



Comune di POMIGLIANO D'ARCO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

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

Sommario

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO ...7	
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
Il Territorio	7
Variazione percentuale della popolazione	8
Flusso migratorio della popolazione	9
Gli stranieri.....	9
1.2 Analisi del contesto interno.....	10
Personale al 31/12/2023	10
Organismi partecipati	10
Quadro riassuntivo delle Risorse Disponibili	12
Entrate	12
Analisi delle Entrate.....	13
Spese	13
L'indebitamento	14
Debito residuo	14
Organigramma dell'Ente.....	15
2. SEZIONE: PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	16
2.1 Valore pubblico.....	16
Obiettivi di Accessibilità Fisica	20
Obiettivi di accessibilità digitale.....	21
2.2. Performance.....	21
Performance Individuale.....	22
Performance Organizzativa.....	22
Obiettivi di Performance collegati al Valore Pubblico.....	23
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	26
Destinatari	27
Soggetti interni.....	27
Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	27
Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti	27

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette.....	27
Responsabile per la Transizione digitale.....	27
Il ruolo del Nucleo di Valutazione.....	28
_Toc160720637L'Organo di Revisione Economica Finanziaria	28
Responsabile della protezione dei dati personali.....	28
Soggetti esterni.....	28
Stakeholders.....	28
Enti controllati.....	28
Organi di controllo esterni	29
Organizzazione a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	29
Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	30
Formazione della presente sottosezione.....	30
ANALISI DEL CONTESTO	31
Contesto esterno.....	31
Impatto contesto esterno	31
Contesto interno	33
Contesto organizzativo.....	33
Contesto gestionale e Mappatura dei processi	33
Mappatura dei processi	33
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	34
Identificazione del rischio.....	34
Analisi del rischio	34
Ponderazione del rischio	35
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	36
Misure specifiche	36
Misure Generali.....	36
TRASPARENZA.....	44
Programmazione dell'attuazione della trasparenza	44
Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza	44

Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	45
Soggetti responsabili	46
Contenuti da pubblicare e Termini di pubblicazione	46
Accesso documentale - civico e generalizzato.....	47
Azioni già intraprese	48
Qualità delle pubblicazioni	48
Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati.....	49
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	50
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	50
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	51
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	56
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	57
3.2 Organizzazione del lavoro agile	57
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	58
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	58
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale	60
4. MONITORAGGIO	63

ALLEGATI

- Articolazione dei Settori
- Piano della Performance
- Mappatura dei processi
- Analisi e ponderazione del rischio
- Misure di prevenzione specifiche
- Misure di trasparenza
- Determina dirigenziale capacità assunzionali 2024
- Tabella Piano Occupazionale 2024-2025-2026
- Verbale Ambito 25 n. 6 del 03/08/2023

ALTRI RIFERIMENTI

- Linee di mandato
- DUP 2024-2026
- 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 programmatica 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 delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione ed agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed al 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 P.I.A.O. 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 (R.P.C.T.) 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 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 20/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 20/12/2023.

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 e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED 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 anno precedente: 138



Telefono: 081.5217111

Sito internet: <https://www.comune.pomiglianodarco.na.it/>

PEC: comune.pomiglianodarco@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Territorio

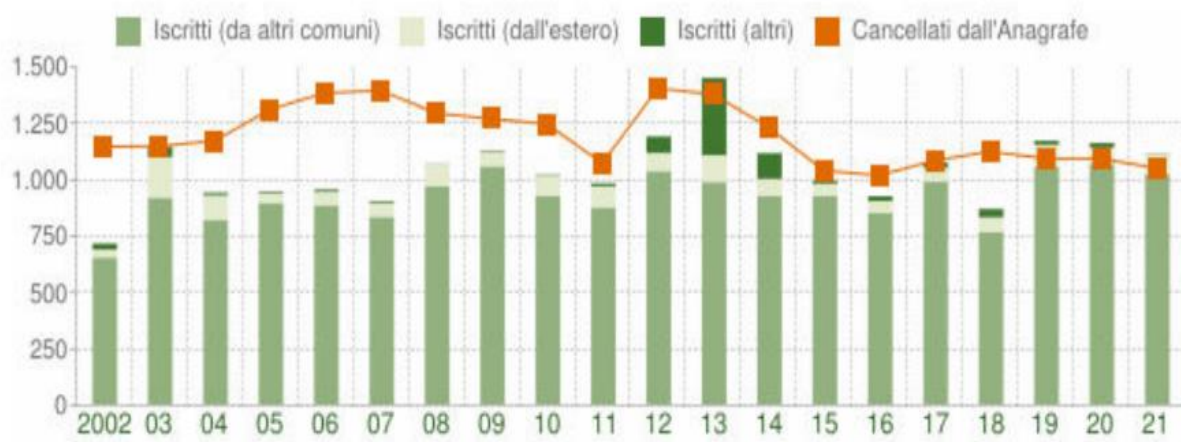
Codice Regione	Codice Provincia	Codice Comune	Denominazione Comune	Superficie totale (ettari)	Superficie totale (Km ²)	Popolazione anagrafica residente al 31 dic 2022	Densità abitativa (abitanti per Km ²)
15	263	063057	Pomigliano d'Arco	1.171	11.71	40.473	3.457
		Coordinate geografiche (Centro Storico): 40°55'N - 14°24'E					
		Confini: Acerra, Casalnuovo di Napoli, Castello di Cisterna, Sant'Anastasia, Somma Vesuviana.					

Sezione strategica - Analisi del territorio		
Superficie (kmq)		1.140
Risorse idriche		
	Laghi (n)	0
	Fiumi e torrenti (n)	0
Strade		
	Statali (km)	7
	Regionali (km)	2
	Provinciali (km)	26
	Comunali (km)	90
	Vicinali (km)	0
	Autostrade (km)	6
Di cui:		
	Interne al centro abitato (km)	0
	Esterne al centro abitato (km)	0

Variazione percentuale della popolazione



Flusso migratorio della popolazione



Gli stranieri



Per ulteriori dettagli relativi al contesto esterno dell'Ente si rimanda al D.U.P. 2024-2026.

1.2 Analisi del contesto interno

Personale al 31/12/2023

PERSONALE	91 uomini 47 donne	Tot: 138
OPERATORI		4
OPERATORI ESPERTI		32
ISTRUTTORI		67
FUNZIONARI – EQ		28
DIRIGENTI		6
SEGRETARIO COMUNALE		1

Organismi partecipati

Ente/ Società	Sede	Partecipazione	Classificazione	Legame
ASM Multiservizi S.p.A.	Via Fiume N. 64 80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA)	100%	Società controllata - art. 11 quater D. Lgs. 118/2011	Diretto
ENAM S.p.A.	Via Nazionale delle Puglie N. 161 80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA)	100%	Società controllata - art. 11 quater D. Lgs. 118/2011	Diretto

Ente/ Società	Sede	Partecipazione	Classificazione	Legame
Fondazione Pomigliano Infanzia	Via MR Imbriani N. 69 80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA)	95%	Ente strumentale controllato - comma 1 art. 11 ter D. Lgs. 118/2011	Diretto
Associazione Pomigliano Danza	Via Carmine Guadagno N. 80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA)	66,67%	Ente strumentale controllato - comma 1 art. 11 ter D. Lgs. 118/2011	Diretto
Associazione Polisportiva Comunale	Piazza Municipio N. 3 80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA)	66,67%	Ente strumentale controllato - comma 1 art. 11 ter D. Lgs. 118/2011	Diretto
Fondazione Pomigliano Jazz	Via Giuseppe Verdi N. 24 80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA)	50%	Ente strumentale partecipato - comma 2 art. 11 ter D. Lgs. 118/2011	Diretto
Fondazione Officina delle culture di Pomigliano d'Arco	Comune di Pomigliano d'Arco Piazza Municipio 1 - 80038	100%	Ente strumentale partecipato - comma 2 art. 11 ter D. Lgs. 118/2011	Diretto

Quadro riassuntivo delle Risorse Disponibili

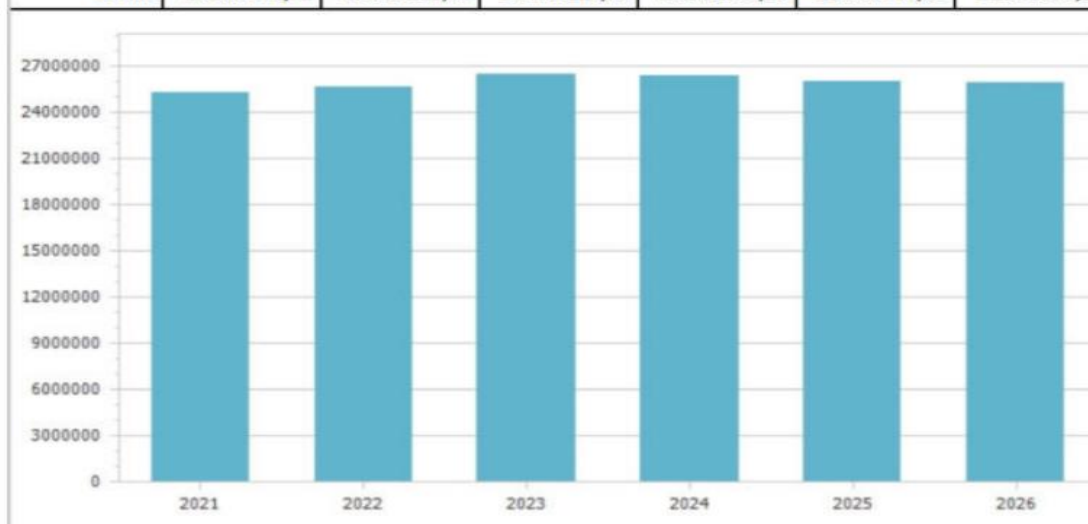
ENTRATE	CASSA	COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA	SPESE	CASSA	COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA
	ANNO 2024	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026		ANNO 2024	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	8.917.279,20								
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione (1)		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto (2)		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		942.000,00	0,00	0,00	Titolo 1: Spese correnti	56.313.021,57	40.490.498,15	37.272.208,93	37.166.090,73
Titolo 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	53.027.083,00	26.341.346,19	25.986.745,92	25.946.545,92	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2: Trasferimenti correnti	18.185.319,14	10.154.184,57	8.191.318,72	8.191.318,72	Titolo 2: Spese in conto capitale	60.116.055,28	28.687.047,95	39.782.036,92	12.083.796,97
Titolo 3: Entrate extratributarie	6.399.887,76	4.318.152,00	3.482.584,00	3.482.584,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 4: Entrate in conto capitale	47.323.933,70	27.658.547,95	40.300.536,92	12.572.296,97	Titolo 3: Spese per incremento attività finanziarie	2.914.213,85	800.000,00	0,00	0,00
Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	6.147.573,55	800.000,00	0,00	0,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	131.083.797,15	69.272.230,71	77.961.185,56	50.192.745,61	Totale spese finali.....	119.343.290,70	69.977.546,10	77.054.245,85	49.249.887,70
Titolo 6: Accensione Prestiti	2.316.726,48	800.000,00	0,00	0,00	Titolo 4: Rimborso Prestiti	936.684,61	936.684,61	906.939,71	942.857,91
Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	32.399.321,49	32.399.321,49	32.399.321,49	32.399.321,49	- di cui fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	52.876.053,18	52.857.250,00	52.857.250,00	52.857.250,00	Titolo 5: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	32.399.321,49	32.399.321,49	32.399.321,49	32.399.321,49
					Titolo 7: Uscite per conto terzi e partite di giro	53.071.054,68	52.857.250,00	52.857.250,00	52.857.250,00
Totale Titoli	218.675.898,30	155.328.802,20	163.217.757,05	135.449.317,10	Totale Titoli	205.750.351,48	156.170.802,20	163.217.757,05	135.449.317,10
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	227.593.176,50	156.170.802,20	163.217.757,05	135.449.317,10	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	205.750.351,48	156.170.802,20	163.217.757,05	135.449.317,10
Fondo di cassa finale presunto	21.842.825,02								

Entrate

Entrate	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa							
	24.068.301,16	25.268.372,41	25.303.651,13	25.574.872,26	25.427.651,13	25.427.651,13	+1,07
2 Trasferimenti correnti							
	9.406.650,26	6.712.615,68	11.639.166,49	12.374.375,65	5.314.976,08	4.531.090,73	+6,32
3 Entrate extratributarie							
	4.310.143,32	2.410.543,07	4.839.447,54	4.216.529,45	4.091.261,80	3.795.833,80	-12,87
4 Entrate in conto capitale							
	8.441.918,46	3.016.659,77	28.525.895,86	28.529.147,74	39.301.751,89	14.230.696,97	+0,01
5 Entrate da riduzione di attività finanziarie							
	0,00	1.428.409,66	2.584.107,38	900.000,00	0,00	0,00	-65,17
6 Accensione Prestiti							
	0,00	1.433.409,58	2.584.107,38	900.000,00	0,00	0,00	-65,17
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	46.227.013,20	40.270.010,17	107.875.697,27	104.894.246,59	106.534.962,39	80.384.594,12	

Analisi delle Entrate

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Imposte, tasse e proventi assimilati	20.185.049,42	20.468.989,46	20.541.872,26	20.467.597,53	20.310.797,26	20.310.797,26	-0,36
301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	5.083.322,99	5.174.334,18	5.907.244,60	5.873.748,66	5.675.948,66	5.635.748,66	-0,57
Totale	25.268.372,41	25.643.323,64	26.449.116,86	26.341.346,19	25.986.745,92	25.946.545,92	



Spese

Spese	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
1 Spese correnti	29.691.856,41	33.693.064,90	45.265.704,56	40.490.498,15	37.272.208,93	37.166.090,73	-10,55
2 Spese in conto capitale	2.696.831,30	4.636.796,46	34.009.741,29	28.687.047,95	39.782.036,92	12.083.796,97	-15,65
		<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>842.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
3 Spese per incremento attività finanziarie	1.428.409,66	2.584.107,38	1.900.400,00	800.000,00	0,00	0,00	-57,90
4 Rimborso Prestiti	1.386.998,10	1.476.419,82	957.404,82	936.684,61	906.939,71	942.857,91	-2,16
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	35.204.095,47	42.390.388,56	114.532.572,16	103.313.552,20	110.360.507,05	82.592.067,10	

L'indebitamento

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI	
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello cui viene prevista l'assunzione dei mutui) ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N 267/2000	
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	25.643.323,64
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	7.450.896,98
3) Entrate extratributarie (titolo III)	3.874.639,35
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	36.968.859,97
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI	
Livello massimo di spesa annuale (1):	3.696.886,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2023 (2)	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio 2024	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi	3.696.886,00
TOTALE DEBITO CONTRATTO	
Debito contratto al 31/12/2023	0,00
Debito autorizzato nel 2024	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE	0,00
DEBITO POTENZIALE	
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento	0,00
(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).	
(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi	

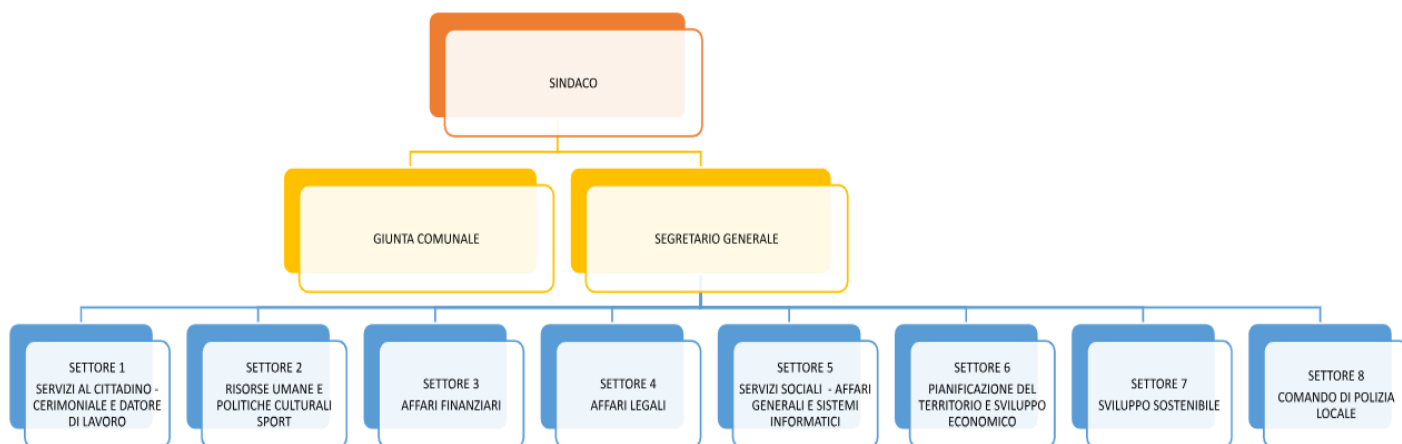
Debito residuo

Indebitamento complessivo	
(Consistenza al 31.12)	
Consistenza iniziale (+)	25.519.590,94 €
Nuovi prestiti (+)	1.900.000,00 €
Prestiti rimborsati (-)	2.050.213,68 €
Estinzioni anticipate (-)	
Altre variazioni da specificare	
Totale consistenza finale 31.12	25.369.377,26 €

Per maggiori informazioni in merito alla situazione economica dell'Ente si rimanda al D.U.P. 2024-2026.

Organigramma dell'Ente

Si riporta, di seguito, l'organigramma dell'Ente, definito con la deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29/01/2024 che ha rimodulato la struttura organizzativa del Comune di Pomigliano d'Arco. Si rimanda per l'illustrazione alla Sezione 3.1



Per il dettaglio relativo alla nuova suddivisione degli uffici all'interno di ogni settore riportato nell'Organigramma si rimanda all'allegato "Articolazione dei Settori".

2. SEZIONE: PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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 riporta di seguito l'obiettivo di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

VP

Peso delle Sezioni/sottosezioni	
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	% REALIZZAZIONE	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO
Infrastrutture più efficienti, accessibili e green per una maggiore sicurezza e risparmio dei cittadini	Tramite interventi mirati alla ristrutturazione, manutenzione e alla messa in sicurezza delle infrastrutture, l'obiettivo è quello di far sentire più al sicuro il cittadino e di sfruttare maggiormente le infrastrutture presenti sul territorio, partendo dai luoghi in cui il singolo vive la sua quotidianità, aumentando, di conseguenza, la qualità e l'accessibilità del loro utilizzo e sostenendo l'ambiente circostante	DOTT.SSA MONTESANO MARCELLA	Cittadini, utenti, imprese	2024-2026	3		

RISULTATO VALORE PUBBLICO IN SENSO AMPIO - % REALIZZAZIONE STRATEGIA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 70 %)

N. OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
5	

GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 10 %)

N. INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
Misura di trasparenza: 18 Misure di controllo: 19 Misura di rotazione: 1 Misure di gestione del conflitto di interessi: 2 Misure di regolamentazione: 32 Misura di regolamentazione e di controllo: 9 Misure di trasparenza e di controllo: 9 Misura di trasparenza e di regolamentazione: 9 Misura di controllo e di rotazione: 4	

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 20 %)

N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
0		0		2	

N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
0		5		0	

Indicatori Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% DI REALIZZAZIONE
IND1	N. di edifici ristrutturati	N.	Incremento	+	8,00		8,00	/	/			
IND2	Utilizzo infrastrutture ristrutturate	%	Incremento	+	0,00		15,00	/	/			
IND3	Segnalazioni/denunce a causa di cattive strade	N.	Decremento	-	121,00		102,00	/	/			

Obiettivi Strategici e Operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	N. OBIETTIVI OPERATIVI FACENTI CAPO L'OBIETTIVO STRATEGICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO
OS1	Rivoluzione verde e transizione ecologica - Tutela del territorio e della risorsa idrica	2024-2026	Dirigente Settore Pianificazione del Territorio e Sviluppo Economico	Cittadini, utenti esterni	1		20,00%	
OS2	Istruzione e ricerca - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università	2024-2026	Dirigente Settore Servizi Sociali - Affari Generali - Servizi Informatici	Cittadini, utenti esterni	2		20,00%	
OS3	Inclusione e coesione - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	2024-2026	Dirigente Settore Servizi Sociali - Affari Generali - Servizi Informatici	Cittadini, utenti esterni	3		20,00%	
OS4	Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali della comunità	2024-2026	Dirigente Settore Servizi Sociali - Affari Generali - Servizi Informatici	Cittadini, utenti esterni	1		20,00%	
OS5	Opere pubbliche	2024-2026	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	Cittadini, utenti esterni	22		20,00%	

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	N. OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'OBIETTIVO STRATEGICO E L'OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO OPERATIVO)	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO
OS1	OS1OP1	Scuole comunali: manutenzione straordinaria - impermeabilizzazioni	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		100,00%	
OS2	OS2OP1	Riqualificazione e adeguamento sismico ed energetico Asilo nido San Rocco (Via Oratino)	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		50,00%	
OS2	OS2OP2	Progetto integrato di messa in sicurezza (adeguamento sismico e impiantistico) ed efficientamento energetico dell'asilo nido Buonsensiero in Pomigliano D'Arco Via J. Palach n. 14	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		50,00%	
OS3	OS3OP1	Rigenerazione urbana: Riqualificazione aree esterne quartiere Sulmona	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		25,00%	
OS3	OS3OP2	Ristrutturazione dell'immobile ex omni sito a Viale Alfa Romeo, da destinarsi ad asilo nido, scuola materna, centro per minori disabili, e struttura di supporto alle famiglie. Lavori di recupero funzionale, adeguamento sismico ed efficientamento energetico	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		50,00%	
OS3	OS3OP3	Struttura pubblica da destinare a comando di polizia municipale, lavori di ristrutturazione per il riuso della struttura pubblica (Via Oratino)	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		25,00%	
OS4	OS4OP4	Riqualificazione dell'immobile confiscato alle mafie "Villa Siani"	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	3		100,00%	
OS5	OS5OP1	Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza strade comunali	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		3,00%	
OS5	OS5OP2	Lavori di riqualificazione stradale di via San Pietro I tratto, Corso Umberto II Tratto, via M.R. Imbriani	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	4		2,00%	
OS5	OS5OP3	Realizzazione della viabilità di collegamento denominata PUI - in bus dalle fabbriche alla stazione dell'alta velocità	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	3		5,00%	
OS5	OS5OP4	Lavori di adeguamento ed efficientamento energetico dell'impianto sportivo "Ugo Gobbatto"	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		5,00%	
OS5	OS5OP5	Riqualificazione ed ammodernamento dell'impianto sportivo "Antonino Caponnetto"	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		5,00%	
OS5	OS5OP6	Progetto di riqualificazione del quartiere di Edilizia Residenziale Pubblica Legge 219/81 - Comparto n. 7 - Parco Partenope	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	0		5,00%	
OS5	OS5OP7	Riqualificazione palazzo Ex Salesiane - centro servizi per il contrasto alla povertà	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	3		5,00%	
OS5	OS5OP8	Adeguamento e ampliamento sede stradale Via Fornaro	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	0		5,00%	
OS5	OS5OP9	Riqualificazione via Passariello, strade e fogna	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	0		5,00%	
OS5	OS5OP10	Riqualificazione contrada Malopasso, strade e fogne	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	0		5,00%	

OS5	OS5OP11	Riqualificazione Mass. Cutinelli, strada e fogne II lotto	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	0		5,00%	
OS5	OS5OP12	Riqualificazioni stradali - via Guadagno - via R. Sodano via Passariello/confine - via Fiuggi - via Trento/Aurora - via S. D'Acquisto - via L. Da Vinci - I LOTTO	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	0		5,00%	
OS5	OS5OP13	Lavori di messa in sicurezza Scuola Ponte	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		5,00%	
OS5	OS5OP14	Lavori di messa in sicurezza Scuola Sulmona	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	0		5,00%	
OS5	OS5OP15	Messa in sicurezza (Miglioramento sismico e impiantistico), Accessibilità finalizzata al superamento delle barriere architettoniche, Efficienzamento energetico e Attività attraverso interventi di miglioramento della ricettività degli ambienti per l'integrazione dell'edificio Scolastico – Scuola infanzia e Primaria Fratelli Bandiera.	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	0		3,00%	
OS5	OS5OP16	Rete fognaria e riqualificazione traverse Via Pratola	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		2,00%	
OS5	OS5OP17	Riqualificazione via San Pietro II lotto	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	0		5,00%	
OS5	OS5OP18	Riqualificazione via Corradino via A. Doria	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	0		5,00%	
OS5	OS5OP19	Interventi Abbattimento barriere architettoniche adeguamento antincendio scuola Cirino - Ministero dell'Interno decreto 2 agosto 2019	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		5,00%	
OS5	OS5OP20	Interventi Abbattimento barriere architettoniche scuola Don Milani - Ministero dell'Interno decreto 2 agosto 2019	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	0		5,00%	
OS5	OS5OP21	Interventi Abbattimento barriere architettoniche adeguamento antincendio scuola Capoluogo - Ministero dell'Interno decreto 2 agosto 2019	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	0		5,00%	
OS5	OS5OP22	Interventi Abbattimento barriere architettoniche adeguamento antincendio scuola Ex Frasso - Ministero dell'Interno decreto 2 agosto 2019	Dirigente Settore Sviluppo sostenibile	1		5,00%	

Obiettivi di Accessibilità Fisica

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2024-2026	Accessibilità agli Uffici	Installazione rampa – Opere di adeguamento

Obiettivi di accessibilità digitale

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2024-2026	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
2024-2026	Formazione	Formazione – Aspetti tecnici Formazione – Aspetti normativi
2024-2026	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro – Piano per l’acquisto di soluzioni hardware e software Acquisto di software e di ausili per l’utilizzo del personal computer da parte degli over 65 Organizzazione del lavoro – Miglioramento dell’iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro – Attuazione specifiche tecniche
2024-2026	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell’ufficio
2024-2026	Siti web tematici	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
2024-2026	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro – Nomina del Responsabile della Transizione al digitale Organizzazione del lavoro – Piano per l’utilizzo del telelavoro/lavoro agile

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	2
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.

Performance individuale

Per i dettagli relativi al Piano delle Performance, si rinvia all' Allegato "Piano delle Performance".

Performance organizzativa

Per i dettagli relativi alle Performance Organizzative si rinvia all'Allegato "Piano delle Performance".

Obiettivi di Performance collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	FLAG	UNITA' DI MISURA (N/%)	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE
OS1	OS1OP1	Servizio LL.PP	OS1OP1OOP1	Manutenzione straordinaria per efficientamento energetico scuole comunali	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Fine lavori entro il 31/12/2024	100,00	/	/			
OS2	OS2OP1	Servizio LL.PP	OS2OP1OOP1	Lavori di messa in sicurezza Asilo San Rocco	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Realizzazione 70% dei lavori entro il 31/12/2024	70,00	/	/			
OS2	OS2OP2	Servizio LL.PP	OS2OP2OOP1	Lavori di messa in sicurezza Scuola Buonpensiero 2	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Realizzazione 70% dei lavori entro il 31/12/2024	70,00	/	/			
OS3	OS3OP1	Servizio LL.PP	OS3OP1OOP1	Riqualificazione aree esterne quartiere Sulmona	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Realizzazione 30% dei lavori entro il 31/12/2024	30,00	/	/			
OS3	OS3OP2	Servizio LL.PP	OS3OP2OOP1	Riqualificazione ex ONMI	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Realizzazione 30% dei lavori entro il 31/12/2024	30,00	/	/			
OS3	OS3OP3	Servizio LL.PP	OS3OP3OOP1	Rifunionalizzazioni e Comando di Polizia Municipale	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Realizzazione 30% dei lavori entro il 31/12/2024	30,00	/	/			
OS4	OS4OP4	Servizio LL.PP	OS4OP4OOP1	Riconversione di Villa Siani ubicata alla Masseria Guadagni in una casa famiglia - Centro per l'autismo	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	30,00%	+	%	0,00	Fine progettazione entro il 31/03/2024	100,00	/	/			
OS4	OS4OP4	Servizio LL.PP	OS4OP4OOP2	Riconversione di Villa Siani ubicata alla Masseria Guadagni in una casa famiglia - Centro per l'autismo	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	30,00%	+	%	0,00	Aggiudicazione e lavori entro il 30/06/2024	100,00	/	/			
OS4	OS4OP4	Servizio LL.PP	OS4OP4OOP3	Riconversione di Villa Siani ubicata alla Masseria Guadagni in una casa famiglia - Centro per l'autismo	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	40,00%	+	%	0,00	Realizzazione 30% lavori entro il 31/12/2024	30,00	/	/			

OS5	OS5OP1	Servizio LL.PP	OS5OP1OOP1	Manutenzione ordinaria strade comunali	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Fine lavori entro il 31/12/2024	100,00	/	/		
OS5	OS5OP2	Servizio LL.PP	OS5OP2OOP1	Lavori di riqualificazione stradale di via San Pietro I tratto, Corso Umberto II Tratto, via M.R. Imbriani.	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	25,00%	+	%	0,00	Verifica approvazione finanziamento entro il 28/02/2024	100,00	/	/		
OS5	OS5OP2	Servizio LL.PP	OS5OP2OOP2	Lavori di riqualificazione stradale di via San Pietro I tratto, Corso Umberto II Tratto, via M.R. Imbriani.	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	25,00%	+	%	0,00	Fine progettazione nei tre mesi successivi	100,00	/	/		
OS5	OS5OP2	Servizio LL.PP	OS5OP2OOP3	Lavori di riqualificazione stradale di via San Pietro I tratto, Corso Umberto II Tratto, via M.R. Imbriani.	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	25,00%	+	%	0,00	Affidamento lavori nei due mesi successivi	100,00	/	/		
OS5	OS5OP2	Servizio LL.PP	OS5OP2OOP4	Lavori di riqualificazione stradale di via San Pietro I tratto, Corso Umberto II Tratto, via M.R. Imbriani.	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	25,00%	+	%	0,00	Inizio lavori nei due mesi successivi	100,00	/	/		
OS5	OS5OP3	Servizio LL.PP	OS5OP3OOP1	PUI - In bus dalle fabbriche alle stazioni dell'alta velocità	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	30,00%	+	%	0,00	Fine progettazione entro il 15/03/2024	100,00	/	/		
OS5	OS5OP3	Servizio LL.PP	OS5OP3OOP2	PUI - In bus dalle fabbriche alle stazioni dell'alta velocità	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	30,00%	+	%	0,00	Inizio lavori entro il 01/06/2024	100,00	/	/		
OS5	OS5OP3	Servizio LL.PP	OS5OP3OOP3	PUI - In bus dalle fabbriche alle stazioni dell'alta velocità	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	40,00%	+	%	0,00	Realizzazione 30% lavori entro il 30/09/2024	30,00	/	/		
OS5	OS5OP4	Servizio LL.PP	OS5OP4OOP1	Lavori di adeguamento ed efficientamento energetico dell'impianto sportivo "Ugo Gobbato"	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Inizio lavori entro il 30/09/2024	100,00	/	/		
OS5	OS5OP5	Servizio LL.PP	OS5OP5OOP1	Riqualificazione ed ammodernamento dell'impianto sportivo "Antonino Caponnetto"	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Fine lavori entro il 31/12/2024	100,00	/	/		
OS5	OS5OP7	Servizio LL.PP	OS5OP7OOP1	Riqualificazione palazzo ex Salesiane - Centro servizi per il contrasto alla poverta'	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	30,00%	+	%	0,00	Fine progettazione entro il 30/04/2024	100,00	/	/		

OS5	OS5OP7	Servizio LL.PP	OS5OP7OOP2	Riqualificazione palazzo ex Salesiane - Centro servizi per il contrasto alla poverta'	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	30,00%	+	%	0,00	Aggiudicazione e lavori entro il 31/07/2024	100,00	/	/		
OS5	OS5OP7	Servizio LL.PP	OS5OP7OOP3	Riqualificazione palazzo ex Salesiane - Centro servizi per il contrasto alla poverta'	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	40,00%	+	%	0,00	Realizzazione 30% dei lavori entro il 31/12/2024	30,00	/	/		
OS5	OS5OP13	Servizio LL.PP	OS5OP13OOP1	Mensa Scuola Ponte	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Fine lavori entro il 30/06/2024	100,00	/	/		
OS5	OS5OP16	Servizio LL.PP	OS5OP16OOP1	Rete fognaria e riqualificazione traverse Via Pratola	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Fine lavori entro il 31/12/2024	100,00	/	/		
OS5	OS5OP19	Servizio LL.PP	OS5OP19OOP1	Mensa Scuola Cirino	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Realizzazione 90% dei lavori entro il 31/12/2024	90,00	/	/		
OS5	OS5OP22	Servizio LL.PP	OS5OP22OOP1	Messa in sicurezza (Miglioramento sismico e impiantistico), Accessibilità finalizzata al superamento delle barriere architettoniche, Efficientamento energetico e Attività attraverso interventi di miglioramento della ricettività degli ambienti per l'integrazione dell'edificio Scolastico – Scuola Primaria Salvo D'Acquisto ex scuola Frasso.	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile	2024	100,00%	+	%	0,00	Inizio lavori entro il 30/09/2024	100,00	/	/		

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

PARTE GENERALE

La presente 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 2024-2026, partendo dall'analisi del contesto esterno in cui l'Ente opera e del contesto interno che lo caratterizza. In considerazione degli esiti del monitoraggio della relativa sottosezione del P.I.A.O. 2023-2025, dell'attuale contesto esterno ed interno all'Ente si ritiene, nel complesso, di confermare le aree a rischio generico e di rimodulare le aree a rischio specifico. Viene, tuttavia, confermato l'assetto della mappatura dei processi, essendo conforme alle indicazioni dell'A.N.A.C., integrandolo o modificandolo, in virtù delle proposte degli atti dei Dirigenti dei Settori e delle rimodulazioni effettuate, con riferimento alle aree a rischio specifico, collegate al particolare contesto del Comune di Pomigliano d'Arco.

Di conseguenza, può essere confermata l'analisi e la ponderazione del rischio relativo ad ogni processo mappato già nel P.I.A.O. 2023-2025, salvo effettuare le necessarie integrazioni e modifiche, in virtù di quelle in precedenza descritte, come da allegato "Analisi e Ponderazione del rischio". Con riferimento ad ogni processo sono state confermate e, ove necessario modificate e/o integrate le misure specifiche di prevenzione. Sono state, quindi, adeguate le misure previste in relazione ai contratti pubblici, in considerazione dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023 (c.d. Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) e degli 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. 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 e i risultati conseguiti.

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. 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

Responsabile Prevenzione della corruzione e 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.

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. 16 del 05/03/2024.

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. 17 del 05/03/2024.

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. 18 del 05/03/2024.

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 ha le seguenti funzioni:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio, ai sensi dell'art 54 comma 5 del d. lgs n. 165/2001 sul Codice di Comportamento e sulle sue modificazioni;
- 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;
- fornisce, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT ed agli altri attori con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornisce, qualora disponibili, dati ed informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione ed al trattamento dei rischi;
- 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/pagina867_organ-di-revisione-amministrativa-e-contabile.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. 2023-2025, mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale di apposito avviso prot. n. 43194 del 29/11/2023. Entro il termine stabilito (19.12/2023), 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 ed ai relativi aggiornamenti.

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 R.P.C.T. 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 E SPORT
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 INFORMATICI
Dirigente	ing. Maiello Domenico	06 - SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Dirigente	arch. Esposito Sabato	07 - SETTORE SVILUPPO SOSTENIBILE
Dirigente	dott.ssa Gelsomina Romano	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, di: 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 – Provvedimento di acquisizione sanante del Commissario ad acta per esecuzione di sentenza del TAR Campania, Napoli e delle sentenze in materia urbanistica in cui il Comune è parte in causa e, quindi, del mutato contesto esterno nonché del mutato contesto interno, a seguito di riorganizzazione della macro-struttura e del potenziamento del Settore Urbanistica, che ne ha migliorato l'efficienza e delle misure di prevenzione delle ipotesi di conflitto di interesse.

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 del 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 di servizio 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.

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
<p>COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"</p> <p>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%</p>

Indicatori A.N.A.C. contesto esterno, riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
<p>Istruzione</p> <p>L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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%
<p>Criminalita'</p> <p>L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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%
<p>Economia e territorio</p> <p>L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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%
<p>Capitale Sociale</p> <p>L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II 	113,4	91.5 - 116.4	+2,14%

matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.			
--	--	--	--

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 essenzialmente alla carenza di personale, specie nei ruoli dirigenziali, anche in conseguenza dei collocamenti in quiescenza. Pertanto, si sta facendo fronte a tale oggettiva situazione con un'attenta politica di reclutamento del personale, volta a rafforzare, progressivamente, tutti i Settori di cui l'Ente si compone. Il contesto organizzativo è stato, da ultimo modificato, con deliberazione di G.C. n. 18/2024 ampiamente illustrata.

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 e 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 aggiornamento al P.I.A.O. 2023/2025 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, consentono 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, come invece previsto nel P.I.A.O. di cui il presente costituisce aggiornamento.

L'approvazione del Piano Urbanistico Comunale, con delibera di C.C. 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”.

L’area generale “Contratti Pubblici” è stata completamente rivista, alla luce della delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento del PNA 2022

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 nelle differenti aree di rischio, come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
AREA A A RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	10
AREA B A RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI	9
AREA C A RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	36
AREA D A RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	7
AREA E A RISCHIO GENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	11
AREA F A RISCHIO GENERALE: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	7
AREA G A RISCHIO GENERALE: PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	1
AREA H 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 del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio		
	Alto	Medio	Basso
AREA A A RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	8	2	0
AREA B A RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI	9	0	0
AREA C A RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	23	6	7

AREA D A RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	3	4	0
AREA E A 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 A RISCHIO GENERICO: PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	1	0	0
AREA H A RISCHIO SPECIFICO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	3	1	0
AREA I A 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 G. C. 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. 62/2012.

Il suddetto Codice è stato modificato con deliberazione di G.C. n. 42 del 21/06/2023, con specifiche previsioni 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 o 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 e 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, verrà consegnata una copia del Codice di Comportamento adottato dal Comune di Pomigliano d'Arco oppure indicato il link ove consultarlo.

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 Dl.gs 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 nessuna 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 e 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. 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 e 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 extraistituzionali

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. A seguito dell'autorizzazione/nullaosta del Dirigente, il Settore 2 "Risorse umane" provvederà ad adottare apposita determina.

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 l. 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, che 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'A.N.A.C. 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 R.P.C.T. prenderà in esame unicamente le segnalazioni 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 convoca l'ex dipendente per acquisire ogni elemento utile, ai fini dell'eventuale segnalazione qualificata all'A.N.A.C.

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 PIAO, 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 agli incarichi dirigenziali, nel corso dell'anno 2023, sono stati conferiti gli incarichi relativi ai Settori 6 e 7 dell'Ente, a seguito di procedure ad evidenza pubblica. Gli incarichi dirigenziali dei Settori 3 e 5 sono stati conferiti, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, a decorrere dal 01/03/2024. La rotazione è stata in sostanza attuata, con riferimento ai Settori 1 e 8. Pertanto, non si ritiene necessario adottare misure di rotazione nell'immediato, con riferimento ai Dirigenti. In considerazione del turn-over che si sta attuando, a seguito del perfezionamento di procedure di reclutamento nonché a seguito dell'assegnazione di personale, per effetto delle riorganizzazione interna della struttura, 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 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. 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. 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 del 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 ed eventualmente 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 del 2013, all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 ed al d.lgs. n. 235 del 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 del 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 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 delibera di G.C. 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 delibera di G.C. 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 delibera 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

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 e 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 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'A.N.A.C., avendo il Comune di Pomigliano d'Arco attivato il canale interno, nei seguenti casi:

- la persona ha già fatto al 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.

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 e 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 e 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. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, 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 e 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 o 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.

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, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance sia organizzativa che 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 previsto dalla specifica disposizione normativa un termine preciso, che i Settori sono tenuti a conoscere e rispettare, ma la stessa indica "tempestivo" si intende un arco temporale non superiore a sei mesi, considerata la struttura dell'Ente e le poche risorse umane di cui può avvalersi.

Accesso documentale - civico e generalizzato

Con riferimento all'accesso civico e 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, informazioni o documenti, come di seguito indicati:

- Settore 1 “Datore di Lavoro-Cerimoniale- Servizi al cittadino”;
- Settore 2 “Risorse Umane, politiche culturali e sport”;
- Settore 3 “Affari Finanziari”;
- Settore 4 “Affari Legali”;
- Settore 5 “Affari Generali -Servizi Sociali – Servizi Informatici”;
- 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 del R.P.C.T.

Il rilascio di dati o 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 e 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 e 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 e 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 e 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 e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. I nominativi degli incaricati e dei sostituti devono essere comunicati al R.P.C.T.

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. La struttura organizzativa permanente, come richiamata all'art. 4 del Regolamento degli Uffici e Servizi, risulta attualmente articolata in n.8 *Settori* ed ha recepito in parte le misure organizzative già precedentemente adottate ed in parte ha revisionato competenze ed attribuzioni, assegnate a diversi Settori, in considerazione anche delle indicazioni evidenziate, nelle diverse Conferenze dei Dirigenti.

E' stata confermata, nell'attuale macro-struttura, l'istituzione del Settore 6 "Pianificazione urbanistica" e del Settore 7 "Sviluppo del territorio"; la misura organizzativa di sdoppiare i Servizi Tecnici in due distinti ed autonomi Settori, diretti da due figure Dirigenziali, risulta giustificata ed 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, su cui insiste anche un Polo industriale.

Le due strutture organizzative tecniche istituite, in cui sono state accorpate aree/attività di competenze omogenee ed affini, sono entrambe gravate da notevoli carichi di lavoro, anche per ritardi pregressi, e necessitano di figure dirigenziali, in possesso di professionalità specialistiche, riferite all'Urbanistica ed Edilizia privata da un lato ed ai Lavori pubblici dall'altro, ambiti distinti per aree di intervento e per specifiche competenze.

La scelta organizzativa di ripartizione dei Settori Tecnici è stata effettuata, a seguito di una ponderata analisi dei processi gestiti dall'Urbanistica/Edilizia privata, considerando i seguenti fattori: 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 (si contano circa n.200 pratiche da istruire e circa n.40 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'adozione del P.O.C, giunto alla fase operativa e necessità di revisione del Regolamento urbanistico ed edilizio (RUEC), ancorché, recentemente approvato, affetto da una serie di imprecisioni che impediscono/rallentano il regolare rilascio delle pratiche edilizie.

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 € 69.961.580.79.); c) esistenza di un consistente patrimonio immobiliare (costituito da edifici comunali

e n.20 edifici destinati alle attività scolastiche) con la necessità di garantirne gli interventi di manutenzione.

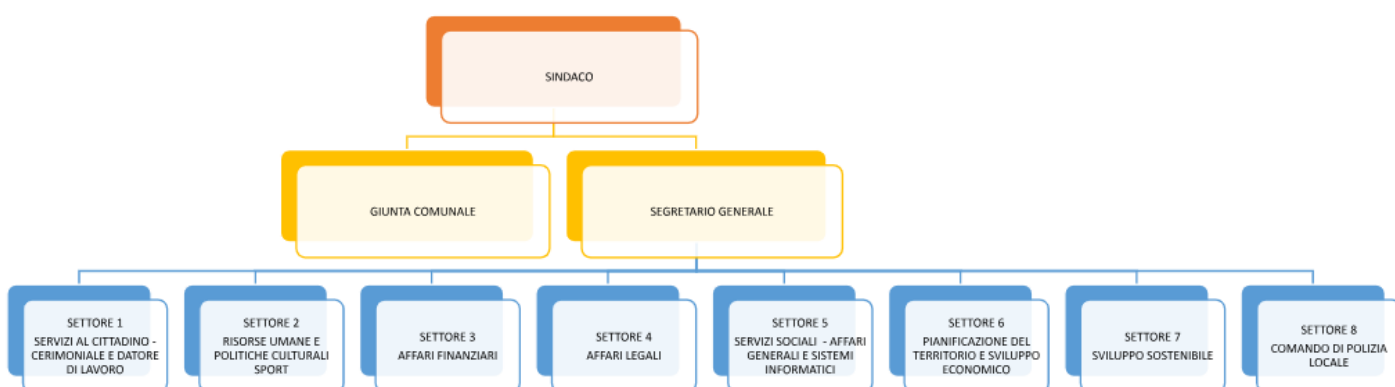
I fattori di complessità e di criticità sopra enunciati hanno indotto l'Amministrazione ad adottare e confermare la suddetta misura organizzativa di sdoppiare i Servizi Tecnici, nelle due distinte articolazioni organizzative (Settori).

Il modello organizzativo, adottato dal Comune di Pomigliano d'Arco, rispetto a quello precedente, presenta ulteriori modifiche nella ripartizione delle attribuzioni/competenze tra i Settori, apportate in applicazione del criterio di affinità/omogeneità di funzioni, nell'ottica di migliorare l'efficienza dell'azione dell'Ente:

- Lo Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.) è stato assegnato al Settore 6, ridenominato “Pianificazione del Territorio e Sviluppo Economico” per realizzare un sistema integrato (componente produttiva/edilizia).
- Le Fondazioni sono confluite 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 sono state affidati, *ratione materiae*, al Settore 3 “Risorse Umane”;

I Servizi informativi sono stati trasferiti 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. t Inoltre, il “Datore di Lavoro” è stato assegnato al Settore 1 per valorizzazione le attività di intervento in attuazione del D. Lgs n. 81/08.

L'attuale modello organizzativo, articolato nei Servizi/Uffici di ciascun Settore, è illustrato nell'allegato “Articolazione dei Settori”.



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 ottenuto il previsto parere da parte del CUG, in data 16/02/2024.

Con nota prot. n. 6609 del 26/02/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità della Regione Campania.

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. 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 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 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 (CUG) 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.

Considerato che, con determinazione dirigenziale n. 27 del 29.01.2021, è stato costituito il C.U.G.; Considerato che il predetto Comitato si è riunito ed, all’esito della predetta riunione, ha trasmesso documentazione agli atti dell’Ufficio del Personale.

Dall’esame della predetta documentazione è emerso che 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 31/12/2023 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

DIPENDENTI n. 138

MASCHI n. 91 FEMMINE n. 47

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 e 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. 165/2001).

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli **obiettivi** che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2024-2026 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. 151/2001, L. 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 e/o di lavoro agile, 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.

È in programma l'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.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE
ISG1	N. di donne sul totale dei dipendenti	Percentuale	Mantenimento	+	34%		34%	34%	34%			

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.

Per il dettaglio relativo al miglioramento della salute digitale dell'Ente si rimanda al "Piano Triennale dell'Informatica", così come approvato con la delibera di G.C. n. 134 del 26/10/2023.

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

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE
ISD1	N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	Numeri	Incremento	+	9,00		10,00	11,00	12,00			
ISD2	N. servizi interamente online, integrati e full digital/numero totale servizi erogati	Percentuale	Incremento	+	17,00		19,00	22,00	24,00			

ISD3	N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA/n. totale servizi erogati a pagamento	Percentuale	Incremento	+	85,00	87,00	90,00	95,00			
ISD4	Dipendenti con firma digitale	Numero	Incremento	+	20,00	22,00	24,00	26,00			

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

3.1.3 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.

VP

INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE
Incidenza spese rigide (debito del personale) su entrate correnti	%	Mantenimento	-	17,28		17,50	17,50	/			
Valutazioni esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno (si/no)	N	Decremento	-	0,00		0,00	0,00	/			

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Pomigliano D'Arco ha approvato il Regolamento del Telelavoro, contenente la disciplina in materia di lavoro agile, con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 05/05/2016.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE
ILA1	Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA)	Numero			0,00		100,00	100,00	100,00			
IOLA2	% Banche dati consultabili in lavoro agile	Percentuale			100,00		100,00	100,00	100,00			

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

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.

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA AL 01/03/2024

AREA	POSTI COPERTI ALLA DATA DEL 01/03/2024		POSTI DA COPRIRE PER EFFETTO DEL PRESENTE PIANO	
	FT	PT	FT	PT
DIRIGENTI	6*		5**	
FUNZIONARI - EQ	26		6	
ISTRUTTORI	62	3	21	10
OPERATORI ESPERTI	36	1	7	
OPERATORI	3		0	
TOTALE	133	4	36	10

*di cui n.1 a tempo indeterminato, n.4 a tempo determinato ex art.110 TUEL e n.1 reggente ex art. 50 TUEL

**in sostituzione dei n.4 Dirigenti a tempo determinato ex art.110 TUEL e n.1 reggente ex art. 50 TUEL

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.3085 del 25/01/2024 e dei relativi riscontri prot. n.3575/2024, 3126/2024, 3333/2024, 4598/2024, 4600/2024, 4808/2024, 5045/2024 e 6835/2024, tutti con esito negativo.

VERIFICA DEL TETTO DI SPESA DEL PERSONALE

Con determinazione dirigenziale n° 75 DEL 14/02/2024, Registro generale N° 279 del 14/02/2024 (allegata) è stata determinata, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, il valore della soglia percentuale

applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2024 e, nel contempo, preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità.

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE AMBITO N.25

L'Ambito territoriale N.25, del quale il Comune di Pomigliano d'Arco è Capofila, provvederà con fondi propri (Fondo Povertà, Fondo di solidarietà comunale e Fondo ex Lege n.178/2020) alle stabilizzazioni ed alle assunzioni, come da Programmazione del fabbisogno del personale, giusta deliberazione n.6 del 03/08/2023 del Coordinamento istituzionale dell'Ambito (allegato).

RECLUTAMENTI IN CORSO

Sono in itinere i reclutamenti di personale, di seguito indicati:

- n°1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo, giusta delibera di Giunta Comunale n. 23 del 14.02.2020 Modifica al Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2020-2022 - Piano assunzioni anno 2020;
- n°1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Avvocato, giusta delibera di Giunta Comunale n.190 del 14/12/2023 con la quale veniva approvata la modifica al P.I.A.O. 2023;
- n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo/Avvocato cat. D, giusta deliberazione di G.C. n. n.194 del 13/12/2018 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021 Piano assunzioni anno 2019, in conseguenza dell'esito negativo della procedura avviata nell'anno 2019;
- n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D, giusta delibera di Giunta Comunale n.68 del 22/03/2022 Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 e il Piano assunzioni anno 2022;
- n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo cat. C, giusta delibera di Giunta Comunale n.68 del 22/03/2022 Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 e il Piano assunzioni anno 2022;
- n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Contabile cat. C, giusta delibera di Giunta Comunale n.68 del 22/03/2022 Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 e il Piano assunzioni anno 2022;
- n° 5 posti part time 50% e a tempo indeterminato di Agenti di Polizia Locale Area Istruttori, giusta delibera di Giunta Comunale n.89 del 08/09/2023 con la quale veniva approvato il P.I.A.O. 2023;
- n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Funzionario Polizia Locale Area Funzionari EQ, giusta delibera di Giunta Comunale n.89 del 08/09/2023 con la quale veniva approvato il P.I.A.O. 2023.
- n° 2 posti a tempo pieno e determinato di Dirigente ex art.110 TUEL, giusta delibera di Giunta Comunale n.37 del 20/02/2024 - "Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 08/09/2023, PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – Modifica Sezione 3 sottosezione 3.4 Piano Triennale Fabbisogno del Personale – Piano assunzioni 2024".
- n° 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Necrofori Area Operatori esperti giusta delibera di Giunta Comunale n.37 del 20/02/2024 - "Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 08/09/2023, PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – Modifica Sezione 3 sottosezione 3.4 Piano Triennale Fabbisogno del Personale – Piano assunzioni 2024";
- n° 1 posto a tempo pieno e indeterminato in mobilità volontaria di Funzionario Amministrativo/Contabile Area Funzionario EQ, giusta delibera di Giunta Comunale n.37 del 20/02/2024 - "Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 08/09/2023, PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – Modifica Sezione 3 sottosezione 3.4 Piano Triennale Fabbisogno del Personale – Piano assunzioni 2024";

- n° 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo Area Istruttori mediante scorrimento graduatorie altri enti, giusta delibera di Giunta Comunale n.190 del 14/12/2023 “Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 08/09/2023, come modificato da deliberazione 132/2023 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – Modifica Sezione 3 sottosezione 3.4 Piano Triennale Fabbisogno del Personale – Piano assunzioni 2023”.
- Progressioni verticali, ex artt. 13 e 15 C.C.N.L. 16/11/2022, giusta delibera di Giunta Comunale n.89 del 08/09/2023 “Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025 – Approvazione”.

STABILIZZAZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Nel corso dell’anno 2024, si procederà alla stabilizzazione di:

- N.1 UNITA’ DI PERSONALE PROFILO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO DA CONCORSO AGENZIA COESIONE TERRITORIALE;
- N.1 UNITA’ DI PERSONALE PROFILO ISTRUTTORE TECNICO, ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PROROGATO CON DURATA COMPLESSIVA 36 MESI FINO AL 30/09/2024.

L’Ente, nelle more delle procedure concorsuali in corso, prevede di valutare il ricorso ad istituti, quali il comando di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e Piano dei fabbisogni, si rimanda agli Allegati al presente Piano, contenenti le ulteriori informazioni riguardanti il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale:

- Determina dirigenziale capacità assunzionali 2024;
- Tabella Piano Occupazionale 2024-2025-2026;
- Verbale ambito N 25 n. 6 del 03/08/2023;
- Allegato “Articolazione dei Settori”.

In data 29/02/2024, giusto verbali n. 5 e 6, 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.

VP

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE
IFP 1	Totale dipendenti	Numeri	Mantenimento	+	138,00		158,00	123,00	108,00			
IFP 2	Cessazioni a tempo indeterminato	Numeri	Mantenimento	+	0,00		11,00	12,00	10,00			

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.

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. In particolare, nell'ambito della formazione permanente erogata dal Ministero dell'interno – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, i Dirigenti ed i funzionari usufruiranno di webinar formativi, senza alcun onere a carico dell'Ente, nelle seguenti aree tematiche, secondo il calendario predisposto dallo stesso Ministero:

- amministrazione digitale;
- trasparenza e prevenzione della corruzione;
- personale, management e lavoro agile;
- appalti, contratti e acquisti in rete p.a.;
- finanza e contabilità;
- finanziamenti europei e gestione progettuale;
- sicurezza, salute e incolumità pubblica.

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

Nel corso dell'anno 2024, si intende erogare al personale dipendente corsi di formazione, in presenza in materia di Anticorruzione e Nuovo Codice dei contratti pubblici.

Si intende, altresì, offrire al personale dipendente specifica formazione, anche a distanza, su MEPA, contabilità armonizzata e procedure in materia di ordinanza-ingiunzione.

Si rappresenta che, come da Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 20194 del 23/03/2023, è stata istituita la piattaforma “Syllabus, nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni”, messa a disposizione di tutte le amministrazioni.

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 mira a sviluppare le competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Syllabus offre un catalogo di contenuti gratuiti e 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.

L'Amministrazione si è attivato per registrarsi alla predetta piattaforma al fine di ampliare l'offerta formativa.

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.

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, 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 30 novembre 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 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.