



Comune di POMIGLIANO D'ARCO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	6
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1. Analisi del contesto esterno.....	6
1.1.1 Il Territorio	6
1.1.2 Aspetti generali demografici.....	7
1.2 Analisi del contesto interno	7
1.2.1 Personale.....	7
1.2.2 Organismi Partecipati.....	8
1.2.3 Evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'Ente	8
1.2.4 Organigramma dell'Ente	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI	9
2.1 Valore Pubblico	9
2.1.1 Obiettivi di Accessibilità Fisica	13
2.1.2 Obiettivi di accessibilità digitale	13
2.2 Performance.....	14
2.2.1 Performance individuale.....	14
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	18
2.3.1 Parte generale.....	18
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	42
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	42
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	44
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	48
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	49
3.2 Organizzazione del lavoro agile	49
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	50
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	50
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	52
4. MONITORAGGIO	58

ALLEGATI AL PRESENTE PIANO

- Analisi e ponderazione del rischio
- Mappatura dei processi
- Misure di prevenzione
- Misure di trasparenza
- Sezione Anticorruzione
- Piano delle Performance 2025-2027
- POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)

ALTRI RIFERIMENTI

- Linee di mandato
- DUP 2025-2027
- Piano triennale dell'informatica

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del P.I.A.O. con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi

dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 23/12/2024 ed il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 23/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile ed il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Pomigliano d'Arco
Indirizzo: Piazza Municipio 1 – 80038 Pomigliano d'Arco
Codice Fiscale/Partita IVA: 00307600635
Rappresentante Legale: Raffaele Russo
Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: n.146 unità
Telefono: 0815217111
Sito internet: <https://www.comune.pomiglianodarco.na.it/>
PEC: comune.pomiglianodarco@legalmail.it

1. Analisi del contesto esterno

1.1.1 Il Territorio

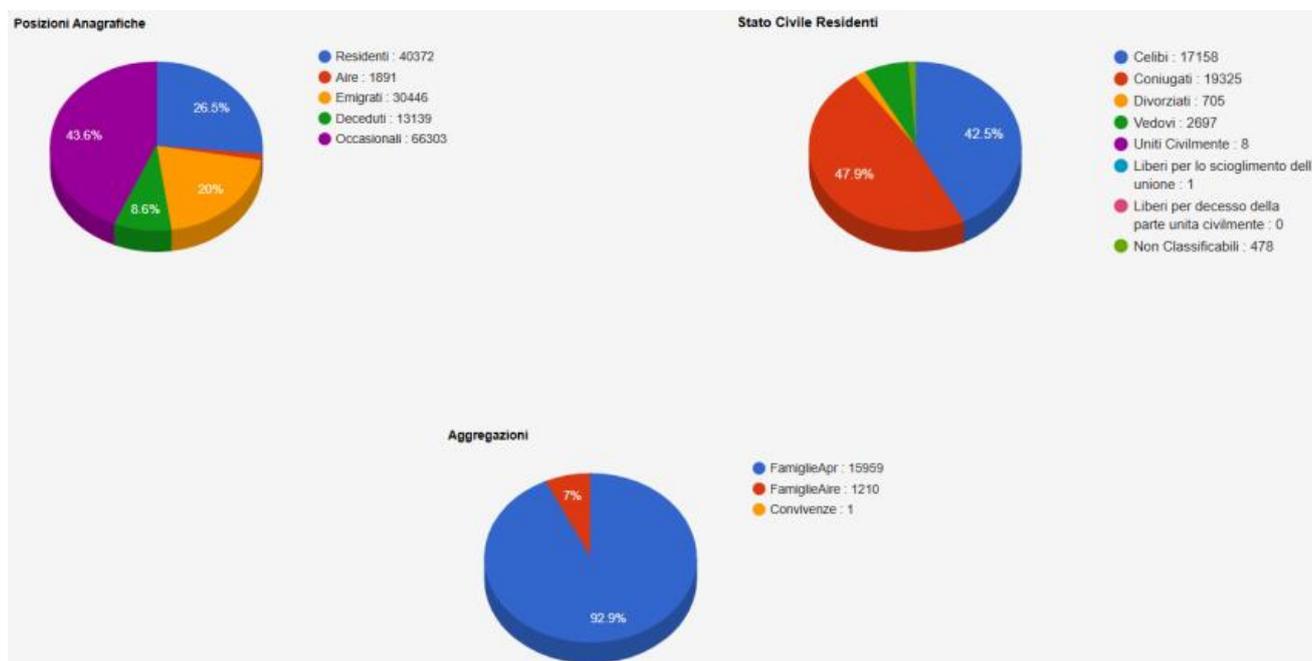
Codice Regione	Codice Provincia	Codice Comune	Denominazione Comune	Superficie totale (ettari)	Superfici e totale (km2)	Popolazione anagrafica residente al 31 dic 2022	Densità abitative (abitanti per Km2)
15	263	063057	Pomigliano d'Arco	1.171	11.71	40.473	3.457
	Coordinate geografiche (Centro Storico) 40°55'N – 14°24'E						
	Confini: Acerra, Casalnuovo di Napoli, Castello di Cisterna, Sant'Anastasia, Somma Vesuviana.						

Il territorio della Città di Pomigliano d'Arco ha un'estensione di 11,71 kmq; considerata la popolazione anagrafica residente al 31 dicembre 2022 di 40.473 individui, la densità totale del Comune è pari a 3.457 abitanti per kmq. L'altitudine massima territoriale raggiunge un picco massimo di 69 m s.l.m., mentre la quota minima è di 25 m.

Il centro urbano del Comune è situato ad un'altitudine di 33 m.

1.1.2 Aspetti generali demografici

Dal primo gennaio 2024 alla data di elaborazione del presente documento la situazione della popolazione di Pomigliano d'Arco è ben rappresentata dal grafico sottostante:



1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Personale

QUALIFICA	IN SERVIZIO DI RUOLO
OPERATORI	4
OPERATORI ESPERTI	36
ISTRUTTORI	84
FUNZIONARI ED E.Q.	36
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	6
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	1
SEGRETARIO GENERALE	1
Totale dipendenti al 29/11/2024	168

La dotazione organica del Comune di Pomigliano d'Arco negli anni scorsi (alla stregua di tantissimi Comuni italiani) è stata segnata dalla criticità, derivante dal blocco delle assunzioni e dalle limitazioni di spesa relativamente al reclutamento del personale che, per molto tempo, hanno limitato notevolmente il turn over del personale, collocato a riposo tale da rallentare notevolmente l'efficienza della macchina amministrativa.

Nel tempo, sono state avviate attività volte a razionalizzare le articolazioni organizzative ed è stato intrapreso un importante iter di reclutamento del personale di vari profili e categorie (sia pure nei limiti delle risorse di bilancio disponibili).

1.2.2 Organismi Partecipati

L'elenco G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica) del Comune di Pomigliano d'Arco, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 11/07/2024, risulta composto dai seguenti organismi:

Denominazione	C.F./P.IVA	Tipologia di partecipazione	% partecipazione al 31/12/2023
ASM Multiservizi S.p.A.	03091371215	Diretta	100,00000%
ENAM S.p.A.	04633491214/	Diretta	100,00000%
Pomigliano Infanzia	04306341217/	Diretta	95,00000%
Pomigliano Danza		Diretta	66,67000%
Polisportiva Comunale		Diretta	66,67000%
Pomigliano Jazz		Diretta	50,00000%
Ente Idrico Campano	08787891210	Diretta	0,68180%
ATO NA 3	92059390630	Diretta	2,90000%
ENAM PHV Srl	05713521218	Indiretta (controllata da ENAM Spa)	100,00000%
Fondazione Officina delle culture	93084100630	Diretta	100,00000%
Consorzio ambiente e ricerca		Diretta	85,00000%

1.2.3 Evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'Ente

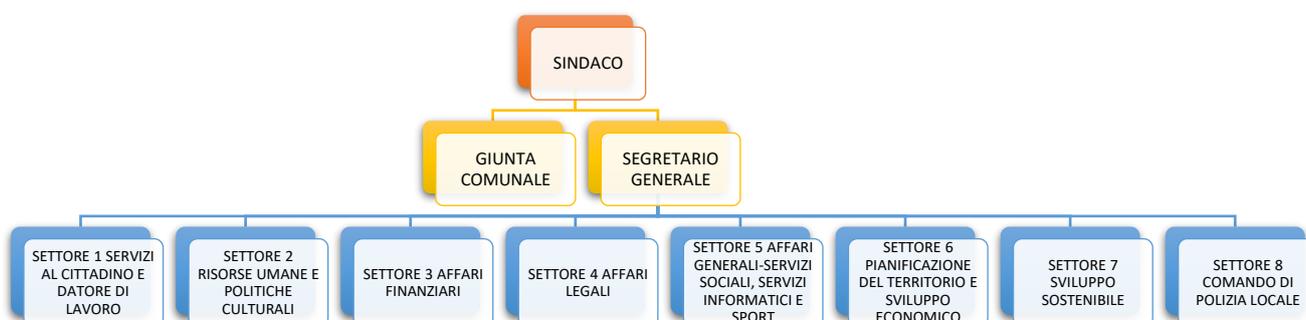
Entrate	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2025 rispetto all'esercizio 2024
	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa							
	25.643.323,64	26.666.532,01	25.801.273,09	25.101.211,92	25.473.469,92	25.664.919,82	-2,71
2 – Trasferimenti correnti							
	7.450.896,98	7.767.129,89	13.862.970,58	12.876.725,11	9.548.066,97	9.590.486,97	-7,11
3 – Entrate extratributarie							
	3.874.639,35	3.718.729,95	5.809.114,63	7.267.744,00	5.599.384,00	5.599.384,00	+25,11
4 – Entrate in conto capitale							
	4.532.021,09	14.368.898,28	22.012.463,03	13.970.139,76	25.178.243,94	20.898.532,24	-36,54
5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie							
	2.584.107,38	1.897.060,00	800.000,00	900.000,00	0,00	0,00	+12,50
6 – Accensione prestiti							
	2.584.107,38	1.897.060,00	6.307.821,93	1.300.000,00	0,00	0,00	-79,39
7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
	0,00	0,00	32.399.321,49	32.399.321,49	32.399.321,49	32.399.321,49	0,00
Totale	46.669.095,82	56.315.410,13	106.992.964,75	93.815.142,28	98.198.486,32	94.152.644,52	

Spese	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2025 rispetto all'esercizio 2024
	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
1 – Spese correnti							
	33.693.064,90	35.188.093,53	45.848.718,04	42.866.956,71	38.806.193,85	38.971.485,86	-6,50
2 – Spese in conto capitale							

	4.636.796,46	8.156.859,36	35.903.147,48	16.295.039,76	26.001.343,94	21.721.632,24	-54,61
3 – Spese per incremento attività finanziarie							
	2.584.107,38	1.897.060,00	800.000,00	900.000,00	0,00	0,00	+12,50
4 – Rimborso prestiti							
	1.476.419,82	957.404,82	6.444.506,54	1.353.824,32	991.627,04	1.060.204,93	-78,99
5 – Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere							
	0,00	0,00	32.399.321,49	32.399.321,49	32.399.321,49	32.399.321,49	0,00
Totale	42.390.388,56	46.199.417,71	121.395.693,55	93.815.142,28	98.198.486,32	94.152.644,52	

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta, di seguito, la Struttura Organizzativa del Comune di Pomigliano D'Arco:



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI

2.1 Valore Pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro

realizzazione.

Valore Pubblico 1

PERFORMANCE	70,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	20,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL	N. INDICATORI VALORE PUBBLICO
Pomigliano D'Arco: un ambiente e un territorio sano, pulito e sicuro per i propri cittadini	L'obiettivo che si prefigge il Comune di Pomigliano D'Arco è quello di rendere l'ambiente che lo circonda sano, pulito e serenamente vivibile dai propri cittadini, focalizzandosi soprattutto sull'impatto sul territorio della sicurezza, al fine di aumentare la qualità della vita per tutta la sua Comunità	Ing. Domenico Maiello	Cittadini, Utenti Esterni, Polizia, Associazioni, Imprese, Istituti Scolastici	2025-2027	4

Indicatori di Valore Pubblico

DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
Superfici verdi in kmq	Kmq	Incremento	11,92	12,50	13,00	13,50
Incidenti stradali	N	Decremento	155,00	0,10	0,10	0,10
Comportamenti illeciti o pericolosi	N	Decremento	120,00	0,10	0,10	0,10
Tassa sui rifiuti ambientali	%	Decremento	100,00%	95,00%	90,00%	85,00%

Obiettivi Strategici collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Regolamento e istituzione videosorveglianza	2025-2027	Dott. Maiello Luigi	20,00%
OS2	Centro anti violenza	2025-2027	Dott.ssa Gelsomina Romano	10,00%
OS3	Piano urbanistico comunale componente operativa	2025-2027	Ing. Maiello Domenico	10,00%
OS4	Piano di manutenzione verde cittadino	2025-2027	Arch. Elena Biagia Mucerino	10,00%
OS5	Accordi quadro per l'acquisizione di beni e servizi per la manutenzione degli immobili comunali, strade e verde	2025-2027	Arch. Giovanni Russo	20,00%
OS6	Predisposizione del servizio appiedato per capillare controllo del territorio; redazione di foglio di marcia degli operatori e relazione degli ufficiali di turno	2025-2027	Dott. Emiliano Nacar	10,00%
OS7	Redazione ed attuazione progetti di produttività relativi alle sanzioni del C.d.S.	2025-2027	Dott. Emiliano Nacar	10,00%
OS8	Obiettivo Movida. Progetto Decoro e Sicurezza per un maggior controllo del territorio nel fine settimana	2025-2027	Dott. Emiliano Nacar	10,00%

Valore Pubblico 2

PERFORMANCE	70,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	20,00%
--------------------------------------	--------

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL	N. INDICATORI VALORE PUBBLICO
Pomigliano D'Arco: la digitalizzazione e l'informatizzazione per una semplificazione della vita Amministrativa e Cittadina	L'obiettivo che si prefigge il Comune di Pomigliano D'Arco è quello di informatizzare le diverse procedure gestite dall'Ente, al fine di rendere più semplice e di qualità l'attività Amministrativa e l'approccio alle attività da svolgere ogni giorno nei confronti, anche e soprattutto, dei propri Cittadini	Segretario Generale Dott.ssa Marcella Montesano	Cittadini, Utenti Esterni, Imprese	2025-2027	4

Indicatori di Valore Pubblico

DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
Numero Data breach	N	Decremento	0,00	0,00	0,00	0,00
Visitatori Sito Istituzionale - Portale Amministrazione Trasparente	N	Incremento	204.000	206.000	207.000	208.000
Appuntamenti effettuati grazie alla prenotazione online	N	Incremento	5.200,00	5.300,00	5.400,00	5.500,00
Digitalizzazione atti di stato civile	N	Incremento	200,00	300,00	400,00	500,00

Obiettivi Strategici collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Agenda Digitale	2025-2027	Dott. Luigi Maiello	20,00%
OS2	Adesione all'ANSC	2025-2027	Dott. Luigi Maiello	10,00%

OS3	Riduzione tempistica lavorazione pratiche	2025-2027	Dott. Luigi Maiello	10,00%
OS4	Reclutamento personale	2025-2027	Dott.ssa Marcella Montesano	10,00%
OS5	Predisposizione nuovo regolamento sistema misurazione e valutazione performance	2025-2027	Dott.ssa Gelsomina Romano	20,00%
OS6	Sviluppo delle misure di sicurezza per l'adeguamento alle linee guida Agid	2025-2027	Dott.ssa Gelsomina Romano	20,00%
OS7	Digitalizzazione dei processi di gestione delle opere pubbliche	2025-2027	Arch. Esposito Sabato	10,00%

2.1.1 Obiettivi di Accessibilità Fisica

Anno	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Installazione rampa – opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica – opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie – opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.)
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi – opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti – opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

2.1.2 Obiettivi di accessibilità digitale

Anno	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
2025-2027	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili – Adeguamento alle “Linee guida di design siti web della PA” Sito web e/o app mobili – Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili – Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità
2025-2027	Formazione	Formazione – Aspetti tecnici Formazione – Aspetti normativi
2025-2027	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro – Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro – Attuazione specifiche tecniche
2025-2027	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio

2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili – Adeguamento alle “Linee guida di design siti web della PA” Sito web e/o app mobili – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2025-2027	Sito intranet	Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2025-2027	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro – Piano per l’utilizzo del telelavoro
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità
2025-2027		Miglioramento dell’esperienza d’uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico, attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta, di seguito, un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell’Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI TUTTI I SETTORI
SETTORE 1	5	3
SETTORE 2	5	
SETTORE 3	5	
SETTORE 4	5	
SETTORE 5	5	
SETTORE 6	5	
SETTORE 7	5	
SETTORE 8	5	

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale

Per i dettagli relativi al Piano delle Performance, si rinvia agli **Allegati contenenti il “Piano delle Performance”**.

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance collegati ai Valori Pubblici: i pesi sotto riportati sono stati assegnati **esclusivamente ai fini del calcolo matematico per la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico e non corrispondono in alcun modo ai pesi assegnati dall’Ente ai fini della premialità.**

Obiettivi di Performance collegati al Valore pubblico 1

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO AL QUALE FA CAPO	BASELINE	TARGET ANNO 2025
OS1	Settore I	OS1OP1OOP1	Predisposizione regolamento e istituzione videosorveglianza per la tutela degli immobili comunali	Dott. Luigi Maiello	2025	100,00%	0,00%	100,00%
OS2	Settore V	OS2OP1OOP1	Attività integrative di contrasto alla violenza di genere. Sensibilizzazione	Dott.ssa Gelsomina Romano	2025	100,00%	0,00%	100,00%
OS3	Settore VI	OS3OP1OOP1	Piano urbanistico comunale componente operativa - approvazione	Ing. Maiello Domenico	2025	100,00%	0,00%	100,00%
OS4	Settore VII	OS4OP1OOP1	Piano di manutenzione verde cittadino	Arch. Elena Biagia Mucerino	2025	100,00%	0,00%	100,00%
OS5	Settore VI	OS5OP1OOP1	Accordi quadro per l'acquisizione di beni e servizi per la manutenzione degli immobili comunali, strade e verde	Arch. Giovanni Russo	2025	100,00%	0,00%	100,00%
OS6	Settore VIII	OS6OP1OOP1	Predisposizione del servizio esterno appiedato per capillare controllo del territorio; redazione di foglio di marcia degli operatori e relazione degli ufficiali di turno	Dott. Emiliano Nacar	2025	100,00%	0,00%	100,00%
OS7	Settore VIII	OS7OP1OOP1	Redazione ed attuazione progetti di produttività relativi alle sanzioni del C.d.S.	Dott. Emiliano Nacar	2025	100,00%	0,00%	100,00%

OS8	Settore VIII	OS8OP1OOP1	Obiettivo Movida. Progetto Decoro e Sicurezza per un maggior controllo del territorio nel fine settimana	Dott. Emiliano Nacar	2025	100,00%	0,00%	100,00%
-----	--------------	------------	--	----------------------	------	---------	-------	---------

Obiettivi di Performance collegati al Valore pubblico 2

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO AL QUALE FA CAPO	BASELINE	TARGET ANNO 2025
OS1	Settore I	OS1OP1OOP1	Gestione appuntamenti solo su prenotazione	Dott. Luigi Maiello	2025	100,00%	0,00%	100,00%
OS2	Settore I	OS2OP1OOP1	Adesione e implementazione dell'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile	Dott. Luigi Maiello	2025	100,00%	0,00%	100,00%
OS3	Settore I	OS3OP1OOP1	Riduzione tempistiche lavorazione pratiche cambio residenza sia acquisite al protocollo generale che online	Dott. Luigi Maiello	2025	100,00%	0,00%	100,00%
OS4	Settore II	OS4OP1OOP1	Reclutamento personale	Dott.ssa Marcella Montesano	2025	100,00%	0,00%	100,00%
OS5	Settore V	OS5OP1OOP1	Predisposizione nuovo regolamento sistema misurazione e valutazione performance	Dott.ssa Gelsomina Romano	2025	100,00%	0,00%	100,00%
OS6	Settore V	OS6OP1OOP1	Implementazione delle misure minime di sicurezza	Dott.ssa Gelsomina Romano	2025	100,00%	0,00%	100,00%

OS7	Settore VII	OS7OP1OOP1	Digitalizzazione dei processi di gestione delle opere pubbliche	Arch. Esposito Sabato	2025	100,00%	0,00%	100,00%
-----	-------------	------------	---	-----------------------	------	---------	-------	---------

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Parte generale

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo ed i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. In particolare, in tale sotto-sezione è indicata la strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che l'Ente intende adottare nell'arco del triennio 2025-2027, partendo dall'analisi del contesto esterno esterno in cui opera l'Ente e del contesto interno che lo caratterizza. In considerazione degli esiti del monitoraggio della relativa sottosezione del P.I.A.O. 2024-2026, dell'attuale contesto esterno ed interno all'Ente, si ritiene, nel complesso, di confermare sia le aree a rischio generico sia le aree a rischio specifico. Viene confermato l'assetto della mappatura dei processi di cui all'allegato "Mappatura dei processi", essendo conforme alle indicazioni dell'A.N.A.C., integrandolo e/o modificandolo, in virtù delle proposte dei Dirigenti dei Settori.

Di conseguenza, può essere confermata l'analisi e la ponderazione del rischio relativo ad ogni processo mappato, già nel P.I.A.O. 2024-2026, come da allegato "Analisi e Ponderazione del rischio". Con riferimento ad ogni processo, sono state confermate le misure specifiche di prevenzione, in considerazione dell'attuale contesto esterno ed interno del Comune di Pomigliano d'Arco.

Sono state riproposte le misure previste, in relazione ai contratti pubblici, già adeguate, nel PIAO 2024-2026, alle previsioni del D. Lgs. n. 36/2023 (c.d. Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) ed agli aggiornamenti del P.N.A. di cui l'ultimo con delibera A.N.A.C. n. 605 del 19 dicembre 2023.

L'intento perseguito con la strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottata dall'Ente, con l'approvazione della presente sottosezione, è il rafforzamento delle politiche di integrità e prevenzione della corruzione, in termini di efficacia ed efficienza. Nella medesima ottica, si pongono anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'Ente è tenuto ad adottare, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio).

L'attuazione della presente sottosezione costituisce obiettivo di performance organizzativa, secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione, adottato dall'Ente, come da allegato "Obiettivi di performance organizzativa", in attuazione del combinato disposto degli artt. 1, co. 8 della L. n.190/2012 e dell'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013 e del D.M. n. 132/2022.

La strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, contenuta nella presente sottosezione del P.I.A.O è integrata con il sistema dei controlli interni, disciplinato dal Regolamento dei controlli interni, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 02.03.2017.

Ciò in quanto i controlli interni, effettivamente applicati, nell'ordinario svolgimento del processo, consentono di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute, in sede di attuazione dei Piani, Programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico nonché la congruenza tra gli obiettivi predefiniti ed i risultati conseguiti. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa, svolto in forma collegiale, sotto la direzione del Segretario Generale, può essere inteso come misura generale di prevenzione della corruzione nonché rappresenta obiettivo di performance organizzativa. Tenendo conto di quanto in precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), coadiuvato dalla struttura multidisciplinare di supporto, istituita con l'atto organizzativo interno, acquisito al prot. n. 41883 del 17/11/2023 e modificato, con atto prot. n.38843 del 26.09.2024.

Nella redazione della stessa si è tenuto conto dei dati e delle informazioni contenute nella Relazione annuale del R.P.C.T., prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, pubblicata al seguente link https://pomiglianodarco.etrasparenza.it/contenuto18974_relazione-anticorruzione_769.html.

Destinatari

I soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- dipendenti;
- società partecipate, fondazioni, concessionari e incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. n.241/90;
- organi di indirizzo politico.

Soggetti interni

R.P.C.T. e Responsabile della trasparenza

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è affidato al Segretario Comunale, in conformità alle disposizioni legislative in materia, che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare, il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il decreto sindacale n. 32 del 01/08/2023.

In caso di assenza temporanea, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è sostituito dal Vice-Segretario Comunale, nominato con decreto sindacale n. 1 del 02/01/2024.

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

Il Gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette, ai sensi del D.M. 25 settembre 2015, è delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla Unità di informazione finanziaria della Banca D'Italia ed è stato individuato nel Dirigente del Settore "Affari Finanziari", con decreto sindacale n. 7 del 20.01.2025.

Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Il Responsabile dell'iscrizione e dell'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è stato individuato nel Dirigente del Settore "Sviluppo Sostenibile", nominato con decreto sindacale n. 9 del 20.01.2025.

Il Responsabile per la Transizione Digitale

Il Responsabile per la Transizione digitale, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 82 del 2005, è stato individuato nel Dirigente del Settore "Affari Sociali, Affari Generali e Servizi Informativi", con decreto sindacale n. 8 del 20.01.2025.

Il ruolo del Nucleo di Valutazione

Il D. Lgs. n. 97/2016, con le modifiche apportate alla Legge n.190/2012, ha rafforzato le funzioni affidate al Nucleo di Valutazione, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il Nucleo svolge le seguenti funzioni:

- a. verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance;
- b. attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- c. esprime parere obbligatorio, ai sensi dell'art 54 comma 5 del D. Lgs n. 165/2001 sul Codice di Comportamento e sulle sue modificazioni;
- d. verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato ai Dirigenti di Settore, con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata anche all'attuazione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento,
- e. fornisce, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al R.P.C.T. ed agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- f. fornisce, qualora disponibili, dati ed informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione ed al trattamento dei rischi;

g. ogni altro compito, previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in materia.

La composizione del Nucleo di Valutazione si evince dal seguente link https://pomiglianodarco.etrasparenza.it/contenuto19685_20222025_53.html

L'Organo di Revisione Economica Finanziaria

L'Organo di Revisione Economico Finanziario è organismo di collaborazione e controllo e partecipa, attivamente, al sistema dei Controlli Interni.

Pertanto, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente.

La composizione dell'Organo di Revisione si evince dal seguente link: https://pomiglianodarco.etrasparenza.it/contenuto21490_collegio-dei-revisori-dei-conti_19.html

Responsabile della protezione dei dati personali

D.P.O. persona giuridica: Rete entionline all privacy;

D.P.O. persona fisica: Avv. Guido Paratico.

Soggetti esterni

Stakeholders

I soggetti esterni al Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholders.

Si dà atto che gli stessi sono stati consultati, ai fini dell'aggiornamento del P.I.A.O. 2024-2026, mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale di apposito avviso prot. n. 51067 del 17/12/2024. Entro il termine stabilito (07.01/2025), non sono pervenute proposte di aggiornamento.

Enti controllati

Sono Enti controllati dal Comune di Pomigliano d'Arco le seguenti società partecipate:

- ASM Multiservizi Spa;
- ENAM Spa.

La misura della partecipazione che detiene l'Ente è indicata nella Sezione Amministrazione Trasparente, al seguente link https://pomiglianodarco.etrasparenza.it/pagina64_societ-partecipate.html

Organi di controllo esterni

Autorità di vigilanza – A.N.A.C.- Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa.

Organizzazione a supporto del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale di tutti i Dirigenti dei Settori, in qualità di *referenti* per i Settori di competenza, che concorrono alla mappatura dei processi, all'analisi dei relativi rischi ed alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione.

I Dirigenti assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure, di propria competenza, programmate nella presente sezione. Provvedono, altresì, a monitorare il rispetto, da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti, delle prescrizioni contenute nella stessa e tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il R.P.C.T.

Gli stessi promuovono la diffusione di una cultura organizzativa, basata sull'integrità.

I Dirigenti di Settore curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo quanto stabilito nella presente sottosezione.

I Dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste.

Il mancato rispetto delle stesse è valutato, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, collegato alla performance individuale dei Dirigenti.

Ciascun Dirigente può individuare, nell'ambito del proprio Settore, con provvedimento espresso, uno o più referenti al fine di agevolare la tempestiva comunicazione tra il RPCT ed il Settore di competenza. Tali nominativi devono essere comunicati al R.P.C.T.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione, previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

La tabella, sotto riportata, indica l'elenco dei Dirigenti, con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti, in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al R.P.C.T. ed alla Giunta Comunale, che adotta ed approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili, da un punto di vista organizzativo, entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Segretario generale	Dott.ssa Montesano Marcella	0 Segretario comunale
Dirigente	Dott. Luigi Maiello	01- SETTORE DATORE DI LAVORO- CERIMONIALE- SERVIZI AL CITTADINO
Dirigente	Dott.ssa Montesano Marcella	02 - SETTORE RISORSE UMANE. POLITICHE CULTURALI
Dirigente	Dott.ssa Di Gregorio Maria Rachela	03 - SETTORE AFFARI FINANZIARI
Dirigente	Avv. Balsamo Rosa	04 - SETTORE AFFARI LEGALI
Dirigente	Dott.ssa Romano Gelsomina	05 - SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALI – SERVIZI INFORMATIVI E SPORT
Dirigente	Ing. Maiello Domenico	06 - SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Dirigente	arch. Esposito Sabato	07 - SETTORE SVILUPPO SOSTENIBILE
Dirigente	Dr. Emiliano Nacar	08 - SETTORE COMANDO POLIZIA LOCALE

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini dell'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il R.P.C.T. e l'Organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2022 e 2023), con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto, altresì, dei seguenti atti: Bilancio consuntivo e preventivo – D.U.P. - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, pubblicate sul sito istituzionale dell'Amministrazione, con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA.

Formazione della presente sottosezione

La presente sezione, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte della Giunta Comunale, ha una validità triennale e sarà aggiornata annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo proroghe.

La redazione di tale sottosezione è curata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che coordina, a tal fine, i Dirigenti che, in qualità di referenti in materia di prevenzione

della corruzione e della trasparenza, per il proprio ambito di competenza, sono chiamati ad un ruolo attivo nella stesura della stessa, anche attraverso le attività di monitoraggio, finalizzate a valutarne l'opportunità di un riesame.

Ai fini dell'aggiornamento della presente sotto-sezione, il R.P.C.T, si avvale delle Conferenze dei Dirigenti dei Settori.

Nella redazione della proposta di aggiornamento della presente sottosezione, il R.P.C.T. è coadiuvato dalla Struttura multidisciplinare di supporto, istituita con l'atto organizzativo interno, acquisito al prot. n. 41883 del 17/11/2023 e modificata, con atto prot. n.38843 del 26.09.2024.

La proposta di approvazione è presentata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in sinergia con i Responsabili delle altre sezioni del P.I.A.O., alla Giunta Comunale che provvede, nel termine previsto dalla normativa vigente in materia.

Di seguito, si indicano i componenti dell'Organo esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al R.P.C.T., della strategia di prevenzione della corruzione in quanto ne deliberano l'approvazione:

Ruolo	Nominativo
Sindaco	dott. Raffaele Russo
Assessore e Vice Sindaco	dott. Domenico Leone
Assessore	prof. Maria Rosaria Toscano
Assessore	prof. Giovanni Russo
Assessore	avv. Elvira Romano
Assessore	dott. Vincenzo Caprioli
Assessore	Marianna Manna
Assessore	Mattia De Cicco

Il P.I.A.O., una volta approvato, viene pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione *"Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione"* con riferimento a questa specifica sottosezione.

Nella medesima sottosezione del sito, viene pubblicata, a cura del R.P.C.T., la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi, volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di

competenza ed alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività.

Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito, viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa ed i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'Ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO
COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"
L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Napoli, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 111,8 (in un range tra 90.6 e 115.8). Variazione anno precedente +0,03%

Indicatori Anac contesto esterno, riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione precedente anno
Istruzione L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomi 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	117,4	80.2 - 121.7	-1,47%
Criminalita' L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	106,8	93.9 - 122.6	+0,43%
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattivita'; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	109,4	79.5 - 119.2	-0,85%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	113,4	91.5 - 116.4	+2,14%

RISCHIO DI CONTAGIO

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

Scioglimento per mafia	Il Comune di Pomigliano d'Arco non è stato sciolto per Mafia
Addensamento sotto soglia	0,8/13,0
Reddito imponibile pro capite (euro)	11.587,3/27.063,8
Numero di abitanti al 1 gennaio 2022	39.762

Contesto interno

Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'Ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità ed al livello di complessità dell'Ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni ed i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Si evidenzia che il Comune di Pomigliano d'Arco presenta criticità organizzative, dovute alla carenza di personale, per effetto del collocamento in quiescenza, negli anni, del personale. A fronte di tale oggettiva situazione, è stata attuata una politica di reclutamento del personale, volta a rafforzare, progressivamente, tutti i Settori, dando priorità ai ruoli ed ai profili professionali, in cui è registrata una maggiore criticità organizzativa.

Si dà atto che, in data 11 dicembre 2024, si è insediata presso il Comune di Pomigliano d'Arco la Commissione d'accesso, ai sensi dell'art. 1, comma 4 del D.L. n.629/1982, nominata con decreto del Prefetto n. 1561/24/R/AREAI/EE.LL del 11.12.2024.

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance, volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'Ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta, attraverso la Mappatura dei processi.

Mappatura dei processi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i Dirigenti dei Settori, tenendo conto delle indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 al PNA 2019-2021, hanno rivisto la mappatura dei processi di competenza dell'Ente, aggiornandola ove necessario ed hanno confermato l'aggregazione degli stessi, per aree di rischio, distinguendo tra aree di rischio generico ed aree di rischio specifico. Le prime comuni a tutte le amministrazioni mentre le seconde, seppur presenti anche in altre amministrazioni, sono state considerate specifiche, rispetto al particolare contesto del Comune di Pomigliano d'Arco.

Nella redazione del presente aggiornato al P.I.A.O. 2024/2026 si è, infatti., tenuto conto delle pronunce del T.A.R. in materia urbanistica, con particolare riferimento all'annullamento in autotutela dei permessi a costruire, rilasciati dal medesimo Ente, che evidenziano il corretto esercizio del potere amministrativo in materia e, pertanto, hanno consentito di collocare i processi in materia di "Controllo del Territorio" tra le aree a rischio generico e non più tra le aree a rischio specifico, confermando quanto già previsto nel P.I.A.O. di cui il presente costituisce aggiornamento.

L'approvazione del Piano Urbanistico Comunale, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 28.06.2022 e, quindi, la vigenza dello stesso, consente di non considerare più tale processo, nell'ambito dell'area specifica a rischio corruzione "Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa", che pertanto viene denominata "Pianificazione Urbanistica Attuativa".

Si dà atto che, con deliberazione di Giunta Comunale n.243 del 20.11.2024, è stata adottata la Componente Operativa dello strumento Piano Urbanistico Comunale, adeguata ed integrata alle disposizioni della L. n. 105/2024. In data 09.12.2024, la Componente Operativa è stata pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC n.84/2024).

L'area generale "Contratti Pubblici" già rivista, alla luce della delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento del PNA 2022, è rimasta immutata.

Le **aree generali** individuate sono:

- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE;
- CONTRATTI PUBBLICI;
- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO;
- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO;
- GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO;
- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI;
- PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA.

Le **aree specifiche** individuate sono:

- AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO;
- INCARICHI E NOMINE.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Identificazione del rischio

Per ciascun processo, sono stati individuati gli eventi rischiosi, pervenendo in tal modo alla redazione del "Registro degli eventi rischiosi" di cui all'allegato alla presente sottosezione "Mappatura dei processi". Per l'individuazione degli eventi rischiosi si è tenuto conto delle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno, dei mutamenti intervenuti e, soprattutto, della conoscenza diretta dei processi e delle loro criticità, da parte dei Dirigenti dei Settori coordinati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Analisi del rischio

Per gli eventi rischiosi individuati, sono stati analizzati i relativi fattori abilitanti facendo riferimento a quelli previsti nel box 9 dell'allegato 1 al PNA 2019-2021. Si rinvia a riguardo all'allegato alla presente sottosezione "Mappatura dei processi".

Si è, quindi, effettuata, nell'allegato alla presente sottosezione "Analisi e Ponderazione del rischio", la stima del livello di esposizione al rischio, per ogni processo indicando la relativa motivazione.

L'approccio adottato nella suddetta stima è di tipo qualitativo.

Come indicatori di stima del livello di rischio sono stati individuati quelli di cui al box 10 dell'allegato 1 al PNA 2019-2021.

Per ognuno dei predetti indicatori, si è applicata una scala di misurazione ordinale come di seguito indicata: ALTO, MEDIO, BASSO. Per quanto riguarda l'indicatore "manifestazione di eventi corruttivi in passato" si è indicato S=si e N= No considerando il "si" corrispondente ad una misurazione medio/alta ed il "no" corrispondente ad una misurazione bassa del predetto indicatore.

Ponderazione del rischio

Dalla misurazione dei singoli indicatori, come in precedenza descritta, si è pervenuti ad una stima

complessiva del livello di rischio relativa al singolo processo, attraverso l'impiego di un indice di posizione la moda cioè il valore che si presenta con la maggiore frequenza. Ove due valori si presentino con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto tra i due. Si rinvia all'allegato "Analisi e ponderazione del rischio".

Appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nella differenti aree di rischio, come evidenziato nella tabella:

Area di rischio	Numero processi
AREA A RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	10
AREA B RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI	7
(B.2 Affidamento/aggiudicazione contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR (art. 225, comma 8, D.Lgs. n. 36/2023 e d. l. 77/2021 conv. in L. n.108/2021))	2
AREA C RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	36
AREA D RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	7
AREA E RISCHIO GENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	11
AREA F RISCHIO GENERALE: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	7
AREA G RISCHIO GENERICICO: PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	1
AREA H AREA A RISCHIO SPECIFICO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	4
AREA I A RISCHIO SPECIFICO: INCARICHI E NOMINE	3

Si riportano di seguito, inoltre, alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi, rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la Scala di valutazione dei rischi definita.

Area di rischio	Livello di rischio		
	ALTO	MEDIO	BASSO
AREA A RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	8	2	0
B.1 Affidamento/aggiudicazione contratti pubblici, ex D.Lgs. n. 36/2023	7	0	0
B.2 Affidamento/aggiudicazione contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR (art. 225, comma 8, D.Lgs. n. 36/2023 e d.l. 77/2021 conv. in L.	2	0	0

108/2021)			
AREA C RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	23	6	7
AREA D RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	3	4	0
AREA E RISCHIO GENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	7	4	0
AREA F A RISCHIO GENERALE: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	6	1	0
AREA G RISCHIO GENERICO: PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	1	0	0
AREA H RISCHIO SPECIFICO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	3	1	0
AREA I RISCHIO SPECIFICO: INCARICHI E NOMINE	0	3	0

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Misure specifiche

Per ciascun processo, sono state individuate le misure specifiche finalizzate a prevenire gli eventi rischiosi classificandole, secondo le tipologie individuate nel PNA 2022, adottato con delibera dell'A.N.A.C. n. 7 del 17 gennaio 2023, come aggiornato con delibera n.605 del 19 dicembre 2023. Si rinvia all'allegato "Misure di prevenzione specifiche".

Misure Generali

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Costituiscono misure generali di prevenzione della corruzione e della trasparenza quelle di seguito indicate:

Codice di Comportamento

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 20/01/2022, è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pomigliano d'Arco, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, approvato con D.P.R. n. 62/2013, aggiornato con D.P.R.n.81/2023.

Il Codice di Comportamento del Comune di Pomigliano d'Arco è stato modificato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 21/06/2023, con specifiche previsioni specifiche sull'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social.

Il suddetto Codice si applica ai dipendenti, inquadrati o meno nella dirigenza, del Comune, sia a tempo indeterminato sia determinato, anche in posizione di diretta collaborazione con gli Organi politici, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i. Esso si applica, altresì, al personale utilizzato dal Comune in comando o distacco. Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pomigliano d'Arco sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, al personale utilizzato dal Comune in lavori socialmente utili od in attività di pubblica utilità, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti ed agli amministratori degli Enti controllati dal Comune di Pomigliano d'Arco; nel caso di enti vigilati o partecipati in misura non maggioritaria le disposizioni del codice si applicano ai rappresentanti designati o nominati dal Comune. Ai fini di quanto predetto, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, verranno inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice. All'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, verrà consegnata una copia del Codice di Comportamento, adottato dal Comune di Pomigliano d'Arco.

La violazione delle norme previste dal Codice di Comportamento è sempre fonte di responsabilità disciplinare.

Conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 6-*bis* della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 e dell'art 16 del D.Lgs 36/2023 il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai Dirigenti dei medesimi uffici. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici emanato con il D.P.R. 62/2013 che all'art. 6 prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado del coniuge e dei conviventi con soggetti privati ed il conseguente obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in ipotesi di conflitto.

Tutti i provvedimenti amministrativi adottati (si veda determine), compreso il conferimento di incarichi a consulenti, devono contenere la dichiarazione che, in riferimento all'atto adottato, il dipendente non ha alcuna situazione di conflitto di interesse, neppure potenziale.

I Dirigenti dovranno, preliminarmente acquisire, ai fini del conferimento di incarico di consulenza, dichiarazione dell'interessato di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con specifica indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali lo stesso ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.

Incompatibilità/inconferibilità

I Dirigenti provvedono, al momento del conferimento dell'incarico e successivamente annualmente, a consegnare all'Ente la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità, prevista dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

La dichiarazione deve essere pubblicata sul sito web del Comune di Pomigliano d'Arco, nell'apposita sezione *Amministrazione Trasparente* ed è soggetta ai controlli previsti per legge, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei

dipendenti pubblici ed, in particolare, l'articolo 53, comma 1-*bis*, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito, negli ultimi due anni, cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto, negli ultimi due anni, rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

I dipendenti comunali non possono svolgere, neppure a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel triennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Misure di prevenzione nella formazione di Commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai sensi dell'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. n.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale:

- a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Queste disposizioni integrano le leggi ed i regolamenti preesistenti e di diversa natura che disciplinano la formazione di Commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al Dirigente del Settore Risorse Umane ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di essere stato sottoposto a procedimento penale per reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Incarichi extra-istituzionali

I dipendenti possono essere autorizzati a svolgere incarichi non ricompresi nei doveri d'ufficio, nei limiti di quanto stabilito dall'art 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Considerata la connessione tra lo svolgimento di incarichi extraistituzionali ed il sistema della prevenzione della corruzione, l'autorizzazione sarà rilasciata, previa richiesta scritta, dal Segretario comunale e dal Sindaco per i Dirigenti di Settore, mentre per i dipendenti del proprio Settore che ne facciano richiesta, dal Dirigente competente. Il Settore 2 "Risorse umane" provvederà ad adottare apposita determina. Si dà atto che la materia è stata, compiutamente, disciplinata al Capo VI del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 212 del 08.10.2024.

Gli stessi potranno essere autorizzati, solo qualora non comportino situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, rispetto alle funzioni esercitate e non compromettano il buon andamento della pubblica amministrazione.

Nell'apposita Sezione dell'Amministrazione trasparente dovranno essere pubblicati gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con indicazione della durata e del compenso, a cura del competente Settore Risorse Umane.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione, anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Pantouflage

L'art.1, co. 42, lett. 1), della Legge n.190/2012, ha disciplinato l'ipotesi della cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001, il co. 16-ter, ove si dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta, attraverso i medesimi poteri. Tale norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito, in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi, eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica sia ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art.1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sia ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (parere ANAC AG/2 del 4.2.2015) ed ai titolari di incarichi indicati dall'art 21 del D.Lgs. n. 39/2013. Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi; tale divieto si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. L'ANAC ha chiarito che, nel novero dei poteri autoritativi e negoziali, rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a., sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, fra i poteri autoritativi e negoziali vengono ricompresi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere. Il Settore Risorse Umane, pertanto, inserisce un'apposita clausola nel contratto di assunzione dei dipendenti che vieta quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165/2001 ed, allo stesso modo deve far sottoscrivere al dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico una dichiarazione con la quale lo stesso si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*. Ciascun Settore prevederà, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, l'obbligo per l'operatore economico concorrente e/o invitato di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto. Medesima dichiarazione deve essere acquisita anche in caso di affidamento diretto.

E' esclusa la violazione del divieto di pantouflage quando il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale dell'ex dipendente pubblico sia società in house della pubblica amministrazione di provenienza dello stesso oppure trattasi di enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti. Sono altresì esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità in quanto l'occasionalità dell'incarico fa venire meno il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica, con cadenza semestrale, che sia stata acquisita dall'Ufficio Personale la dichiarazione sul rispetto del divieto di pantouflage da parte dei dipendenti il cui rapporto di lavoro con l'Ente sia cessato, per qualsiasi ragione, nel semestre di riferimento. Verifica che almeno su un campione, pari al 5% del totale degli

affidamenti di ciascun Settore, che sia stata acquisita, a seguito di inserimento di apposita clausola nel bando di gara o lettera di invito oppure delle richieste di dichiarazioni prodromiche all'affidamento, dichiarazione dell'operatore economico affidatario di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage per quanto di conoscenza.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, Il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora pervenga una segnalazione con riferimento alla violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, il R.P.C.T. verifica preliminarmente se ha rilasciato apposita dichiarazione poi sente l'ex dipendente per acquisire ogni elemento utile ai fini dell'eventuale segnalazione qualificata all'ANAC.

Formazione del personale

Al fine di contribuire a garantire l'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione.

La formazione, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, costituisce una delle aree tematiche indicate nella sezione del presente P.I.A.O. relativa alla Programmazione triennale delle attività formative. Il R.P.C.T. garantisce, con cadenza annuale, l'erogazione della formazione obbligatoria in materia a tutti i dipendenti, a seconda del profilo di appartenenza e del Settore in cui gli stessi operano.

Rotazione ordinaria

La rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza, nel tempo, di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

Con apposito atto organizzativo da adottarsi nell'arco di vigenza del presente P.I.A.O., saranno individuati i criteri della rotazione, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo quello relativo all'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione, quello relativo alla periodicità della rotazione e quello relativo alle caratteristiche della stessa (all'interno del medesimo Settore e/o tra Settori).

Sui criteri della rotazione sarà data adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, come previsto nell'allegato 2 al PNA 2019-2021.

La programmazione della rotazione sarà attuata con il coordinamento del R.P.C.T., secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

Fino all'adozione del suddetto atto organizzativo, i Dirigenti di Settore sono tenuti ad adottare le seguenti misure alternative:

- programmare periodi di affiancamento del personale addetto ai processi a maggiore rischio, affinché, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, ai fini dell'interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria nonché vi sia una condivisione delle conoscenze/competenze relative ai singoli processi;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Dirigente del Settore;

Nel caso non sia possibile attuare la rotazione, secondo i criteri adottati dall'Ente, sarà cura del Dirigente del Settore trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 30 novembre, dettagliata e motivata Relazione circa i motivi ostativi alla rotazione.

Con riferimento alla rotazione dei Dirigenti, si rappresenta che, nel corso dell'anno 2024, sono state concluse le procedure concorsuali per il reclutamento di n. 2 Dirigenti amministrativi, di n. 2 Dirigenti

Tecnici e di n. 1 Dirigente Avvocato. La rotazione è stata, sostanzialmente, attuata nell'anno 2023, con riferimento ai Settori 1 e 8. Pertanto, non si ritiene necessario adottare misure di rotazione nell'immediato, con riferimento ai Dirigenti.

In considerazione dell'assegnazione di personale che si sta attuando, a seguito del progressivo perfezionamento di procedure di reclutamento del personale e dell'assegnazione di personale, conseguente anche alla rimodulazione della struttura interna dei Settori ed alle conseguenti modifiche all'articolazione di Servizi ed Uffici, la rotazione può considerarsi attuata, anche in riferimento ai profili non dirigenziali.

Rotazione straordinaria

La rotazione del personale c.d. *straordinaria* è stata prevista dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, all'art. 16, comma 1, lettera l-quater. La citata disposizione stabilisce l'obbligo per l'amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria, dal carattere cautelare, tesa a garantire che, nell'Area/Servizio ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

L'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. n.165/2001, si intende riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Ogni dipendente è tenuto a informare, tempestivamente, l'Amministrazione dell'avvio di procedimento penale nei suoi confronti.

La norma che disciplina la misura (art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n.165/200) non specifica i reati presupposto rilevanti per la sua applicazione e si riferisce genericamente a "condotte di natura corruttiva".

Ai fini dell'individuazione di tali condotte, è necessario rinviare, innanzitutto, all'art. 7 della Legge n. 69/2015 che riguarda l'informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione, da parte del Pubblico Ministero al Presidente dell'Autorità. In tale norma, sono individuati i delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale. Al ricorrere di tali reati, l'Amministrazione è obbligata all'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente e disposta la

rotazione

straordinaria.

L'adozione del provvedimento sulla rotazione è, invece, facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini dell'inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 ed al D.Lgs.

n. 235/2012. ("Linee guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1 lett. l-quater del D. Lgs n. 165/2001", approvate con delibera A.N.A.C. n. 215 del 26 marzo 2019).

I procedimenti disciplinari da tenere in considerazione, ai fini dell'applicazione della rotazione straordinaria sono quelli avviati dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva, considerate nei reati presupposto all'applicazione della misura, elencati all'art. 7 della Legge n. 69/2015. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente temporaneo, ad altro servizio/ufficio.

Con riferimento alla durata della misura, l'amministrazione provvede, caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della stessa.

Il provvedimento di rotazione straordinaria è adottato dal Dirigente del Settore cui il dipendente è assegnato, in riferimento al personale non dirigente e dal Segretario Comunale, qualora trattasi di

Dirigente.

E' rimesso al Sindaco valutare il permanere o meno del rapporto fiduciario, nel caso in cui la condotta di natura corruttiva interessi il Segretario Comunale.

Patto di integrità e Protocollo di Legalità e Modelli di dichiarazione standardizzati

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 13/09/2018, è stato approvato il Patto di integrità tra il Comune di Pomigliano d'Arco e gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara, finalizzate alla stipula di contratti pubblici. In ogni procedura di affidamento l'affidatario deve sottoscrivere il predetto Patto per accettazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 10/01/2020, l'Ente ha aderito al Protocollo di intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale. In ogni procedura di affidamento, l'affidatario deve sottoscrivere la dichiarazione impegnativa a norma del Protocollo di legalità, sottoscritto tra la Prefettura di Napoli e le stazioni appaltanti, come allegata alla citata deliberazione di Giunta Comunale.

I Settori sono tenuti ad utilizzare modelli standardizzati, a titolo esemplificativo, per la dichiarazione sul possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, secondo la L. n. 136/2010, dell'eventuale esenzione documento unico di regolarità contributiva, con riferimento all'informativa privacy che saranno condivisi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Whistleblowing (fr. D.Lgs. n. 23/2024 e Linee Guida Anac delibera n. 311/2023)

Con il D.Lgs. n. 24/2023, l'Italia ha dato attuazione alla Direttiva UE 2019/1937 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, abrogando la disciplina normativa prevista, per il settore pubblico, nell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato con il D.Lgs. n. 179/2017.

Il c.d. whistleblower è colui che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto. Il legislatore ha tipizzato le fattispecie di violazioni.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti, ai fini della trattazione della segnalazione e della protezione da misure ritorsive. Resta, comunque, fermo che non sono considerate segnalazioni di whistleblowing quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante.

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha previsto un sistema di protezione che comprende:

- la tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione o divulgazione o denuncia;
- la tutela di eventuali ritorsioni attuate dall'Ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria effettuata) e le condizioni per la sua applicazione;
- Le limitazioni della responsabilità, rispetto alla rivelazione ed alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni;

Al fine di rafforzare l'efficacia delle tutele previste dal decreto, il legislatore ha previsto misure di sostegno al segnalante da parte di enti del Terzo settore inseriti in un apposito elenco pubblicato da A.N.A.C.

Il nuovo decreto vieta poi, in generale, rinunce e transazioni, non sottoscritte in sede protetta, dei diritti e dei mezzi di tutela ivi previsti. Tale previsione risponde all'esigenza di implementare e

rendere effettiva la protezione del whistleblower, quale soggetto vulnerabile, nonché degli altri soggetti tutelati, che, per effetto della segnalazione, divulgazione o denuncia, potrebbero subire effetti pregiudizievoli.

La tutela prevista si applica non soltanto se la segnalazione avviene in costanza di rapporto di lavoro o di altro rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico. Inoltre, con il D.Lgs. n. 24/2023 la tutela è riconosciuta anche a quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante (es: facilitatore come definito all'art. 2, comma 1 lett. h), alle persone del medesimo contesto lavorativo e tutti quei soggetti indicati all'art. 3, comma 5, del D.Lgs. n. 24/2023).

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata. In particolare, devono risultare chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti. Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, chi gestisce le segnalazioni può chiedere elementi integrativi al segnalante, tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

Il Comune di Pomigliano d'Arco non tratterà segnalazioni anonime. Tuttavia, le stesse saranno comunque conservate rendendole così rintracciabili nel caso in cui il segnalante o colui che abbia sporto denuncia comunichi ad A.N.A.C. di aver subito misure ritorsive, a causa di quella segnalazione o denuncia.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 4 e 5, comma 1 lett. e), del D.Lgs. n. 24/2023, l'Ente ha attivato il canale di segnalazione interno attraverso l'uso della soluzione software "whistleblowing" resa disponibile da Isweb s.p.a. raggiungibile al seguente indirizzo: <https://pomiglianodarco.wbisweb.it/>.

La gestione delle segnalazioni è di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come previsto dall'art. 4, comma 5, del D.Lgs. n. 24/2023.

E' stata istituita, con atto organizzativo interno acquisito al prot. n. 13031 del 28/03/2023, una Struttura di supporto, in materia di whistleblowing, confermata con successivo atto organizzativo interno, acquisito al prot. n. 41883 del 17/11/2023.

La piattaforma in uso garantisce la riservatezza dei dati del segnalante nel processo di segnalazione. Si evidenzia che è necessario per il segnalante conservare il key-code, generato all'atto di presentazione della segnalazione, in quanto non può essere replicato né riprodotto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.Lgs. n. 24/2023, il segnalante potrà ricorrere al canale di segnalazione esterno gestito dall'ANAC, avendo il Comune di Pomigliano d'Arco attivato il canale interno, nei seguenti casi:

- la persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna alla stessa non sarebbe dato efficace seguito e questa potrebbe determinare rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La divulgazione pubblica è una nuova modalità di segnalazione introdotta dal D.Lgs. n. 24/2023 a cui può ricorrersi soltanto nelle condizioni indicate nell'art. 15 del citato decreto.

Il sistema dei controlli interni – Il Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto, nel rispetto dell'articolo 147 bis, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, in conformità a quanto previsto dall'art. del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 02.03.2017.

Il controllo in questione ha le seguenti finalità:

- accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei Regolamenti dell'Ente;
- verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente, ove vengano ravvisate patologie.

In merito a quest'ultimo punto, si evidenzia, infatti, che resta escluso ogni effetto preclusivo in ordine all'efficacia dell'atto sottoposto a controllo, come stabilito dall'art. 2, comma 3, del D. Lgs. n.286/1999, che fa "salvo, in ogni caso, il principio secondo cui le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile".

Per l'anno 2025, è volontà migliorare il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuato dall'Unità di Controllo, anche con l'eventuale predisposizione di apposita check-list.

Inoltre, si ritiene di effettuare il controllo su "Procedure inerenti interventi finanziati con le risorse del PNRR".

Il controllo inerente quest'ultima tipologia di atti è, espressamente, previsto dall'art. 9, comma 3, del D.L. n. 77/2021, convertito in L. n. 108/2021 e, ai sensi del comma 4 della suddetta disposizione normativa, verterà anche su alcuni elementi specifici, evidenziati dalla Corte dei Conti, Sezione Autonomie (cfr. deliberazioni n. 16/2022 e n. 2/2024), quali:

- 1) la completa tracciabilità delle operazioni collegate a milestone e target del PNRR, mediante l'attribuzione ad esse di un'apposita codificazione contabile;
- 2) la conservazione di tutti gli atti e della relativa documentazione giustificativa su adeguati supporti informatici;
- 3) la richiesta e l'attribuzione, per ogni procedimento, connesso all'attuazione dei programmi del PNRR, di un apposito codice CUP, in mancanza del quale gli atti medesimi sono da considerarsi giuridicamente nulli (art. 11, L. n. 3/2001 e art. 1 delibera CIPE 16 novembre 2020).

Si precisa che le tipologie di atti da sottoporre a controllo potranno essere soggette a modifiche e/o integrazioni, su determinazione dell'Unità di Controllo, anche sulla scorta delle risultanze delle verifiche, di volta in volta, eseguite e nelle ipotesi in cui siano rilevate anomalie rilevanti, anche alla luce di provvedimenti eventualmente assunti dall'Autorità giudiziaria.

Lo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dall'Unità di Controllo, prevista dall'art. 3 del vigente Regolamento dei Controlli Interni. Con atto organizzativo del Segretario (atto prot. n. 23855/2021 e prot. n. 43184/2024) sono stati definiti gli ambiti di controllo, le modalità operative ed i soggetti coinvolti. A supporto di tale attività, è stato istituito un Gruppo di Lavoro (atto prot. n. 23855/2021 modificato con atto prot. n. 43184/2024), composto da funzionari dell'Ente scelti, in base alle competenze possedute in materia giuridica ed amministrativa.

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - la principale misura di prevenzione della corruzione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del P.I.A.O., con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione ed alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità

di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali, in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo strategico di valore pubblico: rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, implementando, nell'arco del triennio di riferimento, il livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione ulteriori, rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti in materia;
- b) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente, compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'A.N.A.C. ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'A.N.A.C. e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza, a cui si rinvia.

Pertanto, occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n.33/2013 od in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il

conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti, rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. n.33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone, inoltre, che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. n.33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento ed adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi od incertezze applicative, i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare, in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD), i cui dati sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

Soggetti responsabili

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza svolge anche una funzione di coordinamento dei Dirigenti di Settore, sull'adempimento degli obblighi in materia. Inoltre, avvalendosi della Struttura di Supporto, svolge stabilmente un'attività di periodico controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Ciascun Dirigente assolve ai compiti in materia di pubblicità e trasparenza, provvedendo alla trasmissione delle informazioni ed alle pubblicazioni di competenza secondo l'allegato "Misure di trasparenza".

I Dirigenti sono responsabili dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione del Settore di competenza, nonché della veridicità del contenuto del dato pubblicato e dell'aggiornamento a seguito di variazione.

La mancata pubblicazione od il mancato aggiornamento sono valutati, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Ciascun Dirigente può individuare, nell'ambito del proprio Settore, con provvedimento espresso, uno o più referenti, al fine di agevolare la tempestiva comunicazione tra il R.P.C.T. ed il Settore di competenza. Tali nominativi devono essere comunicati al R.P.C.T. I Dirigenti hanno provveduto a comunicare, in sede di Conferenza dei Dirigenti, tenutasi in data 13.01.2025, il referente per la trasparenza, in relazione a ciascun Settore.

Tutti i dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Nucleo di valutazione verifica, periodicamente, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, ai fini della valutazione della performance sia organizzativa sia individuale dei Dirigenti dei Settori.

Contenuti da pubblicare e Termini di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione sono riportati schematicamente nell'allegato "Misure di trasparenza",

aggiornato alla delibera A.N.A.C. n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata con delibera A.N.A.C. n. 601 del 19 dicembre 2023.

Laddove non sia previsto dalla specifica disposizione normativa un termine preciso che i Settori sono tenuti a conoscere e rispettare, ma sia usato dalla normativa il termine “tempestivo”, questo si intende un arco temporale non superiore a sei mesi, considerata la struttura dell’Ente e le esigue risorse umane di cui può avvalersi.

Accesso documentale - civico e generalizzato

Con riferimento all’accesso civico ed all’accesso generalizzato, si rinvia agli artt. 5 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come integrato e modificato con il D.Lgs. n. 97/2016, nonché alle Linee Guida ed alle deliberazioni A.N.A.C. in materia.

L’istanza può essere presentata nei seguenti modi:

- a mezzo posta elettronica certificata alla seguente pec: comune.pomiglianodarco@legalmail.it;
- a mano presso l’Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico.

L’istanza deve essere indirizzata al Settore che detiene i dati, le informazioni od i documenti, come di seguito indicati:

- Settore 1 “Datore di Lavoro-Cerimoniale- Servizi al cittadino”;
- Settore 2 “Risorse Umane, politiche culturali”;
- Settore 3 “Affari Finanziari”;
- Settore 4 “Affari Legali”;
- Settore 5 “Affari Generali -Servizi Sociali – Servizi Informativi -Sport”;
- Settore 6 “Pianificazione del territorio e Sviluppo Economico”;
- Settore 7 “Sviluppo Sostenibile”;
- Settore 8 “Comando Polizia Locale”.

L’istanza deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s. m e i.

Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta, entro il termine indicato dalla citata normativa vigente, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In caso di dati/informazioni o documenti attinenti al R.P.C.T., il riesame è affidato al Vice Segretario che svolge anche la funzione di sostituto del R.P.C.T., in caso di conflitto d’interesse.

Il rilascio di dati o di documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo, effettivamente, sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull’esito delle istanze.

I modelli di istanza di accesso civico semplice, di accesso civico generalizzato e di riesame sono disponibili al seguente link della sezione *Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Accesso civico*: https://trasparenza.comune.pomiglianodarco.na.it/pagina770_accesso-civico.html.

Con riferimento all’accesso documentale, si rinvia agli artt. 22 e ss della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Si è, altresì, predisposto uno schema aggiornato di registro degli accessi agli atti distinto per tipologie di accesso agli atti (documentale, semplice, generalizzato).

Ciascun Settore è tenuto ad aggiornarlo tempestivamente ed a pubblicarlo nella sezione Altri Contenuti – Accesso Civico, con cadenza almeno semestrale.

Azioni già intraprese

Il Comune di Pomigliano d’Arco è dotato, già da tempo, di un sito istituzionale che di recente è stato modificato dal punto di vista grafico e della strutturazione dei contenuti in modo da rendere i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati fruibili e comprensibili da parte di qualsiasi tipologia di

stakeholder. Il sito è conforme agli aggiornamenti delle Linee Guida Agid in materia.

Tra le sezioni del sito vi è l'albo pretorio online ove, in conformità alla vigente normativa in materia e tenuto conto della normativa in materia di protezione dei dati personali, vengono pubblicati gli atti adottati dall'Ente.

Il Comune è dotato del servizio di posta elettronica certificata, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. n.69/2009), che è pubblicizzata sulla *home page*, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Inoltre, ogni Settore ha una casella di posta elettronica certificata.

I messaggi inviati all'indirizzo PEC assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente ed il destinatario utilizzano caselle di PEC.

La sezione Amministrazione Trasparente è stata, progressivamente, arricchita di contenuti e con riferimento ad alcune sotto-sezioni si è proceduto anche alla riorganizzazione dei contenuti, al fine di renderli più chiari per gli stakeholders.

Qualità delle pubblicazioni

Il Comune di Pomigliano d'Arco persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, in conformità all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 e s. m. e i., nella prospettiva di raggiungere un adeguato livello di trasparenza.

Tutti i dati ed i documenti oggetti di pubblicazione sono organizzati nella sezione linkata alla homepage del sito internet istituzionale denominata "*Amministrazione Trasparente*" e nelle sezioni e categorie attualmente organizzate sul sito raggiungibili dalla home page.

Le pagine di tale sezione dovranno rispondere ai requisiti richiamati dalle Linee Guida per i siti web delle PA in merito a:

- trasparenza contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità ed usabilità;
- classificazione semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Tali requisiti saranno soddisfatti progressivamente, tenendo conto della necessità di sviluppare specifiche applicazioni per la gestione dei dati concernenti la trasparenza in modo strutturato.

L'attuazione della trasparenza deve, in ogni caso, essere temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione, i soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali, per ogni caso dubbio e/o acquisire parere del Responsabile della Protezione dei dati personali.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

I flussi informativi, in partenza ed in arrivo per la pubblicazione- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del R.P.C.T., con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le informazioni da pubblicare. A tal fine, ciascun Dirigente adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore, individuando l'incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione ed indicando un sostituto, nei casi di assenza del primo. I nominativi degli incaricati e dei sostituti devono essere comunicati al R.P.C.T.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

La sezione definisce:

- 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 decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Monitoraggio del P.I.A.O. e del grado di soddisfazione utenti

Le modalità di monitoraggio P.I.A.O. includono il monitoraggio di tutte le sezioni e sottosezioni compresi gli esiti, con cadenza periodica, delle rilevazioni della soddisfazione degli utenti mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,

L'unità organizzativa dedicata al monitoraggio del P.I.A.O. viene identificata nel Settore 5 "Servizio Segreteria Generale e Affari Generali".

Le modalità di monitoraggio includono la predisposizione di report periodici, destinati al vertice politico e amministrativo che indicano il livello di raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico ed operativi/P.E.G./ Performance.

Monitoraggio Performance

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Il Nucleo di Valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verifica l'andamento delle performance, rispetto agli obiettivi programmati, durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi, in corso di esercizio all'Organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla performance e vengono valutate dal Nucleo di Valutazione, ai fini della validazione.

Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di A.N.A.C.

Con cadenza periodica, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il supporto della struttura multidisciplinare, individuata con prot. n. 41883 del 17/11/2023 e modificata, con atto prot. n.38843 del 26.09.2024; tale attività, in sinergia con i Dirigenti di Settore, procederà al monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio previste nonché sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, come previsti negli allegati alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

A tal fine, i Dirigenti dei Settori dovranno far pervenire Relazione in merito al R.P.C.T. entro il 31 luglio ed entro il 31 dicembre di ogni anno (c.d. controllo di primo livello).

Il controllo di secondo livello sull'attuazione delle misure generali e specifiche e sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, a cura del R.P.C.T., con il supporto della struttura multidisciplinare individuata, sarà a campione per ciascun Settore (c.d. controllo di secondo livello).

I suddetti termini possono essere modificati dal R.P.C.T., anche in considerazione di eventuali proroghe del termine di adozione del P.I.A.O., previste dalla normativa vigente. In ogni caso, il monitoraggio deve essere effettuato, con cadenza almeno semestrale.

In particolare, alla luce dell'attuale fase storica, saranno monitorati con cadenza periodica, come suddetto, i dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR ed ai fondi strutturali, quali i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

I controlli di primo e secondo livello dovranno monitorare, con particolare attenzione, la pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. registro degli accessi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto, all'esito dei controlli, a valutare l'opportunità di proporre all'Organo di indirizzo politico-amministrativo, in un'ottica di semplificazione delle attività, di pubblicare i dati ed i documenti che risultano più frequentemente richiesti, aumentando il grado di "apertura" verso l'esterno delle amministrazioni interessate.

Gli esiti di tutte le verifiche svolte dal R.P.C.T., in coordinamento con il Nucleo di Valutazione, devono essere trasmessi agli Organi di indirizzo politico-amministrativo in quanto rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi dell'efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione e della trasparenza perseguite, in vista della elaborazione degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Di norma, salvo proroghe accordate dal R.P.C.T., entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le proprie proposte di aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente P.I.A.O., con particolare riferimento alla mappatura dei processi, all'analisi dei relativi rischi, alla definizione delle concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato ed in relazione alla strategia adottata dall'Ente in materia di trasparenza. A tal fine, i Dirigenti di Settore si atterrano alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi indicati nell'allegato 1 del PNA A.N.A.C., approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ai successivi orientamenti dell'Autorità in materia, al PNA come periodicamente aggiornato dall'A.N.A.C., nonché alle delibere A.N.A.C. in materia di trasparenza e terranno conto degli esiti del monitoraggio effettuato.

Entro il 30 dicembre di ciascun anno, è altresì pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso pubblico affinché gli *stakeholders* possano presentare osservazioni di modifica e/o integrazione.

Monitoraggio Formazione del Personale

Il monitoraggio sulla programmazione in materia di formazione del personale è effettuato dal Segretario Comunale, in sinergia con i Dirigenti dei Settori, attraverso la Conferenza dei Dirigenti dei Settori.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Viene illustrata, in detta sezione, il modello organizzativo, adottato dall'Ente. All'uopo, si fa riferimento alla deliberazione dell'Organo esecutivo n. 18 del 29.01.2024 ed alla successiva modifica adottate, nel corso dell'anno 2024 ovvero la deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 04.06.2024, ove si è proceduto alla modifica unicamente dell'articolazione interna del Settore 8, trasferendo allo stesso il servizio di segnaletica.

La struttura organizzativa permanente, come richiamata all'art. 4 del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi, risulta attualmente articolata in n.8 Settori.

E' stata confermata la scelta organizzativa dello sdoppiamento dei Servizi Tecnici in due distinti ed autonomi Settori, diretti da due figure Dirigenziali, misura organizzativa adeguata, in relazione alle dimensioni demografiche della Città di Pomigliano d'Arco (circa 40.000 abitanti, fascia demografica 8, da 20.000 a 59.999 abitanti) ed alla complessità e specificità del territorio comunale.

Ciò in quanto le due strutture organizzative tecniche risultano gravate da notevoli carichi di lavoro, oberate anche dalla necessità di dover recuperare ritardi pregressi.

In conformità alla suddetta scelta di macro-organizzazione, sono state assegnate due figure dirigenziali, di professionalità specialistiche, l'una all'Urbanistica ed Edilizia privata (Settore 6) e l'altra ai Lavori pubblici e Manutenzione (Settore 7).

Come già dettagliatamente descritto nel P.I.A.O. 2024-2026, di cui il presente costituisce aggiornamento, la scelta organizzativa di ripartizione dei Settori Tecnici è stata effettuata, all'esito di ponderata analisi dei processi gestiti dall'Urbanistica/Edilizia privata, considerando i seguenti fattori che si riassumono, aggiornati: a) specificità e complessità delle attività in materia Urbanistica, caratterizzata da una costante evoluzione giurisprudenziale; b) grave ritardo nella disamina delle pratiche edilizie, dovuto al notevole arretrato delle pratiche, accumulatosi nelle annualità 2020-2023 (oggi si contano circa n.700 pratiche edilizie, oltre n. 20 pratiche di rivalutazione di preavviso di diniego/annullamento non conclusi); c) problematica degli annullamenti delle pratiche emesse che hanno innescato ricorsi giurisdizionali con numerose pronunce giurisdizionali e conseguenti difficoltà sull'applicazione congiunta del Piano Casa, in combinazione alle norme di Piano, che hanno definitivamente paralizzato l'attività edilizia di Pomigliano D'Arco; d) istruttoria e definizione delle pratiche, ancora giacenti, relative al condono edilizio di cui alle Leggi n.47/1985, n.724/1994 e della Legge n.326/2003 per il rilascio delle relative concessioni/autorizzazioni/permessi in sanatoria e relative certificazioni; e) pianificazione urbanistica con l'approvazione del P.O.C, giunto alla fase operativa e necessità di revisione del Regolamento urbanistico ed edilizio (RUEC), ancorché, recentemente approvato, per portarlo in coerenza con le norme tecniche di attuazione (NTA) del Poc.

Per il Servizio Lavori Pubblici, sono stati tenuti in considerazione i seguenti fattori: a) complessa gestione dei Fondi P.N.R.R, essendo stati finanziati n. 14, il cui valore totale supera i € 23.000.000,00; b) attuazione del Programma triennale delle OO.PP. (sono previste opere per complessivi € 33.266.328,42); c) esistenza di un consistente patrimonio immobiliare (costituito da edifici comunali e n.20 edifici destinati alle attività scolastiche) con la necessità di garantire i necessari interventi di manutenzione e di adeguamento sismico.

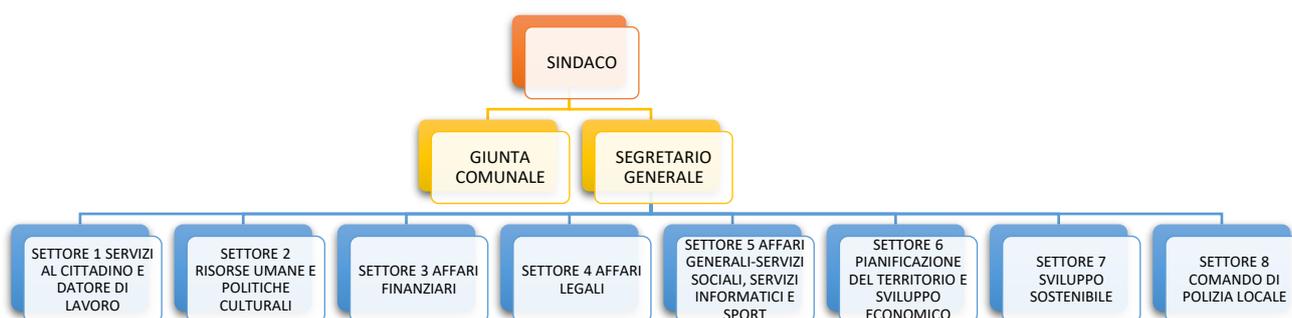
I suddetti fattori di complessità e di criticità hanno indotto l'attuale Amministrazione, eletta a seguito dell'elezione amministrativa 2023, ad adottare, come misura organizzativa prioritaria, lo sdoppiamento dei Servizi Tecnici, in due distinte articolazioni organizzative (Settori).

Nella struttura organizzativa che viene illustrata:

- è confermata l'assegnazione dello Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.) al Settore 6, denominato "Pianificazione del Territorio e Sviluppo Economico", scelta organizzativa coerente con la finalità di realizzare un sistema integrato (componente produttiva/edilizia).
- è confermata l'assegnazione delle Fondazioni nel Settore 3 "Affari Finanziari", già competente, in materia di Società partecipate.
- l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D) ed il Supporto al Nucleo di Valutazione resta incardinato, razione materiae, nel Settore 3 "Risorse Umane";
- i Servizi informativi risultano incardinati al Settore V, in considerazione dell'integrazione tra i sistemi informatici ed i servizi sociali, grazie anche alla programmazione prevista a valere sui fondi P.N.R.R., che darà avvio alla digitalizzazione delle procedure e consentirà una gestione informatizzata, digitale del mondo dei servizi alla persona: servizi sociali, sanitari, welfare territoriale e del Terzo Settore.
- il "Datore di Lavoro" è attribuito al Settore 1 per valorizzazione le attività di intervento in attuazione del D. Lgs n. 81/08.

Rispetto al modello organizzativo preesistente, sono state apportate modifiche alla ripartizione di talune attribuzioni/competenze, anche su indicazione dei Dirigenti, allo scopo di migliorare l'efficienza dell'azione dell'Ente. In particolare:

- il Servizio Verde Pubblico viene trasferito al Settore 7;
- l'Ufficio Espropriazioni viene incardinato al Settore 7;
- l'Ufficio Sport viene trasferito al Settore 5.



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella Pubblica Amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere, di seguito, elencati hanno richiesto parere al C.U.G. dell'Ente, in data 21/01/2025.

Con nota prot. n. 001 del 21/01/2025, si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità della Città Metropolitana di Napoli.

Si riportano, di seguito, gli **obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.**

Il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" all'art. 7, comma 1, dispone che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

Il D.Lgs.n.198/2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28/11/2005, n.246 "Stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici progettino ed attuino i 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".

L'art.48 del predetto Decreto Legislativo n.198/2006, in particolare, prevede testualmente: "*1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere 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, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), 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 e' accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo*

hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 57, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”

La direttiva n.2 del 26.06.2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione, dispone che “In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance”.

L'art.21 della Legge 4/11/2010 n.183 ha apportato modifiche agli artt.1, 7 e 57 del D.Lgs. n.165/2001, prevedendo, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, per le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), gli adempimenti inerenti, tra l'altro, al Piano azioni positive di cui all'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

Le Politiche del lavoro, già adottate, hanno contribuito ad evitare che si determinassero all'interno dell'Ente, ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

In particolare, le azioni positive hanno mirato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità, per tutto il personale dell'Ente;
- valorizzazione del benessere dei lavoratori;
- contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data del 31/12/2024, presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

DIPENDENTI n. 146

MASCHI n. 88 FEMMINE n. 58

Con determinazione dirigenziale n.27 del 29.01.2021 RG n. 166 del 03/02/2021, è stato costituito il C.U.G. per un quadriennio.

E' *in itinere* l'istruttoria per procedere al rinnovo del C.U.G. ed, in particolare, è stata inoltrata alle OOSS richiesta per l'individuazione di un componente effettivo e di un componente supplente, per il rinnovo della composizione del C.U.G. in scadenza.

Principali **azioni da realizzare**, come da Direttiva n.2/2019:

1) Prevenzione e rimozione delle discriminazioni:

Le Amministrazioni pubbliche sono tenute a garantire ed ad esigere l'osservanza di tutte le norme

vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua

2) Politiche di reclutamento e gestione del personale:

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

3) Organizzazione del lavoro:

Le Amministrazioni pubbliche agiscono affinché l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata, con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

4) Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro:

Le Amministrazioni pubbliche per diffondere ed agevolare l'innovazione ed il cambiamento culturale promuovono, anche avvalendosi del C.U.G., percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'Amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità ed al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

5) Rafforzamento dei Comitati Unici di Garanzia:

L'ordinamento italiano, con la Legge n. 183 del 2010, ha apportato modifiche rilevanti agli articoli 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001, prevedendo, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano, al proprio interno, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che ha sostituito i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing (art. 57, comma 01, del D.Lgs. n.165/2001).

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli **obiettivi** che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire, nell'arco del triennio 2025-2027, sono:

- 1) tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
- 2) garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione ed il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
- 4) sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
- 5) promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari ed ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

Il Piano, tendenzialmente orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, prevede diverse **linee di intervento**:

- Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del credito formativo.
- Riservare alle donne almeno 1/3 delle dei posti in Commissioni di concorso e/o selezione, salve motivate impossibilità.
- Individuare e proporre alcune azioni positive ed alcuni interventi, concretamente realizzabili, volti a realizzare l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti per stimolarne la motivazione e aumentarne il benessere.
- Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano, in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.
- Coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino, nel rispetto della normativa di legge e contrattuale. Si prevede di sperimentare nuove procedure relative all'orario di lavoro di cui sarà data informativa ai rappresentanti delle RSU e delle Organizzazioni sindacali.
- Considerato l'innalzamento dell'età media dei dipendenti dell'Ente, l'allungamento dei tempi di pensionamento con conseguente aumento dei dipendenti che, per particolari situazioni personali, sociali e familiari (D. Lgs. n.151/2001, L. n.104/92, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare o per altre esigenze), prevedere variazioni nell'orario di lavoro, allo scopo di conciliare i tempi di vita e di lavoro, mediante la sperimentazione di forme di flessibilità oraria a compensazione per tutti i dipendenti, pur rispettando le esigenze organizzative di presenza in servizio.
- Per quanto possibile, sostenere le richieste di una maggiore flessibilità delle condizioni di lavoro, in particolare in materia di orario, da parte delle/dei dipendenti con carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli piccoli, familiari malati/non autosufficienti, problemi gravi di salute) con il ricorso, anche temporaneo, al part-time o altri congedi con garanzie di rientro al cessare delle condizioni di necessità nel modulo full time.
- Valutare la possibilità di sperimentare ed implementare forme di telelavoro, anche come strumento di conciliazione dei tempi vita/lavoro.
- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
- Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazione.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.7 del 13.01.2025, dichiarata immediatamente eseguibile, si è proceduto all'adesione, da parte del Comune di Pomigliano d'Arco, alla *Rete dei Comitati Unici di Garanzia dei Comuni dell'Area metropolitana di Napoli*, istituita dalla Città metropolitana di Napoli, con deliberazione n. 53 del 20 aprile 2023.

Tale iniziativa è stata adottata allo scopo di favorire il dialogo e la progettazione comune tra le Amministrazioni locali del territorio metropolitano, con l'intento di valorizzare il ruolo che i Comitati Unici di Garanzia possono avere per prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione e realizzare ambienti di lavoro improntati, al tempo stesso, al benessere organizzativo ed alla efficienza nei risultati.

La Rete dei C.U.G. potrà essere il luogo dove le diverse amministrazioni potranno confrontarsi sui temi di attenzione alla persona, creando situazioni di sinergia e rafforzamento delle azioni positive, delle collaborazioni e dello scambio di buone prassi.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

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

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l’Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

- Applicazione app io territorio nazionale. Attivazione servizi;
- Migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione territorio comunale;
- Piattaforma notifiche digitali (PND) territorio comunale notifiche violazioni al codice della strada e notifiche riscossione tributi (con pagamento)
- Adesione alla piattaforma digitale Nazionale dati (PDND)
- Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino – citizen Experience piazza municipio, 1° sito comunale e Servizi digitali per il cittadino
- Piattaforma pagopa territorio nazionale. Attivazione servizi

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio relativo al miglioramento della salute digitale dell’Ente si rimanda al “Piano Triennale dell’Informatica”, così come approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 26/10/2023.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatori collegati al VP2

CODICE INDICATORE	INDICATORE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISD1	N. servizi interamente online, integrati e full digital/numero totale servizi erogati	17,00	18,00	19,00	20,00
ISD2	N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato a un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio	15,00	18,00	19,00	20,00

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della Pubblica Amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un Ente pubblico e rientra, a pieno titolo, fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatori collegati al VP1 e al VP2

CODICE INDICATORE	INDICATORE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISF1	Incidenza spese rigide (debito del personale) su entrate correnti	22,32%	20,00%	20,00%	19,80%
ISF2	Valutazioni esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno (SI/NO)	2,00	1,00	1,00	0,00
ISF3	Indice di ritardo di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui (in giorni)	30,50	30,00	29,00	28,00

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Per tutte le informazioni riguardanti il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) si rimanda all'Allegato al presente Piano intitolato: "POLA".

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatori collegati al VP2

CODICE INDICATORE	INDICATORE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ILA1	Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	100,00	100,00	100,00	100,00

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti ed al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze o situazioni di soprannumero di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, come da Nota Dirigente Risorse Umane prot. n.51667 del 23/12/2024 e relativi riscontri prot. n.436/2025 (Settore 1), n.51669/2024 (Settore 2), n.207/2025 (Settore 3), n.760/2025 (Settore 4), n.52180/2024 (Settore 5), n.202/2025 (Settore 6), n.51783/2024 (Settore 7), n.51941/2024 (Settore 8), con esito negativo.

Piano occupazionale 2025-2027

Anno 2025

N.	Profilo professionale da coprire	Categoria	PT/FT	Modalità di reclutamento			
				Concorso pubblico	Scorrimento graduatoria	Mobilità volontaria	Progress.vert
1	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO ex art.110 TUEL	DIRIGENTE	FT	X			
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (Procedura in itinere)	AREA FUNZIONARI	FT	X			
1	FUNZIONARIO AVVOCATO (Procedura in itinere)	AREA FUNZIONARI	FT	X			

1	Funzionario Amministrativo (progressione verticale)	AREA FUNZIONARI	FT				X
1	Istruttore Contabile	Area Istruttori	FT		X		
6	Istruttore Amministrativo	Area Istruttori	FT		X		
1	Funzionario Contabile	Area Istruttori	FT	X			
1	Istruttore Amministrativo (progressione verticale)	Area Istruttori	FT				X
3	Istruttore tecnico	Area Istruttori	FT		X		
3	Agenti Polizia Locale (Procedura in itinere)	Area Istruttori	PT 50%	X			
2	Agenti Polizia Locale	Area Istruttori	FT			X	
12	Agenti Polizia Locale	Area Istruttori	PT 50%		X		
2	Uscieri	Area Operatori Esperti	PT 75%	X			
1	Uscieri	Area Operatori Esperti	PT75%		X		
1	Esecutore di cantiere	Area Operatori Esperti	FT	X		X	
2	Esecutore informatico	Area Operatori Esperti	FT	X			
2	Necroforo (Procedura in itinere)	Area Operatori Esperti	FT	X			
1	Necroforo	Area Operatori Esperti	FT		X		
2	Operaio specializzato (Procedura in itinere)	Area Operatori Esperti	FT	X			
1	OPERAIO GIARDINIERE (Procedura in itinere)	Area Operatori Esperti	FT	X			
1	Autista (Procedura in itinere)	Area Operatori Esperti	FT	X			
1	Operaio specializzato	Area Operatori Esperti	FT		X		
2	OPERAIO GIARDINIERE	Area Operatori Esperti	FT		X		

E' PREVISTO INOLTRE IL CONCORSO A TEMPO INDETERMINATO PER NR 5 ASSISTENTI SOCIALI DI AMBITO CAT. D1, N. 1 SOCIOLOGO DI AMBITO CAT. D1, N. 1 PSICOLOGO DI AMBITO CAT. D1, FINANZIATI COMPLETAMENTE CON RISORSE DI AMBITO.

Anno 2026

N.	Profilo professionale da coprire	Categoria	PT/FT	Modalità di reclutamento		
				Concorso pubblico	Scorrimento graduatoria	Mobilità volontaria
3	Esecutori informatici	Operatori Esperti	FT		X	

1	Necroforo	Operatori Esperti	FT		X	
4	Agenti di Polizia Locale	Istruttori	PT 50%		X	
1	Istruttore tecnico	Istruttori	FT		X	

Anno 2027

N.	Profilo professionale da coprire	Categoria	PT/FT	Modalità di reclutamento			
				Concorso pubblico	Scorrimento graduatoria	Mobilità volontaria	Progression e di carriera
4	Agenti di Polizia Locale	Area Istruttori	PT 50%		X		
1	Funzionario Tecnico	Area Funzionari	PT 50%	X			
1	Funzionario Amministrativo	Area Funzionari	FT				X

In data 13/02/2025, giusto protocollo n. 01, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e Piano dei fabbisogni.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Si riportano gli obiettivi e risultati attesi della formazione.

La **FORMAZIONE DEL PERSONALE** rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 che indirizza verso l'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dei processi, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Attraverso la formazione, infatti, ci si propone di garantire l'aggiornamento continuo e la crescita professionale del personale dipendente del Comune di Pomigliano d'Arco, sia in relazione alle esigenze specifiche di ciascun Settore sia a quelle trasversali che riguardano l'intera struttura amministrativa dell'Ente.

Il Piano di formazione, per l'anno 2025, include corsi specifici per i vari Settori e percorsi trasversali, comuni a tutti i dipendenti, con un particolare focus su tematiche legate alla normativa vigente ed all'innovazione tecnologica.

Obiettivi Generali della Formazione sono:

- **Aggiornamento Normativo:** Assicurare che il personale sia sempre aggiornato sulle leggi ed i Regolamenti di riferimento, con particolare attenzione al Nuovo Codice della Strada, al Codice dei Contratti Pubblici ed alle normative anticorruzione.
- **Innovazione Tecnologica:** Promuovere l'uso delle tecnologie digitali, con focus sull'intelligenza artificiale per la razionalizzazione dei processi amministrativi e l'utilizzo delle piattaforme digitali per gli acquisti e le gare pubbliche.
- **Miglioramento delle Competenze:** Potenziare le competenze professionali e trasversali del personale per migliorare l'efficienza dei servizi e la gestione delle risorse.

- Prevenzione della Corruzione: Rafforzare la cultura della legalità e delle misure preventive, in linea con le normative anticorruzione.

Nell'ambito delle **Aree di Formazione**, particolare attenzione sarà dedicata alla formazione specifica del Settore della Polizia Locale.

Obiettivo della **formazione specifica del Corpo della Polizia Locale** è aggiornare e formare il personale del Comando di Polizia Locale di Pomigliano d'Arco sulle principali novità e modifiche, introdotte dal nuovo Codice della Strada, al fine di garantire una corretta applicazione delle norme, un miglioramento delle attività di controllo del territorio ed un supporto adeguato alla comunità.

Contenuti della formazione specifica saranno in particolare:

- Introduzione generale al nuovo Codice della Strada (Legge 12 gennaio 2024, n. 1).
- Panoramica delle modifiche principali e dei punti salienti.
- Obiettivi del rinnovamento normativo: maggiore sicurezza stradale, tutela dei pedoni, ambiente ed innovazione tecnologica.
- Cambiamenti in vigore e tempistiche per l'applicazione delle modifiche.
- Aggiornamenti sulle sanzioni per comportamenti rischiosi (es. guida sotto effetto di sostanze stupefacenti, alcol, velocità eccessiva).
- Nuove disposizioni sulle priorità di sicurezza per pedoni, ciclisti e utenti vulnerabili.
- Modifiche ai limiti di velocità, in specifiche aree urbane.
- Rilevazione della velocità, mediante dispositivi elettronici.
- Introduzione alle nuove norme relative alla mobilità elettrica (scooter, biciclette elettriche, monopattini).
- Obblighi di segnalazione per veicoli a guida autonoma e semiautonoma.
- Sanzioni per la circolazione di veicoli non conformi alle nuove normative ambientali (inquinamento, CO2).
- Regolamentazione dei parcheggi ed aree di sosta per mezzi elettrici.
- Introduzione delle "Zone a Traffico Limitato" e regolamentazione delle "Zone 30".
- Implementazione della segnaletica orizzontale e verticale nelle aree urbane.
- Gestione dei flussi di traffico e tecnologie per il monitoraggio, in tempo reale.
- Soluzioni per la tutela delle aree pedonali e per il miglioramento della sicurezza in prossimità delle scuole e strutture sensibili.
- Modalità di rilevamento e sanzionamento delle violazioni.
- Nuove tecnologie per il controllo della velocità, telecamere e dispositivi elettronici.
- Procedura di contestazione delle sanzioni.
- Novità in materia di documentazione e gestione delle infrazioni: uso del sistema digitale, notifiche elettroniche, pagamento online.
- Ruolo del Comando di Polizia Locale nell'educazione stradale e nella sensibilizzazione dei cittadini.
- Iniziative di collaborazione tra forze dell'ordine, istituzioni e cittadini per la sicurezza stradale.
- Pianificazione di campagne informative sulle novità del Codice della Strada.

Nell'ambito della **Formazione Trasversale** a tutti i Settori dell'Amministrazione, particolare attenzione sarà dedicata al **Nuovo Codice dei Contratti Pubblici e all'uso delle piattaforme digitali Net4market e MEPA** (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

Il Comune di Pomigliano d'Arco ha l'obiettivo di aggiornare e rafforzare le competenze dei propri dipendenti in materia di contratti pubblici, in particolare riguardo il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n.36/2023) e l'uso delle piattaforme digitali Net4market e MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione). L'intento è di garantire una gestione efficace, trasparente e conforme alle normative vigenti degli appalti pubblici, semplificando il processo, grazie

all'utilizzo di strumenti digitali.

Obiettivi della Formazione Trasversale:

- Conoscere il nuovo Codice dei Contratti Pubblici: acquisire una comprensione approfondita delle normative, delle procedure e delle novità introdotte dal D.Lgs. n.36/2023.
- Approfondire l'uso delle piattaforme Net4market e MEPA: formare il personale sull'utilizzo di queste piattaforme digitali per la gestione e l'affidamento degli appalti pubblici.

Favorire la digitalizzazione e la trasparenza: promuovere l'adozione di strumenti digitali per l'Introduzione al Codice dei Contratti Pubblici.

Contenuti della formazione trasversale saranno in particolare:

- Principi generali e struttura del D.Lgs. n.36/2023;
- Normativa e procedura di gara: le modalità di affidamento degli appalti pubblici, tra cui la procedura aperta, ristretta, negoziata e le nuove modalità di selezione;
- Riforma della Stazione Appaltante: l'evoluzione dei ruoli all'interno della pubblica amministrazione e la centralizzazione delle procedure;
- Tutela della concorrenza e trasparenza: misure di prevenzione della corruzione, trasparenza e responsabilità;
- Contenzioso e risoluzione delle controversie: la gestione delle problematiche durante l'esecuzione del contratto;
- Le novità in materia di contratti sotto soglia e semplificazione delle procedure;
- Introduzione a Net4market: panoramica e funzionalità della piattaforma;
- Accesso e registrazione: come accedere e registrarsi sulla piattaforma;
- Gestione degli appalti: come pubblicare bandi, inviare inviti, redigere e gestire offerte;
- Monitoraggio delle gare: strumenti per il controllo delle procedure e la gestione dei documenti;
- Assegnazione degli incarichi: come completare l'assegnazione e la gestione dei contratti;
- Introduzione al MEPA: cosa è il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e come funziona;
- Creazione di una gara: la gestione delle richieste di offerta, i bandi e gli avvisi.
- Selezione dei fornitori: come selezionare i fornitori attraverso il MEPA.
- Acquisti tramite MEPA: come effettuare acquisti di beni e servizi, rispettando le linee guida e gli obblighi legali.
- Procedure di acquisto e contrattualizzazione: gestire gli acquisti e le contrattualizzazioni in modo efficiente e conforme.

Intelligenza Artificiale.

Il Comune di Pomigliano d'Arco, in linea con gli obiettivi di innovazione e miglioramento della Pubblica Amministrazione, intende promuovere un Piano di formazione trasversale rivolto ai suoi dipendenti sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale (IA). Tale formazione si concentra sulla progettazione, l'implementazione dell'efficienza amministrativa e la standardizzazione dei procedimenti, in stretta osservanza delle Linee Guida AGID (Agenzia per l'Italia Digitale). L'obiettivo principale è dotare il personale comunale delle competenze necessarie per adottare l'IA, in modo strategico ed efficace, garantendo un miglioramento dei processi amministrativi, un'accresciuta efficienza dei servizi pubblici e un maggiore rispetto delle normative di digitalizzazione.

Obiettivi del Piano di Formazione.

- Comprendere le basi dell'Intelligenza Artificiale:
- Acquisire una panoramica sull'IA e sulle sue applicazioni nel settore pubblico.
- Esplorare i concetti fondamentali (machine learning, deep learning, automazione dei processi,

- ecc.).
- Sviluppare competenze pratiche nell'utilizzo dell'IA per la pubblica amministrazione:
 - Apprendere come l'IA può essere applicata alla progettazione e gestione dei servizi pubblici.
 - Utilizzare strumenti di IA per migliorare l'efficienza amministrativa e ridurre i tempi di risposta e le inefficienze nei processi interni.
 - Migliorare la standardizzazione dei processi amministrativi:
 - Adottare l'IA per uniformare i processi interni in modo da garantire la coerenza e la trasparenza.
 - Integrare soluzioni di IA che rispondano alle Linee Guida AGID per la digitalizzazione dei procedimenti.
 - Sostenere il cambiamento culturale verso l'innovazione digitale:
 - Promuovere una cultura orientata alla digitalizzazione tra i dipendenti.
 - Favorire l'adozione dell'IA come strumento di miglioramento continuo.
 - Garantire la compliance con le normative AGID e la sicurezza dei dati:
 - Assicurare che le soluzioni di IA adottate siano conformi alle normative di sicurezza, privacy e accessibilità dettate dalle Linee Guida AGID.
 - Formare i dipendenti sull'uso etico dell'IA e sulla protezione dei dati persona.

Anticorruzione e Misure Preventive:

La formazione del personale dipendente è fondamentale per garantire che i principi di trasparenza, legalità ed integrità siano rispettati nell'ambito dell'Amministrazione pubblica. In particolare, il Comune di Pomigliano d'Arco si impegna a formare i propri dipendenti in merito alle disposizioni normative che regolano la prevenzione e il contrasto della corruzione. L'obiettivo è assicurare una gestione trasparente delle risorse pubbliche, promuovendo la cultura della legalità e del buon governo. Contenuti del Corso:

- Introduzione alla normativa anticorruzione;
- Definizione di corruzione: la corruzione come crimine e come fenomeno che minaccia la pubblica amministrazione.
- Il quadro normativo italiano e internazionale: Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione), Decreto Legislativo 33/2013 sulla trasparenza, Linee guida dell'ANAC.;
- La Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- La responsabilità degli enti pubblici e dei dipendenti pubblici.

Obiettivi della Formazione anticorruzione:

- Fornire una conoscenza approfondita della normativa anticorruzione;
- Sensibilizzare i dipendenti riguardo ai rischi di corruzione nelle loro aree di competenza;
- Sviluppare competenze operative per l'applicazione delle norme anticorruzione;
- Favorire l'adozione di comportamenti etici e trasparenti;
- Rafforzare il sistema di controlli interni.

Metodologie Didattiche.

La formazione sarà erogata, attraverso diversi metodi didattici, per garantire il coinvolgimento e l'efficacia dei percorsi formativi:

- Corsi in presenza e online: Per favorire la massima partecipazione e coprire le esigenze di tutti i dipendenti.
- Laboratori pratici e simulazioni: Specialmente per l'utilizzo delle piattaforme digitali e l'applicazione pratica delle normative.
- Seminari e conferenze con esperti del settore: Per un aggiornamento continuo sulle tematiche emergenti.

Piani di Monitoraggio e Verifica.

Per assicurare l'efficacia del Piano Formativo, sarà attuato un sistema di monitoraggio:

1. Valutazione dei corsi: ogni partecipante dovrà compilare una valutazione finale per fornire feedback sulla qualità dei corsi.
2. Verifica dell'applicazione pratica: saranno previsti momenti di confronto e verifica per monitorare l'applicazione dei contenuti formativi nella pratica lavorativa.

Calendario Formativo.

La formazione si articolerà su tutto l'anno, con sessioni programmate nei vari mesi, in modo da garantire la partecipazione del personale, senza interferire con le attività quotidiane dell'Ente.

I corsi specifici saranno calendarizzati, in base alle esigenze dei singoli Settori, mentre la formazione trasversale sarà distribuita durante l'intero anno per garantire un aggiornamento continuo e tempestivo.

L'Ente ha provveduto ad accreditarsi presso la **Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione** al fine di poter fruire del programma di formazione erogato dalla stessa.

La formazione sarà erogata anche avvalendosi del programma di formazione erogato dal **Ministero dell'Interno, nell'ambito della formazione permanente destinata ai Segretari Comunali**, ai dirigenti ed al personale degli Enti locali e dell'attività formativa erogata da **Asmel** a cui è associato l'Ente.

L'Amministrazione ha, inoltre, provveduto a registrarsi sulla piattaforma **“Syllabus, nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni”**, messa a disposizione di tutte le amministrazioni, come da Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 20194 del 23/03/2023.

Si è provveduto, inoltre, a censire tutti i dipendenti dell'Ente sulla predetta piattaforma, come discenti.

Il portale della formazione **“Syllabus, nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni”** è stato realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con il partner tecnologico Sogei e finanziato da Next Generation EU. Esso si rivolge a tutte le persone che lavorano nella Pubblica Amministrazione e ha lo scopo di consentire lo sviluppo delle loro competenze, favorendo la crescita professionale, attraverso percorsi formativi mirati e differenziati. In questo modo, Syllabus promuove l'innovazione delle Amministrazioni, partendo dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Syllabus offre un catalogo di contenuti gratuiti ed in costante aggiornamento, in collaborazione con grandi player pubblici e privati: un hub digitale per la formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi.

Come previsto dall'art.1, comma 14-sexies D.L. 22/04/2023 n. 44 come convertito dalla Legge 21/06/2023 n.74 **“Nell'ambito della Sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le Amministrazioni indicano, quali elementi necessari, gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari”**.

A tal fine, le Amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari, aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi” e vista l'attuale organizzazione dell'Ente, si individuano, quali risorse interne, per le attività di formazione:

- Il Segretario Generale per la formazione dei Dirigenti;

- I Dirigenti per la formazione dei funzionari e della generalità dei dipendenti.

Il coordinamento dell'attività formativa è demandato al Segretario Comunale, mentre ai Dirigenti dei Settori gli atti gestionali attuativi per le parti di competenza.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del P.I.A.O. rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.Lgs. n. 150/2009, gli Organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei Dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance, rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del P.I.A.O. del Comune di Pomigliano D'Arco sarà effettuato, secondo la seguente metodologia:

Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività, all'interno di ciascun ambito di programmazione del P.I.A.O. (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).

In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati, per ciascun ambito di programmazione;

Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico, tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e, quindi, del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà, secondo le indicazioni di A.N.A.C..

Con cadenza periodica; il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il supporto della struttura multidisciplinare individuata con prot. n. 41883 del 17/11/2023, modificata, con atto prot. n.38843 del 26.09.2024, in sinergia con i Dirigenti di Settore, procederà al monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio previste nonché sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, come previsti negli allegati alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

A tal fine, i Dirigenti dei Settori dovranno far pervenire Relazione in merito al R.P.C.T. entro il 31 luglio ed entro il 31 dicembre di ogni anno (c.d. controllo di primo livello).

Il controllo di secondo livello sull'attuazione delle misure generali e specifiche e sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, a cura del R.P.C.T., con il supporto della struttura multidisciplinare individuata, sarà a campione (c.d. controllo di secondo livello).

I suddetti termini potranno essere modificati dal R.P.C.T., anche in considerazione di eventuali proroghe del termine di adozione del P.I.A.O., previste dalla normativa vigente. In ogni caso, il monitoraggio deve essere effettuato con cadenza almeno semestrale.

In particolare, alla luce dell'attuale fase storica, saranno monitorati con cadenza periodica, come suddetto, i dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR ed ai fondi strutturali, quali i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza. I controlli di primo e secondo livello dovranno monitorare, con particolare attenzione, la pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. registro degli accessi. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto, all'esito dei

controlli, a valutare l'opportunità di proporre all'Organo di indirizzo politico- amministrativo, in un'ottica di semplificazione delle attività, di pubblicare i dati e i documenti che risultano più frequentemente richiesti, aumentando il grado di "apertura" verso l'esterno delle amministrazioni interessate.

Gli esiti di tutte le verifiche svolte dal R.P.C.T., in coordinamento con il Nucleo di Valutazione, devono essere trasmessi agli Organi di indirizzo politico-amministrativo in quanto rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi dell'efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione e della trasparenza perseguite, in vista della elaborazione degli obiettivi strategici, alla base della pianificazione futura.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene effettuato, con cadenza annuale.

Di norma, salvo proroghe accordate dal R.P.C.T., entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le proprie proposte di aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente P.I.A.O., con particolare riferimento alla mappatura dei processi, all'analisi dei relativi rischi, alla definizione delle concrete misure organizzative dirette a contrastare il rischio rilevato ed in relazione alla strategia, adottata dall'Ente in materia di trasparenza. A tal fine, i Dirigenti di Settore si atterrano alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi indicati nell'allegato 1 del PNA A.N.A.C., approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ai successivi orientamenti dell'Autorità in materia, al PNA come periodicamente aggiornato dall'A.N.A.C., nonché alle delibere A.N.A.C. in materia di trasparenza e terranno conto degli esiti del monitoraggio effettuato.

Entro il 30 dicembre di ciascun anno, è altresì pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso pubblico affinché gli stakeholders possano presentare osservazioni di modifica e/o integrazione.

Il monitoraggio sulla programmazione in materia di formazione del personale è effettuato dal Segretario Comunale, in sinergia con i Dirigenti dei Settori, attraverso la Conferenza dei servizi dei Settori.