in conformità all'ultimo "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato con ordinanza del Ministro della Salute il 25.05.2022, le misure organizzative relative alle procedure concorsuali definite per ciascun concorso mediante un piano operativo specifico della singola procedura concorsuale, pubblicato e successivamente comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica. Le misure previste da tale protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici sono cessate il 31.12.2022.

Per quanto concerne il contenuto del Piano triennale dei fabbisogni di personale il documento costituisce l'allegato E del presente Piano integrato di attività e organizzazione.

### **3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione, integrandosi sempre di più nei processi organizzativi, rappresenta uno strumento strategico che favorisce il rendimento operativo e l'ottimizzazione dei processi produttivi che, nell'ente locale, si concretizza in un miglioramento dell'offerta dei servizi e, quindi, in Valore Pubblico.

Il Piano della formazione mira a realizzare l'aggiornamento delle abilità e l'ampliamento delle competenze dei dipendenti, considerando quel processo di trasformazione dell'ente determinato, innanzitutto, dallo smart working e dalla digitalizzazione.

La formazione, inoltre, è finalizzata alla preparazione del nuovo personale assunto, di volta in volta, presso l'ente.

Il Servizio Risorse Umane del Comune di Ruvo di Puglia pianifica e programma l'offerta formativa per il personale dell'ente con gli strumenti del Piano triennale ed annuale.

Il Piano di formazione triennale presenta le linee di indirizzo e le aree di intervento formativo prioritarie per il triennio 2025-2027 per il personale dipendente del Comune di Ruvo di Puglia e viene aggiornato annualmente, integrando eventuali nuovi orientamenti e/o indirizzi strategici elaborati dall'Amministrazione.

Per la redazione del Piano triennale 2025-2027 si sono considerate tre variabili:

1. gli elementi del contesto nazionale e locale, correlati ai riferimenti normativi nazionali;

2. i documenti strategici dell'ente;
3. i risultati derivanti dalla realizzazione dei piani precedenti. In particolare, si fa riferimento:
  - al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
  - al “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita ed aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
  - al Documento Unico di Programmazione del Comune di Ruvo di Puglia.

Gli orientamenti di fondo del Piano 2025-2027 sono:

- organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che fornisce un'articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare ed il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- progettare, programmare ed organizzare l'offerta formativa con riferimento sia allo sviluppo delle competenze necessarie per il cambiamento e l'innovazione nell'ente che agli obiettivi dell'ente;
- accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare i percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti (Anci ecc).

Gli obiettivi strategici del Piano 2025-2027 sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale dipendente;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali per poter migliorare i servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i Direttori di Area ed i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel Piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025-2027;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutte le Aree o specifici per

tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata oltre alla formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Gli interventi formativi per l'anno 2025 fanno riferimento, invece, alla programmazione delle attività formative previste per l'annualità di riferimento, considerate le risorse disponibili a bilancio al cap. 340/00 per il personale dipendente ed al cap. 341/00 per il Segretario generale, capitoli dedicati alla formazione interna ed esterna.

Per quanto attiene alla pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, considerato che il tema della formazione del capitale umano costituisce, oggi, il fulcro del processo di riforma della Pubblica Amministrazione, particolare rilievo assume la recente Direttiva del Ministro per la 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”*.

La citata Direttiva fornisce alle Amministrazioni Pubbliche una serie di *“indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, nel contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili”*.

In particolare, secondo il Ministro Zangrillo, per poter mantenere un'organizzazione amministrativa al passo con i tempi, è necessario investire nelle competenze del personale attraverso una formazione adeguata.

Tale formazione non consiste solo nell'acquisizione di conoscenze tecnologiche ma, soprattutto, in un vero processo di aggiornamento continuo che permetta ai dipendenti pubblici di affrontare le nuove sfide dell'innovazione in modo completamente efficace.

Questo, a sua volta, garantirà che la Pubblica Amministrazione continui a guidare il Paese verso una crescita e uno sviluppo sostenibili.

Nello specifico, la Direttiva introduce un nuovo approccio per la formazione in base al quale la stessa è sia un diritto che un dovere per i dipendenti e un investimento per le Amministrazioni Pubbliche, non un costo, confermando l'impegno del Governo nel potenziare il *“capitale umano”* della Pubblica Amministrazione.

La centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano diventa, pertanto, fondamentale per la crescita ed il successo delle Amministrazioni Pubbliche.

Si mette in evidenza, a tale riguardo, che la formazione del personale deve essere inserita nei processi di pianificazione e programmazione delle Amministrazioni Pubbliche e coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'Amministrazione, confluendo nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO – Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3. Piano Triennale dei fabbisogni del personale).



Inoltre, l'art. 55 *“Destinatari e processi della formazione”* del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che *“Nell’ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l’accertamento dell’avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l’hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche”*.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, ha adottato una nuova Direttiva n. 1 del 14.01.2025 *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano che segue ai precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (Direttiva del 23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (Direttiva del 28 novembre 2023), precisando che *“con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le Amministrazioni Pubbliche”*.

La presente Direttiva, rivolta a tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle Amministrazioni Pubbliche e mira a guidare le Amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, di ciascun Direttore d'Area che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. In tal modo i Direttori diventano i veri *“gestori”* del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra.

Pertanto, la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle Amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

La Direttiva richiama l'obbligatorietà, per tutte le Amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle Amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;

f) lavoro agile;

g) pianificazione strategica.

La Direttiva, inoltre, stabilisce che la formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, benché non resa obbligatoria da specifiche norme, deve essere intesa come “necessaria”, ovvero indispensabile per il conseguimento di milestone e target. In questo senso, il conseguimento dei target del PNRR in termini di personale pubblico formato costituisce una “responsabilità collettiva di tutte le Amministrazioni”.

Muovendo da queste evidenze, è necessario che tutte le Amministrazioni rafforzino le politiche di gestione delle risorse umane, operando in modo da recuperare la motivazione alla formazione (rispetto a tutte le opportunità formative, non solo quelle rese obbligatorie dalle norme) e da valorizzare appieno il ruolo della formazione come fattore motivante all’azione pubblica.

La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO, una delle determinanti della creazione di valore pubblico che riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alla comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l’equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.

La formazione, quindi, deve perseguire l’obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze dei dipendenti: non deve solo fornire loro le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve, anche, sviluppare una piena consapevolezza del ruolo svolto sia all’interno sia all’esterno del contesto organizzativo dell’Amministrazione. In particolare, la formazione deve permettere:

1. la crescita delle conoscenze dei dipendenti;
2. lo sviluppo delle competenze dei dipendenti;
3. la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascun dipendente.

Le Amministrazioni devono, pertanto, sostenere la crescita dei dipendenti e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

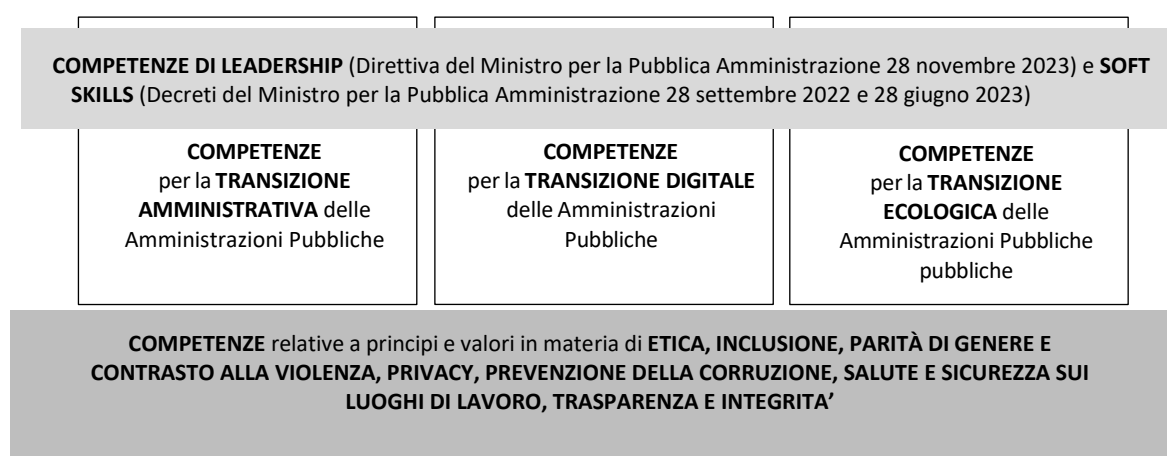
- a) in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. “formazione iniziale”;
- b) nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;
- c) nelle progressioni professionali e ai fini dell’attivazione delle c.d. “elevate professionalità”;
- d) in concomitanza con l’adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro;
- e) continuamente, durante l’intero percorso lavorativo dei dipendenti per tutta la sua durata (life-long learning).

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle Amministrazioni Pubbliche, nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa e nella generazione di Valore Pubblico promossa dal PNRR, può

essere creata attorno a cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le Amministrazioni (FIGURA 1):

- a) le competenze di leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare i dipendenti nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l’attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di Pubbliche Amministrazioni moderne improntate all’inclusione, all’etica, all’integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

FIGURA 1 – Le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR:



La complessità dei processi di cambiamento che le Amministrazioni devono promuovere e gestire richiede l’acquisizione, da parte dei dipendenti, di conoscenze e competenze che attraversano tutte le diverse aree sopra individuate. Lo stesso termine “transizione” rappresenta un mutamento radicale quale possibile esito di una pluralità di processi di cambiamento che agiscono sinergicamente.

Pertanto, le Amministrazioni sono chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l’attivazione di competenze di leadership e delle cosiddette soft skills, nonché l’adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

Per questo motivo, lo sviluppo delle competenze di tutto il personale pubblico relative alle aree strategiche del PNRR esemplificate nella FIGURA 1 deve diventare un obiettivo comune di tutte le Amministrazioni: la formazione è, quindi, una formazione “obbligatoria”, non perché “prescritta” da specifiche disposizioni normative, che pure, come sopra evidenziato, riguardano alcuni ambiti, ma in quanto “necessaria” affinché ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento e in modo da diventare, a sua volta, promotore di innovazione.

Nello specifico:

**A) La transizione amministrativa:** è alla base di una nuova relazione dell'Amministrazione con il futuro, in stretta correlazione con la trasformazione ecologica e digitale. Il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze per la transizione amministrativa è ritenuto necessario per consentire al personale pubblico di contestualizzare, gestire e accompagnare le trasformazioni in atto, riconducibili a norme, strategie e indirizzi sovranazionali (PNRR, fondi di coesione) e nazionali (riforme istituzionali e amministrative).

Le competenze per la transizione amministrativa sono, quindi, quelle destinate a promuovere e realizzare un nuovo modo di intendere i processi di riforma amministrativa e possono essere ricondotte a tre principali ambiti:

1. comprendere contesto, finalità, politiche e obiettivi dei processi di transizione amministrativa;
2. progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona Amministrazione;
3. valutare l'impatto della transizione amministrativa, dei suoi effetti sulle transizioni digitale ed ecologica e sul miglioramento delle Amministrazioni e della produzione di valore pubblico.

**B) La transizione digitale:** la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 ha richiesto alle Amministrazioni Pubbliche di promuovere una formazione diffusa per lo sviluppo delle competenze digitali di base del proprio personale. Si tratta di competenze relative a:

- a) gestire dati, informazioni e contenuti digitali;
- b) produrre, valutare e gestire documenti informatici;
- c) conoscere gli open data;
- d) comunicare e condividere all'interno dell'Amministrazione e con cittadini, imprese ed altre PA;
- e) proteggere i dispositivi, i dati personali e la privacy;
- f) conoscere l'identità digitale ed erogare servizi on-line;
- g) conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale e le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

Tuttavia, vista la natura sempre più pervasiva delle applicazioni di intelligenza artificiale (IA) in molti aspetti della vita sociale e del lavoro, la capacità di interagire con tali applicazioni comporta la necessità di ampliare il ventaglio delle competenze digitali di base dei dipendenti pubblici. Pertanto, la formazione sull'IA deve essere in grado di promuovere lo sviluppo delle competenze tecniche, trasversali e umanistiche, di tutti i dipendenti pubblici, necessarie per uno sviluppo corretto, efficace ed etico degli strumenti di intelligenza artificiale, compreso il loro addestramento.

**C) La transizione ecologica:** muovendo dal quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità (GreenComp), che definisce le competenze necessarie per promuovere la sostenibilità e supportare la transizione ecologica a livello educativo e professionale, è possibile individuare tre ambiti di competenze chiave dei dipendenti per l'attuazione della transizione ecologica nelle Amministrazioni

Pubbliche, volte a:

1. creare una base culturale e valoriale in grado di orientare il comportamento individuale e collettivo (incarnare i valori della sostenibilità);
2. tradurre i valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica in azioni concrete per promuovere politiche e pratiche sostenibili (attuare politiche sostenibili);
3. adottare efficacemente tutti gli strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione, anche in termini di coerenza, delle politiche pubbliche in ottica di sostenibilità (governare la sostenibilità).

**D) Le competenze trasversali all'attuazione delle transizioni** (amministrativa, digitale ed ecologica): le competenze manageriali e di leadership dei Direttori d'Area e le soft skills di Direttori d'Area e dipendenti sono trasversali alle competenze abilitanti i processi di transizione delle Amministrazioni (digitale, ecologica e amministrativa), in quanto ne costituiscono il principale fattore di attivazione e guida. Queste competenze trasversali sono state recentemente definite nel dettaglio distinguendo 16 tra le competenze qualificanti i Direttori d'Area e le soft skills del personale con qualifica non dirigenziale.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 ha introdotto, come meglio specificato nella sezione del PIAO relativa alla Performance, una specifica articolazione delle competenze di leadership che i Direttori d'Area sono chiamati ad adottare e su cui devono essere valutati.

Lo sviluppo di conoscenze, abilità e competenze tecniche (dette anche "hard skill") deve, inoltre, affiancarsi ed essere sostenuto da un rafforzamento continuo e progressivo di una serie di principi e valori in grado di favorire quel cambiamento culturale e quella crescita personale che portino a una sostanziale modifica dei comportamenti nei contesti di lavoro e, di rimando, nella società.

A quest'ambito è riconducibile gran parte della formazione obbligatoria attinente alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, all'integrità ed etica pubblica, all'inclusione, alla parità di genere e al contrasto alla violenza, ma anche alla gestione della privacy e, per estensione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

La realizzazione degli ambiziosi obiettivi di sviluppo delle competenze del capitale umano pubblico nella prospettiva della crescita delle persone, del rafforzamento della capacità amministrativa, del miglioramento della performance e della produzione del Valore Pubblico richiede un significativo ampliamento e un miglioramento coordinato dell'offerta formativa per il settore pubblico.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, le Amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni".

Per ciascuna delle aree di competenza individuate, Syllabus rende progressivamente disponibili

percorsi formativi basati sulle esigenze dei dipendenti delle Amministrazioni centrali e locali, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

La fruizione, da parte dei dipendenti pubblici, di percorsi formativi attraverso la piattaforma Syllabus consente alle Amministrazioni, tra l'altro, di:

1. verificare lo “stato di salute” delle competenze del proprio capitale umano e, quindi, attivare percorsi formativi specifici per ciascun dipendente finalizzati a colmare i propri gap di competenza, rilevati attraverso l'assessment individuale in entrata;
2. rafforzare diffusamente le competenze trasversali del proprio personale, nella prospettiva della formazione continua;
3. concorrere all'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze.

Pertanto, tutte le Amministrazioni Pubbliche:

1. si registrano sulla piattaforma Syllabus;
2. abilitano tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus e, necessariamente, il personale neoassunto;
3. assegnano ai propri dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus, relativi alle aree di competenze, in quanto necessari per l'attuazione dei processi di innovazione del PNRR, delle sue milestones e dei suoi target.

In particolare, ai fini dell'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, le Amministrazioni assegnano necessariamente ai propri dipendenti i percorsi formativi sui temi richiamati dalle norme prima indicate e gli altri finalizzati al conseguimento delle priorità di sviluppo del capitale umano, promuovendo:

- la formazione dei dirigenti pubblici sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills, secondo quanto previsto dalla richiamata Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023. A tal fine, il Dipartimento della Funzione Pubblica, per il tramite di Formez PA, mette a disposizione delle Amministrazioni, oltre a percorsi formativi in autoapprendimento e di formazione a distanza, masterclass in presenza e live basate su metodologie di confronto e training on the job; destinatari della formazione sono, prioritariamente, i responsabili delle risorse umane, tutti i Direttori d'Area e i componenti del Nucleo di valutazione;
- la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali, abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus, secondo le modalità, i termini e i tempi previsti dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023;
- la formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne, abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus, in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 novembre 2023;

- la formazione per la promozione del lavoro agile, in modo da assicurarne l'attuazione in maniera efficace e performante, nel quadro delle disposizioni del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021.

Tenuto, pertanto, conto del fatto che le competenze individuali costituiscono uno dei fattori abilitanti del lavoro agile, la sottoscrizione di nuovi accordi individuali di lavoro agile è subordinata alla fruizione di tale formazione, da parte di Direttori d'Area e dipendenti.

La piattaforma Syllabus, per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l'entry point del sistema formativo pubblico. Resta in capo ad ogni singola Amministrazione la responsabilità di programmare percorsi formativi di approfondimento e di carattere specialistico su ciascuna delle aree di competenza prima specificate, come pure di programmare i necessari percorsi di creazione e sviluppo delle competenze tecniche relative alle proprie funzioni caratteristiche.

La SNA e il Formez PA, nell'attuazione delle rispettive funzioni istituzionali, mettono a disposizione delle Amministrazioni Pubbliche, sugli ambiti di competenza per i quali sono disponibili corsi Syllabus, percorsi formativi per lo sviluppo di competenze di livello avanzato e/o specialistiche.

La formazione erogata su Syllabus, inoltre, può essere integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA, costituendo i primi moduli di tali programmi.

Nel caso in cui le singole Amministrazioni rilevino fabbisogni formativi su tematiche specifiche riconducibili alle aree sopra riportate e per le quali, in fase di pianificazione, non risulti presente un'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus corrispondente per contenuti, livelli di padronanza o specializzazione e modalità didattica individuata, esse possono ricorrere ad altre risorse formative specificandole nella sezione del PIAO riservata.

A tal fine, le Amministrazioni Pubbliche:

- a) possono accedere ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (ad esempio, progetto PerForma PA) per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipue delle singole Amministrazioni, e/o relativi a particolari figure o famiglie professionali, rientranti in una o più aree di competenza prima specificate e non sovrapponibili con l'offerta formativa di Syllabus;
- b) si avvalgono dei corsi di formazione erogati dalla SNA, i cui cataloghi dei corsi sono consultabili sul sito Internet della Scuola, anche attraverso i propri "Poli formativi territoriali";
- c) promuovono l'iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello delle Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode";
- d) utilizzano altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie per la progettazione e la realizzazione della formazione "in house", il ricorso all'offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico.

Le Amministrazioni Pubbliche monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

Il Nucleo di Valutazione accerta il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle Amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi dei Direttori d'Area e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della performance.

Le Amministrazioni indicano nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), sezione Organizzazione e capitale umano, gli obiettivi formativi individuali di Direttori d'Area e dipendenti indicati nella presente Direttiva (almeno 40 ore annue per ciascun Direttore d'Area; almeno 40 ore annue per ciascun dipendente).

Pertanto, il Piano della formazione costituisce l'allegato F del presente Piano integrato di attività e organizzazione.

### **3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano delle azioni positive è l'atto di programma che indica gli strumenti tesi a riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, al fine di promuovere ed attuare i principi di parità e pari opportunità tesi alla rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro, quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

Il Piano delle azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove esista un divario fra generi o le stesse siano sottorappresentate.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola dell'uguaglianza sostanziale e costituiscono interventi e misure specifiche che consentono di rendere effettiva e completa la parità, poiché mirano a compensare particolari svantaggi e condizioni sfavorevoli che si realizzano sul lavoro.

Gli obiettivi generali del suddetto Piano sono:

- promuovere la qualità del lavoro;
- rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per facilitare i percorsi di carriera e garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona, temperando le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle



informazioni sui temi delle pari opportunità;

- sensibilizzare sul tema delle molestie sessuali e del mobbing nel luogo di lavoro;
- promuovere azioni che favoriscano la conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale, mediante l'utilizzo di forme di lavoro flessibile;
- promuovere le azioni finalizzate alla tutela della maternità e paternità.

Le pari opportunità trovano disciplina nella legislazione afferente al lavoro pubblico con il d.lgs. n. 29/1993, il cui art. 61 era dedicato a questa materia.

Con alcune modifiche, apportate dal d.lgs. n. 546/1993 e poi dai d.lgs. n. 80 e n. 387 del 1998, il decreto sul pubblico impiego ha imposto alle P.A. una serie di azioni, quali:

- la riserva alle donne di almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni di concorso;
- l'obbligo di adattare i regolamenti per assicurare le pari opportunità sul lavoro;
- la garanzia di partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale;
- la possibilità di finanziare programmi di azioni positive e l'attività di Comitati per le pari opportunità.

Nella trasposizione che del d.lgs. n. 29/1993 si è avuta, tramite il d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla legge n. 183/2010, il panorama dei principi in materia di pari opportunità relativi al lavoro presso le P.A. è ora costituito dai seguenti riferimenti:

- art. 1, comma 1, lett. c), relativo alle finalità del decreto;
- art. 7, comma 1, in base al quale le P.A. garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- art. 19, commi 4-bis e 5-ter che invocano le pari opportunità nel conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali;
- art. 35, comma 3, lett. c), secondo cui le procedure di reclutamento si conformano al principio di "rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori";
- art. 45, comma 2, che assicura a tutti i dipendenti "Parità di trattamento contrattuale";
- art. 57, espressamente dedicato alle pari opportunità.

Quest'ultimo articolo prevede che le P.A., al fine di garantire le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni di concorso; adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Funzione pubblica; garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle Amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare; possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati per le pari opportunità (ora CUG) nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

Inoltre, prevede che le P.A. adottino tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione Europea in materia di

pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sempre ai sensi dell'art. 57, come integrato dalla legge n. 183/2010, le P.A. costituiscono al proprio interno il "Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle Amministrazioni Pubbliche o da altre disposizioni.

Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, ha composizione paritetica ed è formato dai componenti designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

La legislazione nazionale in merito al Piano delle azioni positive si è articolata come di seguito si descrive.

L'art. 2, comma 6, della legge n. 125/1991 prevedeva che, entro un anno dalla data di entrata in vigore della stessa legge, le Pubbliche Amministrazioni adottassero piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impedivano la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive nelle Pubbliche Amministrazioni non hanno trovato immediata applicazione per due principali motivazioni:

- impossibilità di accedere a finanziamenti esterni;
- assenza di una sanzione in caso di non applicazione della disposizione normativa.

Con la riforma intervenuta con il d.lgs. n. 196/2000, le Pubbliche Amministrazioni:

- sono obbligate all'attuazione dei piani triennali delle azioni positive dato che il mancato adempimento prevede il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;
- possono ricorrere a finanziamenti esterni all'ente;
- devono motivare quando, in caso di assunzioni fra candidati con analoga qualifica e preparazione professionale, in situazione di sottorappresentazione, venga scelto il candidato appartenente alla categoria già ben rappresentata.

In seguito, il decreto legislativo n. 198/2006, come modificato dal d.lgs. n. 5/2010 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", ha riunito e coordinato tra loro le disposizioni allora vigenti per la prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, abrogando la legge n. 125/1991 (ad eccezione dell'art. 11) ed il d.lgs. n. 196/2000 (ad eccezione dell'art. 10 c. 4).

A norma dell'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006 i Comuni, sentite le organizzazioni sindacali ammesse alla sottoscrizione dei contratti decentrati e le rappresentanze sindacali unitarie e sentiti, altresì, il CUG e la

Consigliera di parità territorialmente competente, predispongono Piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti Piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

Gli ultimi interventi normativi in tema di pari opportunità e mobbing sono stati il d.lgs. n. 5/2010 che ha modificato il d.lgs. n. 198/2006 e la legge n. 183/2010 che, all'art. 21 rubricato "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche", apporta modifiche ed integrazioni agli artt. 1, 7, 57 del d.lgs. n. 165/2001, in particolare prevedendo la sostituzione dei Comitati per le pari opportunità e dei Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing con un unico organismo (CUG) che assume – unificandole – tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni attribuiscono loro.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, con Direttiva del 04.03.2011, ha poi dettato le Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG e sulle sue competenze, anche in tema di Azioni positive.

Da ultimo, il Consiglio dei Ministri, nella seduta del 23 novembre 2017, ha emanato il "Piano strategico sulla violenza maschile sulle donne" prevedendo non solo una serie di azioni tese alla repressione dei reati ma incentivando le attività di educazione e formazione nei luoghi di lavoro.

Nonostante la normativa prodotta in materia, l'uguaglianza di genere non ha trovato finora un adeguato livello di applicazione nei luoghi di lavoro.

Pertanto, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, nella seduta del 26.06.2019, ha emanato la Direttiva n. 2/2019 che ha sostituito la precedente direttiva del 23.05.2007, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche", che stabilisce le linee di azioni che le Amministrazioni dovranno mettere in atto per eliminare ogni forma di discriminazione, puntando sulle politiche di reclutamento e gestione del personale, sull'organizzazione del lavoro, sulla formazione e comunicazione.

Inoltre, la suddetta Direttiva rafforza il ruolo del CUG precisando i compiti nella fase propositiva, consultiva e di verifica. Per tale ultima attività viene abrogato l'obbligo di redigere, entro il 20 febbraio di ogni anno, la relazione prevista dalla direttiva 23 maggio 2017, e vengono inseriti nuovi adempimenti: l'Amministrazione dovrà trasmettere al CUG, entro il 1° marzo di ogni anno, secondo un format allegato alla nuova direttiva, una serie di informazioni quantitative e qualitative del personale; il CUG dovrà trasmettere, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano Triennale delle azioni positive, agli organi

di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione; la stessa relazione dovrà essere trasmessa, entro lo stesso termine al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Comune di Ruvo di Puglia, con deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 27 marzo 2008, ha approvato il Regolamento per le pari opportunità, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 14 settembre 2000; con la successiva deliberazione n. 115, di pari data, è stato approvato il Regolamento per l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, ai sensi dell'art. 8 del CCNL 22 gennaio 2004; con la deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 17 aprile 2008 è stato costituito e nominato il Comitato delle pari opportunità, in esecuzione dell'art. 2 del Regolamento approvato con la citata deliberazione n. 114/2008; con la successiva deliberazione n. 128, di pari data, è stato istituito il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, in esecuzione dell'art. 4 del Regolamento approvato con la citata deliberazione n. 115/2008; in seguito è stato approvato, con deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 5 giugno 2012, il Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2012 – 2014, ai sensi dell'art. 48 D. Lgs. n. 198/2006, e sono stati elaborati questionari sulle pari opportunità.

Il CUG è stato costituito con deliberazione di Giunta comunale n. 52 del 23 febbraio 2012 e n. 83 del 22.3.2012 mentre il Regolamento del CUG è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 05/07/2012. Successivamente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 240 del 10.11.2020, il Comune di Ruvo di Puglia ha provveduto a rinnovare per ulteriori 4 anni, con contestuale sostituzione e integrazione dei componenti, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) così come previsto dall'art. 21 della legge n. 183 del 04.11.2010.

Nell'ottica della parità di genere, un notevole impulso è stato fornito dalla normativa relativa al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). In particolare:

- 1) Il d.l. n. 80/2021, c.d. decreto reclutamento introduce misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR. I principi ispiratori sono i seguenti:
  - semplificazione delle procedure concorsuali;
  - valorizzazione e riconoscimento del merito;
  - parziale modifica dei criteri di accesso alla dirigenza.

L'introduzione del P.I.A.O., inoltre, ha previsto misure di rafforzamento dell'accesso delle donne alle professionalità più elevate e un sistema di autovalutazione del grado di raggiungimento della parità di genere.

- 2) Il d.l. n. 36/2022 recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" contiene i seguenti principi ispiratori:
  - i componenti delle Commissioni esaminatrici dei concorsi saranno individuati, nel rispetto dei principi della parità di genere, attraverso il portale INPA, prevedendo la

partecipazione di soggetti in possesso di comprovata esperienza, tra cui anche specialisti in psicologia del lavoro e risorse umane;

- nelle progressioni di carriera, nel conferimento degli incarichi apicali e nella stessa organizzazione, le Amministrazioni adottano misure per attribuire vantaggi specifici al genere meno rappresentato o che evitino o compensino svantaggi nelle carriere, in linea con la Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

I criteri di discriminazione positiva devono essere proporzionati allo scopo da perseguire e adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali. Entro il 30 settembre 2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con il Dipartimento per le Pari opportunità, adotta specifiche Linee guida.

- 3) Il decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105 prevede disposizioni per migliorare la conciliazione tra attività lavorativa e vita privata per i genitori e i prestatori di assistenza.

I principi ispiratori sono i seguenti:

- uguaglianza sostanziale di genere;
- conseguire la condivisione delle responsabilità di cura tra uomini e donne e la parità di genere in ambito lavorativo e familiare;
- garantire il congedo obbligatorio di paternità e definire le modalità di fruizione, compreso il trattamento economico e normativo;
- divieto di discriminare o riservare un trattamento meno favorevole ai lavoratori che chiedono o usufruiscono dei benefici di cui alla legge n. 104/92;
- ulteriori ampliamenti dei congedi parentali;
- tutele in materia di accesso allo smart working e disabilità.

Recentemente, in esecuzione del d.l. n. 36/2022, nell'ottobre 2022 sono state adottate, congiuntamente, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le politiche della famiglia, le Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni.

Le Linee guida danno attuazione alle disposizioni attuative del PNRR in materia di Pubblica Amministrazione, Università e ricerca, finalizzate al rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere (art 5. d.l. n.36/2022, convertito in legge del 29 giugno 2022, n. 79) e si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni (di seguito PA), in particolare a coloro che svolgono ruoli dirigenziali ed apicali, con la finalità di offrire strumenti e suggerire best practices per prevenire discriminazioni basate sul genere.

Pertanto, in accordo con il PNRR, nel quale la parità di genere, insieme ai giovani e alla riduzione del divario di cittadinanza, costituisce una priorità trasversale, le Linee guida rappresentano il superamento delle disparità e degli stereotipi culturali, costituendo una guida verso l'eliminazione di "politiche di genere", pensate in modo frammentario e occasionale.

Il documento si struttura in tre sezioni:

- nella prima sezione viene offerto un inquadramento dei principi e della legislazione a fondamento delle Linee guida. In particolare, la prima sezione individua lo scenario di contesto, con specifico riferimento all'ambito della Pubblica Amministrazione, in cui si inseriscono le azioni promosse, con lo scopo di valorizzare le esperienze pregresse e di individuare i punti di sinergia e i comuni obiettivi con gli interventi a livello globale, europeo e nazionale;
- nella seconda sezione sono analizzate la metodologia e gli strumenti da attuare nel rapporto di lavoro. La seconda sezione si rivolge direttamente alle Amministrazioni, in particolare agli uffici di vertice o a quelli incaricati della gestione delle risorse umane, ed entra nel merito delle azioni utili a migliorare la parità di genere nella Pubblica Amministrazione.
- nella terza sezione, in appendice, sono riportati le definizioni della terminologia legata ai temi di parità di genere.

L'obiettivo delle Linee guida, secondo quanto è emerso dal seminario sulla parità di genere nel rapporto di lavoro con le PA, tenutosi il 12 dicembre 2022, è quello di offrire alle PA un approccio metodologico uniforme.

Nello specifico, le Linee guida prevedono:

- 1) i seguenti principi e obiettivi:
  - fine violenza di genere;
  - superamento stereotipi e divari retributivi di genere;
  - raggiungimento equilibrio di genere nei ruoli apicali e politici;
  - incremento tasso % di occupazione femminile;
- 2) i seguenti ambiti di intervento della P.A.:
  - prevenzione e rimozione delle discriminazioni;
  - piani Triennali di azioni positive oggi confluiti nel P.I.A.O.;
  - politiche di reclutamento e gestione del personale;
  - organizzazione del lavoro;
  - attuazione di modelli culturali improntati alla parità;
  - istituzione dei Comitati Unici di Garanzia;
  - sistemi di autovalutazione.

Da una lettura congiunta dei principi (consapevolezza, pragmatismo, flessibilità ed apprendimento) emerge il carattere dinamico delle Linee guida che forniscono strumenti che devono essere adattati alle specificità delle diverse Amministrazioni.

In quest'ottica, viene impostata una check-list per la valutazione dello status quo e per la valutazione dei migliori strumenti di intervento per l'adozione di misure antidiscriminatorie con riferimento al genere nei rapporti di lavoro. Infatti, il cuore delle indicazioni contenute nelle Linee guida è costituito proprio dalla suddetta check-list, metodo di conoscenza e pianificazione integrata delle strategie di gender balance che

tengano conto della natura multimediale del fenomeno, che ha lo scopo di guidare le scelte in merito agli strumenti operativi che quotidianamente interessano la gestione del capitale umano in termini di accesso alle posizioni di maggiore responsabilità e di sviluppo dell'intera carriera lavorativa.

In particolare, sono forniti strumenti e suggerimenti per misurare il grado di raggiungimento della parità di genere nell'accesso e nelle carriere (ad esempio, tramite il bilancio di genere, o inserendo nel PIAO i dati sulla performance relativamente alle pari opportunità e all'equilibrio di genere).

Altri suggerimenti sono volti a formulare bandi in modo che non riproducano discriminazioni di genere e garantiscano un'ampia partecipazione alle selezioni per l'accesso ai ruoli apicali (ad esempio, preservando l'anonimato nella valutazione).

Nella fase di reclutamento, è necessario che l'Amministrazione acquisti consapevolezza tanto delle discriminazioni basate sul genere, quanto di quelle fondate su tutte le caratteristiche che rischiano di emarginare il personale (quali l'orientamento sessuale, l'identità di genere, la provenienza geografica).

Tale tema è, inoltre, strettamente collegato ad un altro punto cui le Linee guida dedicano particolare rilievo: il linguaggio inclusivo. Questo comporta l'esigenza di evitare un linguaggio che possa risultare offensivo o svilente con riferimento all'orientamento sessuale, all'identità di genere, alla provenienza geografica e ad altre caratteristiche della persona.

Attenzione è posta, altresì, a tecniche per garantire un'organizzazione del lavoro che non discrimini il personale in base al genere.

Le Linee guida operano, pertanto, anche sul piano della cultura organizzativa, prevedendo, per esempio, che l'Amministrazione si organizzi per svolgere riunioni non oltre un certo orario, più facilmente confliggente con la necessità di gestire carichi familiari, e che si preveda, comunque, una modalità di svolgimento ibrida, prevedendo di default un collegamento in videoconferenza anche se vi sono partecipanti in presenza.

Si invita, infatti, a regolamentare le forme di lavoro agile in chiave non discriminatoria o a definire e introdurre adeguati presidi organizzativi, nonché strumenti di *governance* e promozione della crescita professionale e dello sviluppo delle carriere in modo non discriminatorio (ad esempio, assicurando assenza di penalizzazioni economiche e di carriera a fronte dell'utilizzo degli istituti di flessibilità).

Infine, rilievo è assicurato anche alla comunicazione e alla trasparenza, ribadendo la necessità di assicurare *accountability* delle PA quanto alle politiche di genere.

Ulteriori riflessioni sono emerse dal già citato Seminario del 12 dicembre promosso da "Noi Rete Donne". In tale occasione è stato sottolineato che l'implementazione della parità di genere necessita di un coinvolgimento degli organismi di parità, quali i Comitati Unici di Garanzia, così come previsti dalla Direttiva n. 2 del 2019. Per garantire un controllo sul rispetto delle Linee guida è stato, altresì, sostenuto che questo potrebbe, invero, essere di tipo centralizzato.

Ulteriori considerazioni sono sorte in merito all'attrattiva che un'Amministrazione attenta all'inclusione potrebbe avere nei confronti delle nuove generazioni. Gli aspetti di inclusione ed antidiscriminazione sono

stati, infatti, letti in chiave intergenerazionale, come elementi che possano potenzialmente indurre le nuove generazioni a scegliere una carriera nelle PA.

Comune tra le opinioni espresse, la necessità di monitorare la concreta applicazione delle Linee guida.

A tale riguardo, si rileva che Linee guida sono uno strumento di soft law, finalizzato ad offrire una guida pratica per dare attuazione ai principi costituzionali ed europei di eguaglianza e non discriminazione.

La natura flessibile, volta all'operatività concreta delle Linee guida, consente una loro applicazione in ogni tipo di Amministrazione, centrale o locale.

Le indicazioni delle Linee guida sono, infatti, volutamente aperte e modulabili ai diversi contesti di applicazioni. Tuttavia, l'invito che si evince con chiarezza è quello di puntare a obiettivi concreti e percorribili, lavorando con una nuova consapevolezza, identificando le criticità per affrontare gradualmente il rinnovamento di scelte organizzative e il ridisegno di processi di lavoro, con un'attenzione costante all'equilibrio di genere.

In vista di future iniziative, potrebbe essere opportuno valutare ulteriori interventi normativi che garantiscano concreta applicazione del principio di parità di trattamento nelle PA, trasformando strumenti di soft law in una legislazione che preveda sanzioni in caso di violazione.

Le Linee guida, in un'ottica programmatica, possono, dunque, offrire spunti significativi per regolazioni future, in quanto individuano strumenti che possono garantire parità di accesso alle cariche apicali, prevenendo disparità basate sul genere.

Vi è da chiedersi, in vista di futuri lavori, se sia opportuno introdurre precetti che inducano a superare la (seppur essenziale) funzione di indirizzo di queste Linee guida e che queste diventino, almeno in parte, obbligatorie e vincolanti.

Ad oggi, l'Italia si colloca attualmente al 14° posto tra i 27 paesi Ue in tema di parità di genere, ottenendo un punteggio pari a 63,8 su 100 dall'indice sull'uguaglianza di genere (fonte: EIGE - European Institute for Gender Equality).

Nessuno Stato membro ha realizzato la parità tra uomini e donne (persistono i divari di genere del lavoro e a livello di retribuzioni, assistenza e pensioni; nelle posizioni dirigenziali e nella partecipazione alla vita politica e istituzionale).

La strategia nazionale per il raggiungimento della parità di genere è prevista dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal programma Next Generation EU che prevede i seguenti:

- obiettivi: risalita dal 14° al 10° posto in UE; aumento dell'empowerment femminile e contrasto alle discriminazioni di genere; promozione delle materie S.T.E.M. (Science Technology Engineering Mathematics); introduzione di un sistema nazionale di certificazione della parità di genere; creazione di impresa femminile;
- indicatori di risultato: incremento del tasso di occupazione femminile; riduzione a meno di 10 punti percentuali della differenza tra il tasso di occupazione delle donne con figli rispetto a quello delle donne



senza figli (attualmente pari a 12 punti); incremento fino al 30% (rispetto all'attuale 22%) della percentuale di imprese femminili rispetto al totale delle imprese attive.

Il Piano delle azioni positive si inserisce, dunque, nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Ruvo di Puglia per dare concreta attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal d.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", e promuovere il benessere organizzativo.

Di seguito, si mette in evidenza **la rendicontazione** delle azioni positive e delle iniziative intraprese per il triennio 2022/2024:

#### **AZIONE N. 1: Politiche di reclutamento e gestione del personale**

Sono stati espletati concorsi pubblici, gestiti dal Comune di Ruvo di Puglia, nel pieno rispetto:

- della vigente normativa in materia di composizione delle Commissioni di concorso, assicurando nelle stesse la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- del principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento;
- dei requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

#### **AZIONE N. 2: Articolazione dell'orario di lavoro**

Sono state garantite particolari articolazioni dell'orario di lavoro, nell'ottica della conciliazione fra la vita lavorativa e privata, in presenza di particolari esigenze personali e familiari.

#### **AZIONE N. 3: Potenziamento dell'utilizzo della Banca delle ore**

Le ore accantonate sono state richieste da ciascun lavoratore, come permessi compensativi, per necessità personali, e familiari, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

#### **AZIONE N. 4: Piano di coordinamento degli orari della città**

È stata garantita maggiore accessibilità ai servizi essenziali per i cittadini.

#### **AZIONE N. 5: Banca dati risorse umane in ottica di genere**

È stata analizzata la composizione per genere del personale del Comune di Ruvo di Puglia, la collocazione, la formazione, il salario accessorio del personale nelle diverse strutture e ruoli professionali. I risultati non hanno individuato situazioni di criticità, compreso situazioni di discriminazione.

#### **AZIONE N. 6: Formazione in orario di lavoro**

È stata espletata la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato in orario di lavoro, favorendo concretamente la partecipazione delle donne alla formazione.

#### **AZIONE N. 7: Informazione e prevenzione: pari opportunità - mobbing**

Sono stati adottati diversi provvedimenti di mobilità al fine di soddisfare particolari esigenze personali dei lavoratori.

#### **AZIONE N. 8: Interventi tesi a migliorare le condizioni di lavoro**

Nei luoghi di lavoro sono state favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza.

#### **AZIONE N. 9: Interventi tesi a migliorare la prestazione di lavoro in modalità agile**

È stato regolamentato il lavoro agile come modalità strutturale di svolgimento dell'attività lavorativa, in modo da garantire una maggiore conciliazione vita lavoro, con l'approvazione del Piano organizzativo del lavoro agile del Comune di Ruvo di Puglia.

#### **AZIONE N. 10: Interventi di valorizzazione del Comitato Unico Di Garanzia**

È stata garantita la formazione dei membri del CUG con la partecipazione a corsi di formazione specifici, favorendo l'attuazione e dando maggiore visibilità alle politiche di pari opportunità dell'Amministrazione comunale anche attraverso la partecipazione, con delibera di Giunta Comunale n. 57 del 06/03/2023, ad una procedura selettiva valutativa con graduatoria, indetta dall'ANCI Puglia, attraverso l'Avviso "GenereinComune", in attuazione della legge regionale 8 marzo 2007, n. 7 "Norme per le politiche di genere e i servizi di conciliazione vita-lavoro in Puglia" e dell'Agenda di Genere della Regione Puglia, approvata con DGR n. 1466/2021, mediante la presentazione di progetti, a carattere sperimentale, finalizzati a promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale su aree come:

- l'Area gender mainstreaming: principi generali, contrasto agli stereotipi e alle discriminazioni 17 di genere;
- agenda di genere (obiettivi nelle diverse aree di intervento) e strumenti di programmazione e monitoraggio delle politiche e delle spese pubbliche;
- l'incidenza del genere nel sociale, nel lavoro, nell'istruzione, nel tempo libero, nella rappresentanza politica, nelle imprese, nell'economia.

Come previsto dal PIAO 2024-2026, inoltre, l'Amministrazione ha svolto un'indagine sul benessere organizzativo, sottoponendo a tutti i dipendenti il questionario che è stato compilato in forma totalmente anonima, al fine di migliorare la percezione dei lavoratori rispetto alle variabili coinvolte nella definizione del proprio ambiente lavorativo.

Migliorare il benessere organizzativo è, infatti, prioritario non solo per garantire un adeguato grado di benessere psicofisico alle lavoratrici e ai lavoratori, ma anche per accrescere la performance individuale e organizzativa e rendere l'Amministrazione più efficiente ed efficace.

Gli esiti della suddetta indagine sono stati trasmessi al CUG e all'OPI in data 20.12.2024.

Nelle more della costituzione del nuovo CUG, con il presente PIAO sono confermate le azioni positive previste nel PAP 2024-2026, in corso di attuazione.

Il Piano delle azioni positive e il questionario sul benessere organizzativo da sottoporre, con cadenza annuale, ai dipendenti, costituiscono, rispettivamente, l'allegato G e l'allegato H del presente Piano integrato di attività e organizzazione.

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore Pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni fornite dall’ANAC.

Infine, in relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione, tenendo conto dell’attuazione delle azioni programmate e del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In particolare, 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, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.02.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
<b>PIAO</b>			
<b>Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</b>			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter del d.lgs. n. 267/2000 – Sistema Controlli interni dell’ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, comma 7, d.l. n. 179/2012, conv. in legge n. 221/2012 - Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo di ogni anno
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell’OIV	Art. 6 d.lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione sulla Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) d.lgs. n. 150/2009	30 giugno di ogni anno
	Relazione da parte del CUG 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
	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, legge n. 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. n. 150/2009	Annuale

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
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 2025
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 2025
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, comma 1, legge n. 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 2025
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, comma 3, d.lgs. n. 165/2001), rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013).			