



**CITTÀ DI  
POMPEI**  
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ



**P.I.A.O.**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**DEL COMUNE DI POMPEI**

**2024 - 2026**

# PREMESSA

Il presente **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** 2024-2026 è un documento di programmazione triennale redatto in attuazione dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9.6.2021 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 113 del 6.8.2021.

Con tale norma il legislatore ha voluto dotare le Pubbliche Amministrazioni di uno strumento in grado di semplificare e integrare in un unico piano una serie di documenti programmatici previgenti che, ad oggi, sono assorbiti al suo interno, così come disciplinato dall'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24.6.2022, con l'obiettivo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

I piani che risultano soppressi in quanto assorbiti nel PIAO sono i seguenti:

- Piano delle azioni concrete;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Piano della performance;
- Piano di prevenzione della corruzione;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piani di azioni positive.

Con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.6.2022 sono state dunque fornite le indicazioni per la redazione del PIAO, in base alle quali tale documento risulta composto dalle seguenti quattro sezioni:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano
- Sezione 4: Monitoraggio

La seconda e la terza sezione si articolano poi in sotto sezioni riferite a specifici ambiti di attività amministrativa, come sarà meglio specificato nelle pagine successive.

Il tema cardine dell'intero PIAO, che lo rende un documento unitario seppur articolato al suo interno, è quello dell'orientamento al **Valore Pubblico**, inteso come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo", come definito all'art. 3, comma 1, lettera a) del D.M. n. 132/2022 sopra richiamato.

Così gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, le misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, la struttura organizzativa dell'Ente e l'articolazione del capitale umano sono programmati in modo funzionale alla creazione e all'incremento di Valore Pubblico.

A seguito di approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente PIAO viene pubblicato sull'apposito portale del Dipartimento della Funzione Pubblica e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente.

### ARCHITETTURA DEL PIAO

SEZIONE		SOTTOSEZIONE	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	
1	<b>SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>1.1 Dati amministrazione</b> <b>1.2 Mandato istituzionale</b> <b>1.3 Analisi demografica e stakeholder</b> <b>1.4 Analisi di contesto territoriale</b>	Documento unico di programmazione  Sezione strategica	<a href="#"><u>DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 235 DEL 28/11/2023</u></a>
2	<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE,</b>	<b>2.1 Valore pubblico</b>	Documento unico Di programmazione  Sezione Strategica  Sezione Operativa  PEG	<a href="#"><u>DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 235 DEL 28/11/2023</u></a>  <a href="#"><u>DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 25 DEL 31/01/2024</u></a>

	<b>ANTICORRUZIONE</b>	<b>2.2 Performance</b>	Sistema di valutazione della performance Piano triennale delle azioni positive  Digitalizzazione / strumenti	<a href="#"><u>DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 224 DEL 23/11/2023</u></a>
		<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	<a href="#"><u>DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 15 DEL 31/01/2024</u></a>
3	<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	Documento unico di programmazione - Sezione strategica	<a href="#"><u>DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 235 DEL 28/11/2023</u></a>
		<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)	
			Documento unico di programmazione - Sezione Operativa	<a href="#"><u>DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 235 DEL 28/11/2023</u></a>

		<b>3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale</b>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale</p> <p>Piano della formazione del personale</p>	<p><a href="#"><u>DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 44 DEL 06/03/2024</u></a></p>
4	<b>MONITORAGGIO</b>			<p>Verifica sullo stato di attuazione dei programmi;</p> <p>Sistema di misurazione e valutazione della performance;</p> <p>Verifica semestrale degli obiettivi PEG;</p> <p>Relazione annuale sulla performance</p>

**COMUNE DI POMPEI**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024**

*(art. 6, c. 1- 4, dl 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Numero dipendenti
<p><b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><b>DATI AMMINISTRAZIONE</b></p>	<p><b>DENOMINAZIONE ENTE:</b> Comune di Pompei (NA)</p> <p><b>CODICE UNIVOCO AOO:</b> UFTP3N</p> <p><b>CODICE IPA:</b> c_g813</p> <p><b>INDIRIZZO:</b> Piazza Bartolo Longo, 36 - 80045 Pompei (NA) - Italia</p> <p><b>PEC:</b> protocollo@pec.comune.pompei.na.it</p> <p><b>CODICE FISCALE/PARTITA IVA:</b> 00495640633 / 01242681219</p> <p><b>TIPOLOGIA:</b> Pubbliche Amministrazioni</p> <p><b>CATEGORIA:</b> Comuni e loro Consorzi e Associazioni</p> <p><b>NATURA GIURIDICA:</b> Comune</p> <p><b>ATTIVITÀ ATECO:</b> 84.11.10. attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali</p> <p><b>SITO WEB ISTITUZIONALE:</b> <a href="http://www.comune.pompei.na.it/">http://www.comune.pompei.na.it/</a></p> <p><b>PAGINA FACEBOOK:</b> <a href="https://it-it.facebook.com/Comunedipompei/">https://it-it.facebook.com/Comunedipompei/</a></p>	<p align="center">SI</p>	<p align="center">170 (aprile 2024)</p>

## 1.2 MANDATO ISTITUZIONALE

La Città di Pompei è Ente locale autonomo che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, applicando per quanto è possibile i principi della sussidiarietà, il tutto nell'ambito della Costituzione, delle leggi dello Stato e dell'Unione Europea. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, valorizzando ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti, in armonia con la Costituzione e secondo le leggi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori di libertà, giustizia, solidarietà, uguaglianza, formale e sostanziale, come indicati dalla Costituzione. Promuove e tutela un equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle Istituzioni nazionali ed Europee, alla riduzione dell'inquinamento assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle generazioni presenti e future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

Il Comune di Pompei è organizzato in n. 6 settori:

Struttura dell'Ente	
Settore	Responsabile
I SETTORE: AFFARI GENERALI	DR. MARTINO VITTORIO
II SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI, INFORMATIVI E TRASPARENZA.	DR. PETIRRO SALVATORE
III SETTORE : AFFARI FINANZIARI	DR. PETIRRO SALVATORE
III SETTORE: SERVIZI SOCIALI E CONTENZIOSO	DR. PETIRRO SALVATORE
IV SETTORE: POLIZIA LOCALE- SICUREZZA	DR. PETROCELLI GAETANO
V SETTORE: EDILIZIA PRIVATA, SUAP, URBANISTICA E VERDE PUBBLICO	DR. FIMIANI GIANLUCA

## 1.3 ANALISI DEMOGRAFICA

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2023, secondo i dati Istat, ammonta a 23.940. Il dato rivela un acuirsi del calo demografico, enfatizzando la tendenza negativa dell'ultimo decennio, il trend negativo è in crescita si registrano circa 1000 residenti in meno, rispetto all'anno precedente.

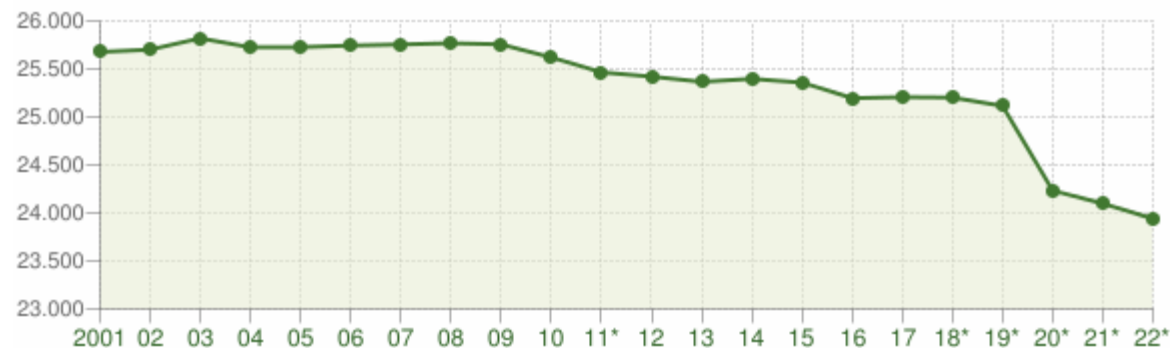
## DISTRIBUZIONE DELLA POPOLAZIONE 2023 - POMPEI

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
<b>0-4</b>	1.002	0	0	0	526 52,5%	476 47,5%	<b>1.002</b>	4,2%
<b>5-9</b>	1.103	0	0	0	579 52,5%	524 47,5%	<b>1.103</b>	4,6%
<b>10-14</b>	1.255	0	0	0	632 50,4%	623 49,6%	<b>1.255</b>	5,2%
<b>15-19</b>	1.366	0	0	0	680 49,8%	686 50,2%	<b>1.366</b>	5,7%
<b>20-24</b>	1.394	17	0	0	723 51,2%	688 48,8%	<b>1.411</b>	5,9%
<b>25-29</b>	1.208	210	0	1	705 49,7%	714 50,3%	<b>1.419</b>	5,9%
<b>30-34</b>	839	597	1	6	727 50,4%	716 49,6%	<b>1.443</b>	6,0%
<b>35-39</b>	527	906	5	16	666 45,8%	788 54,2%	<b>1.454</b>	6,1%
<b>40-44</b>	391	1.108	11	27	766	771	<b>1.537</b>	6,4%



					49,8%	50,2%		
<b>45-49</b>	312	1.308	23	42	796 47,2%	889 52,8%	<b>1.685</b>	7,0%
<b>50-54</b>	238	1.461	35	57	838 46,8%	953 53,2%	<b>1.791</b>	7,5%
<b>55-59</b>	199	1.469	64	64	818 45,5%	978 54,5%	<b>1.796</b>	7,5%
<b>60-64</b>	145	1.336	118	46	756 46,0%	889 54,0%	<b>1.645</b>	6,9%
<b>65-69</b>	97	1.140	144	45	681 47,8%	745 52,2%	<b>1.426</b>	6,0%
<b>70-74</b>	83	926	243	22	618 48,5%	656 51,5%	<b>1.274</b>	5,3%
<b>75-79</b>	70	630	291	8	439 43,9%	560 56,1%	<b>999</b>	4,2%
<b>80-84</b>	58	340	302	6	294 41,6%	412 58,4%	<b>706</b>	2,9%
<b>85-89</b>	38	130	244	4	154 37,0%	262 63,0%	<b>416</b>	1,7%
<b>90-94</b>	15	37	120	2	57 32,8%	117 67,2%	<b>174</b>	0,7%
<b>95-99</b>	2	2	29	1	5 14,7%	29 85,3%	<b>34</b>	0,1%
<b>100+</b>	0	0	4	0	1 25,0%	3 75,0%	<b>4</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>10.342</b>	<b>11.617</b>	<b>1.634</b>	<b>347</b>	<b>11.461</b> 47,9%	<b>12.479</b> 52,1%	<b>23.940</b>	100,0%

**Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Pompei dal 2001 al 2022.** Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



### Andamento della popolazione residente

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

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la **popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno**. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
<b>2001</b>	31 dicembre	<b>25.678</b>	-	-	-	-
<b>2002</b>	31 dicembre	<b>25.702</b>	+24	+0,09%	-	-
<b>2003</b>	31 dicembre	<b>25.820</b>	+118	+0,46%	7.893	3,21
<b>2004</b>	31 dicembre	<b>25.726</b>	-94	-0,36%	7.936	3,18
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>25.728</b>	+2	+0,01%	7.988	3,19
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>25.745</b>	+17	+0,07%	8.077	3,15
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>25.755</b>	+10	+0,04%	8.135	3,13
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>25.768</b>	+13	+0,05%	8.252	3,09
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>25.757</b>	-11	-0,04%	8.353	3,05
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>25.620</b>	-137	-0,53%	8.444	3,00

<b>2011</b> <sup>(1)</sup>	8 ottobre	<b>25.490</b>	-130	-0,51%	8.465	2,98
<b>2011</b> <sup>(2)</sup>	9 ottobre	<b>25.440</b>	-50	-0,20%	-	-
<b>2011</b> <sup>(3)</sup>	31 dicembre	<b>25.465</b>	-155	-0,60%	8.497	2,96
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>25.421</b>	-44	-0,17%	8.513	2,95
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>25.366</b>	-55	-0,22%	8.508	2,95
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>25.397</b>	+31	+0,12%	8.561	2,94
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>25.358</b>	-39	-0,15%	8.900	2,82
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>25.196</b>	-162	-0,64%	8.901	2,80
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>25.207</b>	+11	+0,04%	8.939	2,79
<b>2018*</b>	31 dicembre	<b>25.203</b>	-4	-0,02%	8.987,45	2,78
<b>2019*</b>	31 dicembre	<b>25.115</b>	-88	-0,35%	9.012,68	2,76
<b>2020*</b>	31 dicembre	<b>24.233</b>	-882	-3,51%	8.991,00	2,67
<b>2021*</b>	31 dicembre	<b>24.098</b>	-135	-0,56%	8.990,00	2,66
<b>2022*</b>	31 dicembre	<b>23.940</b>	-158	-0,66%	9.050,00	2,62

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

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

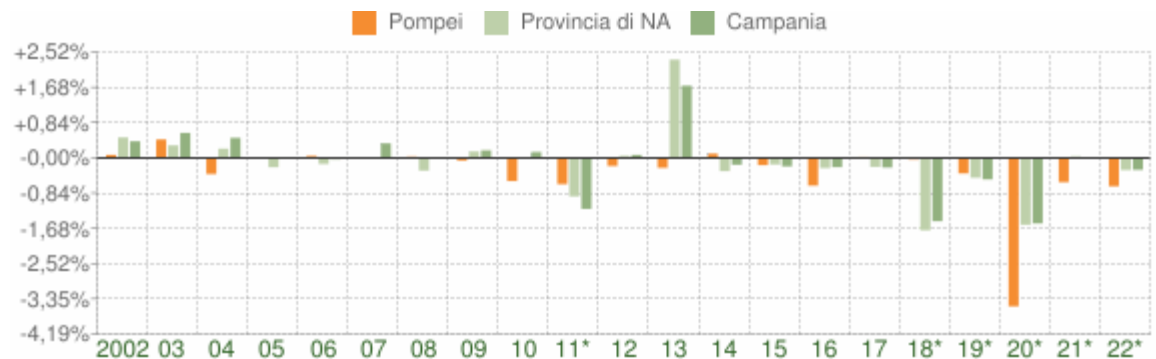
(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione post-censimento

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

Variazione percentuale della popolazione

**Variazioni annuali della popolazione di Pompei espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Napoli e della regione Campania.**



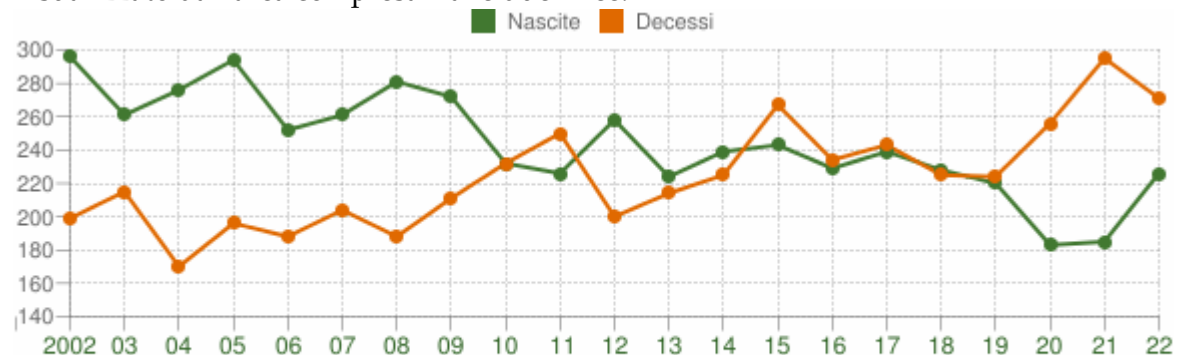
Variatione percentuale della popolazione

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

(\*) post-censimento

### Movimento naturale della popolazione

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



Movimento naturale della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variar.	Decessi	Variar.	Saldo Naturale
------	----------------------	---------	---------	---------	---------	----------------

<b>2002</b>	1 gennaio-31 dicembre	296	-	199	-	+97
<b>2003</b>	1 gennaio-31 dicembre	261	-35	215	+16	+46
<b>2004</b>	1 gennaio-31 dicembre	276	+15	170	-45	+106
<b>2005</b>	1 gennaio-31 dicembre	294	+18	196	+26	+98
<b>2006</b>	1 gennaio-31 dicembre	252	-42	188	-8	+64
<b>2007</b>	1 gennaio-31 dicembre	261	+9	204	+16	+57
<b>2008</b>	1 gennaio-31 dicembre	281	+20	188	-16	+93
<b>2009</b>	1 gennaio-31 dicembre	272	-9	211	+23	+61
<b>2010</b>	1 gennaio-31 dicembre	232	-40	232	+21	0
<b>2011 <sup>(1)</sup></b>	<i>1 gennaio-8 ottobre</i>	176	-56	193	-39	-17
<b>2011 <sup>(2)</sup></b>	<i>9 ottobre-31 dicembre</i>	50	-126	57	-136	-7
<b>2011 <sup>(3)</sup></b>	1 gennaio-31 dicembre	226	-6	250	+18	-24
<b>2012</b>	1 gennaio-31 dicembre	258	+32	200	-50	+58
<b>2013</b>	1 gennaio-31 dicembre	224	-34	214	+14	+10
<b>2014</b>	1 gennaio-31	239	+15	225	+11	+14

	dicembre					
<b>2015</b>	1 gennaio-31 dicembre	243	+4	267	+42	-24
<b>2016</b>	1 gennaio-31 dicembre	229	-14	234	-33	-5
<b>2017</b>	1 gennaio-31 dicembre	239	+10	243	+9	-4
<b>2018*</b>	1 gennaio-31 dicembre	228	-11	225	-18	+3
<b>2019*</b>	1 gennaio-31 dicembre	220	-8	224	-1	-4
<b>2020*</b>	1 gennaio-31 dicembre	183	-37	256	+32	-73
<b>2021*</b>	1 gennaio-31 dicembre	185	+2	295	+39	-110
<b>2022*</b>	1 gennaio-31 dicembre	226	+41	271	-24	-45

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

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

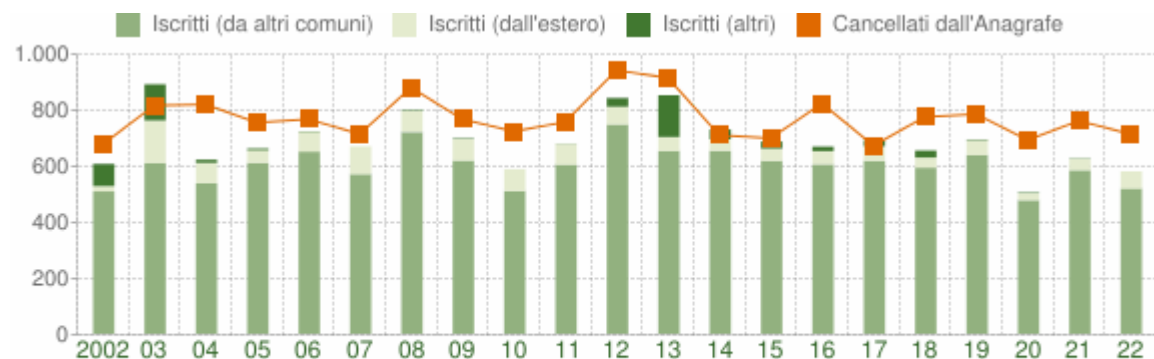
(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

### Flusso migratorio della popolazione

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

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



### Flusso migratorio della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

<i>Anno</i> <i>1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>			<i>Saldo Migratorio con l'estero</i>	<i>Saldo Migratorio totale</i>
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>altri iscritti (a)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>altri cancell. (a)</i>		
<b>2002</b>	507	19	79	657	21	0	-2	-73
<b>2003</b>	608	152	129	803	14	0	+138	+72
<b>2004</b>	536	73	11	804	16	0	+57	-200
<b>2005</b>	609	45	6	745	10	1	+35	-96
<b>2006</b>	649	70	2	749	19	0	+51	-47
<b>2007</b>	569	99	0	672	9	34	+90	-47
<b>2008</b>	719	78	3	874	6	0	+72	-80
<b>2009</b>	617	76	3	752	16	0	+60	-72

<b>2010</b>	509	78	0	716	8	0	+70	-137
<b>2011 <sup>(1)</sup></b>	402	57	1	569	4	0	+53	-113
<b>2011 <sup>(2)</sup></b>	201	16	0	182	1	2	+15	+32
<b>2011 <sup>(3)</sup></b>	603	73	1	751	5	2	+68	-81
<b>2012</b>	746	63	31	926	15	1	+48	-102
<b>2013</b>	651	50	149	720	24	171	+26	-65
<b>2014</b>	652	41	35	664	25	22	+16	+17
<b>2015</b>	616	44	25	648	24	28	+20	-15
<b>2016</b>	604	47	16	788	25	11	+22	-157
<b>2017</b>	616	52	21	620	31	23	+21	+15
<b>2018*</b>	592	36	25	720	46	10	-10	-123
<b>2019*</b>	637	51	3	724	48	14	+3	-95
<b>2020*</b>	476	24	3	657	19	18	+5	-191
<b>2021*</b>	583	39	2	730	24	8	+15	-138
<b>2022*</b>	518	61	-	685	30	-	+31	-136

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

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

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

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

(\*) popolazione post-censimento

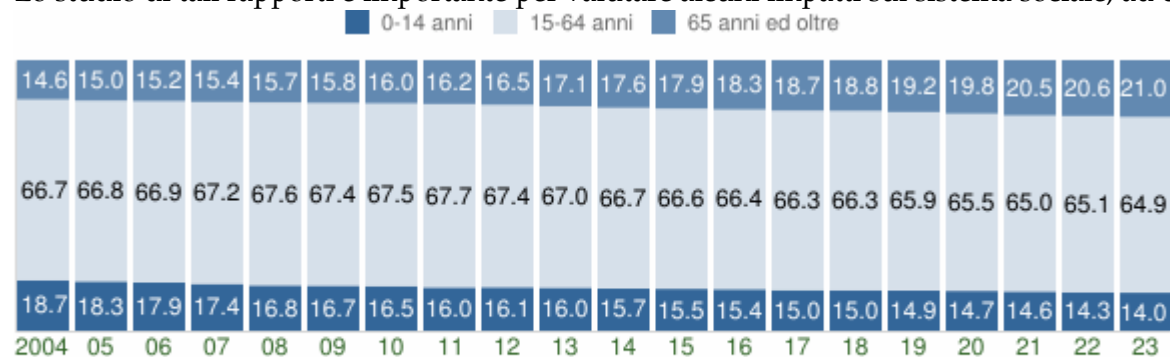
**STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE E INDICATORI DEMOGRAFICI DI POMPEI NEGLI ULTIMI ANNI. ELABORAZIONI SU DATI ISTAT**



## Struttura della popolazione dal 2002 al 2023

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

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



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

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

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	4.955	17.128	3.595	25.678	37,4
2003	4.898	17.107	3.697	25.702	37,7
2004	4.829	17.230	3.761	25.820	38,0
2005	4.701	17.175	3.850	25.726	38,3
2006	4.619	17.208	3.901	25.728	38,6
2007	4.470	17.301	3.974	25.745	39,1
2008	4.325	17.401	4.029	25.755	39,4
2009	4.301	17.383	4.084	25.768	39,6

<b>2010</b>	4.257	17.378	4.122	25.757	<b>39,9</b>
<b>2011</b>	4.108	17.354	4.158	25.620	<b>40,3</b>
<b>2012</b>	4.100	17.166	4.199	25.465	<b>40,5</b>
<b>2013</b>	4.062	17.022	4.337	25.421	<b>40,8</b>
<b>2014</b>	3.984	16.919	4.463	25.366	<b>41,2</b>
<b>2015</b>	3.931	16.910	4.556	25.397	<b>41,5</b>
<b>2016</b>	3.896	16.829	4.633	25.358	<b>41,7</b>
<b>2017</b>	3.790	16.698	4.708	25.196	<b>42,1</b>
<b>2018</b>	3.778	16.701	4.728	25.207	<b>42,2</b>
<b>2019*</b>	3.755	16.618	4.830	25.203	<b>42,5</b>
<b>2020*</b>	3.699	16.447	4.969	25.115	<b>42,8</b>
<b>2021*</b>	3.527	15.748	4.958	24.233	<b>43,2</b>
<b>2022*</b>	3.440	15.684	4.974	24.098	<b>43,5</b>
<b>2023*</b>	3.360	15.547	5.033	23.940	<b>43,8</b>

(\*) popolazione post-censimento  
Indicatori demografici

#### Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Pompei.

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic

<b>2002</b>	72,6	49,9	70,6	79,4	0,0	11,5	7,7
<b>2003</b>	75,5	50,2	70,6	80,2	0,0	10,1	8,3
<b>2004</b>	77,9	49,9	70,6	82,0	0,0	10,7	6,6
<b>2005</b>	81,9	49,8	67,0	84,1	0,0	11,4	7,6
<b>2006</b>	84,5	49,5	65,1	86,6	0,0	9,8	7,3
<b>2007</b>	88,9	48,8	69,3	89,5	0,0	10,1	7,9
<b>2008</b>	93,2	48,0	72,9	91,7	0,0	10,9	7,3
<b>2009</b>	95,0	48,2	75,0	93,2	0,0	10,6	8,2
<b>2010</b>	96,8	48,2	85,2	96,7	0,0	9,0	9,0
<b>2011</b>	101,2	47,6	90,8	98,6	0,0	8,8	9,8
<b>2012</b>	102,4	48,3	91,8	100,2	0,0	10,1	7,9
<b>2013</b>	106,8	49,3	94,7	101,8	0,0	8,8	8,4
<b>2014</b>	112,0	49,9	96,4	103,0	0,0	9,4	8,9
<b>2015</b>	115,9	50,2	99,7	104,9	0,0	9,6	10,5
<b>2016</b>	118,9	50,7	100,6	106,4	0,0	9,1	9,3
<b>2017</b>	124,2	50,9	99,9	109,1	0,0	9,5	9,6
<b>2018</b>	125,1	50,9	104,5	110,8	0,0	9,0	8,9
<b>2019</b>	128,6	51,7	110,2	111,8	0,0	8,7	8,9
<b>2020</b>	134,3	52,7	109,4	112,9	0,0	7,4	10,4
<b>2021</b>	140,6	53,9	110,5	113,8	0,0	7,7	12,2
<b>2022</b>	144,6	53,6	120,3	117,6	0,0	9,4	11,3

2023	149,8	54,0	120,4	119,2	0,0	-	-
------	-------	------	-------	-------	-----	---	---

## GLOSSARIO

### **Indice di vecchiaia**

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2023 l'indice di vecchiaia per il comune di Pompei dice che ci sono 149,8 anziani ogni 100 giovani.*

### **Indice di dipendenza strutturale**

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Pompei nel 2023 ci sono 54,0 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

### **Indice di ricambio della popolazione attiva**

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Pompei nel 2023 l'indice di ricambio è 120,4 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

### **Indice di struttura della popolazione attiva**

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

### **Carico di figli per donna feconda**

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

### **Indice di natalità**

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

### **Indice di mortalità**

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

### **Età media**

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

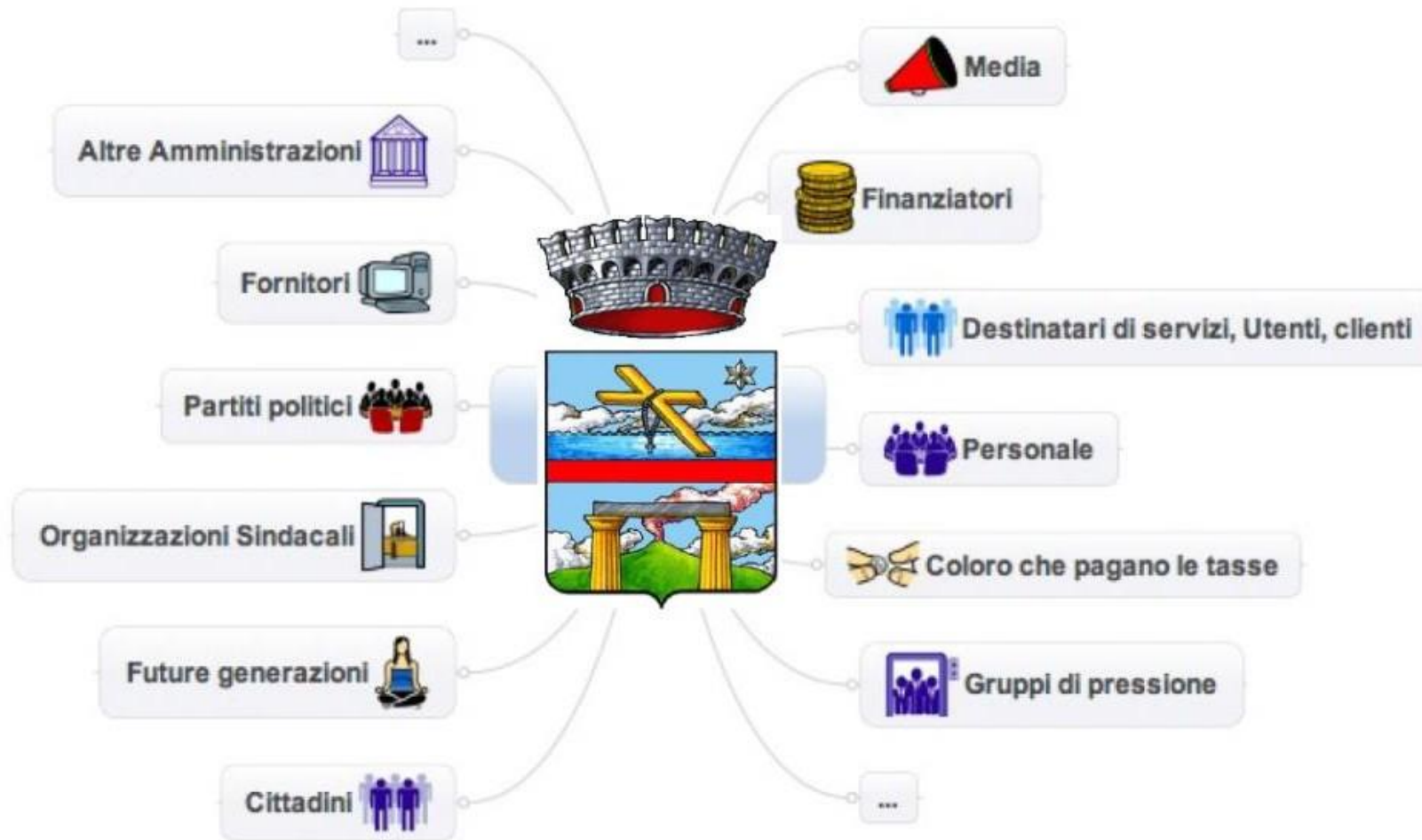
## STAKEHOLDER

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Il coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni viene assicurato mediante il coinvolgimento attivo nei principali processi decisionali, assicurando agli stessi la possibilità di presentare osservazioni preliminari su principali documenti programmatici che il Comune intende approvare.

Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere le prerogative previste dal presente titolo. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché alla tutela dell'ambiente. Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale all'indirizzo <http://www.comune.pompei.na.it>

Questa concentrazione eccezionale di specificità culturali, commerciali e religiose unitamente ad altre realtà amministrative e cittadini rappresenta per l'Amministrazione un bacino di potenziali *stakeholder* interessati ai programmi e agli obiettivi strategici ed operativi che l'ente si propone di conseguire.



## 1.4 ANALISI DI CONTESTO TERRITORIALE

Il Comune di Pompei fa parte dei comuni dell'Area Metropolitana di Napoli denominati "Paesi Vesuviani"; si colloca nella piana del Sarno alle pendici del Parco del Vesuvio, configurandosi quale porta di accesso sudorientale al sistema montuoso del Somma-Vesuvio ed estendendosi su di una superficie di 12,4 km<sup>2</sup>.

Pompei svolge nel sistema territoriale un ruolo estremamente significativo di cerniera tra il sistema costiero vesuviano, quello sorrentino - stabiese e l'agro nocerino sarnese. Stretto tra il Vesuvio e i Monti Lattari rappresenta una sorta di crocevia tra diversi sistemi infrastrutturali: l'autostrada A3 Napoli - Pompei - Salerno, l'asse ferroviario Napoli-Salerno; le due linee della circumvesuviana, una che costeggia le pendici del Vesuvio connettendosi con l'entroterra di Terzigno, Ottaviano e Somma Vesuviana, l'altra che, seguendo la linea costiera, si connette alla Penisola Sorrentina.

Questo ruolo di cerniera è ancor più accentuato sotto il profilo delle peculiarità culturali dell'area, incentrate sulla specificità archeologica. Pompei costituisce, infatti, l'attrattore principale del sistema culturale di cui fanno parte Oplonti, Ercolano e Stabia; per questo motivo, nel 1997, il Comitato dell'UNESCO ha dichiarato Pompei Patrimonio Mondiale dell'Umanità. Altro elemento di particolare rilevanza a livello territoriale, che richiama ingenti flussi di turismo religioso, è la Basilica Pontificia della Beata Vergine del Rosario, una delle mete religiose internazionali più frequentate: un luogo di culto, ma anche un particolarissimo luogo di assistenza conosciuto e strutturato.

Sezione strategica - Analisi del territorio		
Superficie (kmq)		1.241
Risorse idriche		
	Laghi (n)	0
	Fiumi e torrenti (n)	0
Strade		
	Statali (km)	1.065
	Regionali (km)	0
	Provinciali (km)	1.175
	Comunali (km)	350
	Vicinali (km)	0
	Autostrade (km)	0
Di cui:		
	Interne al centro abitato (km)	350
	Esterne al centro abitato (km)	0

Piani e strumenti urbanistici vigenti				
Piano urbanistico approvato	SI	Data		Estremi di approvazione
Piano urbanistico adottato	SI	Data		Estremi di approvazione
Programma di fabbricazione	NO	Data		Estremi di approvazione
Piano edilizia economico e popolare	SI	Data		Estremi di approvazione
Piani insediamenti produttivi:				
	Industriali	NO	Data	Estremi di approvazione
	Artigianali	NO	Data	Estremi di approvazione
	Commerciali	NO	Data	Estremi di approvazione
Piano delle attività commerciali	SI			
Piano urbano del traffico	SI			
Piano energetico ambientale	NO			



COMUNE DI POMPEI	
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024	
<i>(art. 6, c. 1- 4, dl 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)</i>	
SEZIONE PROGRAMMAZIONE 2	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2. 1 SEZIONE: VALORE PUBBLICO	La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con gli obiettivi strategici e le linee programmatiche prestabilite dall'Amministrazione, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con ogni forma di disabilità, nonché la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento del mandato istituzionale, a contribuire a limitare gli impatti socio-economici e ambientali sul territorio e ad apportare nuovi valori aggiunti alla comunità. Vengono riportate, altresì, le misure che tendono a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione.

La programmazione, così come definita al p.8 dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118/2011, è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, nella dimensione temporale del bilancio di previsione, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento coerentemente agli indirizzi politici riferiti alla durata del mandato amministrativo.

Per mezzo dell'attività di programmazione, l'Amministrazione concorre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i relativi principi fondamentali emanati in attuazione degli articoli 117, comma 3, e 119, comma 2, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità. Pertanto, l'Amministrazione, oltre alle proprie risorse finanziarie e organizzative ha dovuto considerare questi ulteriori vincoli unitamente ai più stringenti limiti di spesa e al blocco delle aliquote tributarie

stabiliti a livello centrale.

Sulla programmazione locale incidono anche le prospettive economiche europee, nazionali e regionali, infatti la legge 31 dicembre 2009, n. 196, come modificata e integrata dalla legge 7 aprile 2011, n. 39 al fine di garantire la piena integrazione tra il ciclo di programmazione nazionale e quello europeo, dedica alla “Programmazione degli obiettivi di finanza pubblica” il titolo terzo e prevede che tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare l’impostazione delle previsioni di entrata e di spesa al metodo della programmazione.

Il Comune di Pompei ha individuato il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), il quale, a sua volta, discende dalle Linee programmatiche di mandato amministrativo per il periodo 2020-2025.

Il DUP 2024-2026 è stato da ultimo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.235 del 28.11.2023.



In linea con quanto sopra descritto, le linee programmatiche caratterizzanti il mandato amministrativo riguardano la creazione e lo sviluppo di una nuova immagine della Città di Pompei. Nel quinquennio del mandato istituzionale, si intende perseguire le seguenti strategie di intervento:

1. **Città europea** - Col respiro del mondo - La città di Pompei possiede le potenzialità per “onorare” la storia millenaria del proprio sito archeologico. Ha il dovere di acquisire un profilo di spessore internazionale: una città al pari dei prestigiosi centri urbani europei, che sappia interagire col resto del mondo che ne riserva profonda attenzione ed interesse. Una sfida tanto complessa quanto avvincente che non può esser più rimandata *sine die*, che attinga ed incentivi una propria identità, rivitalizzando un nuovo senso di orgoglio ed appartenenza. Una *vision* che sappia concretizzare, attraverso una vera e propria rinascita, uno sviluppo socioeconomico ed istituzionale sostenibile, senza barattare il benessere presente con quello delle future generazioni; che sappia coniugare la propria vocazione turistica con le esigenze di chi vive la città come abitante. Lo sviluppo della **Città del Turismo** sarà conseguenza dell’efficacia e della incisività delle politiche di ammodernamento e di innovazione del sistema dell’offerta turistica in tutta la sua filiera, e dal miglioramento e potenziamento di strategie di comunicazione e di marketing. Saranno consolidate le occasioni di confronto con gli stakeholder per delineare assieme gli interventi da intraprendere atti a riqualificare e rivitalizzare la città garantendo

le necessarie condizioni per lo sviluppo di un turismo senior, congressuale, culturale, enogastronomico, incentivando una collaborazione con le agenzie di viaggio locali, regionali e nazionali. Particolare attenzione sarà riservata alle persone con disabilità e con esigenze peculiari (diversamente abili, anziani, famiglie) attraverso politiche idonee che identifichino la città di Pompei come modello di turismo accessibile a tutti senza barriere. Si punterà ad una riqualificazione e rivitalizzazione programmatica che sappia spalmarne nell'arco dell'intero anno attività di richiamo turistico, forte di nuove strutture che rappresentino luoghi d'incontro non solo per gli avventori ma anche per i cittadini pompeiani. Obiettivo primario sarà dotare Pompei di politiche culturali serie e continuative, di respiro nazionale e internazionale, attraverso il ricorso a finanziamenti pubblici e privati di origine nazionale e comunitaria, senza i quali non risulta realisticamente possibile una pianificazione finalizzata ad un'offerta organica, e non occasionale, di tali proposte. Solo una programmazione matura e reiterata nel tempo potrà erigere Pompei a Città della Cultura. Basilare sarà aumentare la qualità e la quantità dell'offerta, della produzione e della promozione culturale complessiva nella città, agevolandone la fruizione e rimuovendo ostacoli di ordine fisico e sociale che siano di impedimento ad un accesso veramente inclusivo. Si mirerà ad attivare presidi socioculturali diffusi con finalità di aggregazione sociale in centro e nei vari quartieri cittadini, con particolare riguardo a quelli periferici. A tale scopo sarà prevista una misura modulare e strutturale di agevolazioni e sostegno per chi operi o voglia fare impresa culturale ed è depositario di requisiti individuati in modo oggettivo e trasparente. È intenzione di questa Amministrazione portare la cittadinanza al centro sia dell'offerta, sia della proposta culturale, potenziando nei vari quartieri della città occasione di lettura, happening, musica, teatro ed ogni altra attività di apprezzabile valore artistico e culturale, garantendo spazi aperti di promozione sociale e culturale alle realtà cittadine in grado di sviluppare proposte e progetti. La cultura, oltre che occasione di aggregazione e socialità, sarà considerata volano per l'occupazione ed attrattiva turistica; rinforzo del tessuto sociale e dello spirito di comunità; incentivo di vivibilità e sicurezza di centro e periferie. Non solo, la cultura promuoverà il nobile valore dell'integrazione, del rispetto delle comunità etniche e della loro valorizzazione: a tale scopo sarà riattivata la **Consulta delle Comunità**, con la nomina di un referente per ciascun gruppo etnico, che ne pubblicizzi diritti e doveri. Il rapporto tra le comunità etniche del territorio, attraverso questo tavolo di dialogo e integrazione, dovrà servire a valorizzare la cultura delle diversità, sensibilizzando soprattutto i ragazzi nelle scuole con confronti diretti sui temi dell'immigrazione e sui percorsi d'inclusione attivi e possibili. Soltanto una città che sappia ospitare e valorizzare le differenze e il diritto di ciascuno di determinare la propria vita in modo libero può essere sicura. Solo attraverso l'implementazione di tali iniziative, all'interno di un progetto multisettoriale che integri necessariamente politiche lavorative, abitative, di servizi e di sicurezza attiva, si potrà incentivare il necessario substrato sociale e relazionale alla ridefinizione di una città più vivibile, coesa, sicura, moderna ed europea. La vocazione turistica della città impone un'attenta riflessione sulla ricaduta economica che la stessa può avere, direttamente o indirettamente, sulla cittadinanza. L'incremento della proposta ricettiva e culturale non può prescindere da un adeguato e sinergico **sviluppo del settore produttivo**. Ciò impone una serie di azioni complementari come la realizzazione di un'area polifunzionale (mercati, eventi, sagre, fiere) con annessi servizi; l'aggiornamento SIAD (*strumento intervento apparato distributivo*); la promozione di iniziative utili ad incentivare il commercio e l'imprenditoria della città; la creazione di un centro commerciale naturale all'aperto; la creazione di un portale web e App comunale dove inserire tutte le attività commerciali ed i servizi presenti sul territorio, dando la possibilità al flusso turistico di poter organizzare la visita ed il pernottamento nella nostra città inserendo punti di interesse, iniziative ed eventuali eventi programmati al fine di incrementare il commercio ed i servizi offerti dall'Ente, ed ai cittadini di avere a disposizione un sistema di ricerca per qualsiasi esigenza; pianificare la creazione di punti di

attrazione turistica e culturale (musei, sale multimediali, parchi); revisione delle segnaletiche orizzontali e verticali commerciali ed istituzionali sia nel centro che nelle periferie; valorizzazione del “fiore pompeiano”.

2. **Città intelligente** - *attraverso autostrade informatiche* - L'Italia sta vivendo un processo di trasformazione ed innovazione dei servizi ai cittadini in un'ottica di semplificazione incentivando l'utilizzo di tecnologie digitali che, da un lato, renderà l'offerta più efficiente; dall'altro, ridurrà le distanze tra la Pubblica Amministrazione e gli utenti, favorendo la trasparenza e l'imparzialità della sua azione. Si punterà all'informatizzazione di ogni servizio offerto dall'Ente comunale ed al potenziamento del sito istituzionale dell'Ente, primo approdo per i “navigatori della rete”. Attraverso la realizzazione di un'App sarà possibile per l'utenza effettuare in forma elettronica qualsiasi tipo di pagamento, quali, per esempio, il servizio di refezione scolastica delle scuole statali dell'infanzia, il pagamento dei bollettini per i servizi cimiteriali... Sarà possibile la trasmissione e la gestione delle pratiche edilizie allo Sportello Unico delle Attività Produttive attraverso canali informatici (*online*), con relativa semplificazione del lavoro dei tecnici e riduzione dei tempi di consegna. Attraverso politiche concrete di “smart city”, tendenti all'ottimizzazione ed all'innovazione dei servizi pubblici, si metteranno in relazione le infrastrutture della città con il capitale umano, intellettuale e sociale di chi le abita attraverso l'uso delle nuove tecnologie. Pompei dovrà porsi l'obiettivo di “Città intelligente” attraverso l'incentivazione di investimenti nel campo delle più moderne tecnologie, promuovendo il settore digitale. L'Amministrazione sarà parte attiva nel sostegno delle imprese impegnate a realizzare progetti intersettoriali che consentiranno il consolidamento di poli d'eccellenza esistenti sul territorio e la creazione di sviluppo e nuova occupazione. Obiettivo prioritario sarà quello di favorire la crescita economica dell'intero territorio, contribuendo alle nuove politiche di *start up* sia attraverso il patrimonio immobiliare sia attraverso la verifica della possibilità di attivazione di un fondo di microcredito. Punti di riferimento saranno gli obiettivi dell'Agenda Digitale Europea, insieme di azioni e norme per lo sviluppo delle tecnologie, dell'innovazione e dell'economia digitale, da perseguire entro il 2021, allo stesso modo, il vademecum dell'Osservatorio Nazionale Smart City dell'Anci.

Gli **obiettivi principali** che questa Amministrazione intende perseguire sono:

- Sviluppo e ampliamento della ZTL;
- Una strategia di parcheggio che combini la tecnologia con l'innovazione umana, per favorire un parcheggio dei veicoli più veloce, facile ed ottimizzato. Lo smart parking consentirà di individuare da remoto quali spazi sono occupati e quali disponibili, creando una mappa dei parcheggi in tempo reale;
- La realizzazione di una rete wi-fi che permetta ai cittadini e turisti di navigare gratuitamente e di accedere ai servizi digitali. Verranno installati e configurati nuovi punti di accesso, totalmente gratuiti, anche attraverso l'integrazione di infrastrutture già esistenti;

- Il bike sharing è uno degli strumenti di mobilità sostenibile a disposizione delle amministrazioni pubbliche che intendono aumentare l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici (autobus, tram e metropolitane), integrandoli tra loro (trasporto intermodale) con l'utilizzo delle biciclette condivise per i viaggi di prossimità dove il mezzo pubblico non arriva o non può arrivare. Una possibile soluzione al problema dell'"ultimo chilometro": quel tratto di percorso che separa la fermata del mezzo pubblico dalla destinazione finale dell'utente.

3. **Città del domani** - Lavori pubblici - Il settore dei Lavori Pubblici è trasversale a tutta l'organizzazione del comune ed alle sue attività come proiezione esterna: dal settore educativo (scuole) a quello della mobilità (piazze e strade); dal patrimonio immobiliare (edifici e strutture) e della cultura (monumenti) ai servizi sociali (strutture); dallo sport e tempo libero (attrezzature) agli spazi verdi e dello sviluppo urbano dell'intera città. Da qui l'importanza di razionalizzare e rafforzare le competenze interne, sia per quanto concerne la formazione, sia per, ove possibile, l'incremento del personale, tenendo ben presente che il settore dei lavori pubblici, alla luce delle sue specificità e dell'impatto che ha sulla vita quotidiana dei cittadini, necessita di elevati livelli di informazione, comunicazione e rendicontazione ai cittadini. Obiettivo non secondario sarà quello di garantire l'attività "apparentemente" ordinaria, ma impegnativa e strategica, di buona manutenzione di strade e edifici pubblici, con attenzione all'eliminazione delle barriere architettoniche. Al centro della strategia è l'idea di rigenerare il costruito per migliorarlo, puntando alla qualità e vivibilità della città. Diventa in tal senso fondamentale il rilancio del risanamento energetico degli edifici pubblici (residenziali o non) e dell'utilizzo di energie alternative, in particolare quella solare. Si intende effettuare una programmazione ciclica degli interventi da effettuare per rimediare al degrado profondo dovuto alla perdita di caratteristiche strutturali delle **strade e dei marciapiedi**, necessarie al ripristino della funzionalità della viabilità. Le **periferie**, esigono in egual modo, un'attenzione puntuale agli spazi aperti, alle strade, alle piazze, ai marciapiedi, ai giardini, alla loro manutenzione, al ripristino o sostituzione degli arredi, compresi anche materiali e illuminazione. Sarà prioritario individuare luoghi di socializzazione attraverso la realizzazione di centri polisportivi permanenti con parchi gioco. È indispensabile ampliare l'**area mercatale** di via Aldo Moro, attraverso l'acquisizione di fondi di proprietà dell'Asl Na 1 e, nel contempo, prevedere e promuovere, la nascita di mercatini tematici come quello dei produttori agricoli locali, dell'artigianato, dell'usato, dell'antiquariato... In un'ottica di ottimizzazione e di riqualificazione degli spazi pubblici l'edificio della ex pretura verrà destinato alla realizzazione del **Palazzo della Sicurezza**. Al suo interno verranno dislocate le attività di pubblica sicurezza quali il Comando di Polizia Municipale, la Protezione Civile, la Guardia Medica. Il **Cimitero Comunale** sarà oggetto di interventi di riqualificazione ed ampliamento con la predisposizione di loculi ed ossari per far fronte alle esigenze dei cittadini.

14

**Il Comitato Istituzionale di Sviluppo, " CIS POMPEI VESUVIO "**, prevede la realizzazione de seguenti opere :

- Rifacimento di Via Ripuarua ai fini della mitigazione del rischio idrogeologico
- Interventi di rigenerazione urbana di Piazza Esedra ai fini dell'accessibilità turistica al sito archeologico di Pompei, Patrimonio UNESCO
- Interventi di rigenerazione urbana di via Roma ai fini dell'accessibilità al sito archeologico ed al Santuario della Beata Vergine di

## Pompei

Con l'adesione al PNRR, vengono previste le seguenti opere:

- Adeguamento igienico - funzionale e sismico ai fini del riuso e rifunionalizzazione del fabbricato ex Pretura per la realizzazione della "Palazzetto della Sicurezza"
- Rifunionalizzazione della Chiesa Madre del Cimitero Comunale ubicato alla via Nolana
- Intervento di riqualificazione del Parco "Fonte Salutare"
- Realizzazione di nuovo impianto di raccolta rifiuti
- Nuova costruzione di edificio da destinare esclusivamente a palestra scolastica a servizio della scuola media statale Amedeo Maiuri
- Realizzazione Campetto Polifunzionale nell'area esterna dell'edificio scolastico della scuola primaria Fontanelle in Traversa Gesuiti
- Intervento di riqualificazione del Bene Confiscato sito in via Ponte Izzo - Parco Urbano "Il Giardino PerBene"
- Intervento di valorizzazione e ammodernamento del Bene Confiscato ubicato in via Don G. Carotenuto - "Il Palazzo de Creature"
- Intervento di rigenerazione urbana attraverso la rifunionalizzazione di via Roma al fine di promuovere una mobilità sostenibile
- Riquilificazione e realizzazione pista ciclabile in Via Aldo Moro al fine di promuovere una mobilità sostenibile.

La realizzazione del nodo trasportistico (Hub) è collegata con le nuove esigenze di riorganizzazione degli spazi pubblici esterni, comprese le aree di sosta, e le strategie di rilancio generale dell'area a sud del sito archeologico avanzate dall'Amministrazione comunale di Pompei, prevedendo la realizzazione di un parco urbano attrezzato quale cerniera di connessione tra la città antica e quella moderna.

Con la stessa finalità di ricongiungere l'area nord della città separata dal centro urbano dalla strada ferrata dell'EAV, vi è il progetto di Compatibilizzazione Urbana nel quale è compreso un insieme di opere che conformano un nuovo assetto urbano di un'ampia porzione del territorio cittadino, a nord della linea ferroviaria EAV, prevedendo l'eliminazione dei Passaggi a Livello. Nel breve termine sarà realizzata la completa riqualificazione dell'area della stazione, punto di arrivo e di partenza quotidiano per migliaia di pendolari pompeiani, in un'ottica di incremento della qualità: fondamentale il completamento e l'apertura al pubblico della ciclo stazione e del ciclo-deposito, oltre ad un aumento dei posti macchina disponibili mediante il raddoppio dello spazio adibito a sosta, cui sarà annessa una modifica della viabilità per messa in sicurezza di pedoni e ciclisti.

Tutti gli **edifici scolastici** saranno interessati da un piano di messa in sicurezza, ed inoltre è stata prevista la realizzazione delle seguenti opere:

- Nuova costruzione di edificio da destinare esclusivamente a palestra scolastica a servizio della scuola media statale Amedeo Maiuri
- Realizzazione Campetto Polifunzionale nell'area esterna dell'edificio scolastico della scuola primaria Fontanelle in Traversa Gesuiti

Con l'obiettivo di valorizzare al meglio i nostri **beni culturali** si prevede la realizzazione di:

- poli museali al di fuori degli Scavi Archeologici creando percorsi nella città atti a promuovere mostre ed eventi al fine di rafforzare il turismo ricettivo spingendo l'enorme flusso a pernottare e conoscere tutta la città;

- l'istituzionalizzazione del Premio Maiuri, promuovendolo affinché abbia respiro internazionale
- apertura di un nuovo ingresso degli scavi denominata Porta Vesuvio di Civita Giuliana, con relativa riqualificazione e valorizzazione dell'area Nord della città, in un'ottica di redistribuzione dei flussi turistici creando benefici per la Città intera. Porre particolare attenzione all'attività sportiva rivolta ai giovani, mettendo loro a disposizione attrezzature e spazi adeguati e prevedendo, una volta e per tutte, la realizzazione della "cittadella dello sport" e della piscina comunale (o sovracomunale) coperta. Attenzione al mondo dello sport che va considerato una forma importante di aggregazione, di contrasto alla delinquenza minorile, al disagio giovanile nonché un ausilio importante per le famiglie nella gestione dei propri figli, senza dover impegnare grosse risorse finanziarie.

4. **Città del domani** - Urbanistica - Le azioni programmate nel settore Urbanistica avranno funzione di leva per concretizzare un "governo attivo del territorio" con la finalità di accrescere nella cittadinanza un senso di comunità, di appartenenza e partecipazione. Si registra un vero e proprio stallo che da anni attanaglia la sfera dell'urbanistica, priva di qualsiasi slancio e visione futura. Attraverso una corretta evoluzione dello sviluppo del territorio pompeiano, basata su un'idea di unità territoriale dalla periferia al centro, si cercherà di porre rimedio con la finalità di ridisegnare una fitta rete di esperienze, occasioni d'incontro, di crescita e di riappropriazione di una dimensione umana e solidale della città: una città a misura d'Uomo. La rivisitazione dell'assetto urbanistico della città passerà attraverso l'approvazione, in tempi rapidi e certi, del **Piano Urbanistico Comunale**, immutato da decenni; l'attuazione del **Piano casa**; l'adeguamento e valorizzazione del **patrimonio edilizio pubblico**; la modifica e ridefinizione, d'intesa con la Regione, della **Zona Rossa** fonte di vincoli presenti sul territorio spesso non congruenti e contraddittori; la definizione rapida delle istanze di **sanatoria edilizia**; l'aggiornamento del **Piano colori**. I percorsi di riqualificazione del territorio (sia dal punto di vista urbanistico-edilizio che paesaggistico-ambientale) saranno privilegiati. La città di Pompei necessita di uno strumento di programmazione serio e attento (Piano Urbanistico Comunale) che ne indirizzi la crescita verso uno sviluppo duraturo e ne valorizzi appieno le risorse essenziali quali il turismo archeologico e religioso, aspetti imprescindibili per lo sviluppo di una città prospera, ricca e ben infrastrutturata. Il **Puc** costituisce un atto politico capace di attivare la promozione virtuosa di Pompei adottando come punti cardine la sostenibilità ambientale, sociale ed economica del territorio. Una visione di ampio respiro che sappia proiettare Pompei ed il suo tessuto produttivo, culturale e sociale, in una dimensione nazionale ed internazionale: un grande progetto di riqualificazione dell'intero territorio pompeiano, intrecciato con lo sviluppo di attività moderne, compatibili e di qualità. Una sfida non semplice che non può essere glissata. La città sta vivendo in maniera disordinata un'incisiva fase di innovazione e di trasformazione che solo attraverso la definizione di un Puc moderno e partecipato potrà essere razionalizzata e finalizzata ad una visione di insieme. Con l'emanazione della legge regionale n. 6 del 12 marzo 2020, la regione Campania ha chiarito che i **condoni edilizi** della legge 47/85 e 724/94 possono essere rilasciati; alla luce di quanto, gli uffici comunali dovranno velocizzare l'istruttoria delle pratiche anche con l'ausilio di progetti incentivanti interni nonché avvalendosi di professionisti esterni. Il **Piano Colore** si pone come obiettivo principe la salvaguardia dei piani verticali del centro storico di Pompei, normando gli interventi di restauro delle facciate, sia globali sia per parti omogenee, nonché proponendo l'eliminazione delle cause del degrado esistente ed individuerà per ogni singolo elemento od oggetto di facciata i materiali, i colori e le forme da impiegarsi, preservando le caratteristiche del centro storico.

In un tessuto politico, economico e sociale proiettato sempre più in un'ottica di globalizzazione, diventa essenziale possedere le capacità per una interazione proficua con l'istituzione Europa che, sempre più spesso, rappresenta unico strumento per attingere fondi e per avviare collaborazione di respiro internazionale. L'**Ufficio Europa** risponde a questa esigenza considerata prioritaria. Una struttura efficiente e moderna in grado di promuovere e attivare forme di reperimento di risorse alternative con l'obiettivo primario di contribuire alla valorizzazione economica, sociale, culturale del territorio e della sua popolazione. Non rappresenterà solo un canale di comunicazione burocratico tra l'Ente comunale e l'Europa ma sarà una porta di accesso per gli operatori economici e cittadini con l'istituzione sovranazionale; una cerniera tra l'Europa e il territorio locale che sappia pubblicizzare ed informare sulle opportunità di crescita offerte dalle politiche Comunitarie.

5. **Città solidale** - Nessuno ultimo - Le profonde trasformazioni sociali ed economiche, sempre più radicali, che interessano il tessuto sociale costituiscono occasione di sviluppo e di crescita ma, al tempo stesso, causa di maggiore vulnerabilità per le fasce di popolazione più deboli che inevitabilmente scivoleranno sempre più in una dimensione di bisogno e di necessità. Tali dinamiche sono ancor più acute dalla pandemia globale di Covid-19.

Un'azione di governo non può prescindere dal senso di solidarietà e di sostegno per chi, suo malgrado, è "rimasto indietro". Un supporto che può essere indirizzato direttamente al singolo e/o alla famiglia, in tutte le sue declinazioni, cellula primaria dell'apparato sociale. Sempre più spesso i nuclei familiari fungono da supplenza ad un sostegno assente ed inadeguato da parte delle istituzioni, pertanto, un suo affiancamento ed aiuto è indispensabile per la sua funzione amplificatrice all'interno della comunità. Sostenere le famiglie vuol dire declinare azioni a supporto degli anziani, del mondo del lavoro e di quello scolastico, di sostegno ai diversamente abili, sviluppo di politiche per l'infanzia ed adolescenza, affiancamento alla figura femminile nelle attività di cura, lavorative e nella solitudine in cui troppo spesso si ritrova schiacciata da una dimensione di violenza inaccettabile. In quest'ottica, il **centro anti violenza comunale** sarà potenziato e reso maggiormente efficiente: un importante segnale di vicinanza alle donne che, grazie ad un'adeguata informazione relativa al servizio, avranno la possibilità di trovare un punto di riferimento e di supporto. L'attenzione verso le donne sarà ulteriormente incentivata con l'istituzione di un **Forum delle donne** che programmi eventi e manifestazioni incentrati sulle politiche di genere.

Il **Centro per la Famiglia** avrà funzione di sostegno psicologico, pedagogico, sociale nonché di supporto nell'affrontare difficoltà legate alle responsabilità genitoriali, separazioni, lutti o divorzi, disagio dei minori, casi di abuso e maltrattamento. Inoltre, il **Progetto banco alimentare** prevederà la distribuzione mensile, in favore di famiglie bisognose, di alimenti di prima necessità.

La figura del **Garante alla disabilità** svolgerà una funzione di garanzia di tutte le persone con disabilità, preservandone la loro tutela e salvaguardia. In modo diretto potrà relazionare alla Giunta comunale manifestando bisogni e problematiche relative alla disabilità. Avrà il compito di affermare il rispetto della dignità umana e dei diritti di libertà e di autonomia della persona con disabilità, promuovendone la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società; la piena accessibilità dei servizi e delle



prestazioni per la prevenzione, cura e riabilitazione delle minorazioni; la sua tutela giuridica ed economica e la piena integrazione sociale; di agevolare il rispetto dell'obbligo scolastico da parte degli alunni con disabilità che vivono in contesti sociali a rischio di esclusione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche; di raccogliere le segnalazioni in merito alle violazioni dei diritti delle persone con disabilità per sollecitare le amministrazioni competenti a realizzare interventi adeguati per rimuovere le cause che ne impediscono la tutela e il rispetto. Il Garante si farà carico, inoltre, di essere punto di riferimento istituzionale per le persone con disabilità che sono oggetto di maltrattamenti, abusi o fenomeni di bullismo e di promuovere, tramite opportuni canali di comunicazione e d'informazione, la sensibilizzazione nei confronti dei loro diritti.

Sarà compito prioritario dell'Amministrazione comunale differenziare progettualità e sostegni destinati alle famiglie che hanno in cura soggetti disabili, con l'intento di migliorarne la qualità di vita, favorendo una propria indipendenza e piena partecipazione alla società. Tali obiettivi saranno perseguiti migliorando il coordinamento e lo scambio di informazioni tra servizi comunali e servizi coordinati ed erogati dalla Asl; garantendo e facilitando l'accesso alle informazioni sul tema "diversamente abili" ai soggetti interessati ed alle loro famiglie fornendo consulenza; eliminando e/o minimizzando le barriere architettoniche; migliorando ed incrementando le strutture diurne di accoglienza e attenzione specifica alle case famiglia per minori e adulti; sviluppando progetti formativi e integrativi a vario livello; potenziando gli interventi di assistenza domiciliare integrata; istituendo "servizi di sollievo" per le famiglie che predispongano un'accoglienza flessibile; sviluppando un Servizio di Pronto intervento Handicap, in collaborazione con il volontariato, in grado di far fronte a situazioni non prevedibili da parte di chi assiste la persona con disagio psichico grave o con gravi difficoltà motorie come l'acquisto di farmaci, della spesa o il semplice accompagnamento a visite o passeggiate.

Le **politiche giovanili** promuoveranno interventi di formazione, assistenza e orientamento al lavoro finalizzati al loro inserimento nel mondo produttivo. Si incentiverà un'adeguata e puntuale educazione finanziaria al fine di invogliare i giovani ad implementare attività imprenditoriali attraverso l'apertura di uno sportello *ad hoc* che elargisca consulenza e supporto anche per l'accesso al microcredito. Si potenzierà il rapporto con il **Forum dei Giovani** organizzando costanti incontri finalizzati allo sviluppo di iniziative su temi quali l'educazione civica, gli scambi culturali, il mondo dello sport...

Un percorso virtuoso dovrà incentivare le opportunità di inserimento lavorativo, soprattutto giovanile, valorizzando il ruolo dell'Ente anche attraverso organismi pubblici esistenti e/o da realizzarsi, individuando forme di incentivi e facilitazione per la permanenza e l'insediamento delle imprese nel tessuto produttivo cittadino. Si tratta di un tema cruciale che esigerà la stesura di un **Progetto Giovani** basato su una cooperazione tra diversi assessorati che collabori con il mondo della scuola, l'Università, le imprese, le associazioni civili e sportive del territorio. Le principali aree di intervento dovranno riguardare gli incentivi al lavoro e alla formazione professionale, la promozione della pratica sportiva, le esperienze di scambi internazionali. I giovani sono una risorsa, non semplici destinatari ma veri protagonisti delle politiche giovanili. Indispensabile favorire una loro esperienza di cittadinanza attiva, con lo scopo di riavvicinarli alle istituzioni.

Il piano generale di **Protezione Civile** sarà aggiornato, così come il sistema di informazione alla popolazione, puntando a ricostruire le strutture in termini di uomini per un pronto intervento sul territorio, attivando progetti anche con risorse europee e tramite il Ministero dell'Interno. Tali azioni verteranno al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- aumentare le conoscenze relative al territorio e promuoverne la comprensione nella sua complessità;
- recepire i concetti di previsione e prevenzione delle calamità e di tutela della sicurezza collettiva, nell'attività quotidiana di

governo e di programmazione territoriale;

- dotare il territorio di sistemi di controllo e di monitoraggio dei parametri fisici e della qualità della vita in genere;
- programmare e porre in atto interventi di prevenzione dei rischi;
- favorire la formazione permanente degli operatori della protezione civile, mediante l'organizzazione di momenti di aggiornamento, da attuarsi in collaborazione con le altre Istituzioni a ciò preposte e con il volontariato;
- promuovere la formazione nella cittadinanza di una nuova e moderna cultura della protezione civile, con una particolare attenzione verso le nuove generazioni. Attraverso il consolidamento dell'**Ufficio per i diritti degli animali** si promuoverà e disciplinerà la tutela degli animali, condannando atti di crudeltà verso di essi ed il loro abbandono, favorendo interventi volti a contrastare il randagismo, sensibilizzando nel sistema educativo dell'intera popolazione il rispetto degli animali ed il valore della corretta convivenza tra animali e uomo. Partendo dal ripristino del **Canile comunale** inteso non solo come luogo di cura del cane ma anche come ambito territoriale in cui svolgere attività didattiche con le scuole, finalizzate ad una corretta cultura e sensibilizzazione dei bambini sul benessere e la cura degli animali.

L'**offerta educativa e formativa** delle scuole verrà sostenuta considerandola una ricchezza per l'intera comunità. Sarà forte l'impegno per intercettare risorse da investire ed il loro utilizzo, attraverso la pianificazione degli interventi, che avverrà in costante confronto con insegnanti e dirigenti scolastici. Si promuoverà la partecipazione attiva delle famiglie alla vita della scuola e dei servizi educativi, sviluppandone il senso di appartenenza quale azione educativa basata sulla responsabilità nei confronti dei beni comuni, migliorando la cura degli spazi scolastici. Un espediente per incentivare la partecipazione civica, per rendere la scuola un luogo aperto, integrato nel territorio, di cui il territorio stesso si prende cura attraverso un'assunzione di responsabilità. Le attività scolastiche ed extrascolastiche saranno valorizzate in un'ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro mediante il trasporto scolastico comunale. Ad ogni plesso scolastico saranno garantite adeguate strutture sportive e ricreative. Inoltre, verrà istituito uno **Sportello di Ascolto** mirato alla prevenzione del disagio degli studenti legato alla crescita personale e scolastica.

6. **Città green** - Sviluppo ecosostenibile - Il tema dell'ambiente, della sostenibilità ecologica, della lotta all'inquinamento e del surriscaldamento del globo sono *focus* centrali a cui nessuno può sottrarsi, ancor di più le aggregazioni urbane.

Attraverso l'acquisizione di aree di proprietà dell'Asl Na 1 sarà realizzata l'**isola ecologica** così da fornire un ulteriore servizio ai cittadini nell'ambito dell'espletamento del servizio di raccolta integrata dei rifiuti solidi urbani. Il sistema di raccolta e conferimento dei rifiuti solidi urbani sarà oggetto di un costante monitoraggio da parte degli uffici comunali affinché si possa ambire ad un suo sempre migliore ed efficiente svolgimento. La razionalizzazione di tale processo inciderà sul contenimento e/o riduzione del costo del servizio da parte dei cittadini. Un maggiore incremento della raccolta differenziata, a seguito di una strategia comunicativa ed informativa capillare e continua, deve basarsi su sistemi di incentivi che inducano concretamente il cittadino ad operare correttamente: ad una maggiore attenzione nella discriminazione del rifiuto deve corrispondere un abbassamento del corrispettivo costo. A tal fine, la città verrà dotata di **cassonetti intelligenti** che si apriranno tramite un'App o con tessera personale, ciò garantirà che solamente gli utenti della zona potranno aprirli favorendo un maggiore decoro e pulizia nelle aree del conferimento dei rifiuti, riducendo lo sversamento degli stessi da parte di utenze provenienti da altri quartieri o altri centri urbani.

In molti comuni si sta diffondendo la pratica scellerata dello sversamento dei rifiuti illegali, dell'abbandono di rifiuti ingombranti in aree non adibite al loro deposito, così come quella di incendiare tali cumoli dando vita a roghi nocivi, purtroppo anche la città di Pompei non è esentata da tale piaga. Bisogna contrastare tali abitudini prevedendo presidi dei punti critici e/o di raccolta dei rifiuti che scorragino eventuali comportamenti illeciti.

#### **SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE**

*Condizione di un modello di sviluppo in grado di assicurare il soddisfacimento dei bisogni della generazione presente senza compromettere la possibilità delle generazioni future di realizzare i propri.*

La città di Pompei possiede un ampio patrimonio rappresentato dal complesso di aree verdi pubbliche, cui si devono aggiungere i giardini privati. Ciò costituisce un aspetto positivo, un polmone verde che contrasta l'avanzamento del cemento selvaggio ma, al tempo stesso, rappresenta un'esigenza in termini di manutenzione e gestione che si riflette nell'estetica complessiva della città. Attraverso l'adozione del Puc dovrà esserci una sua valorizzazione, individuando alcune tipologie di classificazione delle aree verdi su cui applicare linee guida innovative di approccio alla gestione, incentivandone un futuro sviluppo armonico.

Si dovranno massimizzare gli effetti positivi della vegetazione sull'ambiente urbano, pur nei limiti imposti dallo spazio disponibile, dalle condizioni culturali e dalle disponibilità economiche, attraverso una gestione integrata e innovativa capace di coniugare le esigenze ambientali con quelle economiche (riduzione delle spese di gestione), rendendo sistematici e omogenei gli interventi di gestione del sistema del verde urbano mediante predisposizione di opportuni piani e programmi. Lo sviluppo della città dovrà garantire una crescita sincrona, in perfetto equilibrio, della città e del suo patrimonio verde. Si dovrà favorire la conoscenza e il monitoraggio del patrimonio naturale del verde urbano attraverso strumenti di mappatura e rappresentazione innovativi, rendendo la cittadinanza parte attiva nella conoscenza e cura del verde attraverso azioni di comunicazione, informazione, didattica e confronto attivo.

Nell'ottica del rispetto ambientale e di una politica plastic free, si prevederà la realizzazione di una casa dell'acqua. Un servizio di erogazione di acqua pubblica potabile di qualità naturale o frizzante, refrigerata o a temperatura ambiente, a costo "quasi zero" per l'utente.

Sarà cura dell'Amministrazione valorizzare il patrimonio pubblico attraverso il recupero di alcuni immobili ed una razionalizzazione dei costi di gestione. La Casa di Riposo "C. Borrelli" sarà oggetto di intervento del Progetto EAV, attraverso un restyling strutturale ed estetico totale, finalizzato al mantenimento della stessa funzione. La Fonte Salutare farà parte del "Progetto Creator Vesevo", frutto di un protocollo d'intesa tra regione Campania, comune di Napoli e i comuni di Ercolano, Pompei e Torre Annunziata, che prevede, oltre al restyling urbano dell'attuale parco, anche attività di promozione, comunicazione e valorizzazione dell'area sulla base delle tradizioni storiche della città. La gestione degli edifici e dei terreni comunali potrà basarsi sulla concessione in uso per mezzo di bandi, garantendo determinati servizi e/o il rilancio di alcune attività economiche. A questo si aggiunga un'adeguata manutenzione, riorganizzazione delle sedi della stessa Amministrazione, eliminando costi inutili in modo da ottenere risparmi da reinvestire per altre

priorità.

7. **Città partecipata** - Fiducia tra istituzione e cittadinanza - Nell'incentivare la partecipazione della cittadinanza alla vita pubblica, incrementando un rapporto di fiducia tra istituzione e cittadino e una maggior trasparenza nelle azioni intraprese, sarà istituito lo strumento del **Bilancio partecipato**. La cittadinanza potrà avanzare proposte che troveranno spazio nella pianificazione degli investimenti e nel bilancio preventivo; in questo modo, l'utente non sarà esclusivamente soggetto passivo e solo destinatario delle scelte fatte dall'Amministrazione ma svolgerà un ruolo attivo e, dal basso, inciderà sull'utilizzo delle risorse economiche. Il bilancio partecipato rappresenta, inoltre, uno strumento di ascolto, relazione e comunicazione, perché consente ai cittadini di esternare le loro necessità ed esigenze, esponendo le problematiche locali, favorendo il consolidamento del rapporto e della collaborazione fra istituzione e cittadinanza, mirando al contempo alla valorizzazione dei comitati di quartiere o associazioni locali che potranno promuovere progetti per la propria zona e comunità in un dialogo costruttivo con il Comune. Infine, nel delineare in modo più efficiente la gestione del **Contenzioso** in un'ottica di risparmio e di maggior tutela dell'Ente, previa modifica del vigente regolamento, sarà assegnato ad ogni settore del Comune un servizio permanente di consulenza giuridica e legale mediante nomina o individuazione di professionisti specializzati.
  
8. Attivare la "**Fondazione Pompei**" come strumento operativo per l'elaborazione e l'attuazione dei grandi progetti di interesse delle diverse realtà istituzionali presenti sul territorio di Pompei (comune, chiesa e scavi) e non solo. Una Pompei nuova passa anche attraverso la sinergia tra le tre anime, le tre istituzioni che esistono sul territorio: LA PRELATURA, LA SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGICA E IL COMUNE. Non è possibile pensare allo sviluppo di Pompei se queste tre istituzioni non operano in sinergia tra loro. Ed è per questo che pensiamo di attuare, concretamente, la Fondazione Pompei. Attraverso essa sarà possibile, finalmente, sfruttare al meglio l'immenso patrimonio della prelatura e sarà possibile cogestire il sito archeologico.

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.

**MISSIONE A: INFORMATIZZAZIONE-PATRIMONIO- AMBIENTE - SMARTY CITY - FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**Sotto Sezione A1: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO SPECIFICO	Obiettivi operativo	Risultati attesi	Impatto
<p><b>A1. 1 INFORMATIZZAZIONE</b>                      L'Italia sta vivendo un processo di trasformazione ed innovazione dei servizi ai cittadini in un'ottica di semplificazione incentivando l'utilizzo di tecnologie digitali che, da un lato, renderà l'offerta più efficiente; dall'altro, ridurrà le distanze tra la Pubblica Amministrazione e gli utenti, favorendo la trasparenza e l'imparzialità della sua azione. Si punterà all'informatizzazione di ogni servizio offerto dall'Ente comunale ed al potenziamento del sito istituzionale dell'Ente, primo approdo per i "navigatori della rete". Attraverso la realizzazione di un'App sarà possibile per l'utenza effettuare in forma elettronica qualsiasi tipo di pagamento, quali, per esempio, il servizio di refezione scolastica delle scuole statali dell'infanzia, il pagamento dei bollettini per i servizi cimiteriali... Sarà possibile la trasmissione e la gestione delle pratiche edilizie allo Sportello Unico delle Attività Produttive attraverso canali informatici (online), con relativa semplificazione del lavoro dei tecnici e riduzione dei tempi di consegna.</p>	<p>A1.1.1 Potenziamento servizi digitali                      A1.1.2 Creazione nuovo sito web istituzionale                      A1.1.3 Implementazione servizi al cittadino (es. App Io e PagoPA)                      A1.1.4 Gestione pratiche online SUAP/SUE                      A1.1.5 Dematerializzazione delle richieste dei dipendenti                      A1.1.6 Gestione del rischio corruttivo e informatizzazione                      A1.1.7 Redazione del manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali                      A1.1.8 Redazione del manuale di conservazione                      A1.1.9 Consolidamento delle attività riferite al Progetto Carta d'Identità Elettronica (CIE)                      A1.1.10 Gestione delle domande online tramite la piattaforma ANPR</p>	<p>Percentuale di dematerializzazione e digitalizzazione &gt; 70%</p>	<p>Superamento del digital divide nei cittadini under 30                      Accountability                      Diffusione delle informazioni istituzionali                      semplificazione delle procedure per il cittadino                      tempi di attesa ridotti</p>
<p><b>A1.2 PATRIMONIO</b></p>			

<p>Sarà cura dell'Amministrazione valorizzare il patrimonio pubblico attraverso il recupero di alcuni immobili ed una razionalizzazione dei costi di gestione. La Casa di Riposo "C. Borrelli" sarà oggetto di intervento del Progetto EAV, attraverso un restyling strutturale ed estetico totale, finalizzato al mantenimento della stessa funzione. La Fonte Salutare farà parte del "Progetto Creator Vesevo", frutto di un protocollo d'intesa tra regione Campania, comune di Napoli e i comuni di Ercolano, Pompei e Torre Annunziata, che prevede, oltre al restyling urbano dell'attuale parco, anche attività di promozione, comunicazione e valorizzazione dell'area sulla base delle tradizioni storiche della città. La gestione degli edifici e dei terreni comunali potrà basarsi sulla concessione in uso per mezzo di bandi, garantendo determinati servizi e/o il rilancio di alcune attività economiche. A questo si aggiunga un'adeguata manutenzione, riorganizzazione delle sedi della stessa Amministrazione, eliminando costi inutili in modo da ottenere risparmi da reinvestire per altre priorità.</p>	<p>A1.2.1 Adeguamento igienico - funzionale e sismico ai fini del riuso e rifunzionalizzazione del fabbricato ex Pretura per la realizzazione della "Palazzetto della Sicurezza"</p> <p>1.2.2 Rifunzionalizzazione della Chiesa Madre del Cimitero Comunale ubicato alla via Nolana</p> <p>A1.2.3 Intervento di riqualificazione del Parco "Fonte Salutare"</p> <p>A1.2.4 Realizzazione di nuovo impianto di raccolta rifiuti</p> <p>A1.2.5 Nuova costruzione di edificio da destinare esclusivamente a palestra scolastica a servizio della scuola media statale Amedeo Maiuri</p> <p>A1.2.6 Realizzazione Campetto Polifunzionale nell'area esterna dell'edificio scolastico della scuola primaria Fontanelle in Traversa Gesuiti</p> <p>A1.2.7 Intervento di riqualificazione del Bene Confiscato sito in via Ponte Izzo - Parco Urbano "Il Giardino Per Bene"</p> <p>A1.2.8 Intervento di valorizzazione e ammodernamento del Bene Confiscato ubicato in via Don G. Carotenuto - "Il Palazzo de Creature"</p> <p>A1.2.9 Intervento di rigenerazione urbana attraverso la rifunzionalizzazione di via Roma al fine di promuovere una mobilità</p>	<p>Percentuale di interventi realizzati &gt;90%</p>	<p>Aumento della qualità della vita e della sicurezza degli studenti negli edifici scolastici</p> <p>Aumento della qualità della vita e delle condizioni di salute dei cittadini in termini di attività fisica, qualità dell'aria, mobilità eco sostenibile con uno sviluppo di nuove iniziative di green e circular economy</p>
---	--	---	--

	<p>sostenibile</p> <p>A1.2.10 Riqualificazione e realizzazione pista ciclabile in Via Aldo Moro al fine di promuovere una mobilità sostenibile</p> <p>A1.2.11 Rifacimento di Via Ripuaria ai fini della mitigazione del rischio idrogeologico</p> <p>A1.2.12 Interventi di rigenerazione urbana di Piazza Esedra ai fini dell'accessibilità turistica al sito archeologico di Pompei, Patrimonio UNESCO</p> <p>A1.2.13 Interventi di rigenerazione urbana di via Roma ai fini dell'accessibilità al sito archeologico ed al Santuario della Beata Vergine di Pompei</p>		
<b>Sotto Sezione A2: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			
<b>A2.1 AMBIENTE</b>			
<p>Il tema dell'ambiente, della sostenibilità ecologica, della lotta all'inquinamento e del surriscaldamento del globo sono focus centrali a cui nessuno può sottrarsi, ancor di più le aggregazioni. Si dovranno massimizzare gli effetti positivi della vegetazione sull'ambiente urbano, pur nei limiti imposti dallo</p>	<p>A2.1.1 Creazione Ufficio Diritti degli animali</p> <p>A2.1.2 Ripristino Canile comunale</p> <p>A2.1.3 Mappatura e monitoraggio del patrimonio naturale del verde urbano</p> <p>A2.1.4 Realizzazione di una casa dell'acqua</p>	<p>Percentuale di interventi realizzati &gt;90%</p>	<p>Aumento della qualità della vita dei cittadini e degli animali</p> <p>Superamento del randagismo e tutela della salute e sicurezza</p>

<p>spazio disponibile, dalle condizioni culturali e dalle disponibilità economiche, attraverso una gestione integrata e innovativa capace di coniugare le esigenze ambientali con quelle economiche (riduzione delle spese di gestione), rendendo sistematici e omogenei gli interventi di gestione del sistema del verde urbano mediante predisposizione di opportuni piani e programmi. Lo sviluppo della città dovrà garantire una crescita sincrona, in perfetto equilibrio, della città e del suo patrimonio verde. Si dovrà favorire la conoscenza e il monitoraggio del patrimonio naturale del verde urbano attraverso strumenti di mappatura e rappresentazione innovativi, rendendo la cittadinanza parte attiva nella conoscenza e cura del verde attraverso azioni di comunicazione, informazione, didattica e confronto attivo.</p>			
<p><b>Sotto Sezione A3: Trasporti e diritto alla mobilità</b></p>			
<p><b>A3.1 SMART CITY</b></p>			



<p>Attraverso politiche concrete di “smart city”, tendenti all’ottimizzazione ed all’innovazione dei servizi pubblici, si metteranno in relazione le infrastrutture della città con il capitale umano, intellettuale e sociale di chi le abita attraverso l’uso delle nuove tecnologie. Pompei dovrà porsi l’obiettivo di “Città intelligente” attraverso l’incentivazione di investimenti nel campo delle più moderne tecnologie, promuovendo il settore digitale. L’Amministrazione sarà parte attiva nel sostegno delle imprese impegnate a realizzare progetti intersettoriali che consentiranno il consolidamento di poli d’eccellenza esistenti sul territorio e la creazione di sviluppo e nuova occupazione. Obiettivo prioritario sarà quello di favorire la crescita economica dell’intero territorio, contribuendo alle nuove politiche di start up sia attraverso il patrimonio immobiliare sia attraverso la verifica della possibilità di attivazione di un fondo di microcredito.</p> <p>Punti di riferimento saranno gli obiettivi dell’Agenda Digitale Europea, insieme di azioni e norme per lo sviluppo delle tecnologie, dell’innovazione e dell’economia digitale, da perseguire entro il 2021, allo stesso modo, il vademecum dell’Osservatorio Nazionale Smart City</p>	<p>A3.1.1 Sviluppo e ampliamento della ZTL;  A3.1.2 Una strategia di parcheggio che combini la tecnologia con l’innovazione umana, per favorire un parcheggio dei veicoli più veloce, facile ed ottimizzato. Lo smart parking consentirà di individuare da remoto quali spazi sono occupati e quali disponibili, creando una mappa dei parcheggi in tempo reale;  A3.1.3 La realizzazione di una rete wi-fi che permetta ai cittadini e turisti di navigare gratuitamente e di accedere ai servizi digitali. Verranno installati e configurati nuovi punti di accesso, totalmente gratuiti, anche attraverso l’integrazione di infrastrutture già esistenti;  A3.1.4 Il bike sharing è uno degli strumenti di mobilità sostenibile a disposizione delle amministrazioni pubbliche che intendono aumentare l’utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici (autobus, tram e metropolitane), integrandoli tra loro (trasporto intermodale) con l’utilizzo delle biciclette condivise per i viaggi di prossimità dove il mezzo pubblico non arriva o non può arrivare. Una possibile soluzione al problema dell’"ultimo chilometro": quel tratto di percorso che separa la fermata del mezzo</p>	<p>Percentuale di interventi realizzati &gt;90%</p>	<p>Aumento della qualità della vita e dell’aria con la limitazione della circolazione veicolare  Incremento dello sviluppo sostenibile tramite l’organizzazione intelligente tra tecnologia e trasporti e riduzione degli impatti ambientali dei trasporti</p>
--	--	---	--

dell' Anci.	pubblico dalla destinazione finale dell'utente.		
<b>Sotto Sezione A4: Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>			
<b>A4.1 FORMAZIONE PERSONALE</b>	A4.1.1 Formazione per gli uffici SUE - SUAP - Condono A4.1.2 Formazione per il personale A4.1.3 Formazione su anticorruzione e trasparenza A4.1.4 Formazione sul Portale Gestione dipendenti	Percentuale discorsi realizzati >90%	Crescita, engagement e retention

<b>MISSIONE B: BENI CULTURALI - POLITICHE GIOVANILI - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - EDILIZIA SCOLASTICA-TURISMO - PERSONALE</b>			
<b>Sotto Sezione B1: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>			
<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	<b>Obiettivi operativo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto</b>
<b>B1.1 BENI CULTURALI</b>			

<p>Obiettivo primario sarà dotare Pompei di politiche culturali serie e continuative, di respiro nazionale e internazionale, attraverso il ricorso a finanziamenti pubblici e privati di origine nazionale e comunitaria, senza i quali non risulta realisticamente possibile una pianificazione finalizzata ad un'offerta organica, e non occasionale, di tali proposte. Solo una programmazione matura e reiterata nel tempo potrà erigere Pompei a Città della Cultura, creando percorsi nella città atti a promuovere mostre ed eventi al fine di rafforzare il turismo ricettivo spingendo l'enorme flusso a pernottare e conoscere tutta la città.</p>	<p>B1.1.1 Realizzazione poli museali al di fuori degli Scavi Archeologici  B1.1.2 Istituzionalizzazione del Premio Maiuri,    B1.1.3 Apertura di un nuovo ingresso degli scavi denominata Porta Vesuvio di Civita Giuliana    B1.1.4 Sponsorizzazione Eventi</p>	<p>Percentuale di eventi culturali realizzati &gt;90%</p>	<p>Aumento della qualità della vita e della cultura dei cittadini  Aumento delle affluenze di visitatori e accentramento come attrattore culturale della Città</p>
<p><b>Sotto Sezione B2: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b></p>			
<p><b>B2.1 POLITICHE GIOVANILI</b></p>			

<p>Le politiche giovanili promuoveranno interventi di formazione, assistenza e orientamento al lavoro finalizzati al loro inserimento nel mondo produttivo. Si incentiverà un'adeguata e puntuale educazione finanziaria al fine di invogliare i giovani ad implementare attività imprenditoriali attraverso l'apertura di uno sportello ad hoc che elargisca consulenza e supporto anche per l'accesso al microcredito. Si potenzierà il rapporto con il Forum dei Giovani organizzando costanti incontri finalizzati allo sviluppo di iniziative su temi quali l'educazione civica, gli scambi culturali, il mondo dello sport. Un percorso virtuoso dovrà incentivare le opportunità di inserimento lavorativo, soprattutto giovanile, valorizzando il ruolo dell'Ente anche attraverso organismi pubblici esistenti e/o da realizzarsi, individuando forme di incentivi e facilitazione per la permanenza e l'insediamento delle imprese nel tessuto produttivo cittadino. Si tratta di un tema cruciale che esigerà la stesura di un Progetto Giovani basato su una cooperazione tra diversi assessorati che collabori con il</p>	<p>B2.1.1 Progetto Condividere i bisogni per condividere il senso della vita  B2.1.2 Potenziamento dei servizi a sostegno della famiglia e dei minori  B2.1.3 Apertura dello Sportello Microcredito  B2.1.4 Istituzione del Forum dei Giovani  B2.1.5 Creazione del Progetto Giovani</p>	<p>Percentuale di servizi realizzati &gt;70%</p>	<p>Aumento dell'interesse, della consapevolezza e della partecipazione dei giovani nelle questioni relative ai bisogni della comunità, all'ambiente, al cambiamento climatico e allo sviluppo sostenibile.</p>
--	--	--	--

<p>mondo della scuola, l'Università, le imprese, le associazioni civili esportive del territorio. Le principali aree di intervento dovranno riguardare gli incentivi al lavoro e alla formazione professionale, la promozione della pratica sportiva, le esperienze di scambi internazionali. I giovani sono una risorsa, non semplici destinatari ma veri protagonisti delle politiche giovanili. Indispensabile favorire una loro esperienza di cittadinanza attiva, con lo scopo di riavvicinarli alle istituzioni.</p>			
<b>B2.2 SPORT E TEMPO LIBERO</b>			
<p>Porre particolare attenzione all'attività sportiva rivolta ai giovani, mettendo loro a disposizione attrezzature e spazi adeguati e prevedendo, una volta e per tutte, la realizzazione della "cittadella dello sport" e della piscina comunale (o sovracomunale) coperta.</p> <p>Attenzione al mondo dello sport che va considerato una forma importante di aggregazione, di contrasto alla delinquenza minorile, al disagio giovanile nonché un ausilio importante per le famiglie nella gestione dei propri figli, senza dover impegnare grosse</p>	<p>B2.2.1 Realizzazione dello stadio comunale "Bellucci"</p> <p>B2.2.2 Realizzazione altre strutture sportive previste nel Piano opere pubbliche</p>	<p>Percentuale di eventi culturali realizzati &gt;90%</p>	<p>Aumento della qualità della vita e della salute Aumento dell'interazione sociale</p>

risorse finanziarie.  •Progetto Plesso " Fossa Valle " abbattimento e ricostruzione.			
• Adeguamento aree esterne adibite ad attività sportiva (da approvare progetto e da inserire nel piano triennale  Edilizia Scolastica			
<b>Sotto Sezione B3: Sviluppo economico e competitività</b>			
<b>B2.3 ATTIVITÀ PRODUTTIVE SVILUPPO ECONOMICO</b>			
La vocazione turistica della città impone un'attenta riflessione sulla ricaduta economica che la stessa può avere, direttamente o indirettamente, sulla cittadinanza. L'incremento della proposta ricettiva e culturale non può prescindere da un adeguato e sinergico sviluppo del settore Lo sviluppo della Città del Turismo sarà conseguenza dell'efficacia e della incisività delle politiche di ammodernamento e di innovazione del sistema dell'offerta turistica in tutta la sua filiera, e dal miglioramento e potenziamento di strategie di comunicazione e di marketing. Saranno	B2.3.1 Realizzazione di un'area polifunzionale (mercati, eventi, sagre, fiere) con annessi servizi; B2.3.2 Aggiornamento SIAD (strumento intervento apparato distributivo); B2.3.3 Promozione di iniziative utili ad incentivare il commercio e l'imprenditoria della città; B2.3.4 Creazione di un centro commerciale naturale all'aperto; B2.3.5 Creazione di un portale web e App comunale dove inserire tutte le attività commerciali ed i servizi presenti sul territorio, B2.3.6 Creazione di punti di attrazione turistica e culturale	Percentuale diservizi realizzati >70%	Aumento dell'impatto sociale delle attività produttive e sviluppo sostenibile mediante sistemi innovativi legati alla produzione e al consumo

<p>consolidate le occasioni di confronto con gli stakeholder per delineare assieme gli interventi da intraprendere atti a riqualificare e rivitalizzare la città garantendo le necessarie condizioni per lo sviluppo di un turismo senior, congressuale, culturale, enogastronomico, incentivando una collaborazione con le agenzie di viaggio locali, regionali e nazionali. Particolare attenzione sarà riservata alle persone con disabilità e con esigenze peculiari (diversamente abili, anziani, famiglie) attraverso politiche idonee che identifichino la città di Pompei come modello di turismo accessibile a tutti senza barriere. Si punterà ad una riqualificazione e rivitalizzazione programmatica che sappia spalmare nell'arco dell'intero anno attività di richiamo turistico, forte di nuove strutture che rappresentino luoghi d'incontro non solo per gli avventori ma anche per i cittadini pompeiani.</p>	<p>(musei, sale multimediali, parchi); B2.3.7 Revisione delle segnaletiche orizzontali e verticali commerciali ed istituzionali sia nel centro che nelle periferie; B2.3.8 valorizzazione del "fiore pompeiano".</p>		
<p><b>MISSIONE C: LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA - ECOLOGIA</b></p>			
<p><b>Sotto Sezione C1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p>			
<p><b>C1.1 LAVORI PUBBLICI</b></p>			

<p>Il settore dei Lavori Pubblici è trasversale a tutta l'organizzazione del comune ed alle sue attività come proiezione esterna: dal settore educativo (scuole) a quello della mobilità (piazze e strade); dal patrimonio immobiliare (edifici e strutture) e della cultura (monumenti) ai servizi sociali (strutture); dallo sport e tempo libero (attrezzature) agli spazi verdi e dello sviluppo urbano dell'intera città. Da qui l'importanza di razionalizzare e rafforzare le competenze interne, sia per quanto concerne la formazione, sia per, ove possibile, l'incremento del personale, tenendo ben presente che il settore dei lavori pubblici, alla luce delle sue specificità e dell'impatto che ha sulla vita quotidiana dei cittadini, necessita di elevati livelli di informazione, comunicazione e rendicontazione ai cittadini.</p> <p>Obiettivo non secondario sarà quello di garantire l'attività "apparentemente" ordinaria, ma</p>	<p>C1.1.1 Realizzazione nuovi loculi, ossari e riqualificazione parti comuni del Cimitero Comunale  C1.1.2 Realizzazione di un centro polifunzionale per lo sport in via Monsignor Luigi di Liegro  C1.1.3 Adeguamento igienico funzionale e sismico ai fini del riuso e rifunzionalizzazione del fabbricato ex Pretura per la realizzazione della Palazzetto della Sicurezza  C1.1.4 Rifunzionalizzazione della Chiesa Madre del Cimitero Comunale  C1.1.5 Intervento di riqualificazione del Parco Fonte Salutare  C1.1.6 Realizzazione sistema di videosorveglianza</p>	<p>Percentuale di interventi realizzati &gt;90%  Percentuale di energia risparmiata &gt;50%</p>	<p>Aumento della qualità della vita e della sicurezza dei cittadini  Aumento della qualità della vita e della mobilità eco sostenibile con uno sviluppo di nuove iniziative di green e circular economy mediante interventi di efficientamento energetico</p>
--	--	---	---



<p>impegnativa e strategica, di buona manutenzione di strade e edifici pubblici, con attenzione all'eliminazione delle barriere architettoniche. Al centro della strategia è l'idea di rigenerare il costruito per migliorarlo, puntando alla qualità e vivibilità della città. Diventa in tal senso fondamentale il rilancio del risanamento energetico degli edifici pubblici (residenziali o non) e dell'utilizzo di energie alternative, in particolare quella solare. Si intende effettuare una programmazione ciclica degli interventi da effettuare per rimediare al degrado profondo dovuto alla perdita di caratteristiche strutturali delle strade e dei marciapiedi, necessarie al ripristino della funzionalità della viabilità. Le periferie, esigono in egual modo, un'attenzione puntuale agli spazi aperti, alle strade, alle piazze, ai marciapiedi, ai giardini, alla loro manutenzione, al ripristino o sostituzione degli arredi, compresi anche materiali e illuminazione. Sarà prioritario individuare luoghi di socializzazione attraverso la realizzazione di centri polisportivi permanenti con parchi gioco. È indispensabile ampliare l'area mercatale di via Aldo Moro, attraverso l'acquisizione di fondi di proprietà dell'Asl Na 1 e, nel</p>	<p>C1.1.7 Riqualificazione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei marciapiedi comunali  C1.1.8 Lavori di efficientamento energetico degli uffici comunali di P.zza Schettini  Interventi di rigenerazione urbana di Piazza Esedra ai fini dell'accessibilità turistica al sito archeologico di Pompei, Patrimonio UNESCO  C1.1.9 Rifacimento di Via Ripuaria ai fini della mitigazione del rischio idrogeologico  C1.1.10 Interventi di rigenerazione urbana di via Roma ai fini dell'accessibilità al sito archeologico ed al Santuario della Beata Vergine di Pompei  C1.1.11 Intervento di rigenerazione urbana attraverso la rifunzionalizzazione di via Roma al fine di promuovere una mobilità sostenibile  C1.1.12 Riqualificazione e realizzazione pista ciclabile in Via Aldo Moro al fine di promuovere una mobilità sostenibile  C1.1.13 Interventi di messa in sicurezza di infrastrutture stradali e del viadotto di via Pontenuovo  C1.1.14 Nuova costruzione di edificio da destinare esclusivamente a palestra</p>		
--	--	--	--

<p>contempo, prevedere e promuovere, la nascita di mercatini tematici come quello dei produttori agricoli locali, dell'artigianato, dell'usato, dell'antiquariato. In un'ottica di ottimizzazione e di riqualificazione degli spazi pubblici l'edificio della ex pretura verrà destinato alla realizzazione del Palazzo della Sicurezza. Al suo interno verranno dislocate le attività di pubblica sicurezza quali il Comando di Polizia Municipale, la Protezione Civile, la Guardia Medica. Il Cimitero Comunale sarà oggetto di interventi di riqualificazione ed ampliamento con la predisposizione di loculi ed ossari per far fronte alle esigenze dei cittadini. La realizzazione del nodo trasportistico (Hub) è collegata con le nuove esigenze di riorganizzazione degli spazi pubblici esterni, comprese le aree di sosta, e le strategie di rilancio generale dell'area a sud del sito archeologico avanzate dall'Amministrazione comunale di Pompei, prevedendo la realizzazione di un parco urbano attrezzato quale cerniera di connessione tra la città antica e quella moderna. Con la stessa finalità di ricongiungere l'area nord della città separata dal centro urbano dalla strada ferrata dell'EAV, vi è il progetto di Compatibilizzazione Urbana nel quale è compreso un insieme di opere che conformano un</p>	<p>scolastica a servizio della Scuola Media Statale Amedeo Maiuri  C1.1.15 Intervento di riqualificazione del Bene Confiscato sito in via Ponte Izzo Parco Urbano Il Giardino PerBene  C1.1.16 Intervento di valorizzazione e ammodernamento del Bene Confiscato "Il Palazzo de Creature"  C1.1.17 Realizzazione di nuovo impianto di raccolta rifiuti  C1.1.18 Realizzazione del nodo trasportistico (HUB)  C1.1.19 Restyling della Piazzetta Fontanelle  C1.1.20 Lavori di completamento campo sportivo per il calcio "VittorioBellucci"  C1.1.21 Riqualificazione area mercatale  C1.1.22 Riqualificazione e completamento del campo sportivo di FossaValle  C1.1.23 Realizzazione Centro Policulturale in via Messigno  C1.1.24 Ristrutturazione Bagni Pubblici di P.zza Immacolata  C1.1.25 Riqualificazione ed efficientamento energetico di Palazzo deFusco  C1.1.26 Riqualificazione dell'area cimiteriale individuata come Cimiterovecchio  C1.1.27 Riqualificazione dell'area</p>		
---	---	--	--

<p>nuovo assetto urbano di un'ampia porzione del territorio cittadino, a nord della linea ferroviaria EAV, prevedendo l'eliminazione dei Passaggi a Livello. Nel breve termine sarà realizzata la completa riqualificazione dell'area della stazione, punto di arrivo e di partenza quotidiano per migliaia di pendolari pompeiani, in un'ottica di incremento della qualità: fondamentale il completamento e l'apertura al pubblico della ciclo stazione e del ciclo-deposito, oltre ad un aumento dei posti macchina disponibili mediante il raddoppio dello spazio adibito a sosta, cui sarà annessa una modifica della viabilità per messa in sicurezza di pedoni e ciclisti. Tutti gli edifici scolastici saranno interessati da un piano di messa in sicurezza manutenzione ed efficientamento energetico attraverso il Global Service manutentivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavori di ristrutturazione della chiesa madre presso il cimitero.</li> <li>- Riqualificazione della Fonte Salutare.</li> </ul>	<p>cimiteriale individuata come Cimiteronuovo</p>		
<b>Sotto Sezione C2: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			
<b>C2.1 URBANISTICA</b>			

<p>Le azioni programmate nel settore Urbanistica avranno funzione di leva per concretizzare un “governo attivo del territorio” con la finalità di accrescere nella cittadinanza un senso di comunità, di appartenenza e partecipazione e di ridisegnare una fitta rete di esperienze, occasioni d’incontro, di crescita e di riappropriazione di una dimensione umana e solidale della città: una città a ne indirizzi la crescita verso uno sviluppo duraturo e ne valorizzi appieno le risorse essenziali quali il turismo archeologico e religioso, aspetti imprescindibili per lo sviluppo di una città prospera, ricca e ben infrastrutturata. Il Puc costituisce un atto politico capace di attivare la promozione virtuosa di Pompei adottando come punti cardine la sostenibilità ambientale, sociale ed economica del territorio.</p> <p>Con l’emanazione della legge regionale n. 6 del 12 marzo 2020, la regione Campania ha chiarito che i condoni edilizi della legge 47/85 e 724/94 possono essere rilasciati; alla luce di quanto, gli uffici comunali dovranno velocizzare l’istruttoria delle pratiche anche con l’ausilio di progetti incentivanti interni nonché avvalendosi di professionisti esterni. Il Piano Colore si pone come obiettivo principe la salvaguardia dei</p>	<p>C2.1.1 Approvazione Piano Urbanistico Comunale (PUC)  C2.1.2 Attuazione del Piano casa;  C2.1.3 Adeguamento e valorizzazione del patrimonio edilizio pubblico; Ridefinizione dei vincoli della Zona Rossa fonte  C2.1.4 Definizione rapida delle istanze di sanatoria edilizia; C2.1.5 Aggiornamento del Piano colori.</p>	<p>Percentuale dipiani approvati &gt;70%</p>	<p>Progettazione di spazi, edifici e infrastrutture pubblici sostenibili, che creano una città eco-compatibili, che riducono rifiuti ed emissioni, utilizzano materiali da costruzione sostenibili e promuovono la mobilità elettrica. L’urbanistica verde si impegna a ridurre al minimo l’uso di energia, acqua e materiali in ogni fase del ciclo di vita della città.</p>
--	---	--	---

<p>piani verticali del centro storico di Pompei, normando gli interventi di restauro delle facciate, sia globali sia per parti omogenee, nonché proponendo l'eliminazione delle cause del degrado esistente ed individuerà per ogni singolo elemento od oggetto di facciata i materiali, i colori e le forme da impiegarsi, preservando le le questa esigenza considerata prioritaria. Non rappresenterà solo un canale di comunicazione burocratico tra l'Ente comunale e l'Europa ma sarà una porta di accesso per gli operatori economici e cittadini con l'istituzione sovranazionale.</p>			
<b>Sotto Sezione C3: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			
<b>C3.1 ECOLOGIA</b>			
<p>Attraverso l'acquisizione di aree di proprietà dell'Asl Na 1 sarà realizzata l'isola ecologica così da fornire un ulteriore servizio ai cittadini nell'ambito dell'espletamento del servizio di raccolta integrata dei rifiuti solidi urbani. Il sistema di raccolta e conferimento dei rifiuti solidi urbani sarà oggetto di un costante monitoraggio da parte degli uffici comunali affinché si possa ambire ad un suo sempre migliore ed efficiente svolgimento. La razionalizzazione di</p>	<p>C3.1.1 Realizzazione Isola ecologica  C3.1.2 Monitoraggio e incremento della raccolta differenziale  C3.1.3 Adeguamento al sistema di qualità ARERA  C3.1.4 Istituzione della figura di Ispettore ambientale  C3.1.5 Attivazione della carta dei servizi di qualità per i rifiuti</p>	<p>Percentuale di servizi realizzati &gt;70%</p>	<p>Incremento della qualità ecologica del centro urbano, della raccolta differenziata e incentivo alla circular economy per il riuso del rifiuto</p>

<p>tale processo inciderà sul contenimento del costo del servizio da parte dei cittadini. Un maggiore incremento della raccolta differenziata, a seguito di una strategia comunicativa ed informativa capillare e continua, deve basarsi su sistemi di incentivi che inducano concretamente il cittadino ad operare correttamente: ad una maggiore attenzione nella discriminazione del rifiuto deve corrispondere un abbassamento del corrispettivo costo. In molti comuni si sta diffondendo la pratica scellerata dello sversamento dei rifiuti illegali, dell'abbandono di rifiuti ingombranti in aree non adibite al loro deposito, così come quella di incendiare tali cumoli dando vita a roghi nocivi, purtroppo anche la città di Pompei non è esentata da tale piaga. Bisogna contrastare tali abitudini prevedendo presidi dei punti critici e/o di raccolta dei rifiuti che scoraggino eventuali comportamenti illeciti.</p>			
--	--	--	--

**MISSIONE D: POLITICHE SOCIALI- VERDE PUBBLICO-PROTEZIONE CIVILE-ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

**Sotto Sezione D1: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**D1.1 POLITICHE SOLCIALI**

Le profonde trasformazioni sociali ed economiche, sempre più radicali, che interessano il tessuto sociale costituiscono occasione di sviluppo e di crescita ma, al tempo stesso, causa di maggiore vulnerabilità per le fasce di popolazione più deboli che inevitabilmente scivoleranno sempre più in una dimensione di bisogno e di necessità. Tali dinamiche sono ancor più acute dalla pandemia globale di Covid-19. Un'azione di governo non può prescindere dal senso di solidarietà e di sostegno per chi, suo malgrado, è "rimasto indietro". Un supporto che può essere indirizzato direttamente al singolo e/o alla famiglia, in tutte le sue declinazioni, cellula primaria dell'apparato sociale. Sostenere le famiglie vuol dire declinare azioni a supporto degli anziani, del mondo del lavoro e di quello scolastico, di sostegno ai diversamente abili, sviluppo di politiche per l'infanzia ed adolescenza, affiancamento alla figura femminile nelle attività di cura, lavorative e nella solitudine.

Il Centro per la Famiglia avrà funzione di sostegno psicologico, pedagogico, sociale nonché di supporto nell'affrontare difficoltà legate alle responsabilità genitoriali, separazioni, lutti o divorzi, disagio dei minori, casi di abuso e maltrattamento. Inoltre, il Progetto banco alimentare prevederà la distribuzione mensile, in favore di famiglie bisognose, di alimenti di prima necessità.

La figura del Garante alla disabilità svolgerà una funzione di garanzia di tutte le persone con disabilità, preservandone la loro tutela e salvaguardia. In modo diretto potrà relazionare alla Giunta comunale manifestando bisogni e problematiche relative alla

D1.1.1 Istituzione di un Forum delle donne  
 D1.1.2 Istituzione del Centro per la Famiglia  
 D1.1.3 Realizzazione del Progetto Banco alimentare  
 D1.1.4 Istituzione della figura del Garante della disabilità  
 D1.1.5 Istituzione del Servizio Pronto intervento Handicap  
 D1.1.6 Istituzione della Consulta della Comunità

Percentuale diservizi realizzati >70%

Incremento del benessere delle famiglie e dei cittadini, anche in condizioni di disabilità, dell'inclusione sociale e dell'occupazione.

disabilità. Tali obiettivi saranno perseguiti migliorando il coordinamento e lo scambio di informazioni tra servizi comunali e servizi coordinati ed erogati dalla Asl; garantendo e facilitando l'accesso alle informazioni sul tema "diversamente abili" ai soggetti interessati ed alle loro famiglie fornendo consulenza; eliminando e/o minimizzando le barriere architettoniche; migliorando ed incrementando le strutture diurne di accoglienza e attenzione specifica alle case famiglia per minori e adulti; sviluppando progetti formativi e integrativi a vario livello; potenziando gli interventi di assistenza domiciliare integrata; istituendo "servizi di sollievo" per le famiglie che predispongano un'accoglienza flessibile; sviluppando un Servizio di Pronto intervento Handicap, in collaborazione con il volontariato, in grado di far fronte a situazioni non prevedibili da parte di chi assiste la persona con disagio psichico grave o con gravi difficoltà motorie come l'acquisto di farmaci, della spesa o il semplice accompagnamento a visite o passeggiate. Basilare sarà aumentare la qualità e la quantità dell'offerta, della produzione e della promozione culturale complessiva nella città, agevolandone la fruizione e rimuovendo ostacoli di ordine fisico e sociale che siano di impedimento ad un accesso veramente inclusivo. Si mirerà ad attivare presidi socioculturali diffusi con finalità di aggregazione sociale in centro e nei vari quartieri cittadini, con particolare riguardo a quelli periferici. La cultura promuoverà il nobile valore dell'integrazione, del rispetto delle comunità etniche e della loro valorizzazione: a tale scopo sarà riattivata la Consulta delle Comunità, con la nomina di un referente per ciascun gruppo etnico, che ne pubblicizzi diritti e doveri.

## **Sotto Sezione D2: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

### **D2.1 VERDE PUBBLICO**



<p>La città di Pompei possiede un ampio patrimonio rappresentato dal complesso di aree verdi pubbliche, cui si devono aggiungere i giardini privati. Ciò costituisce un aspetto positivo, un polmone verde che contrasta l'avanzamento del cemento selvaggio ma, al tempo stesso, rappresenta un'esigenza in termini di manutenzione e gestione che si riflette nell'estetica complessiva della città. Attraverso l'adozione del Puc dovrà esserci una sua valorizzazione, individuando alcune tipologie di classificazione delle aree verdi su cui applicare linee guida innovative di approccio alla gestione, incentivandone un futuro sviluppo armonico.</p>	<p>D2.1.1. Cura e manutenzione del verde pubblico D2.1.2 Pulizia degli argini del fiume Sarno D2.1.3 Sistemazione aree verdi in prossimità dei raccordi stradali o ferroviari</p>	<p>Percentuale diservizi realizzati &gt;80%</p>	<p>Un nuovo approccio al verde pubblico cittadino orientato all'ecologia e al benessere dei cittadini, spazi verdi sviluppati e gestiti per garantire benefici sociali e ambientali. Incremento del benessere psicofisico dei cittadini</p>
<b>Sotto Sezione D3: Soccorso civile</b>			
<b>D3.1 PROTEZIONE CIVILE</b>			
<p>Il piano generale di Protezione Civile sarà aggiornato, così come il sistema di informazione alla popolazione, puntando a ricostruire le strutture in termini di uomini per un pronto intervento sul territorio, attivando progetti anche con risorse europee e tramite il Ministero dell'Interno. Tali azioni verteranno al raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aumentare le conoscenze relative al territorio e promuoverne la comprensione nella sua complessità;</li> <li>• recepire i concetti di previsione e prevenzione delle calamità e di tutela della sicurezza collettiva,</li> <li>• dotare il territorio di sistemi di controllo e di monitoraggio dei parametri fisici e della qualità della vita in</li> <li>• programmare e porre in atto interventi di prevenzione dei rischi;</li> <li>• favorire la formazione permanente degli</li> </ul>	<p>D3.1.1 Aggiornamento Piano generale di Protezione civile</p>	<p>Percentuale diservizi realizzati &gt;70%</p>	<p>Incremento di azioni volte a garantire alle popolazioni colpite dagli eventi calamitosi ogni forma di prima assistenza, a contenere l'impatto e gli effetti degli eventi Incremento di interventi</p>

<p>operatori della protezione civile, mediante l'organizzazione di momenti di aggiornamento, da attuarsi in collaborazione con le altre Istituzioni a ciò preposte e con il volontariato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere la formazione nella cittadinanza di una nuova e moderna cultura della protezione civile, con una particolare attenzione verso le nuove generazioni.</li> </ul>			<p>tecnici di messa in sicurezza del territorio Incremento di azioni volte a garantire ai cittadini sicurezza e supporto in occasione di eventi religioso - culturale</p>
<b>Sotto Sezione D4: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>			
<b>D4.1 ATTUAZIONE PROGRAMMA AMMINISTRATIVO</b>	D4.1.1 Supporto all'attivazione del programma di mandato	Percentuale di programmi realizzati >90%	Interventi di trasformazione urbana, incremento delle politiche sociali, culturali, ambientali e ecosostenibili, volte alla sicurezza e al benessere psicofisico dei cittadini
<b>MISSIONE E: SANITÀ - CULTURA-PARI OPPORTUNITÀ-UNESCO-TUTELA DEGLI ANIMALI-ARREDO URBANO-BENI CULTURALI</b>			
<b>E1.1 SANITÀ</b>			

<p>La Tutela della salute è un settore critico, che ha affrontato sfide di portata storica con l'impatto della crisi del Covid-19 sui sistemi sanitari e ha dimostrato l'importanza di una garanzia piena, equa e uniforme del diritto alla salute su tutto il territorio nazionale; la pandemia, poi, ha posto il benessere della persona nuovamente al centro dell'agenda politica. L'amministrazione comunale ha attivato da subito un servizio di assistenza per i malati COVID, sia un termini di sussidi sia per la raccolta dei rifiuti speciali porta a porta, per tutto il periodo emergenziale. Gli investimenti proposti con il Piano in quest'area hanno due obiettivi principali: potenziare la capacità di prevenzione della salute pubblica mediante campagne di vaccinazione e prevenzione e aumento dei livelli di assistenza domiciliare.</p>	<p>E1.1.1 Attivazione programmi di prevenzione della salute E1.1.2 Attivazione programmi di vaccinazione per tutti i cittadini E1.1.3 Attivazione programmi di assistenza domiciliare</p>	<p>Percentuale di servizi realizzati &gt;70%</p>	<p>La salute come risultato di uno sviluppo armonico e sostenibile dell'essere umano, della natura e dell'ambiente (One Health). Risposta con tempestività ai bisogni della popolazione, sia in caso di un'emergenza infettiva (individuazione casi sospetti e/o positivi e controllo dei contatti, gestione isolamento domiciliare, appropriato ricovero ospedaliero, ecc.), sia per garantire interventi di prevenzione (screening</p>
---	---	--	--

			<p>oncologici, vaccinazioni, individuazione dei soggetti a rischio, tutela dell'ambiente, ecc.) e affrontare le sfide della promozione della salute e della diagnosi precoce e presa in carico integrata della cronicità.</p>
--	--	--	---

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza.
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

Coerentemente con quanto stabilito dall'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118/2011, la Sezione operativa del DUP (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategia (SeS) del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione

dei documenti contabili di previsione dell'ente. La SeO è redatta, per il suo contenuto principalmente finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La SeO supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio e individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

La SeO ha i seguenti scopi:

- definire, con riferimento all'ente e al gruppo amministrazione pubblica, gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni. Con specifico riferimento all'ente devono essere indicati anche i fabbisogni di spesa e le relative modalità di finanziamento;
- orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione.

La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Lo schema è quello riportato di seguito e per il dettaglio di missioni e programmi si rinvia al Documento Unico di Programmazione adottato, consultabile al seguente link [DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 235 DEL 28/11/2023](#)

Missione						
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programmi						
Programma 01.01 Organi istituzionali						
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				
369.898,18	709.745,29	607.000,00	514.000,00	3.019.000,00	519.000,00	-15,32

La Parte 2 della SeO comprende altresì la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella SeO del DUP.

Il programma triennale delle oo.pp. prevede e pertanto ad esso si rinvia:

1. le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
2. la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
3. La stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Il **Programma Triennale delle Opere Pubbliche** è stato assunto con [DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 150 DEL 26/07/2023 - Adozione Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2024-2026 ed Elenco Annuale 2024 redatti ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.](https://servizi.comune.pompei.na.it/openweb/data/Delibera%20G.C.%20n.%20150%20del%2026.07.2023%20SCHEDE.pdf) cui si rinvia per il dettaglio <https://servizi.comune.pompei.na.it/openweb/data/Delibera%20G.C.%20n.%20150%20del%2026.07.2023%20SCHEDE.pdf>

Il **Programma Triennale di Acquisti di Forniture e Servizi** per il periodo 2024/2026 è stato assunto con [DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 154 DEL 28/07/2023 - Adozione Programma Triennale Acquisti Forniture e Servizi 2024-2026, ai sensi dell'articolo 37, comma 3 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.](https://servizi.comune.pompei.na.it/openweb/data/Delibera%20G.C.%20n.%20154%20del%2028.07.2023%20SCHEDE.pdf) cui si rinvia per il dettaglio <https://servizi.comune.pompei.na.it/openweb/data/Delibera%20G.C.%20n.%20154%20del%2028.07.2023%20SCHEDE.pdf>

Analogamente, anche per il **Programma del Fabbisogno Del Personale**, di cui al relativo documento di programmazione triennale che è parte integrante del presente DUP ed a cui si rinvia, che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, occorre assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. Il piano è consultabile al seguente link: <http://www.comune.pompei.na.it/comunedipompei/wp-content/uploads/Delibera-G.C.-n.-234-del-28.11.2023.pdf>

**RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI POMPEI IN ADEMPIMENTO ALLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 58 DEL D.L. 112/08 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA L. 133 DEL 06.08.2008. PIANO DI ALIENAZIONE IMMOBILIARE 2024.**

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. L'elenco degli immobili in questione è consultabile al seguente link:

[DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 54 DEL 11/12/2023 - Ricognizione e valorizzazione del Patrimonio Immobiliare del Comune di Pompei in adempimento alle disposizioni di cui all'art. 58 del D.L. 112/08 convertito con modificazioni nella L. 133 del 06.08.2008. Piano di alienazione immobiliare 2024.](#)

## PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE N. 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008)

Il Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento per il triennio 2024 -2025 e 2026 è stato approvato con Delibera n. 181/2023 consultabile al seguente link: [DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 181 DEL 09/10/2023 - Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e seguenti della Legge n. 244/2007 \(Legge finanziaria 2008\) – triennio 2024-2026](#)

### SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'articolo 3, comma 1, punto 3) del D.M. 24 giugno 2022 prevede che nella Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del PIAO venga fornito il dettaglio delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

L'Agenda Semplificazione 2022-2026 focalizza l'attenzione su tre linee di intervento:

- La semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure
- La velocizzazione delle procedure
- La semplificazione e la digitalizzazione

Con specifico riferimento alla linea di intervento dedicata dall'Agenda alla semplificazione ed alla digitalizzazione delle procedure, ad oggi le attività in corso sono relative alla "Digitalizzazione delle procedure per edilizia ed attività produttive e operatività degli sportelli unici", con specifiche azioni volte a garantire la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE), anche mediante l'interoperabilità dei flussi documentali e degli schemi dati tra amministrazioni.

Il **percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi**, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia nel 2020, quando, a seguito della emergenza epidemiologica da Covid 19, l'Amministrazione ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede. L'Ente proseguirà con l'obiettivo di digitalizzazione dei servizi e dei processi sia per l'utenza esterna sia per quella interna, insieme a progetti di aggiornamento e valorizzazione delle banche dati a supporto delle decisioni strategiche del territorio nell'ambito delle diverse aree di competenza.



L'epidemia da Covid-19, infatti, ha avuto un impatto fortissimo su ogni aspetto della vita delle persone ed ha reso necessario un enorme investimento in termini di tecnologia ed innovazione procedurale da parte dell'Amministrazione comunale, per consentire ai cittadini di continuare ad usufruire dei servizi gestiti dal Comune attraverso le piattaforme digitali, dando attuazione alle previsioni dell'Agenda Digitale nazionale e del Piano Triennale dell'Informatica per la PA, in tutte le diverse declinazioni, tra cui cloud, interoperabilità, dati e open data, sicurezza informatica, piattaforme abilitanti, competenze digitali e, ovviamente, servizi pubblici digitali.

## TRASFORMAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE

Gli ambiti di intervento su cui si sta procedendo per la transizione digitale sono i seguenti:

- 1) Estensione dei servizi di pagamento pagoPA e di notifica appIO
- 2) Completamento della digitalizzazione degli atti amministrativi
- 3) Implementazione delle modalità di accesso documentale
- 4) Efficientamento delle postazioni informatiche nell'Ente
- 6) Miglioramento del livello di accessibilità dei portali e della documentazione amministrativa

Per ciò che concerne l'implementazione di attività e progetti volti a facilitare e supportare la transizione digitale, sia dell'Amministrazione comunale che della comunità da essa rappresentata e per dare una risposta a questa forte richiesta di innovazione digitale, con alcuni avvisi banditi dal Ministero per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, nell'ambito del programma PNRR, il comune ha potuto candidarsi e ottenere dei fondi per migliorare il rapporto con l'utenza tramite **l'implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili**, nonché l'implementazione di altri servizi al pubblico quali **APP IO e PagoPA** o l'ampliamento delle funzionalità del **Cloud**.

Con riferimento ai pagamenti elettronici ed alla piattaforma abilitante PagoPA, il Comune di Pompei ha dispiegato un forte impegno finanziario per aggiornare/ modificare i propri servizi digitali ed agganciarli alla piattaforma digitale nazionale dei pagamenti, rendendo semplice e fruibile il pagamento in modalità digitale, anche tramite l'integrazione con l'APP IO. Grazie a questo impegno, il Comune, ad oggi, ha attivato con questa modalità i seguenti pagamenti di servizi:

#### Pagamenti spontanei disponibili:

##### Avviso di infrazione codice della strada

– Vigili urbani - Preavvisi di contravvenzione (codice della strada) - Avviso di infrazione

##### COSAP

– COSAP (Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche)

##### Certificazioni urbanistiche

– Certificazioni urbanistiche

##### DIA/CILA/SCIA

– Diritti di segreteria DIA (Denuncia Inizio Attività), CILA (Comunicazione di inizio lavori asseverata), SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)

##### Diritti Segreteria UTC

– Diritti Segreteria UTC

##### Diritti carte d'identità

– Diritti carte d'identità

##### Imposta Soggiorno

– Imposta Soggiorno

##### Lampade votive

– Lampade votive

##### Mensa scolastica

– Mensa scolastica

##### PUBBLICITA' E AFFISSIONI

– PUBBLICITA' E AFFISSIONI

##### SUAP

– Diritti Pratiche SUAP

##### Servizi Cimiteriali

– Servizi Cimiteriali

##### Verbali ausiliari del traffico

– Verbali ausiliari del traffico

Con riferimento agli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella seguente le procedure da digitalizzare per il periodo 2024-2026. Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a

servizi preesistenti. Di seguito i servizi individuati:

**ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE**

1 Numeri civici
2 Sanzioni amministrative
3 Canone Unico Patrimoniale
4 Canone Unico Patrimoniale
5 Spese custodia veicoli
6 Servizi verso privati
7 Rimborso danni automezzi P.M.
8 Rapporti incidenti stradali
9 Sanzioni diverse dal C.d.S.
10 Diritto fisso Separazione/Divorzi
11 Servizio celebrazione matrimoni civili
12 Diritti di segreteria per certificati anagrafici
13 Costo per emissione Carta d'identità cartacea
14 Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche
15 Passi Carrabili
16 Oneri di urbanizzazione
17 Oneri Condono Edilizio
18 Concessioni demaniali
19 Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici
20 Rimborso danni al patrimonio Comunale
21 Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto
22 Entrate da contratti assicurativi
23 Monetizzazione aree a standards
24 Diritti di rogito
25 Certificazioni e Oneri Ambientali
26 Sistemi evacuazione fumi
27 Sanzioni Ambientali
28 Servizio di disinfestazione/derattizzazione
29 Rette scolastiche
30 Trasporto scolastico

31 Nido
32 Tassa concorso
33 Servizi bibliotecari
34 Biglietti (ambito cultura)
35 Commissioni Pubblici Spettacoli
36 Centri estivi e centri gioco
37 Impianti sportivi
38 Servizi alla persona e servizi sociali
39 Affitti
40 Rimborso utenze
41 Aree Mercatali
42 Rimborso spese aree mercatali
43 Rimborso tessere casa dell'acqua
44 Spese legali
45 Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari
46 Vendita alloggi ERP
47 Affitti alloggi Popolari
48 Oneri Condominiali
49 Deposito Cauzionale
50 Morosità
51 Dividendi da società partecipate
52 Alienazione beni immobili
53 Estensione diritto di prelazione
54 Indennità occupazione alloggi
55 Quote sindacato inquilini
56 Alienazione beni mobili
57 Parcheggi e ZTL
58 Altre imposte di Bollo
59 Gestione anagrafe Canina
60 Licenza Taxi
61 Trasporto Pubblico
62 Spese registrazione Contratti

63 Discarica
64 Campeggi
65 Spese di pubblicazione bandi pubblici
66 Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP

In merito al completamento della **digitalizzazione degli atti amministrativi**, si stanno ultimando le procedure per il passaggio al nuovo portale *Civilianext* che consente la revisione, la modellazione e la reingegnerizzazione dell'iter di produzione di alcune tipologie di atti amministrativi maggiormente articolati, quali ad esempio le deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale; successivamente si avvierà un processo di digitalizzazioni delle fasi del processo con sostituzione degli atti analogici a favore di documenti nativi digitali, per confluire infine in un processo di piena automatizzazione del flusso di produzione degli stessi.

In linea con questa procedura, con delibera n. 50 del 28/03/2024 è stato approvato il nuovo Manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali, oltreché del Manuale di Conservazione, redattai sensi delle nuove linee guida sul documento informatico pubblicate da AGID, al fine di uniformare la produzione, gestione e conservazione dei documenti nativi digitali dell'Amministrazione. Il manuale con i relativi allegati sono consultabili al seguente link:

[DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 50 DEL 28/03/2024 - Approvazione del manuale di gestione, protocollazione e conservazione dei documenti informatici - nomina del responsabile della gestione documentale dell'ente e del responsabile della conservazione. ALL.1 ALL.2 ALL.3 ALL.4 ALL.5 ALL.6 ALL.7 MANUALE](#)

L'implementazione del sito web in corso produrrà nuovi effetti anche sulla gestione delle modalità di accesso ai documenti ed agli atti, si relativo all'accesso documentale qualificato che all'accesso diffuso, altresì detto accesso generalizzato, per il quale sarà opportunamente creato una sezione ad hoc sul portale quale unico punto di accesso delle richieste, che confluiranno per il tramite del protocollo informativo nel registro degli accessi in formato elettronico.

In materia di **accessibilità digitale**, in accordo agli obiettivi di accessibilità predisposti in conformità alla Legge n. 4/2004 l'Ente ha l'obiettivo di potenziare ulteriormente il livello di accessibilità del proprio patrimonio informativo e documentale, sia per gli stakeholder interni che esterni, garantendo l'utilizzo del proprio portale a tutte le categorie di diversamente abili. Ugualmente, per l'**accessibilità fisica**, in accordo con quanto previsto in particolare con il DPR 503/96 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il Comune di Pompei si è dotato di ingressi e strumenti tali da garantire l'accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità. A tale proposito si cita la presenza negli edifici di ascensori che permettono di accedere a tutti i piani delle strutture e si sta provvedendo a realizzarne altri negli edifici ove ne sono sprovvisti.

Con decreto del Sindaco N. 15/2024 è stato nominato il responsabile per la transizione al digitale del Comune di Pompei e con delibera di

Giunta Comunale n. 51 del 28/03/2024 sono stati individuati gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2024, consultabile al seguente link:

<https://servizi.comune.pompei.na.it/openweb/data/Delibera%20G.C.%20n.%2051%20del%2028.03.2024.pdf>

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Infine, si richiama integralmente il **Piano delle azioni positive (PAP)**, approvato con D.G.C. n. 224 del 23 novembre 2024, che soddisfa i requisiti richiesti dall' art. 48 D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 e dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere", consultabile al seguente link:

[DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 224 DEL 23/11/2023 - Piano triennale delle azioni Positive 2024-2026](#)

Il Piano costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2021-2023 per il triennio 2022-2024 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica.

È rivolto a promuovere, nell'ambito della Città di Pompei, l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il Piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". La direttiva ministeriale n. 2/2019 (Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità) prevede le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche". Nell'ambito degli interventi di promozione dei diritti e delle libertà fondamentali, particolare attenzione è stata posta negli ultimi anni agli interventi a sostegno del principio della parità di genere in tutte le sue forme e attività. Come sottolineato dalla Commissione Europea nella comunicazione relativa alla strategia per la parità di genere 2020- 2025, finora nessuno Stato membro ha realizzato la parità tra uomini e donne: i progressi sono lenti e i divari di genere persistono nel mondo del lavoro a livello di retribuzioni, assistenza e pensioni; nelle posizioni dirigenziali e nella partecipazione alla vita politica e istituzionale.

Con l'arrivo del nuovo Programma di Finanziamento per la Ricerca e l'Innovazione *Horizon Europe* (2021-2027), alla fine del mese di febbraio 2021, l'Unione Europea ha pubblicato il *Work Programme dell'European Research Council* (ERC), che contiene le informazioni tecniche per chi intende presentare candidature e richieste di finanziamenti. Nei nuovi bandi di Horizon Europe emerge una novità importante: la richiesta di una dichiarazione da parte dell'ente che ospiterebbe la ricerca in caso di successo della candidatura di essere dotato di un Piano per la Parità di Genere, anche noto come *Gender Equality Plan* (GEP).

Le misure e gli obiettivi concreti devono affrontare alcune aree, che rappresentano le aree incluse tipicamente nei GEP: equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa;

equilibrio di genere nella leadership e nei processi decisionali;  
parità di genere nelle assunzioni e nella progressione di carriera;  
integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei contenuti didattici;  
misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

La centralità delle azioni relative al superamento delle disparità di genere viene ribadita anche nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per rilanciare lo sviluppo nazionale in seguito alla pandemia. Il Piano infatti, individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le sei missioni che lo compongono. Concretamente, le misure previste dal PNRR in favore della parità di genere sono in prevalenza rivolte a promuovere una maggiore partecipazione femminile al mercato del lavoro, attraverso:  
interventi diretti di sostegno all'occupazione e all'imprenditorialità femminile;  
interventi indiretti o abilitanti, rivolti in particolare al potenziamento dei servizi educativi per i bambini e di alcuni servizi sociali che nel PNRR si ritiene potrebbero incoraggiare un aumento dell'occupazione femminile.

La materia era tuttavia già disciplinata dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e Autonomie locali 14 settembre 2000 prevedeva la costituzione del Comitato Pari Opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e Autonomie locali 22 gennaio 2004 prevedeva, invece, la costituzione del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

L'art. 28, comma 1, del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ha introdotto l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi.

Il D.Lgs 3 agosto 2009, n. 106 ha introdotto nell'art. 28 del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 il comma 1 bis, ai sensi del quale "la valutazione dello stress lavoro-correlato di cui al comma 1 è effettuata nel rispetto delle indicazioni di cui all'articolo 6, comma 8, lettera m-quater), e il relativo obbligo decorre dalla elaborazione delle predette indicazioni e comunque, anche in difetto di tale elaborazione, a fare data dal 1° agosto 2010".

L'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" in particolare prevedendo all'art. 7 che "Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta,

relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno" e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. In quest'ottica è opportuno, come indicato nella direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza".

L'art. 47 del D.L n. 77/2021, come convertito dalle Legge n. 108/2021, nel disciplinare "Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC" prevede a carico degli operatori economici specifiche disposizioni volte a "perseguire le finalità relative alle pari opportunità, generazionali e di genere e per promuovere l'inclusione lavorativa delle persone disabili", in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR e del PNC. Lo stesso art. 47, al comma 4, dispone che "le stazioni appaltanti prevedono, nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, specifiche clausole dirette all'inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali dell'offerta, di criteri orientati a promuovere l'imprenditoria giovanile, (l'inclusione lavorativa delle persone disabili, la parità di genere e l'assunzione di giovani, con età inferiore a trentasei anni, e donne", fatte salve le deroghe di cui al comma 7 del medesimo articolo. Il comma 5 dell'art. 47, inoltre, prevede la possibilità di inserire nei bandi "ulteriori misure premiali", con l'assegnazione di un punteggio aggiuntivo all'offerente o al candidato che "utilizzi o si impegni a utilizzare specifici strumenti di conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro per i propri dipendenti" o "si impegni ad assumere, oltre alla soglia minima percentuale prevista come requisito di partecipazione, persone disabili, giovani, con età inferiore a trentasei anni, e donne per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali".

Con Decreto del 7 dicembre 2021 della Presidenza del Consiglio, Dipartimento Pari Opportunità, sono state adottate le "linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC", in attuazione di quanto previsto dall'art. 47 del D.L. n. 77/2021. Tali linee guida ricordano, tra l'altro, che "alcune delle misure previste dalle disposizioni di cui all'articolo 47 si applicano alle procedure di gara e ai contratti PNRR e PNC senza necessità di specifico inserimento da parte delle stazioni appaltanti di specifiche previsioni nei bandi di gara", precisando, tuttavia, che "per esigenza di certezza dei rapporti giuridici e di tutela dell'affidamento degli operatori economici è senz'altro opportuno che il contenuto di detti obblighi sia espressamente indicato nel bando di gara e nel contratto".

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le Azioni Positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite,



che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le Azioni Positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Pompei, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende proseguire il lavoro di armonizzazione della propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano delle Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

### ANALISI DATI DEL PERSONALE

La dotazione organica del Comune di Pompei prevede un'articolazione in sei strutture complesse, denominati Settori, a loro volta suddivisi in uffici e servizi.

L'attuale situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

	SEGREARIO GENERALE	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALI
M	1	5	10	65	7	4	92
F	0		29	39	6	1	75

### OBIETTIVI DEL PIANO

Il Piano è 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.

### AZIONI POSITIVE

In continuità con il pregresso piano, le azioni positive che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco del triennio 2024-2026, sono:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
- garantire le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale ed in occasione di mobilità;
- promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- promuovere, in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale, di una cultura di genere e il rispetto del principio di non

- discriminazione, diretta e indiretta;
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
  - attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli Uffici e del lavoro, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
  - tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
  - riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle Commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità;
  - con particolare riferimento alle politiche di reclutamento e gestione del personale:
  - rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali.
  - 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;
  - promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità;
  - con particolare riferimento ai contratti pubblici finanziati con risorse del PNRR e del PNC:
  - vigilare sul rispetto degli adempimenti che la normativa pone a carico degli operatori economici per finalità relative alle pari opportunità;
  - evidenziare, in bandi di gara e contratti, l'obbligatorietà dei predetti adempimenti;
  - prevedere nei bandi di gara, come requisiti necessari e, in aggiunta, premiali all'offerta, criteri orientati verso gli obiettivi di parità.

### **DURATA E PUBBLICAZIONE**

Il Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

È pubblicato sul sito internet del Comune.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, suggerimenti, osservazioni e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle Organizzazioni sindacali al fine di poter procedere, alla scadenza, a un adeguato aggiornamento del Piano.

## PIANO DELLE AZIONI CONCRETE (PAC)

L'art. 60 bis del d. lgs. 30/03/2021, n. 165, inserito dall'art. 1, comma 1, della l. 19 giugno 2019, n. 56, ha previsto l'istituzione presso il Dipartimento della funzione pubblica (di seguito Dipartimento) del Nucleo delle azioni concrete di miglioramento dell'efficienza amministrativa, denominato "Nucleo Concretezza" con il compito di assicurare la concreta realizzazione delle misure indicate nel Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni (di seguito, per brevità, anche solo "Piano triennale delle azioni concrete").

Il nuovo Nucleo della concretezza ha, invece, il compito di assicurare la concreta realizzazione delle misure previste dal Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni"

Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:

- dare attuazione alle misure contenute nel piano
- fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto
- rispondere ad eventuali osservazioni contenute nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
- comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano.

Il Piano delle Azioni Concrete (art. 60-bis e 60-ter DLgs 165/2001) non è stato adottato, ritenendo questo adempimento disciplinato dai rapporti tra Dipartimento Funzione Pubblica-Nucleo della Concretezza e le Regioni, gli Enti strumentali regionali, gli enti del Servizio sanitario regionale.

Tuttavia, riguardo alla prevenzione dell'assenteismo, quotidianamente ciascun dirigente ha accesso al portale dipendenti per monitorare le presenze degli stessi e/o procedere ad eventuali richieste di visite fiscali.

## AGENDA 2030 ONU

L'Amministrazione con i propri obiettivi e linee programmatiche di intervento intende garantire concreti attuatori a livello locale degli obiettivi della Strategia per lo Sviluppo Sostenibile promossi dal programma di azione **Agenda 2030 ONU**, dalla povertà all'inquinamento, dal traffico allo smaltimento dei rifiuti, dall'educazione di qualità all'esclusione sociale. In particolare i Goals che si intende rispettare nell'immediato sono:



**Obiettivo Agenda 2030:** Politica a favore dei poveri e attenti alla parità di genere, per sostenere investimenti accelerati nelle azioni di lotta alla povertà



**Obiettivi strategici Agenda 2030:** Espandere l'infrastruttura e aggiornare la tecnologia per la fornitura di servizi energetici moderni e sostenibili. Elaborare e attuare politiche volte a promuovere il turismo sostenibile, che crei posti di lavoro e promuova la cultura e i prodotti locali. Sviluppo delle capacità scientifiche, tecnologiche e di innovazione nonché migliorare l'uso delle tecnologie abilitanti, in particolare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.



**Obiettivi strategici Agenda 2030:** Sviluppare infrastrutture di qualità, affidabili, sostenibili e resilienti, comprese le infrastrutture regionali e transfrontaliere, per sostenere lo sviluppo economico e il benessere umano, con particolare attenzione alla possibilità di accesso equo. Fornire l'accesso a sistemi di trasporto sicuri, sostenibili, e convenienti per tutti, migliorare la sicurezza stradale, in particolare ampliando i mezzi pubblici, con particolare attenzione alle esigenze di chi è in situazioni vulnerabili, alle donne, ai bambini, alle persone con disabilità e agli anziani. Entro il 2030, aumentare l'urbanizzazione inclusiva e sostenibile e la capacità di pianificazione e gestione partecipata e integrata dell'insediamento umano in tutti i paesi. Rafforzare gli impegni per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo per tutti.



**Obiettivi strategici Agenda 2030:** Rafforzare la prevenzione e il trattamento di abuso di sostanze, tra cui abuso di stupefacenti e l'uso nocivo di alcool nei giovani; Garantire l'accesso universale ai servizi di assistenza sanitaria sessuale e riproduttiva, compresi quelli per la pianificazione familiare, l'informazione e l'educazione, e l'integrazione della salute riproduttiva nelle strategie e nei programmi nazionali;

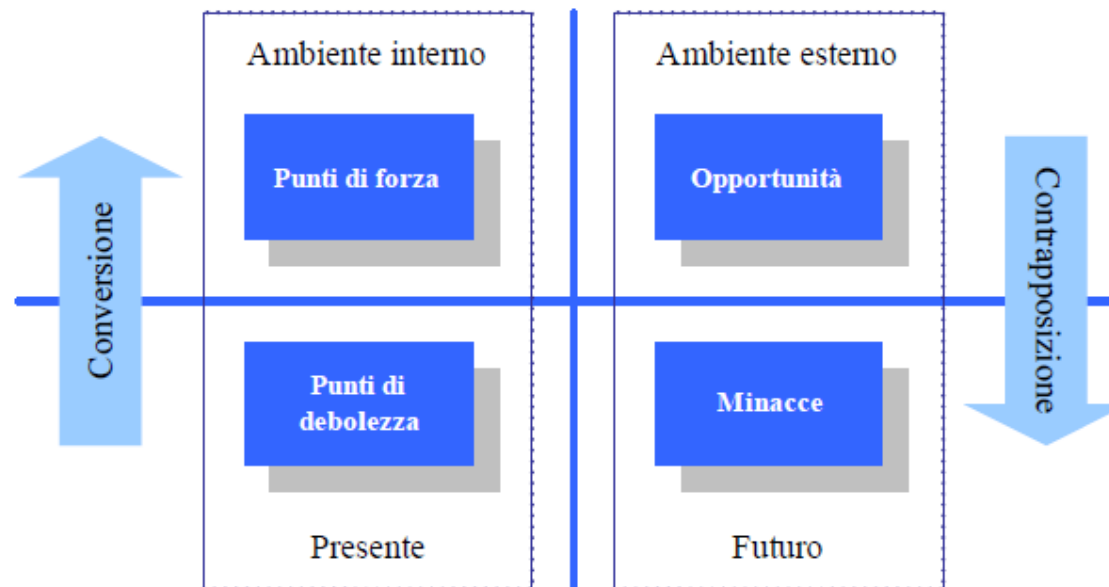
Costruire e adeguare le strutture scolastiche in modo che siano adatte alle esigenze dei bambini, alla disabilità e alle differenze di genere e fornire ambienti di apprendimento sicuri, non violenti, inclusivi ed efficaci per tutti; Porre fine a ogni forma di discriminazione nei confronti di tutte le donne, bambine e ragazze; Eliminare ogni forma di violenza contro tutte le donne, bambine e ragazze nella sfera pubblica e privata, incluso il traffico a fini di prostituzione, lo sfruttamento sessuale e altri tipi di sfruttamento.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il prospetto seguente riguarda l'analisi SWOT i cui punti principali sono, da un lato i punti di forza e di debolezza; dall'altro le opportunità e le minacce:

- **Punti di forza:** attribuzioni interne all'organizzazione che sono rispettivamente utili ai fini del raggiungimento degli obiettivi, con particolare riguardo alla dimensione turistica, produttiva, sociale e ambientale.
- **Punti di debolezza:** attribuzioni interne all'organizzazione che sono dannose ai fini del raggiungimento degli obiettivi, con particolare riguardo alla dimensione turistica, produttiva, sociale e ambientale.
- **Opportunità:** condizioni esterne che sono utili a raggiungere obiettivi;
- **Minacce/Rischi:** condizioni esterne che potrebbero recare danni alla performance

Schema dell'Analisi Swot



FATTORI INTERNI	
PUNTI DI FORZA (+)	
1	Crescita delle attività ricettivo - turistiche
2	Tendenziale crescita di presenza di turisti italiani
3	Incremento delle presenze nelle strutture alberghiere
4	Incremento delle strutture alberghiere superiori a 3 stelle
5	Offerta turistica diversificata (culturale, religiosa, ambientale)
6	Ecoturismo legato alle visite al Vesuvio
7	Vicinanza alla costiera sorrentina
8	Valenza ambientale del Parco Nazionale del Vesuvio
9	Legame archeologico culturale con Ercolano ed Oplonti
10	Presenza di luoghi urbani identitari della città
11	Presenza di collegamenti ferroviari e autostradali
12	Presenza di alberature e spazi verdi
13	Spazi adeguati alla mobilità pedonale e ciclabile
14	Possibili spostamenti con mobilità sostenibile (bike sharing)
15	Paesaggio agricolo e coltivato nelle periferie

FATTORI INTERNI	
PUNTI DEBOLI (-)	
1	Giorni di permanenza dei turisti in calo
2	Tendenza ad una scarsa collaborazione e programmazione non integrata
3	Debolezza PMI / mancanza filiere produttive complete / poco coordinamento nei vari settori / scarsa propensione all'innovazione
4	Risparmio / liquidità / non investimento
5	Campanilismo
6	Mancata espansione universitaria
7	Contrazione delle aziende impiegate nel settore agricolo
8	Il traffico veicolare è la fonte maggiore di inquinamento nelle zone centrali
9	Vulnerabilità rispetto ai principali rischi (idrogeologico, sismico, vulcanico)
10	Edifici non utilizzati o adeguatamente valorizzati
11	Il territorio urbanizzato presenta alcune aree non coperte da infrastrutture
12	Percorsi ciclabili non caratterizzati da completezza e continuità
13	Gestione della sicurezza inadeguata in relazione ai flussi turistici
14	Mancata videosorveglianza
15	Percentuale di raccolta differenziata non in aumento

16	Buone relazioni dell'amministrazione comunale con i comuni limitrofi in vari ambiti ed esperienze di programmazione
17	Solidità del Bilancio dell'Ente

16	Scarsa offerta della "movida" per i giovani e le famiglie
17	

FATTORI ESTERNI	
OPPORTUNITA' (+)	
1	Posizione strategica e vicinanza ad importanti arterie di comunicazione
2	acquisita grazie a progetti culturali, a gemellaggi e alle visite di rappresentanti istituzionali
3	Buon tessuto imprenditoriale di PMI e buon grado di dinamicità dell'imprenditoria locale
4	rispetto ai territori limitrofi, sia in termini di attrattività che in termini di competitività
5	Buona offerta formativa e presenza di scuole di ogni ordine e grado (Infanzia, medie inferiori e medie superiori) che attira numerosi studenti dai paesi limitrofi
6	Presenza di numerosi servizi alla popolazione (medici, socio-sanitari, ludici) e di una buona offerta di beni e servizi (commercio, artigianato di servizio)
7	Posizione strategica / apertura europea del territorio
8	Migliorare la mobilità interna
9	Sviluppo di politiche per la PMI
10	Disponibilità di alloggi nel centro storico
11	Buona propensione all'associazionismo ed al volontariato

FATTORI ESTERNI	
MINACCE (-)	
1	
2	Incapacità di gestione e programmazione del territorio
3	Rischi idrogeologico e di natura ambientale
4	Pochi trasferimenti agli enti locali
5	Mancata espansione universitaria
6	Incremento dell'emigrazione alla ricerca di lavoro
7	Aumento delle fasce di disagio socio-economico
8	Scelta di destinazioni alternative (Napoli, Costiera Sorrentina o Amalfitana)
9	rischi che impattano sull'ambiente (rifiuti, inquinamento da trasporti)
10	Insorgenza di fenomeni di abusivismo e criminalità
11	Insorgenza di fenomeni di disagio sociale

12	Presenza di un importante patrimonio di rilevanza storica, architettonica e religiosa e di radicate tradizioni (festività) religiose
13	Progettazione turismo integrato
14	Patrimonio storico-artistico di pregio
15	Presenza di piazze per l'organizzazione di eventi e aggregazione
16	Semplificare i processi
17	Incentivi al commercio non a carattere prettamente turistico

12	Pochi trasferimenti agli enti locali
13	Chiusura di attività commerciali non turistiche
14	
15	
16	
17	



**COMUNE DI POMPEI**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024**

*(art. 6, c. 1- 4, dl 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

<b>SEZIONE PROGRAMMAZIONE 2</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>2.2 SEZIONE: PERFORMANCE</b>	La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con gli obiettivi strategici e le linee programmatiche prestabilite dall'Amministrazione, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con ogni forma di disabilità, nonché la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

La riforma introdotta sul finire del 2009 dal D.lgs. n. 150 ha posto enfasi, tra gli altri, su tre concetti, ponendoli in stretta relazione l'uno con l'altro: la misurazione, la meritocrazia e la trasparenza. I tre concetti ne sottintendono un quarto che rappresenta al tempo stesso il punto di partenza e il punto d'arrivo del percorso di riforma che le amministrazioni pubbliche italiane dovranno contribuire ad attuare in questi anni. Si tratta del concetto di performance.

La riforma delineata nel D.lgs. n. 150 del 2009 e nel D.lgs. n. 74/2017 fornisce in linea teorica un forte impulso al cambiamento perché impone alle amministrazioni di progettare un cambiamento che richiede l'adozione di un nuovo linguaggio, di nuovi strumenti e di un diverso approccio manageriale. Di per sé la forza dell'impulso non assicura però che la riforma trovi attuazione. Come già richiamato, le pubbliche amministrazioni, rispetto alla capacità di gestire la propria performance, si trovano oggi a stadi di evoluzione differenziati, in ragione delle proprie caratteristiche istituzionali ed organizzative, ma anche in relazione ad un livello attuale di performance non sempre coincidente.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche. La gestione intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano. La misurazione intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione. La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in

essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto). I medesimi elementi consentono anche di distinguere tra performance programmata, cioè misurata ex ante, e performance realizzata, cioè valutata ex post. Infine, il richiamo all'attività svolgendo la quale si realizza una performance induce a riflettere sulla multidimensionalità di tale concetto. Un risultato infatti si realizza per l'effetto congiunto di attività che si svolgono lungo diverse dimensioni: dall'organizzazione del lavoro, all'impiego di risorse economiche e finanziarie o strumentali, dall'acquisto di beni e servizi al trasferimento di informazioni e risorse. Questo elemento rende la performance, la sua misurazione e la sua valutazione, concetti multidimensionali.

La Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 10/02/2021 *“Approvazione del Sistema di valutazione delle performance – allegato al regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici”*, regola il sistema della misurazione della performance quale processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei risultati ottenuti. La misurazione concerne i risultati ottenuti dall'amministrazione in termini di prodotti (output) e impatti (outcome). Ma la misurazione riguarda anche le attività da svolgere per conseguire tali risultati e le risorse (input) che rendono possibili tali attività. Risorse (input), attività, prodotti (output) e impatti (outcome) rappresentano gli oggetti di misurazione. Efficienza, efficacia, qualità, soddisfazione dell'utente, economicità, equità rappresentano alcune delle dimensioni di misurazione della performance. La misurazione è dunque un processo di selezione ed impiego di indicatori che si collega in modo stretto all'analisi della performance, cioè alla comprensione delle condizioni alle quali un determinato livello di performance si determina. L'analisi colloca la performance nel suo contesto, individua standard e parametri di riferimento, collega la misurazione con quanto previsto in fase di programmazione.

La valutazione della performance si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretate alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il processo di valutazione è tipicamente un processo comparativo, di raffronto cioè tra il valore che gli indicatori definiti in fase di misurazione hanno assunto e il valore obiettivo che era stato definito. Dal momento che tali obiettivi si collocano tipicamente su più livelli, correlati ma differenti, e ciascuno di tali livelli ha interlocutori, orizzonti temporali, variabili ambientali differenti, se non viene chiarito in relazione a quale tipo di obiettivi avviene la valutazione e, soprattutto, quale finalità la valutazione ha, cioè quali conseguenze possono derivare dal processo valutativo, il rischio di confondere i piani e di trasferire giudizi da un livello all'altro si fa molto alto.

Strettamente correlato alla valutazione è il monitoraggio della performance. Se la valutazione si colloca al termine del periodo cui un determinato obiettivo si riferisce, il monitoraggio consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti. Tale confronto è finalizzato ad incorporare le informazioni nel processo decisionale, ancorando quest'ultimo alla realtà. Il monitoraggio comprende il concetto di controllo in itinere dell'azione dell'amministrazione ma anche l'intervento correttivo. Se gli strumenti di monitoraggio presenti in un sistema non danno enfasi a questa dimensione e pertanto non vengono definiti in maniera tale da supportare i processi decisionali, l'azione di controllo conseguente risulta meno efficace.

Rientrano tra le azioni di performance anche quelle relative alla parità di genere, come evidenziato nel citato piano delle azioni positive, per le quali l'amministrazione ha posto in essere importanti azioni e strategie volte a:

- sensibilizzare i Responsabili richiamando la loro attenzione sulle tematiche del Benessere organizzativo e invitando allo sviluppo delle competenze relazionali;
- sollecitare costantemente gli approcci linguistici di genere per la redazione degli atti e più in generale in tutte le occasioni comunicative;
- acquisire pareri nell'ambito di progetti di riorganizzazione del lavoro nell'amministrazione (Piano organizzativo del lavoro agile - POLA); piani di formazione del personale; orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione; criteri di valutazione del personale; formulazione e adeguamento del Piano delle Azioni Positive (PAP);
- monitorare lo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive con focus sui risultati conseguiti, sui progetti e sulle buone pratiche in materia di pari opportunità.

Nell'ambito della performance organizzativa e operativa, la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia di cui al Capo II del D.lgs. 150/2009 è stata approvata dalla Giunta Comunale n. 25 del 31/01/2024 PEG 2024/2026.

Gli obiettivi del PEG sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell'ambito degli indirizzi strategici. Il PEG, infatti, è strettamente legato al DUP, come espressamente previsto nel principio contabile sulla programmazione, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

La performance e il PEG sono uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente. Il sistema di valutazione rappresenta la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance ed è l'elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 3 D.lgs. n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate nel sistema sono le seguenti:

- la performance organizzativa, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- la performance individuale, che, declinata in coerenza con la Performance Organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

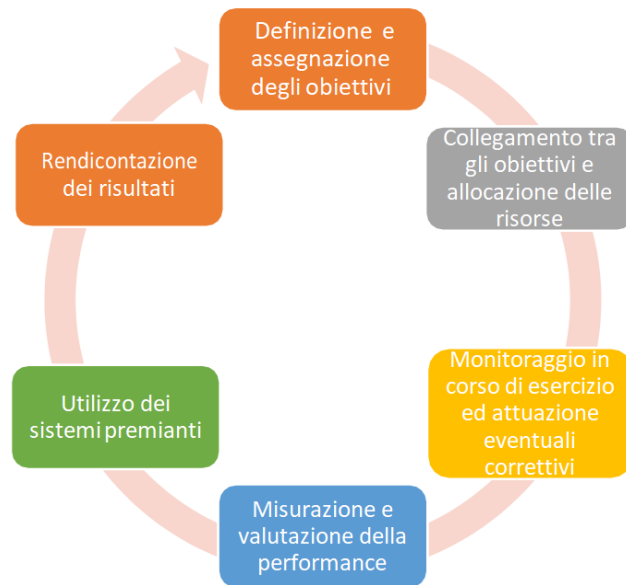
La valutazione della performance organizzativa si misura attraverso la valutazione dell'Ente come struttura organizzativa nel suo complesso e si articola su più dimensioni, finanziaria, organizzativa, raggiungimento dei risultati programmati.

La Performance individuale misura il contributo fornito da ciascuna persona, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, ed è declinata in coerenza con la Performance Organizzativa attraverso:

- Obiettivi individuali e/o di gruppo, e/o legati a progetti/servizi
- Competenze/comportamenti messi in atto

La competenza indica la modalità che un individuo ha nel ricoprire un ruolo, ovvero nel “sapere, saper fare e saper essere” o detto più semplicemente in ciò che conosce, nelle capacità e abilità che possiede e in come le esprime. Più comportamenti organizzativi costituiscono l’espressione di una determinata competenza.

## IL CICLO DELLA PERFORMANCE



La definizione e l’assegnazione degli obiettivi, che costituisce la prima fase del ciclo, si sostanzia nell’attività di programmazione dell’ente. Tale attività si svolge nell’ultimo trimestre dell’anno, durante il quale i dirigenti posti a capo dei diversi settori dell’Ente provvedono all’individuazione degli obiettivi che intendono raggiungere nell’anno successivo, in conformità e coerenza con gli altri strumenti di programmazione adottati dall’ente, quali le linee programmatiche di mandato, il DUP e il Piano Esecutivo di Gestione. Insieme agli obiettivi, per ogni unità organizzativa dell’Ente sono rappresentati una serie di indicatori di rilevazione di diverse dimensioni di performance (qualità, efficienza, tempestività, quantità, ecc.) dei servizi resi in attività ordinaria.

Gli obiettivi, così come enunciato nell’art. 5 del d.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell’amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi e gli indicatori di performance della struttura, individuati in stretto coordinamento con le misure e gli obiettivi previsti nella sotto sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", vengono sottoposti alla valutazione e alla validazione del Nucleo di Valutazione dell'Ente e infine all'approvazione della Giunta Comunale.

**I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE** sono pertanto:



Il coinvolgimento di tutti i suddetti soggetti ha come finalità l'assegnazione di obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, nonché tali da garantire un miglioramento dei servizi resi ai cittadini.

In esito al processo di valutazione dei risultati correlati al raggiungimento degli obiettivi programmati sono poi erogati gli incentivi previsti nei sistemi premianti tanto per il personale dirigenziale quanto per il restante personale dell'Ente.

Come emerge dai documenti programmatici gli obiettivi di performance dell'Ente per il triennio 2024-2026 sono stati considerati prioritari: gli obiettivi finanziati con fondi PNRR, i processi di semplificazione e digitalizzazione e gli obiettivi di implementazione della trasparenza dell'azione amministrativa e di prevenzione dell'illegalità.

In collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) del Comune, nell'ottica di una pianificazione integrata, sono stati individuati obiettivi di performance rilevanti anche come attività e misure di prevenzione della corruzione e implementazione della trasparenza, ovvero, nell'ambito degli obiettivi medesimi, indicatori significativi agli stessi fini citati.

Per quanto attiene agli obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere si rimanda altresì alla PAP contenuto nel presente PIAO. Trattandosi di azioni trasversali che interessano tutte le attività e i settori dell'Ente, essi si sviluppano all'interno di Aree

tematiche e si concretizzano in Azioni che si possono configurare come segue:

Area tematica (AT)	Obiettivi	Azioni
AT1 - Equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa	<p>AT1.01 - Favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa</p> <p>AT1.02 - Promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidiare le misure di conciliazione vita-lavoro (telelavoro, lavoro agile, part time, banca delle ore, congedi dei genitori e permessi L. 104/1992)</li> <li>- Promuovere la comunicazione non ostile e inclusiva</li> </ul>
AT2 - Equilibrio di genere nella leadership e nei processi decisionali	AT2.01 - Rafforzare la capacità/potere decisionale del genere sottorappresentato nelle posizioni	Monitoraggio dell'equilibrio di genere nella leadership e nei processi decisionali
	apicali	
AT3 - Parità di genere nelle assunzioni e nella progressione di carriera	AT3.01 - Promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale	Monitoraggio sulla composizione delle commissioni valutatrici e sul conferimento degli incarichi di funzione assegnati ai dipendenti

<p>AT4 - Integrazione della dimensione di genere nei programmi di formazione</p>	<p>AT4.01 - Promozione delle tematiche di pertinenza nell'ambito della pianificazione della formazione (PAFannuale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di un modulo formativo autoportante su tematiche di pertinenza, da utilizzare nella formazione dei neoassunti ( parità di genere,</li> <li>- linguaggio non ostile, ruolo svolto dalla Consigliera di Fiducia, codice etico)</li> <li>- Inserimento nel piano annuale della formazione di eventi formativi dedicati</li> </ul>
<p>AT5 - Misure di contrasto ad ogni forma di discriminazione legata al genere e ad ogni forma di violenza di genere, incluse le molestie sessuali</p>	<p>AT5.01- Rafforzamento della rete di relazioni fra istituzioni ed enti per una strategia comune in materia di pari opportunità e di lotta alle discriminazioni, in ambito regionale ed a livello nazionale (reti nazionali, ministeri, reti regionali)</p>	<p>Partecipazione alle indagini proposte a livello nazionale e regionale al fine di progettare interventi formativi e di attivare forme stabili di confronto con i Comunilimitrofi.</p>

Gli **obiettivi comuni** a tutti i Settori del Comune di Pompei sono:

per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, è individuato il seguente **obiettivo di Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza**:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2024-2026
<p>Realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PIAO, sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con riferimento all’Area/Settore/Unità di staff/Unità di Progetto/Servizio di riferimento.</p>	<p>Attestazione sul positivo complessivo raggiungimento degli obiettivi previsti nel PIAO, sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” da parte del Segretario Generale.</p>

per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Unità di Progetto/Servizi, relativamente al solo personale dirigente, è individuato il

seguinte obiettivo individuale riferito al **rispetto dei tempi di pagamento**, come previsto dall'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2024-2026
<p>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, misurati dall'indicatore di ritardo annuale ex art. 1, comma 859, lett. b) e comma 861, L. 145/2018. In caso di mancato rispetto, segnalato dal Responsabile del Settore Bilancio e Ragioneria, si provvederà alla decurtazione del 30% della retribuzione di risultato spettante complessivamente per il raggiungimento degli obiettivi individuali al dirigente responsabile di tale ritardo.</p>	<p>Indicatore di ritardo annuale dell'Ente (calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, PCC), ≤ 0.</p>

Per l'anno 2024 gli obiettivi di performance per i vari settori del Comune di Pompei sono:

<b>I SETTORE: AFFARI GENERALI</b>		<b>DIRIGENTE</b> <b>Dr. Vittorio Martino</b>		
<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDIVIDUALE/ COLLETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>SERVIZIO/UFFICIO</b>
1	AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE WEB TRASPARENZA RIFIUTI	Collettivo	7/40	Servizio Ecologia
2	MASSIMA TRASPARENZA DELL'AZIONE	Collettivo	7/40	Servizio Affari Generali



	AMMINISTRATIVA			
3	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AMMINISTRATIVA	Collettivo	7/40	Servizio Affari Generali
4	FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI	Collettivo	7/40	Servizio Affari Generali
5	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Collettivo	12/40	Servizio Affari Generali
6	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Individuale	6/60	Ufficio Personale
7	AGGIORNAMENTO PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (PEF) 2024 - 2025	Individuale	6/60	Servizio Ecologia
8	REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA INTEGRATA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	Individuale	6/60	Servizio Ecologia
9	AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI ADEGUATO ALLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL D.P.R. 81/2023 DEL 13.6.2023.	Individuale	6/60	Ufficio Personale
10	SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI - CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL	Individuale	6/60	Ufficio Personale

	PERSONALE			
11	RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO ED ADEGUAMENTO RISORSE UMANE	Individuale	6/60	Ufficio Personale
12	SERVIZIO NOTIFICHE A MEZZO MESSO COMUNALE	Individuale	6/60	Ufficio Personale
13	RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELL'ATTUALE SISTEMA DI PROTOCOLLAZIONE PER UN'AMMINISTRAZIONE EFFICACE ED EFFICIENTE	Individuale	6/60	Ufficio Protocollo
14	SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Individuale	6/60	Segreteria Affari Istituzionali
15	EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO DI PROTOCOLLAZIONE GENERALE	Individuale	6/60	Ufficio Protocollo

<b>II SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI, INFORMATIVI E TRASPARENZA</b>		<b>DIRIGENTE</b> <b>Dr. Salvatore Petirro</b>		
<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDIVIDUALE/ COLLETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>SERVIZIO/UFFICIO</b>

1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AMMINISTRATIVA	Collettivo	10/40	Servizi Informativi -Elettorali - Anagrafe
2	REALIZZAZIONE DEI PROGETTI RIFERITI AI BANDI DI AMMISSIONE PER FINANZIAMENTI PNRR - SERVIZI PAGO PA - APP IO - NOTIFICHE DIGITALI - API - SERVIZI IN CLOUD E SERVIZI SITO WEB ISTITUZIONALE	Collettivo	12/40	Servizi Informativi
3	FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI	Collettivo	8/40	Servizi Informativi -Elettorali - Anagrafe
4	SERVIZI PAGO PA - APP IO - NOTIFICHE DIGITALI - API - SERVIZI IN CLOUD E SERVIZI SITO WEB ISTITUZIONALE	Collettivo	12/40	Servizi Informativi
5	CONSOLIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ RIFERITE AL PROGETTO CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA (CIE), INFORMAZIONE AI CITTADINI RIGUARDO LE FUNZIONALITÀ DELLA STESSA E PREDISPOSIZIONE DEL SISTEMA PER LA RACCOLTA DELLE OPZIONI PER LA DONAZIONE DEGLI ORGANI.	Individuale	30/60	Anagrafe

6	PROCEDIMENTO DI TRASFERIMENTO DI RESIDENZA ANGRAFICA NELLE MODALITÀ IMMIGRAZIONE E CAMBIO DI ABITAZIONE CON AMPLIAMENTO ALLA POSSIBILITÀ DI GESTIONE DELLE DOMANDE ONLINE TRAMITE LA PIATTAFORMA ANPR	Individuale	30/60	Anagrafe
---	---	-------------	-------	----------

<b>III SETTORE: SERVIZI SOCIALI, CONTENZIOSO, AFFARI FINANZIARI</b>		<b>DIRIGENTE Dr. Salvatore Petirro</b>		
<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDIVIDUALE/COLLETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>SERVIZIO/UFFICIO</b>
1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AMMINISTRATIVA	Collettivo	10/40	Economato, Cultura Eventi E Contenzioso
2	FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI	Collettivo	10/40	Economato, Cultura Eventi E Contenzioso
3	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Collettivo	12/40	Contabilità Generale
4	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI IN FAVORE DEI FORNITORI DELL'ENTE	Collettivo	8/40	Contabilità Generale
5	PIATTAFORMA MULTILINGUA INTEGRATA PER I VISITATORI DEL	Individuale	20/60	Eventi e cultura

	TERRITORIO POMPEIANO			
6	ESITAZIONE ISTANZE RATEIZZAZIONE PER RIMBORSO SPESE LEGALI	Individuale	20/60	Contenzioso
7	CONDIVIDERE I BISOGNI PER CONDIVIDERE IL SENSO DELLA VITA	Individuale	20/60	Servizi Sociali

<b>IV SETTORE: SICUREZZA, POLIZIA LOCALE</b>		<b>DIRIGENTE</b> <b>Dr. Gaetano Petrocelli</b>		
<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDIVIDUALE/COLLETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>SERVIZIO/UFFICIO</b>
1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AMMINISTRATIVA	Collettivo	4/40	Polizia Municipale
2	FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI	Collettivo	4/40	Polizia Municipale
3	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Collettivo	8/40	Polizia Municipale

4	RICOGNIZIONE DEI VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA PER L'ELABORAZIONE DEL RUOLO RELATIVO ALL'ANNO 2020 PER LA VERIFICA E LO STRALCIO DI VERBALI CHE PRESENTINO VIZI TALI DA DETERMINARNE L'ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA E/O D'UFFICIO	Collettivo	4/40	Contravvenzioni/Contenzioso P.M.
5	TEMPESTIVO RICONOSCIMENTO DEI DEBITI FUORI BILANCIO	Collettivo	5/40	Segreteria Comando P.M.
6	INCREMENTARE LA SICUREZZA URBANA E STRADALE	Collettivo	5/40	Segreteria Comando P.M.

7	RICOGNIZIONE E SISTEMAZIONE DELLA SEGNALETICA VERTICALE DEL TERRITORIO CITTADINO	Collettivo	5/40	Segreteria Comando P.M.
8	CONTROLLO ABBANDONO E SVERSAMENTO ABUSIVO RIFIUTI	Collettivo	5/40	Segreteria Comando P.M.

<b>5 SETTORE: EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E VERDE PUBBLICO</b>		<b>DIRIGENTE Ing. Gianluca Fimiani</b>		
<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDIVIDUALE/ COLLETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>SERVIZIO/UFFICIO</b>
1	CONDONO EDILIZIO	Collettivo	9/40	Edilizia Privata - Urbanistica
2	APPROVAZIONE PIANO COMUNALE DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - SIAD	Collettivo	7/40	SUAP
3	PROTEZIONE CIVILE	Collettivo	6/40	Amministrativo
4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Collettivo	12/40	Tutti gli uffici del settore

5	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AMMINISTRATIVA	Collettivo	5/40	Tutti gli uffici del settore
6	FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI	Individuale	30/60	Edilizia Privata - Urbanistica
7	SPORTELLO UNICO DIGITALE PER L'EDILIZIA	Individuale	30/60	Edilizia Privata - Urbanistica

<b>VI SETTORE: TECNICO, LAVORI PUBBLICI</b>		<b>DIRIGENTE</b> <b>Ing. Gianluca Fimiani</b>		
<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDIVIDUALE/ COLLETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>SERVIZIO/UFFICIO</b>
1	DIGITALIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE ATTI E PROCESSI RIGUARDANTI IL PNRR	Collettivo	8/40	Lavori Pubblici
2	GESTIONE SOCIETA' ASPIDE	Collettivo	6/40	Patrimonio - Ufficio Amministrativo - LL.PP.
3	REGOLARIZZAZIONE CERTIFICAZIONI PLESSI SCOLASTICI	Collettivo	4/40	Patrimonio
4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Collettivo	12/40	Tutti gli uffici del settore
6	FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI	Collettivo	5/40	Tutti gli uffici del settore
6	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AMMINISTRATIVA	Collettivo	5/40	Tutti gli uffici del settore
7	STRUTTURE SPORTIVE	Individuale	30/60	Lavori Pubblici
8	REGOLARIZZAZIONE DIRITTO DI PROPRIETA' DA PARTED DEI CITTADINI - ACQUISIZIONE	Individuale	30/60	Ufficio Amministrativo -LL.PP.



	RISORSE FINANZIARIE			
--	---------------------	--	--	--

SEGRETARIO COMUNALE				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDIVIDUALE/ COLLETTIVO	PESO	SERVIZIO/UFFICIO
1	"Obiettivi e Performance"	Individuale	50	Segretario Generale (nell'interazione con tutti gli uffici dell'Ente"
2	Competenze professionali, capacità e comportamenti organizzativi	Individuale	50	Segretario Generale (nell'interazione con tutti gli uffici dell'Ente"

## COMUNE DI POMPEI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

(art. 6, c. 1- 4, dl 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>2.3 SEZIONE: RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA</b>	La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con gli obiettivi strategici e le linee programmatiche prestabilite dall'Amministrazione, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con ogni forma di disabilità, nonché la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

### PTPCT – finalità, principi, contenuti, procedimento di

Il Comune di Pompei, previa consultazione degli stakeholders interni ed esterni, con D.G.C. 15/2024 ha provveduto all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2024-2026 e i relativi allegati, consultabili al seguente link:

Di seguito si riporta integralmente il contenuto del menzionato Piano.

## 1. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 1.1 Inquadramento generale

Negli ultimi anni è stata posta un'attenzione sempre crescente sulle tematiche del contrasto alla corruzione e della trasparenza all'interno della Pubblica Amministrazione. Questo ha dato il via ad una serie di riforme importanti e ad un processo di revisione nella P.A. delle procedure, delle attività e della stessa organizzazione interna.

Tra i principali strumenti sottesi al contrasto e alla prevenzione della corruzione vi è sicuramente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) introdotto con la cd. Legge Severino (Legge 6 novembre 2012 n. 190 - “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”). La Legge 6 novembre 2012 n. 190 prevede un sistema di pianificazione a due livelli, uno nazionale di competenza dell’ANAC che deve definire gli indirizzi, le linee strategiche e gli obiettivi principali attraverso un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e uno “decentrato” di competenza delle singole Amministrazioni

Con l’introduzione del PIAO da parte dell’art. 6 del DL 80 del 9 giugno 2021 - “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021, il PTPC è confluito in un apposita sezione del PIAO (Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione).

Il PTPC del Comune di Pompei viene redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con delibera n. 1064 in data 13 novembre 201 e nel PNA 2022-2024 approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023, e rappresenta il documento che traccia le linee operative volte a contrastare e prevenire rischi di corruzione.

Nel percorso di costruzione del Piano, si è tenuto conto nello specifico:

- del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione Anac n. 7 del 17/01/2023, oltre che dei precedenti Piani Nazionali;
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione Anac n. 1064 del 13/11/2019;
- degli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”, approvati dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione in data 02 febbraio 2022;
- delle segnalazioni pervenute tramite whistleblowing;
- del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Decreto whistleblowing)»;
- della Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 di approvazione delle “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali - procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”;
- della Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 di Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo.

La sottosezione contiene:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
  - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, si riportano le misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
  - Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune di Pompei ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023 - 2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 116 adottata in seduta del 1° giugno 2023.

Per assolvere all'obbligo di trasmissione all'Autorità previsto dalla normativa vigente, il Piano è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali - Atti generali".

## 1.2 Valutazioni preliminari

Le riforme introdotte con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) e con il PNRR hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel corso dell'anno il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, avvalendosi dell'ufficio a supporto della propria attività e della conferenza dirigenti ha monitorato le previsioni del piano 2023 - 2025. Dal monitoraggio non sono emerse necessità di adeguamento e l'impianto di base viene riproposto anche per il triennio 2024 - 2026.

Preliminarmente all'approvazione del Presente Piano la Giunta Comunale ha dato indicazioni al Responsabile anti corruzione rispetto agli aspetti di maggior rilievo da esaminare.

Il Sindaco ha altresì richiesto che il piano tenga conto del programma di mandato e del valore pubblico conseguente all'attuazione dello stesso.

Alla stesura del Piano hanno contribuito in particolare le figure di vertice del Comune:

- il Responsabile dell'Anticorruzione;
- i Dirigenti ;
- le Posizioni Organizzative che operano all'interno dei Settori.

Sono infatti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative che nel confronto con il personale che opera nell'Amministrazione conoscono i processi decisionali in capo all'ente e conseguentemente i relativi rischi.

Come già avvenuto in passato, vi è stata una fattiva collaborazione tra il RPCT e il Nucleo di valutazione, che svolge attività imprescindibile di confronto, stimolo e controllo.

### **1.3 Forme di consultazione in sede di aggiornamento**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha messo a disposizione della Giunta la bozza del piano redatta in linea con le indicazioni fornite dall'organo stesso per il triennio 2024/2026.

In data 28 novembre 2023, è stato pubblicato sul sito web istituzionale un avviso pubblico rivolto agli stakeholders Pubblico interni ed esterni (cittadini, associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi), finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 .

Nel termine assegnato nell'avviso non sono pervenute osservazioni.

Successivamente, è stata convocata una conferenza dei Dirigenti per raccogliere eventuali proposte, suggerimenti, indicazioni o segnalazioni e fornire gli indirizzi per l'attuazione concreta delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione.

### **1.4 Formazione e anticorruzione**

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro diviene, dunque, condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese.

Per il Comune di Pompei la formazione costituisce, ormai da diversi anni, un impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e collegamento con il piano della performance e con il sistema di controllo interno

Attraverso il PEG 2023/2025, predisposto in coerenza con il bilancio di previsione 2023/2025 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 23/03/2023) e alle sue successive variazioni tecniche e con il documento unico di programmazione 2023/2025, gli organi di governo dell'ente locale hanno individuato gli obiettivi della gestione ed affidato gli stessi ai dirigenti dell'Ente unitamente alle dotazioni necessarie e ad opportuni indicatori di monitoraggio.

Per l'anno 2023 sono stati individuati altresì gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza per ciascun settore:

Ufficio/Settore/Servizio	Obiettivi Strategici in materia di corruzione e trasparenza
Affari Generali - Personale	Rischio corruttivo - Formazione dei dipendenti implementazione
Trasparenza	Consolidamento delle attività riferite al rispetto della normativa sulla Trasparenza
Contabilità Generale	Accelerazione dei tempi di verifica contabile dei provvedimenti dirigenziali di spesa, con particolare riguardo a quelli riferiti alle procedure finanziarie inerenti il PNRR
Contabilità Generale	Misure organizzative per la tempestività dei pagamenti / piattaforma dei crediti commerciali / RGS
Ufficio lavori pubblici	Gestire efficacemente la pianificazione e realizzazione di opere pubbliche

Per tutti gli Uffici sono stati stabiliti quali obiettivi in materia di corruzione e trasparenza:

1. il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C., nonché nella normativa;
2. utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dal Sistema di Valutazione della Performance adottato dal Comune (cfr. la [Deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 10/02/2021 - Approvazione del Sistema di Valutazione delle Performance - allegato al Regolamento sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici.](#) e la [Deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 26/04/2021 - Approvazione del Disciplinare per la composizione e funzionamento del Nucleo di Valutazione - allegato al](#)

[Regolamento sul Sistema di Valutazione delle Performance.](#)), per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

Per l'anno 2024 gli ulteriori obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza sono stati così individuati:

- A. adeguamento progressivo alle nuove impostazioni in materia di trasparenza dettate dal Nuovo Codice dei contratti;
- B. revisione mappatura processi, ove necessario, in seguito a riorganizzazione.

I Dirigenti hanno predisposto, nell'ambito delle attività di monitoraggio, un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- l'attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C., con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità e la motivazione conseguente;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, del numero degli affidamenti con almeno una variante, e l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.A.C. delle varianti, nei casi previsti;
- la comunicazione del numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nell'arco temporale di riferimento, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali; <<< da quest'anno non è più necessaria comunicazione affidamenti all'Anac
- la verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconferibilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, 35 bis e 53 del D.lgs. 165/2001 e del D.lgs. 39/2013;
- l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente P.T.P.C.

I report acquisiti costituiscono attività di monitoraggio, concorrono alla verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione di idonea relazione sul sito internet dell'ente, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente i risultati del monitoraggio effettuato.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Per favorire la creazione di valore pubblico, il Comune di Pompei prevede di attuare una serie di obiettivi strategici volti alla piena attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa:

1. rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
2. revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
3. promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
4. miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

5. rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

Dalla relazione annuale 2022 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione presentata l'8 giugno 2023 al Parlamento emerge che:

*“Il processo di riforma avviato in attuazione degli obiettivi posti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha inciso profondamente sulla materia dei contratti pubblici, ma ha avuto importanti ricadute anche nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove si è inteso far sì che le esigenze semplificatorie e acceleratorie, sorte in risposta alla crisi economica causata dall'emergenza sanitaria e dagli eventi bellici che hanno interessato l'Est Europa, non vanificassero gli sforzi di rendere conoscibile e verificabile l'azione della pubblica amministrazione e l'utilizzo delle risorse pubbliche.*

*[...] Le amministrazioni sono state, infatti, chiamate a dare attuazione alla riforma introdotta dal decreto-legge n. 80/2021, che ha previsto il PIAO, di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, e si trovano, al contempo, ad affrontare le sfide connesse alla realizzazione del PNRR.*

*Tali riforme hanno avuto importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Obiettivo principale del legislatore è stato, infatti, quello di garantire il miglior utilizzo delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali), perseguendo con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR e razionalizzando l'azione amministrativa, in un'ottica di massima semplificazione e, al contempo, di miglioramento della sua efficacia.*

*Tenuto conto dell'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e delle deroghe alla legislazione ordinaria, introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, l'Autorità ha ritenuto necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.”.*

E a questo riguardo occorre rilevare che L'Italia è al 42° posto su una classifica di 180 paesi nell'indice della percezione della corruzione 2023, secondo il Rapporto elaborato da Transparency International. L'anno precedente l'Italia occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile.

### 2.1 Il contesto esterno

Per la redazione del contesto esterno sono stati in particolare consultati:

- la relazione annuale 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al Parlamento
- la relazione semestrale della DIA al parlamento – secondo semestre 2022
- il report della città metropolitana di Napoli – Edizione 2023
- lo Studio ed elaborazione dati - anno 2023 “Il Contesto Esterno e il Benessere Equo e Sostenibile (B.E.S.) nella Città Metropolitana di Napoli”
- Il DUP 2024- 2026 approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 235 in data 28 novembre 2023.

Dalla lettura della relazione riferita al secondo semestre 2022 della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) emerge come:



*“La criminalità mafiosa campana, convenzionalmente definita camorra, si manifesta sotto forma di una pluralità di fenomeni delinquenziali, eterogenei e complessi, connotati da peculiarità evolutive indotte dai molteplici fattori storici, economici e sociali derivanti dai contesti territoriali di riferimento. Nello scenario criminale campano risultano presenti associazioni mafiose storiche con strutture consolidate e persistenti mire crimino-affaristiche protese oltre i tradizionali confini delle aree di origine. Accanto a queste, coesistono formazioni delinquenziali minori, prevalentemente di tipo familistico, il cui principale fattore identitario è rappresentato dal territorio in cui tentano di affermare la propria leadership criminale, ricorrendo spesso anche ad azioni violente.*

*Nel semestre in esame costante ed incisiva è stata l'attività di contrasto ai sodalizi campani attuata dalle Istituzioni poste a presidio della legalità mediante iniziative sia di natura giudiziaria, sia di prevenzione antimafia, che hanno permesso di contenere il fenomeno soprattutto nelle sue manifestazioni più virulente.*

*L'analisi dei provvedimenti giudiziari e amministrativi antimafia proseguita nel semestre ha così consentito di delineare il quadro attuale della criminalità nella Regione che permane caratterizzato dalla presenza di una molteplicità di aggregazioni camorristiche aventi significative differenze a seconda delle rispettive aree d'influenza prese in riferimento.*

*Le province di Napoli e Caserta rimangono i territori a più alta e qualificata densità mafiosa. È qui, infatti, che si registra la presenza dei grandi cartelli camorristici e dei sodalizi più strutturati i quali, oltre ad aver assunto la gestione di tutte le attività illecite, si sono gradualmente evoluti nella forma delle c.d. “imprese mafiose” divenendo nel tempo competitivi e fortemente attrattivi anche nei diversi settori dell'economia legale.*

*[...]Un'ulteriore e insidiosa minaccia è costituita dalle strategie più subdole e raffinate adottate dalle organizzazioni camorristiche più strutturate ed orientate all'infiltrazione dell'economia e della finanza anche tramite pratiche collusive e corruttive. I consistenti capitali illeciti di cui dispongono tali organizzazioni, derivanti soprattutto dal traffico di stupefacenti, non appena reimpiegati nell'economia legale alterano, talvolta irreversibilmente, le normali regole di mercato e della libertà di impresa, consentendo ad esse di acquisire posizioni dominanti, o addirittura monopolistiche, in interi comparti economici.*

*Frequenti risultano i casi di pervasiva ingerenza all'interno della pubblica amministrazione campana volti a condizionarne i regolari processi decisionali per l'affidamento degli appalti pubblici, altro settore di prioritario interesse criminale. Grazie alla rete di relazioni intessuta tra taluni esponenti delle Amministrazioni locali e delle imprese, i clan riescono ad aggiudicarsi importanti commesse pubbliche sia con affidamenti diretti in favore di aziende ad essi collegate, sia tramite i sub-appalti.”*

Per quanto attiene il Comune di Pompei, dal rapporto della DIA emerge in particolare che esso è interessato dalle influenze criminali dei clan radicati nelle realtà limitrofe e in particolare nella confinante Castellamare di Stabia.

Per un'analisi più approfondita del tema si rinvia alla relazione, consultabile al seguente link:

[https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA\\_secondo\\_semestre\\_2022Rpdf.pdf](https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf)

## 2.2 Inquadramento specifico

Il Comune di Pompei fa parte dei comuni dell'Area Metropolitana di Napoli denominati “Paesi Vesuviani”; si colloca nella piana del Sarno alle pendici del Parco del Vesuvio, configurandosi quale porta di accesso sudorientale al sistema montuoso del Somma-Vesuvio ed estendendosi su di una superficie di 12,4 km<sup>2</sup>.

Pompei svolge nel sistema territoriale un ruolo estremamente significativo di cerniera tra il sistema costiero vesuviano, quello sorrentino - stabiese e l'agro Nocerino Sarnese. Stretto tra il Vesuvio e i Monti Lattari rappresenta una sorta di crocevia tra diversi sistemi

infrastrutturali: l'autostrada A3 Napoli - Pompei - Salerno, l'asse ferroviario Napoli-Salerno; le due linee della circumvesuviana, una che costeggia le pendici del Vesuvio connettendosi con l'entroterra di Terzigno, Ottaviano e Somma Vesuviana, l'altra che, seguendo la linea costiera, si connette alla Penisola Sorrentina.

Questo ruolo di cerniera è ancor più accentuato sotto il profilo delle peculiarità culturali dell'area, incentrate sulla specificità archeologica. Pompei costituisce, infatti, l'attrattore principale del sistema culturale di cui fanno parte Oplonti, Ercolano e Stabia; per questo motivo, nel 1997, il Comitato dell'UNESCO ha dichiarato Pompei Patrimonio Mondiale dell'Umanità. Altro elemento di particolare rilevanza a livello territoriale, che richiama ingenti flussi di turismo religioso, è la Basilica Pontificia della Beata Vergine del Rosario, una delle mete religiose internazionali più frequentate: un luogo di culto, ma anche un particolarissimo luogo di assistenza conosciuto e strutturato.

Alla data del 01 gennaio 2023 la popolazione residente risulta di 23.940 abitanti.

Si rimanda al DUP 2024-2026 per l'analisi del contesto socio economico del territorio, nonché per l'individuazione degli obiettivi strategici e della loro collocazione all'interno delle Missioni e delle linee programmatiche prestabilite dall'Amministrazione (<http://www.comune.pompei.na.it/comunedipompei/wp-content/uploads/Delibera-G.C.-n.-235-del-28.11.2023.pdf>).

In generale la missione strategica del Comune consiste nell'erogazione di servizi ai cittadini e alle imprese mediante la realizzazione di attività finalizzate alla propria funzione sociale.

L'Ente opera sul territorio del Comune di Pompei, caratterizzato da una forte vocazione turistica e dalla presenza di numerose attività ricettive, commerciali e di ristorazione.

Il quadro socio economico permette di individuare macro ambiti di funzioni nella quali operano:

- soggetti privati;
- operatori economici;
- associazioni sociali e di volontariato.

Tali ambiti, individuati dalla legislazione nazionale e regionale, sono quelli connessi alle funzioni tipiche di un Comune.

Per quanto attiene alle funzioni generali, l'articolo 3 del D.lgs. 18 giugno 2000, n.267 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali) dispone che:

1. i Comuni sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato o della Regione, secondo il principio di sussidiarietà;
2. spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale;
3. il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

Per quanto attiene alle funzioni fondamentali dei Comuni queste vengono disciplinate dalla Legge 7 agosto 2012, n.135, la quale ha definito all'articolo 19 le funzioni fondamentali dei comuni e le modalità di esercizio associato di funzioni e servizi comunali. Rientrano tra le funzioni fondamentali:

- a) l'organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) il catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- h) l'edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) la polizia municipale e la polizia amministrativa locale;
- j) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- k) i servizi in materia statistica.

Le interazioni tra il Comune di Pompei e i soggetti destinatari dei servizi possono variare in maniera significativa rispetto a tipologia di relazione (input o output dei processi) e l'incidenza di variabili esogene, inoltre, possono avere differenti livelli di impatto e conseguentemente di rischio.

## 2.3 Il contesto interno

Il Comune riveste la forma di Ente Pubblico territoriale di diritto pubblico.

### 2.3.A Organi istituzionali

Ai sensi dell'art. del TUEL e dello Statuto comunale sono organi del Comune di Pompei il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.

In quanto tali, esercitano la funzione di indirizzo, amministrazione, coordinamento e controllo sulla complessiva attività comunale secondo le rispettive competenze. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, esercita le proprie competenze in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge.

La Giunta Comunale, composta dal Sindaco che la presiede e dagli Assessori, collabora con il Sindaco stesso nell'attività di governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta svolge attività di impulso e proposta nei confronti del Consiglio, al quale deve riferire periodicamente in merito all'attuazione degli indirizzi generali e dei programmi dallo stesso deliberati.

Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione e rappresenta il Comune.

### 2.3.B L'Organizzazione - la macrostruttura

Le funzioni e i processi della macrostruttura del Comune sono stati da ultimo riconfigurati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10/1/2022 avente ad oggetto "Modifica della macrostruttura comunale con riarticolazione organizzativa e dei settori e Servizi".

Il Comune di Pompei è organizzato in sei settori:

- I Settore - Affari Generali, Dirigente f.f. dott. Vittorio Martino;
- II Settore - Servizi Demografici, Informativi e Trasparenza, Dirigente dott. Salvatore Petirro;
- III Settore - Servizi Sociali, Contenzioso e Affari Finanziari, Dirigente dott. Salvatore Petirro
- IV Settore - Polizia Locale, Dirigente dott. Gaetano Petrocelli
- V Settore - Edilizia Privata, Urbanistica e Verde Pubblico, Dirigente Ing. Gianluca Fimiani
- VI Settore - Lavori Pubblici Dirigente Ing. Gianluca Fimiani

I livelli di responsabilità organizzativa, delle posizioni dirigenziali e titolari di incarichi di elevata qualificazione e la catena organizzativa dei livelli di responsabilità per ciascun servizio e/o ufficio del Comune sono costituiti da:

a. **Dirigente:** dirigente preposto come responsabile della struttura organizzativa qualificata come "Servizio".

b. **Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione:** dipendente inquadrato nella categoria D, selezionato con apposito bando aperto a tutti gli appartenenti alla categoria sopraindicata, per ciascun settore.

c. **Dipendenti** inquadrati nelle unità organizzative

Per il dettaglio del "Funzionigramma" si rinvia alla Sezione 3 - Sottosezione di programmazione "Struttura organizzativa" del PIAO.

### 2.3.C Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune è il Segretario Generale, dott. Vittorio Martino, nominato con decreto sindacale n. 9 del 18 febbraio 2021.

Il responsabile in particolare:

A. in materia di anticorruzione:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dalla Giunta comunale (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- adotta provvedimenti volti ad attuare o migliorare operativamente le misure già contenute nel piano;
- vigila sull'osservanza del piano;
- sottopone ogni anno il rendiconto di attuazione del piano all'approvazione della Giunta Comunale, integrato delle misure migliorative o correttive per l'anno in corso;
- sottopone ogni anno, il medesimo rendiconto al controllo del Nucleo di valutazione, quale elemento integrativo ai fini della valutazione dei dirigenti;
- propone al Sindaco, ove possibile ed opportuno, la rotazione degli incarichi dei dirigenti;
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici; preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- approva, di concerto con i Dirigenti, il piano annuale della formazione sui temi dell'etica della legalità e l'elenco del personale da inserire nei percorsi di formazione.
- B. in materia di trasparenza:
- Controlla sul rispetto degli obblighi di pubblicazione (il dato pubblicato deve essere: completo, chiaro e aggiornato)
  - Controlla l'attuazione dell'accesso civico (D.lgs. 33/2013)
  - Potere di riesame nel caso di diniego dell'accesso civico generalizzato (d.lgs. 33/2013)
- C. in materia disciplinare e incompatibilità:
- Verifica la conoscenza dei codici di comportamento
  - Monitora l'attuazione del codice
  - esercita compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge 190/20 e art. 15 Decreto Legislativo 39/2013).
- D. in materia di whistleblowing:
- è deputato alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni;
  - è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità.

### **2.3.D L'organo di indirizzo politico-amministrativo**

Il PNA 2019 ha precisato che l'organo di indirizzo politico-amministrativo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

### **2.3.E Il servizio controlli interni e trasparenza**

Il Servizio è incardinato presso il settore Affari Generali e svolge funzioni di raccordo tra il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e le strutture dell'Ente. In particolare, sotto la diretta responsabilità del Segretario Generale, segue le procedure inerenti i controlli interni, nonché l'attuazione degli adempimenti prescritti dalle recenti normative riguardanti la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il Servizio, in una logica di integrazione delle attività, supporta il Segretario Generale nella predisposizione del piano della performance e il

Nucleo di Valutazione nella sua attività.

### **2.3.F I Dirigenti**

Ciascun dirigente è coinvolto, con il coordinamento del Responsabile, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano.

Ciascun dirigente cura, altresì, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza.

In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del Piano e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai dirigenti di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle criticità, informando tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre ulteriori correttivi.

Oltre a quanto previsto nei commi precedenti, ogni dirigente è inoltre tenuto a:

- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale previste nel Piano;
- osservare le disposizioni previste dal Piano e a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

### **2.3.G L'ufficio procedimenti disciplinari**

Allocato presso il Settore Personale e costituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 213/2012, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165/2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.), propone l'aggiornamento del Codice di comportamento e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.).

### **2.3.H Dipendenti dell'Amministrazione**

L'attività volta alla prevenzione del rischio corruttivo, nelle sue diverse articolazioni di proposta, attuazione e monitoraggio, richiede la partecipazione condivisa di tutto il personale comunale. Non soltanto responsabili di Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio o uffici, ma tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza. I dipendenti e i dirigenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Pompei, qualunque forma esso assuma. Tutti i dipendenti del Comune devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile,

amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano alla generalità dei dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione, con criterio differenziato in rapporto al livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33, dal Piano triennale per la trasparenza.

### **2.3.I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**

I collaboratori del Comune di Pompei sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento.

Spetta loro altresì il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato.

Anche per il triennio 2023/2025 viene confermata la procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori del Comune di Pompei.

Prima di conferire un incarico il Dirigente deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D.lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento;
- Dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D.lgs. 33/2013.

Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.

Nell'atto di affidamento il Dirigente deve attestare di aver verificato " *...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse*" per lo svolgimento dell'incarico affidato.

### **2.3.L Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti dell'ente (AUSA)**

Relativamente alla individuazione del responsabile dell'anagrafe delle Stazioni appaltanti si precisa che il Comune di Pompei ha individuato e nominato per tale funzione il Dirigente del V/VI Settore Ing. Gianluca Fimiani. Il Responsabile AUSA assicura l'effettivo inserimento e aggiornamento dei dati all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

### **2.3.M Il RPD - Responsabile della Protezione dei Dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a

informare, fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali.

Costituisce figura di riferimento, per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche per il RPCT. Infatti, in caso di istanze di riesame in materia di accesso civico generalizzato, decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante, il RPCT può avvalersi, se lo ritiene, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale. RPD.

### 2.3.N Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione riveste un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. La disciplina normativa vigente prevede un più ampio coinvolgimento dell'OIV (o Nucleo di valutazione) chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Come precisato da ANAC nel PNA 2022, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Inoltre, per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, essi offrono un supporto metodologico al RPCT.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Nucleo verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso Nucleo oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione. Nell'ambito di tale verifica, il Nucleo di valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti.

Da non dimenticare che il Nucleo di Valutazione esprime un parere obbligatorio sul codice di comportamento, una specifica misura di prevenzione della corruzione che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D. Lgs. n. 165/2001.

Ancora, il Nucleo di valutazione è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, esso utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento. Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.



### 2.3.O Nucleo di Controllo di gestione

Supporta il Nucleo di Valutazione nella disamina dello stato di attuazione dei programmi, nell'elaborazione degli indicatori e nella lettura dei dati provenienti dal Controllo di gestione, ed effettua sotto la direzione del segretario generale il controllo strategico.

## 3. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO

La mappatura dei processi è propedeutica e preliminare alla valutazione del rischio.

Nella mappatura dei procedimenti sono state inclusi nell'elenco non solo le attività che sono regolate dalla legge (autorizzazioni, concessioni, certificazioni anagrafiche, ecc.) ma anche altri tipi di attività che giuridicamente non sono propriamente dei procedimenti amministrativi (controlli, gestione del personale, la gestione dei tributi, l'erogazione di servizi).

Ogni Dirigente ha provveduto con i propri collaboratori alla mappatura dei processi e dei procedimenti dell'amministrazione.

Successivamente in sede di conferenza dei Dirigenti si è proceduto ad un confronto di approfondimento per definire per ogni procedimento e processo mappato il grado di rischio.

L'Allegato 1 al presente piano è da intendere come un documento *in itinere* che necessita di essere continuamente monitorato e aggiornato ed è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

### 3.1 Mappature dei processi

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune di Pompei, riveste particolare importanza ed è considerata fondamentale per la valutazione del rischio.

Le indicazioni contenute nel PNA 2019 prevedono che la mappatura dei processi consista nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.

Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.

Il processo è una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri

processi.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre: l'identificazione, la descrizione e la rappresentazione. Sulla base degli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", gli elementi essenziali che devono quindi essere contenuti nella valutazione del rischio sono i seguenti: identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio.

L'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi è stata effettuata prevedendo un approccio di tipo valutativo, individuando i criteri di valutazione, rilevando i dati e le informazioni e formulando un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nel triennio precedente i Dirigenti con la collaborazione delle Posizioni Organizzative e dei responsabili dei servizi e uffici, seguendo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale anticorruzione 2019, hanno in modo chiaro e schematico:

- identificato i macro-processi e dei processi riferita a tutta l'attività del Comune di Pompei
- mappato le attività - fasi - azioni, per alcuni settori già completa di descrizione analitica ed estesa. Nel corso del periodo di validità del piano anche la parte di mappatura attualmente predisposta con descrizione semplificata verrà ulteriormente adeguata e predisposta con il criterio della descrizione analitica ed estesa.

Con questo lavoro, finalizzato a rappresentare le attività dell'ente, si è inteso:

- individuare le principali criticità organizzative/operative, così da poter migliorare l'efficienza amministrativa;
- disporre di uno strumento utile per l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stata stimata dai soggetti coinvolti nell'analisi su specifici criteri, in base a motivate valutazioni, basate anche sugli anni precedenti; sul punto, tuttavia, è opportuno far rilevare che nell'ultimo anno il Comune di Pompei ha visto numerosissimi avvicendamenti e pensionamenti, per il personale dirigente e non, con conseguente immissione in servizio di personale giovane, che se da un lato costituisce un forte strumento motivazionale e professionale su cui investire per il prossimo futuro, dall'altro ha determinato il venir meno di quel bagaglio di esperienza e conoscenza che il personale dipendente aveva acquisito nel corso di oltre venti anni di servizio.

La mappatura dei processi, per ciascuno dei sei settori in cui è organizzato l'Ente, è avvenuta per macro aggregati. In allegato al PIAO sono riportati i file con le mappature per ogni settore.

La scheda di valutazione del livello di rischio è stata approntata con riferimento agli indicatori, mutuati dall'allegato 1 del PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", opportunamente adattati alla realtà dell'amministrazione.

Ogni Dirigente, quindi, ha compilato e sottoscritto digitalmente per ogni processo di sua competenza la relativa scheda di valutazione del rischio per processo che ha tenuto conto dei seguenti indicatori:

- **Indicatore 1:** attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni: l'attribuzione di significativi vantaggi economici a soggetti esterni determina un incremento del rischio;

- **Indicatore 2:** livello di interesse di soggetti esterni: la presenza di rilevanti interessi, non economici, determina un incremento del rischio;
- **Indicatore 3:** grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **Indicatore 4:** il verificarsi in passato di eventi corruttivi nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **Indicatore 5:** livello di trasparenza del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **Indicatore 6:** grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

I processi sono stati, quindi, classificati in maniera sintetica secondo 3 livelli di rischio: basso, medio e alto, ottenuti per ogni processo tramite la misurazione di ogni singolo indicatore, facendo prevalere il principio del giudizio qualitativo su quello della media delle valutazioni dei singoli indicatori.

Si è, quindi, fatto riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva al rischio del processo, come raccomandato da Anac nel PNA 2019.

Nel PTPCT 2024-2026 risultano "mappati" i processi a rischio a cui si aggiungono le azioni previste nell'elenco degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza.

## 3.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

### 3.2.1.1 Aree di rischio

Le principali Aree di rischio generali individuate dall'ANAC stessa sono:

#### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli
14. giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

**C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

**D)Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Per quanto attiene al contesto del Comune di Pompei **le attività maggiormente a rischio di corruzione, già evidenziate nei Piani degli anni precedenti, sono individuate nelle seguenti:**

1. le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
2. le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del vigente codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
3. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

4. i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale, anche in attuazione della c.d. mobilità del personale, e le progressioni di carriera;
5. la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso;
9. governo del territorio.

Vi sono poi delle Aree di rischio specifiche, per le quali l'ANAC suggerisce di verificare l'esistenza di situazioni che, stante l'analisi del contesto interno ed esterno, siano peculiari, si pensi a titolo esemplificativo a:

- governo del territorio;
- lavori pubblici;
- gestione dei rifiuti;
- pianificazione urbanistica;

Nel Comune di Pompei è notorio vi sia stata una criticità nella gestione del cimitero, seppure potrebbe essere compresa nel punto 1) - attività oggetto di autorizzazione e concessione, si ritiene opportuno confermarla quale "area di rischio specifica" e prevedere misure *ad hoc* in termini di trasparenza e controllo.

### 3.2.1.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

È una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

- definire l'oggetto di analisi: i processi riferiti all'attività del Comune di Pompei
- individuare tecniche di identificazioni:
- risultanze degli incontri del RPCT con i Dirigenti e di questi con il personale assegnato ai Settori e Servizi Autonomi
- esame di documenti e banche dati
- individuare le fonti informative;
- incontri con i responsabili dei servizi che meglio di altri conoscono i processi e di conseguenza le relative criticità
- risultanze dell'attività dei controlli interni
- le esemplificazioni elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione
- individuare e formalizzare i rischi: creazione di un registro degli eventi rischiosi.

Gli indici di valutazione sono due:

- la probabilità che l'evento corruttivo abbia a verificarsi
- l'impatto che il fatto corruttivo riveste sull'intero contesto.

La valutazione di probabilità si fonda sui seguenti fattori:

- grado di discrezionalità nell'assunzione dell'atto
- rilevanza esterna;
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo

La valutazione dell'impatto si basa sui seguenti fattori:

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Ad ogni indice è stato attribuito un valore graduato in 5 livelli che vengono di seguito indicati in ordine crescente:

- molto basso
- basso
- medio
- alto
- molto alto

Il valore corrispondente alla moltiplicazione del valore dei due indici rappresenta il grado di rischio di un determinato processo.

### 3.2.1.3 Analisi del rischio

L'analisi ha richiesto più momenti di riflessione tra i dirigenti ed i loro più stretti collaboratori, coralmemente condivise nel corso delle conferenze dei Dirigenti.

I procedimenti sono stati analizzati sotto quei profili potenzialmente corruttivi nelle loro diverse fasi, iniziale, istruttoria, finale.

Nel corso delle valutazioni è emersa l'importanza di saper intuire le diverse forme che un'azione corruttiva può assumere, offrendo vantaggi indiretti a fronte di atti amministrativi non palesemente viziati, ma comunque scorretti. Pertanto, nel corso degli incontri sono stati ipotizzati diversi profili di vulnerabilità dell'apparato comunale e dei suoi operatori e se ne riportano i punti più significativi:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie

- riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc.;
- l'esposizione del personale dipendente operante a contatto con l'utenza può rendere più alto il rischio;
  - l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
  - la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite.

Successivamente sono stati individuati i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'ente.

Sono state identificate alcune condotte rischiose che seppur esplicitate con terminologia diversa nella mappatura dei singoli processi possono essere riunite nelle seguenti voci:

- A. modifica del flusso di attività richieste;
- B. uso improprio della discrezionalità;
- C. rivelazione di segreti d'ufficio;
- D. gestione distorta del processo a scopo di acquisire benefit;
- E. alterazione dei tempi;
- F. abuso delle risorse destinate al processo;
- G. sfruttamento delle informazioni acquisite nel processo;
- H. elusione delle procedure di controllo;
- I. conflitto di interesse.

#### 3.2.1.4 Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze delle fasi di identificazione del rischio e di analisi del rischio, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Nel corso del periodo triennale di validità del piano particolare attenzione sarà rivolta ai processi classificati come "rischio alto".

## 4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Non occorre limitarsi a proporre misure astratte o generali ma bensì progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere

scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione

#### 4.1 Programmazione delle misure specifiche - indicatori di attuazione

L'identificazione delle misure di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione e la programmazione deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio.

La mappatura in forma estesa ed analitica prevede le tempistiche di adozione delle misure implica che per ogni processo o sub- processo è stato individuato il responsabile, generalmente nella figura del Dirigente del settore o di servizio, ma anche, soprattutto nei casi di suddivisione in sub-processi, nell'operatore che svolge direttamente il procedimento (salvo la condivisione e/o il visto sull'atto finale da parte del Dirigente o Responsabile)

Si è cercato, nell'impostazione della mappatura, di creare degli indicatori ritenuti adeguati all' effettiva applicazione delle misure individuate, in base alla loro tipologia (esempio: misure di controllo, di trasparenza, di formazione, ecc.): nella maggior parte dei casi si tratta di misure di controllo e di trasparenza e quindi gli indicatori misureranno quanti controlli effettivamente saranno attuati e quale grado di trasparenza sarà raggiunto attraverso la pubblicazione degli atti e delle informazioni secondo quanto prescritto dal D.lgs. n. 33 del 2013 (e altre previsioni che impongono la pubblicazione dell'atto ad esempio nell'Albo pretorio).

#### 4.2 Identificazione delle misure di prevenzione obbligatoria

L'individuazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT: vi sono misure obbligatorie quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative che si riportano di seguito, con l'indicazione del riferimento normativo che le impone, una breve descrizione e le azioni da porre in essere; vi sono poi misure ulteriori



messe in campo dall'Amministrazione sempre al fine di garantire un'efficace contrasto a possibili fenomeni corruttivi.

#### 4.2.1 Trasparenza

La trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione sia come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

L'ANAC nel PNA 2019 rileva che il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La norma fondamentale in materia di trasparenza è contenuta nel D.lgs. n. 33/2013, approvato in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012.

Con il D.lgs. n. 97/2016, poi, molti articoli del decreto trasparenza sono stati oggetto di modifica e soprattutto in seguito all'inserimento nel nostro ordinamento del cosiddetto "Freedom of Information Act" (FOIA).

La principale novità del d.lgs. n. 97/2016 ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013). In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'ampliamento dei confini della trasparenza è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell'Autorità finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa. In particolare, l'Autorità è intervenuta con delibera n. 1310/2016, con cui ha adottato le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016», rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni

La trasparenza, dunque, consente di perseguire i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'Ente;
- illustrare l'organizzazione comunale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
  - promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Varie figure concorrono a garantire adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa: il RPTC, gli organi politici, i dirigenti, il nucleo di valutazione, i dipendenti.

Il Responsabile della trasparenza è il Segretario Generale, giusto Decreto Sindacale n. 9 del 18.02.2021, questi in particolare:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma e a individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- ha il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico. Egli deve segnalare i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari, per l'attivazione del procedimento disciplinare.

I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Ciascun dirigente assicura la trasmissione all'ufficio trasparenza di tutte le notizie, gli atti e i documenti previsti dalle norme di legge e dal presente piano tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla formazione dell'atto, del dato o del documento, ovvero con la tempistica di aggiornamento prevista nell'allegato Sezione "Amministrazione Trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma per la trasparenza con quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il N.d.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici competenti alla trasmissione dei dati.

### Attuazione della misura

La presente sezione del PTPCT 2024/2026, sulla base della vigente normativa e degli interventi di regolazione effettuati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, riporta le soluzioni organizzative individuate come idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa vigente e la conseguente indicazione degli obiettivi specifici in

materia di trasparenza ed integrità.

Gli obblighi in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione di dati, informazioni e documenti da parte del Comune, come individuati nel D.lgs. n. 33/2013 e nella legge n. 190/2012, sono recepiti nel presente Piano.

Sul portale del Comune di Pompei è presente la sezione “Amministrazione Trasparente” in cui sono pubblicati, secondo le indicazioni contenute nell’Allegato 9 del PNA 2022, i contenuti di cui al D.lgs. n. 33/2013 e alla legge n. 190/2012. I dati, le informazioni e i documenti devono rispettare i criteri di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità; inoltre devono essere prodotti, salvo nei casi in cui ciò non sia tecnicamente possibile, in formato aperto e riutilizzabile.

Al fine di garantire un alto livello di trasparenza sono state definite misure organizzative in grado di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti di Settore.

Ogni Dirigente vigila e cura la predisposizione del materiale oggetto di pubblicazione così da supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza nell’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il RPCT è ulteriormente coadiuvato nell’attività di controllo del sito “Amministrazione Trasparente” dall’Ufficio controllo di gestione/Nucleo di Valutazione, che con cadenza trimestrale verifica le varie sezioni e sotto-sezioni, segnalando ai referenti dei vari settori eventuali disguidi nella pubblicazione dei documenti/dati/informazioni. Sono stati individuati i referenti di settore cui è affidato il compito di monitorare e aggiornare le informazioni connesse alle funzioni in capo al Settore stesso.

I Dirigenti di settore, ognuno per le proprie competenze, sono gli attori principali per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, ognuno per le proprie competenze
- garantiscono che la pubblicazione avvenga nel pieno rispetto della prescritta tempistica.

La sezione “Amministrazione trasparente” è strutturata in coerenza con quanto indicato nell’Allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell’ANAC.

Le informazioni presenti nella sezione Amministrazione trasparente sono riportate nell’allegato, parte integrante del presente documento, insieme con l’indicazione dei settori/servizi responsabili della elaborazione e pubblicazione dei dati di propria competenza.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L’aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Misura generale Trasparenza: obblighi di pubblicazione				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in coerenza all'allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC	Numero di pagine monitorate	100% delle pagine	RPCT e ufficio di staff
In attuazione	Aggiornamento pagine amministrazione trasparente	Numero di pagine aggiornate	100% delle pagine da aggiornare a cadenza trimestrale, semestrale, annuale secondo le previsioni dell'allegato 1 al PTPCT	Dirigenti

#### 4.2.2 Trasparenza e accessibilità

L'attività svolta dal Comune di Pompei per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, cui si affiancano alcuni social network, mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione ed una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo; a questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, ed il contatto diretto con la cittadinanza mediante l'URP e gli altri sportelli a servizio del pubblico.

Nel sito web istituzionale sono state create anche delle apposite sezioni riguardanti i principali servizi erogati, nonché sezioni tematiche dedicate a specifici argomenti.

I dati pubblicati nel sito, oltre a essere in linea con le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione e la struttura gerarchica di informazioni previste dalla Bussola della Trasparenza dei Siti Web della PA., rispettano i seguenti criteri:

- Chiarezza e accessibilità;
- Tempestività;
- Policy: note legali e privacy.

Il Comune verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati.

- Usabilità: il Comune verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito.
- Formati e contenuti aperti: il Comune genera e pubblica documenti in formato aperto.

Il Comune di Pompei ha provveduto ad approvare già nel 2016 gli obiettivi di accessibilità del sito web istituzionale comunale con Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 31/03/2016 "Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 - Approvazione e pubblicazione sul sito web istituzionale degli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici del Comune di Pompei per l'anno 2016 (art.9 comma 7 del Decreto Legge 18.10.2012 n.179 convertito con Legge 17.12.2012 n.221)".

Con Deliberazione della Giunta Comunale N. 81 del 03/04/2023 sono stati da ultimo approvati gli obiettivi di accessibilità del sito web istituzionale comunale per l'anno 2023.

#### 4.2.3 Accesso civico e accesso generalizzato

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 che, nella sua prima versione, prevedeva l'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in i documenti, le informazioni e i dati oggetto di obblighi di pubblicazione, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. Questo tipo di accesso civico si definisce "semplice".

Dopo l'approvazione del D.lgs. n. 97/2016 (FOIA), l'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 al comma 2, disciplina una forma ulteriore di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato". Si prevede che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti". Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente", chiunque può esercitarlo come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione n. 1309/2016, in cui, inoltre, sono state ben individuate le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale, disciplinato dalla legge n. 241/1990.

L'obbligo da parte del Comune di Pompei di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, di cui al 1° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, può essere presentata al Responsabile della

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Le istanze di accesso generalizzato, di cui al 2° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, possono invece essere presentate:

- al Settore / Servizio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al ricevimento dell'istanza l'ufficio provvede all'istruttoria.

Nel caso vengano individuati dei controinteressati è necessario darne comunicazione agli stessi.

Il Responsabile dell'ufficio cui è stata rivolta la richiesta adotta provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni informando il richiedente e gli eventuali contro interessati. In caso di accoglimento il responsabile dell'ufficio trasmette quanto richiesto ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di totale o parziale diniego all'accesso il richiedente può presentare richiesta di esame al responsabile della corruzione e trasparenza che decide entro venti giorni.

I modelli relativi all'accesso documentale, civico e generalizzato, e le modalità per l'accesso sono riportati all'interno della pagina del sito web istituzionale comunale, in apposita sezione dedicata.

Quest'amministrazione, nell'anno 2024, ha in programma di dotarsi di un regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

Quest'Amministrazione, inoltre, in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC, ha adottato nell'anno 2021 il registro degli accessi e prevede, nel 2024, di implementarne l'utilizzo.

Il Comune di Pompei ha individuato nei Dirigenti dei Settori i responsabili per l'accesso documentale e il Responsabile della Trasparenza per l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato, attivabili attraverso comunicazione diretta alla mail [protocollo@pec.comune.pompei.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.pompei.na.it)

<b>Misura generale</b>				
<b>Accesso civico e accesso civico generalizzato: esame ed evasione istanze</b>				
<b>Stato di attuazione al 1/1/2024</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Responsabile</b>
Attuato	Fase 1: predisposizione dei modelli per le istanze	Elaborazione dei modelli	Elaborazione di tutti i modelli	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 2: evasione delle istanze	Fornire risposta alle istanze	Risposta al 100% delle istanze	RPCT, Dirigenti
In attuazione	Fase 3: potere sostitutivo in caso di rifiuto	Fornire risposta alle istanze riesame	Risposta al 100% delle istanze	RPCT

In attuazione	Fase 4: aggiornamento registro degli accessi	aggiornamento del registro degli accessi	Aggiornamento al 100% del registro	ufficio staff del RPCT
In attuazione	Fase 5: Regolamento accesso documentale e civico	Predisposizione del Regolamento di accesso documentale e civico	Approvazione del Regolamento di accesso documentale e civico	ufficio staff del RPCT

#### 4.2.4 Codice di comportamento

Un importante caposaldo di questo piano è costituito dalla normativa del codice di comportamento del personale dipendente. Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ha approvato il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e l’ Autorità nazionale anticorruzione ha emanato la delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 «Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)», individuando le regole comportamentali che devono essere declinate nelle singole amministrazioni sulla base delle peculiarità di ogni singolo ente.

Il Comune di Pompei ha adempiuto a tale incombenza assumendo, con deliberazione della Giunta comunale n. 103 in data 12 maggio 2023, il nuovo “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pompei”, adeguato alle Linee guida dell’ANAC approvate con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ed alle previsioni di cui all’art. 4 del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 convertito in L. n. 79 del 29 giugno 2022.

Copia del codice di comportamento è stata consegnata a tutti i dipendenti del Comune di Pompei già in servizio alla data di adozione del regolamento da parte della Giunta comunale. Il codice costituisce allegato obbligatorio dei contratti di assunzione in servizio del nuovo personale.

Per tutto il personale viene/verrà garantita annualmente una sessione di formazione sul codice di comportamento.

Il Comune di Pompei prevede per l’anno 2024 altresì un adeguamento del proprio codice disciplinare al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R.13 giugno 2023, n. 81.

#### Attuazione della misura

Misura generale codice di comportamento: conoscenza e rispetto del codice				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile

ATTUATO	Fase 1: all'atto sottoscrizione contratto di lavoro	Consegna ai neo assunti del codice di comportamento e acquisizione della sottoscrizione per conoscenza da parte degli stessi	Consegna al 100% personale interessato	Servizio Personale
IN ATTUAZIONE	Fase 2: Ogni anno	corso di formazione ai dipendenti con il quale vengono dettagliatamente illustrate le previsioni regolamentari	Formazione al 100% del personale interessato	Servizio Personale
IN ATTUAZIONE	Fase 3: Monitoraggio costante	Monitoraggio sul rispetto del codice da parte dei dipendenti	Monitoraggio al 100% sul rispetto del codice	Dirigenti, alle strutture di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari
IN ATTUAZIONE	Fase 4: Aggiornamento	Adeguamento del codice al D.P.R. 81/2023	Aggiornamento del 100% del codice	Dirigenti, Servizio Personale e RPCT

#### 4.2.5 Rotazione ordinaria del personale

La rotazione, pur rappresentando una delle misure di maggior efficacia nell'ottica della prevenzione di comportamenti corruttivi, deve essere temperata con l'assetto organizzativo dell'Ente, la configurazione dei Settori e la presenza di personale sufficiente.

Tale assunto ha validità in modo particolare in un ente di medie dimensioni quali il Comune di Pompei, per il quale possono essere importanti e significative le possibili ripercussioni sulla funzionalità dell'ente stesso.

Alla rotazione "ordinaria" è dedicato un approfondimento specifico nell'Allegato n. 2 "Rotazione "ordinaria" del Personale" al PNA 2019.

La rotazione ordinaria è di norma triennale e non si applica alle figure infungibili. Nell'allegato 2 di cui sopra leggiamo che "Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie



o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità." L'ANAC afferma che la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico; si esclude, quindi, che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, sarà programmata una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi, che può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività, nonché adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

Più volte negli ultimi anni è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente, ciò determinando una rotazione dei servizi.

Al fine di consolidare le competenze e di non compromettere la funzionalità degli uffici, attesa anche la carenza di organico e l'approssimarsi alla pensione di molti dipendenti, si utilizzeranno, in luogo della rotazione, le seguenti misure alternative:

- affiancamento al funzionario responsabile di altro funzionario: individuati i procedimenti a rischio si stabilirà l'affiancamento al funzionario responsabile di altro funzionario, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, in modo che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- suddivisione del procedimento in diverse fasi e affidamento di ciascuna fase a soggetti differenti; - affidamento della responsabilità del procedimento a soggetti diversi rispetto al dirigente.

Resta comunque fermo che il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del dirigente/titolare di incarico di E.Q. del servizio in cui si svolge tale attività.

Fin dal 2013 l'Amministrazione ha operato quasi annualmente delle modifiche alla macrostruttura che hanno comportato per molti uffici e servizi un cambio di figura dirigenziale di riferimento.

Tali modifiche hanno richiesto parallelamente l'assegnazione di un numero significativo di dipendenti ad altri uffici o servizi.

Nell'anno 2023 si è registrato l'avvicendamento di due dirigenti, nonché l'immissione di personale nuovo che ha inevitabilmente comportato una riconfigurazione di tutti gli uffici.

### Attuazione della misura

In considerazione della struttura organizzativa dell'Ente, la rotazione del personale maggiormente coinvolto in uffici e funzioni "a rischio"

verrà attuata, sulla base della positiva esperienza del triennio passato, non già spostando il personale, ma riorganizzando a livello superiore gli uffici e i servizi. In altre parole, si assicurerà la prevenzione con il cambio dell'assetto organizzativo dei settori mediante il quale ruoterà il Dirigente di riferimento.

Tale modalità, infatti, è ritenuto maggiormente rispondente alle esigenze organizzative dell'Ente ed efficace ai fini della prevenzione di possibili comportamenti corruttivi.

Nell'anno 2024, come da piano dei fabbisogni del personale, è prevista l'assunzione del Dirigente del settore Edilizia Privata, Urbanistica E Verde Pubblico, nonché ulteriori assunzioni di personale. Sarà quindi assicurata una rotazione del personale dirigenziale e non.

In qualsiasi caso la rotazione, qualora necessaria, verrà effettuata sulla base di criteri preventivamente oggetto di informativa sindacale e sarà monitorata dal RPCT in sede di conferenza dei Dirigenti. Le risultanze faranno parte del report annuale che ogni dirigente deve inviare al RPCT.

<b>Misura generale</b>				
<b>Rotazione del personale: cambio dell'assetto organizzativo dei settori</b>				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
IN ATTUAZIONE	Fase: Monitoraggio costante	Adozione deliberazione di Giunta di approvazione	Definizione di nuova macrostruttura	RPCT

#### 4.2.6 Rotazione straordinaria obbligatoria e facoltativa del personale - art. 16, comma 1, lett. l-quater D. Lgs. n. 165/2001

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che i dirigenti provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (rotazione straordinaria).

L'ANAC ha adottato la delibera n. 215 del 26.03.2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D. Lgs. n. 165 del 2001» con la quale ha identificato i reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353bis del codice penale) qualificabili come "fatti di corruzione" o come "condotte di natura corruttiva" e che, dunque, impongono la misura della rotazione straordinaria.

Nella medesima deliberazione, l'ANAC ritiene che la rotazione, invece, è solo 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 delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 235 del 2012).

L'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari è espressamente prevista dalla lettera l-quater dell'art. 16, co. 1, sempre che si tratti di "condotte di natura corruttiva". Anche in questo caso la norma non specifica quali comportamenti, perseguiti non in sede penale, ma disciplinare, comportino l'applicazione della misura. In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto, si deve ritenere che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. 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 anch'esso temporaneo, ad altro ufficio.

In caso di avvio di procedimento penale o procedimento disciplinare a carico di un dirigente per i reati sopraindicati, che determinano l'applicazione della rotazione straordinaria - obbligatoria o facoltativa - il RPCT invia idonea relazione al Sindaco con la quale dispone la rotazione straordinaria, se obbligatoria, o effettua valutazioni in merito alla sussistenza o meno di motivazioni a sostegno dell'applicazione della rotazione straordinaria, se facoltativa. Il Sindaco, sentito il Dirigente del Personale, si determina in conformità alla relazione del RPCT se trattasi di ipotesi di rotazione straordinaria obbligatoria; in caso di rotazione straordinaria facoltativa, il Sindaco, sentito il Dirigente del personale, valuta con discrezionalità. Nel caso di personale non dirigenziale, i provvedimenti di rotazione straordinaria obbligatoria e facoltativa sono assunti dal Dirigente del Settore di appartenenza del dipendente, con il supporto del Dirigente del Personale.

<b>Misura generale</b>				
<b>Rotazione straordinaria del personale</b>				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
IN ATTUAZIONE	Monitoraggio costante	Adozione della misura di rotazione straordinaria	Definizione di nuova macrostruttura	Sindaco, RPCT, Dirigenti.

#### 4.2.7 Astensione in caso di conflitto di interesse

La fattispecie dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è dettagliatamente normata all'art. 8 del codice di comportamento. L'obbligo si estende al responsabile del procedimento, al titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali.

La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

La prevenzione delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse costituisce uno dei capisaldi del PNA 2022 adottato dall'ANAC a cui l'amministrazione comunale intende rivolgere particolare attenzione nei termini di vigenza del presente piano, anche e con particolare riguardo agli affidamenti di lavori, servizi e forniture finanziati con fondi europei e PNRR.

## Attuazione della misura

L'obbligo della segnalazione è a carico dell'interessato e spetta sempre a quest'ultimo dichiarare eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

Oltre alle dichiarazioni generali relative all'attività d'ufficio, verranno acquisite e verificate le dichiarazioni di commissari di gara. Nel corso di validità del piano verrà attuata progressivamente anche l'adozione delle dichiarazioni per altre figure quali RUP, collaudatori, direttore dei lavori o dell'esecuzione, dipendenti dell'ente e non che a vario titolo siano coinvolti nell'affidamento di appalti finanziati con fondi europei.

Spetta al dirigente del Settore da cui dipende il soggetto coinvolto decidere in merito alla sussistenza del conflitto, motivando nel caso negativo, provvedendo alla sostituzione nel caso positivo.

Nel caso che la fattispecie coinvolga un dipendente con qualifica di Dirigente la decisione sarà assunta dal Segretario Generale.

Nel Codice di Comportamento sono state disciplinate le procedure per segnalare l'obbligo di astensione. Sarà effettuato un monitoraggio semestrale sul rispetto di tale obbligo.

Sarà inserita in ogni determinazione la seguente clausola: "Il sottoscritto responsabile del procedimento e/o dirigente dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/90 in relazione al presente procedimento e della corrispondente misura del Piano triennale della prevenzione della corruzione".

Misura generale Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	Numero di dichiarazioni verificate	100% delle dichiarazioni verificate	Dirigenti e ufficio del personale
In attuazione	Fase 2: monitoraggio	Monitoraggio dei procedimenti	100% delle procedure verificate	Dirigenti e dipendenti

### 4.2.8 Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

L'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Si prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extraistituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. Il rilascio dell'autorizzazione è volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, commi 5 e 7).

### Attuazione della misura

È stato approvato dalla Giunta Comunale, con deliberazione n. 151/2014, apposito regolamento per individuare gli incarichi vietati ai pubblici dipendenti nonché per definire i criteri generali per il conferimento di incarichi e per le autorizzazioni degli incarichi extraistituzionali, che andrà ad integrare il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nella disciplina del procedimento di autorizzazione degli incarichi conferiti da terzi, alla luce delle disposizioni introdotte dal nuovo testo dell'art. 53, che stanno trovando comunque applicazione.

Relativamente alla "governance" degli incarichi dei dipendenti del Comune di Pompei da parte di altri Enti e Organismi Pubblici è assicurata da una procedura ormai consolidata.

L'autorizzazione all'assunzione di incarichi da parte dei dipendenti viene concessa dal Dirigente del Settore nel quale presta l'attività il dipendente o dal Segretario generale nel caso l'attività riguardi un Dirigente o un responsabile di servizio autonomo, nei termini indicati dall'art. 53 del D. lgs 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. . Il provvedimento autorizzativo è trasmesso in copia al Servizio Personale.

Tutti gli incarichi autorizzati vengono inseriti nella piattaforma Per.la.PA del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, a cui è collegata la pagina di "Amministrazione Trasparente - Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi	Rilascio delle autorizzazioni	Compatibilità degli incarichi con le previsioni dell'art 53 D. lgs 165/2001 smi e del regolamento comunale	Segretario Generale, Dirigenti e Servizio Personale
In attuazione	Fase 2: controllo e verifica entro febbraio semestrale	Autorizzazioni rilasciate/segnalazioni di liquidazioni compensi pervenute	La verifica e il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione per tutti gli incarichi in questione	Servizio Personale

#### 4.2.9 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Compete al responsabile della prevenzione vigilare sul rispetto della normativa di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali dettata dal D.lgs. n. 39 del 2013. La verifica viene effettuata all'atto dell'assunzione. Per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. Per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

L'Anac ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza di ANAC sul rispetto della disciplina con la delibera n. 833 del 3 agosto 2016 «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili». In particolare, con detta delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, una sanzione inibitoria pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi del tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazione di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede. In caso di mancate contestazioni, l'ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest'ultimo è tenuto ad attenersi negli adempimenti a quanto indicato dall'ANAC. Lo stesso obbligo di vigilanza e di contestazione, oltre che di segnalazione nel caso di inottemperanza, deve essere esercitato al momento del conferimento d'incarichi presso Enti o organismi esterni a favore di Dirigenti del Comune di Pompei.

## Attuazione della misura

Acquisizione e pubblicazione sul sito web della dichiarazione sostitutiva di certificazione (Art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine alla insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità dell'incarico.

Dichiarazione tempestiva in caso di sopraggiunte motivazioni di incompatibilità.

Misura generale Accertamento delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare d'incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive	Completa acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni da parte dei Dirigenti interessati	RPCT e ufficio staff, Servizio Personale
In attuazione	Fase 2: verifica delle dichiarazioni rese	Verifica	Correttezza delle dichiarazioni rese	RPCT e ufficio staff, Servizio Personale

### 4.2.10 Nomina in commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi

L'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, stabilisce preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. Il citato articolo presenta analogie con l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Si rilevi, però, che esistono differenze fra le due norme in ordine all'ambito soggettivo, agli effetti e alla durata del tempo.

L'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di

qualunque genere.

L'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Ai fini dell'applicazione della misura in esame, si terrà conto della Delibera Anac n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 D.Lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis D.Lgs. n. 165/2001".

### Attuazione della misura

Le misure adottate consistono in:

1. Acquisizione di specifica dichiarazione attestante l'assenza di condanne penali prima delle nomine o designazioni.
2. Controlli a campione sulle autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali.

Se la situazione di inconfiribilità disciplinata all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 si palesa nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Misura generale Verifica assenza di condanne penali				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: Acquisizione di specifica dichiarazione dell'assenza di condanne penali prima delle nomine o designazioni	Acquisizione di specifica dichiarazione attestante l'assenza di condanne penali prima delle nomine o designazioni	Completa Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni da parte dei Dirigenti interessati	RPCT e ufficio staff, Servizio Personale
In attuazione	Fase 2: verifica delle dichiarazioni rese	Verifica a campione	Correttezza delle dichiarazioni rese	RPCT e ufficio staff, Servizio Personale

#### 4.2.11 Pantouflage - Attività successiva alla gestione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16 ter d. lgs. 165/2001)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della legge n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*),



introducendo all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto 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. Il divieto consiste nell'impossibilità di svolgere attività lavorativa o professionale a favore di privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre 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. Il divieto è nei confronti di quanti, nell'ultimo triennio del rapporto di lavoro, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali. In particolare i destinatari della norma sono: il Segretario Generale, i Dirigenti, i Funzionari che svolgono funzioni dirigenziali ex art. 110 D. Lgs. n. 267/2000 e i dipendenti che abbiano comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria.

### Attuazione della misura

Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*.

Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC. La clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo, a pena della nullità del contratto e restituzione dei compensi eventualmente percepiti, è riportata obbligatoriamente in tutti i contratti di appalto.

Misura generale Informazione e controllo in merito al " <i>pantouflage</i> "				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti di appalto	100% dei contratti sottoscritti	Informare le aziende che sottoscrivono contratti con il Comune di Pompei	Dirigente del settore che gestisce la gara d'appalto

In attuazione	Fase 2: comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012.	100% del personale che cessa dal servizio	Informare il personale che cessa il rapporto di lavoro con il Comune di Pompei	Servizio Personale
---------------	---	---	--	--------------------

#### 4.2.12 Whistleblowing - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2017, n. 291 ha modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

*Whistleblower* è quindi, il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire le violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

La segnalazione è considerata come atto di senso civico, attraverso il quale il dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha definito la procedura del *whistleblowing* con l'intento di fornire al *whistleblower* indicazioni operative per segnalare gli illeciti nonché le forme di tutela, che gli vengono offerte dal nostro ordinamento, in modo da rimuovere ogni fattore che possa ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

La norma garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:

- garantisce l'anonimato;
- sottrae la segnalazione dal diritto di accesso;
- vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha adottato nuove linee guida con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 - modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige. Esse, oltre a ribadire le tutele riservate al segnalante e ad assegnare al RPCT un ruolo chiave nella gestione delle segnalazioni pervenute, si concentrano sulla predisposizione procedura operativa della raccolta e gestione delle segnalazioni. Le Amministrazioni sono tenute a disciplinare le procedure, preferibilmente informatizzate, per la ricezione e gestione delle segnalazioni.

Da ultimo con D.lgs. n.24 del 10/03/2023, dando attuazione alla direttiva UE 2019/1937, il legislatore ha innovato le tutele in materia di

*whistleblowing*, rendendo di fatto necessario modificare gli atti interni del Comune di Pompei precedentemente emanati, nonché adeguare i sistemi di segnalazione ai nuovi standard di protezione dei dati personali imposti dalla normativa.

### Attuazione della misura

In attuazione alla suddetta normativa, che amplia e modifica la tutela dei segnalanti, sono stati modificati i contenuti della sottosezione *whistleblowing* del Comune di Pompei, alla quale si accede direttamente dal banner in Home Page cliccando sull'icona "*Whistleblowing*" nella pagina sono riportate tutte le informazioni utili per procedere all'eventuale segnalazione ed è possibile presentare una segnalazione in maniera protetta e crittografata tramite il sistema "*WhistleblowingPA*" piattaforma, basata sul software *GlobaLeaks*, che permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte di tutti i soggetti previsti dalla normativa, anche in modo anonimo.

La gestione delle segnalazioni è affidata al Segretario Generale in qualità di RPCT.

L'RPCT, al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna, svolge le seguenti attività:

- rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione;
- si rapporta con la persona segnalante, alla quale può richiedere, laddove necessario, del le integrazioni;
- dà seguito alle segnalazioni ricevute tempestivamente e comune nei termini di legge;
- fornisce riscontro alla segnalazione tempestivamente e comune nei termini di legge.

Nelle pagine di Amministrazione Trasparente è pubblicato altresì il link all'applicazione informatica Whistleblower dell'ANAC per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

In tal modo è stato garantito un doppio canale di segnalazione interno ed esterno, entrambi idonei a garantire l'anonimato del segnalante.

Misura generale Definizione della procedura di segnalazione illeciti e informazione in merito				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
attuata	Fase 1: procedura interna di segnalazione illeciti	Atto di definizione procedura	Definizione della procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti	RPCT

attuata	Fase 2: approvazione della procedura	Atto di approvazione	Adozione atto di approvazione	RPCT
attuata	Fase 3: informazione ai dipendenti in servizio	Informazione al 100% del personale	Completa informazione della modalità delle segnalazioni e delle misure per garantire la segretezza	RPCT
attuata	Fase 4: pubblicazione link dell'applicazione informatica Whistleblower dell'ANAC	Informazione al 100% del personale	Pubblicazione nelle pagine dell'amministrazione trasparente e nell'intranet	RPCT e ufficio staff
attuata	Fase 5: informazione ai dipendenti neo assunti	Informazione durante il corso di formazione sul codice di comportamento	Completa informazione	Servizio Personale
attuata	Fase 6: revisione della procedura di gestione delle segnalazioni interna tramite il sistema "WhistleblowingPA"	Atto di definizione procedura	Ridefinizione della procedura con particolare attenzione alle procedure informatiche	RPCT

#### 4.2.13 Formazione del personale

Per il triennio 2024-2026 il Comune di Pompei in sede di approvazione del DUP e BPF ha stanziato i fondi destinati alla formazione del personale. In sede di approvazione del PIAO sarà approvato altresì il Piano di Formazione del Personale 2024-2026

Verrà chiesto ai Dirigenti dell'Ente di comunicare i fabbisogni formativi rilevati nei rispettivi settori di responsabilità.

È, inoltre, confermata la possibilità per i dipendenti di segnalare corsi di interesse in relazione alle proprie mansioni, chiedendo l'autorizzazione alla partecipazione e il pagamento dell'eventuale quota di iscrizione.

Tenuto conto che la legge n. 190/2012, art. 1, comma 8, ai sensi del quale il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce procedure appropriate per selezionare e formare "i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione" e tenuto altresì conto delle indicazioni dell'ANAC, secondo cui "è auspicabile che l'amministrazione preveda anche una formazione di tipo generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità", specifiche iniziative saranno dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

Sarà altresì realizzata in collaborazione con gli uffici competenti, la formazione obbligatoria inerente il Codice di comportamento, il GDPR (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e il Cad (Codice dell'Amministrazione Digitale).

#### Attuazione della misura

Definizione del "Piano annuale della formazione del personale" del Comune di Pompei che persegue l'obiettivo di accrescere e sviluppare continuamente il bagaglio formativo e professionale delle risorse umane che costituiscono l'ente, valorizzando le differenti professionalità e competenze presenti.

Obiettivo specifico diviene il soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- nuove assegnazioni settoriali di personale;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;
- obiettivi di Peg assegnati ai dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove;
- riforma del ruolo della dirigenza.

I dirigenti, in quanto responsabili della gestione del proprio personale e quindi della formazione delle risorse umane, sono attualmente le figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni settoriali (individuali, di ruolo, organizzativi).

La valutazione e comparazione dei bisogni formativi dei vari settori dà l'opportunità di individuare anche quelli comuni a più settori o trasversali ai settori dell'ente.

Il piano della formazione è il documento formale, autorizzativo e programmatico dell'ente.

Gli attori coinvolti nel processo della formazione sono:

- l'ufficio Personale: progetta, organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti e alla dirigenza;
- i dirigenti: quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli.

I dipendenti sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti in un processo che prevede:

1. la raccolta sistematica del gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati;
2. la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

Misura generale Formazione del personale				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: definizione programma formativo per corsi concorsi da attivare nell'anno 2024	Definizione dei programmi specifici per mansione	Svolgimento programma formazione	Dirigenti e Ufficio Personale

#### 4.2.14 Monitoraggio dei tempi procedurali

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Il c.d "decreto semplificazioni" del 2020 (Legge n. 120 del 2020) ha inoltre modificato l'articolo l'art. 2 della legge n. 241 del 1990, che al c. 4 bis ora prevede che "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione

“Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo”: nel momento della redazione di questo piano, manca ancora il decreto attuativo della misura che permetterà di portare a termine in modo completo e rispondente alle prescrizioni legislative il monitoraggio dei tempi procedurali, sia quelli già inseriti in Amministrazione trasparente, sia quelli che verranno individuati come procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, come previsto dalla novellata Legge sui procedimenti amministrativi.

### Attuazione della misura

I Dirigenti ed i Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione provvedono, con cadenza annuale, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie, mediante propria attestazione, la quale dovrà contenere i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- verifica degli illeciti connessi al ritardo;
- attestazione dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema;
- dare atto nelle determinazioni e nei provvedimenti autorizzativi o di concessione: di aver rispettato l’ordine cronologico, in caso negativo motivare; di aver rispettato le prescrizioni contenute nel presente piano.

Ciascun dirigente dovrà implementare il sito fornendo la modulistica necessaria per consentire ai cittadini di accedere ai servizi ed ottenere autorizzazioni e concessioni in modo trasparente e chiaro.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate dovranno essere pubblicati sul sito web istituzionale del Comune, per la loro consultazione da parte della cittadinanza.

I Dirigenti e i Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate, ove non dovessero rientrare nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Nel corso dell'anno 2024 verranno attuate diverse azioni, ed in particolare:

- monitoraggio dei procedimenti amministrativi anche alla luce dell’evoluzione della normativa
- aggiornamenti delle schede nel caso necessario.

Misura generale Monitoraggio dei tempi procedurali				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: monitoraggio dell'elenco dei procedimenti	% dei procedimenti	Verifica del 100% dei procedimenti	Dirigenti e titolari E . Q .
In attuazione	Fase 2: aggiornamento della scheda dei procedimenti amministrativi	% dei procedimenti amministrativi che necessitano di aggiornamento	100% dei procedimenti da aggiornare	Dirigenti e titolari E . Q .

## Identificazione di ulteriori misure di prevenzione

### 4.2.15 Controlli successivi di regolarità amministrativa

Un elemento integrante di questo piano è costituito dai controlli disposti dall'art. 3, comma 1, del decreto legislativo 174/2012, convertito in legge 213/2012, che modifica l'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La normativa individua i principi e le metodologie di controllo volte a garantire la regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

I controlli, sinteticamente, possono essere riepilogati come segue:

controllo di regolarità amministrativa e contabile:

1. preventivo: al momento di adozione del provvedimento;
2. successivo: a campionatura con cadenza trimestrale;
3. controllo di gestione: elaborazione indici e parametri riferiti ai servizi e centri di costo, con verifiche trimestrali e relazione finale al termine dell'esercizio;
4. controllo degli equilibri finanziari: durante tutto il corso dell'esercizio e in particolare in concomitanza con le variazioni di bilancio e per legge entro il 31 luglio;
5. controllo strategico: verifica annuale delle linee programmatiche delle sessioni operative e strategiche del DUP in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione. Entro il 31 luglio ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e progetti contenuti nella relazione programmatica al bilancio di previsione;
6. controllo delle società partecipate: per le società nelle quali l'Ente detiene una partecipazione rilevante
7. verifica infra annuale situazione economico-finanziaria, gestionale ed amministrativa delle società e sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali e sulla qualità dei servizi. Redazione del bilancio consolidato;
8. controllo sulla qualità dei servizi: sulla base delle funzioni e servizi, con indagini periodiche e sulla base di reclami e segnalazioni dei cittadini utenti.

### Attuazione della misura

Misura ulteriore Controlli successivi di regolarità amministrativa				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: definizione dei criteri di individuazione degli atti da sottoporre a verifica	Predisposizione criteri	Approvazione dei criteri	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 2: verifica degli atti a scadenza trimestrale	Controllo degli atti	100% degli atti da verificare	RPCT e ufficio staff
In attuazione	Fase 3: trasmissione del report dei controlli entro 45 giorni dalla fase 3	Informazione ai Dirigenti e Responsabili dei servizi autonomi	Trasmissione delle risultanze dei controlli a tutti i Dirigenti e Responsabili servizi autonomi	RPCT e ufficio staff

#### 4.2.16 Standardizzazione delle procedure

La conversione delle procedure in termini informatici rappresenta un vantaggio ai fini dell'efficienza dell'attività lavorativa, ma costituisce anche un contributo per un corretto rapporto con il cittadino. Seguendo procedure standardizzate, si assume necessariamente un'uniformità di gestione delle pratiche e, quindi, una garanzia da ogni genere di abuso. Si inquadra in quest'ottica la dematerializzazione avviata per tutti gli atti che rappresentano espressione di volontà da parte degli organi amministrativi (delibere del Consiglio e della Giunta Comunale, determinazioni dirigenziali, direttive, ordinanze).

#### Attuazione della misura

Relativamente ai procedimenti la pubblicazione sul sito del Comune di tutti i procedimenti in corso consentirà di verificare l'avanzamento dell'iter amministrativo.

La visione generalizzata da parte dei cittadini, e non soltanto dell'utente interessato, garantiti i necessari requisiti della privacy, si ritiene rappresenti la miglior forma di controllo e, nel medesimo tempo, di dissuasione da abusi o, quanto meno, da comportamenti non equanimi.

#### 4.2.17 Reportistica



La fornitura periodica di report da parte dei referenti, sull'attività a rischio dei rispettivi settori, rappresenta un indispensabile sistema di controllo sulle scelte operate, ma diventa anche un metodo di lavoro.

### Attuazione della misura

L'oggetto del report potrà riguardare l'elenco di ditte invitate a gara in procedure negoziate o in affidamenti diretti, le ditte sottoposte a procedimenti ispettivi o gli incarichi di progettazione.

In particolare, ci si orienterà verso quelle procedure che contengono ampi elementi discrezionali, privilegiando dati che non ricadono nelle pubblicazioni sul sito in base alle previsioni in materia di trasparenza.

Misura ulteriore Reportistica				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: predisposizione di report da parte dei referenti, sull'attività a rischio dei rispettivi settori	Predisposizione dei report	Acquisizione del 100% dei report da parte dei Dirigenti e Responsabili dei servizi autonomo	Dirigenti i

#### 4.2.18 Misura specifica per la gestione dei fondi comunitari e in particolare quelli riferiti al PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un'occasione unica e probabilmente irripetibile per modernizzare la macchina burocratica nazionale, che da diversi decenni sta affrontando, tra alterne fortune, il lungo e tortuoso cammino verso la digitalizzazione dei servizi e dei suoi meccanismi di funzionamento.

La grande sfida che i Comuni devono cogliere è quella di abbracciare lo spirito del PNRR superando i limiti e attuando una riorganizzazione delle procedure e delle attività così di ottimizzare i tempi che costituiscono la maggior preoccupazione per la realizzazione degli interventi.

Particolare attenzione per la gestione dei finanziamenti comunitari verrà rivolta alla verifica:

9. principio della sana gestione finanziaria
10. conflitti di interessi, frodi corruzione
11. trasparenza

Per affrontare e superare le criticità connesse alla realizzazione dei progetti e gestire potenziali criticità è stata individuata una soluzione organizzativa che consente il coordinamento di tutti i settori e servizi comunali coinvolti.

Tale soluzione organizzativa – che prevede il coinvolgimento esclusivamente di professionalità interne all’ente appartenenti ai diversi settori e servizi interessati – garantisce il necessario apporto conoscitivo nelle diverse fasi dell’intervento e il coordinamento di tutte le fasi operative e garantisce il rispetto misure adeguate di contrasto dei fenomeni corruttivi in senso lato.

### Attuazione della misura

Tutta l’attività riferita agli interventi finanziati con fondi PNRR deve essere sottoposta al gruppo di lavoro intersettoriale

Misura ulteriore – interventi finanziati con fondi PNRR					
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile	
ATTUATO	Fase 1: presentazione della domanda di finanziamento	Predisposizione istanza di partecipazione ai bandi	Rispetto dei tempi di presentazione: 100%	Unità organizzativa autonoma referente per i progetti finanziati con risorse del PNRR	
ATTUATO	Fase 2: gestione delle fasi di selezione dei fornitori	Atti necessari	Correttezza degli atti adottati: 100%	RUP degli interventi	
ATTUATO	Fase 3: rendicontazione intermedia	Acquisizione documentazione e caricamento a sistema	Completezza della rendicontazione: 100%	Unità organizzativa autonoma referente per i progetti finanziati con risorse del PNRR	
ATTUATO	Fase 4: rendicontazione finale	Acquisizione documentazione e caricamento a sistema	Completezza della rendicontazione: 100%	Unità organizzativa autonoma referente per i progetti finanziati con risorse del PNRR	

#### 4.2.19 Antiriciclaggio

Con l’emanazione del Decreto del Ministro dell’Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla «Gazzetta ufficiale» 233 del 7 ottobre), concernente la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e

di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", sono stati previsti ulteriori delicati e gravosi obblighi per le Pubbliche Amministrazioni ed in particolare per gli Enti Locali.

In realtà già il secondo comma lettera g) dell'art. 10 del D. Lgs. n. 231/2007 aveva previsto espressamente che "Le disposizioni contenute nel presente decreto, fatta eccezione per gli obblighi di identificazione e registrazione indicati nel Titolo II, Capi I e II, si applicano altresì...agli uffici della pubblica amministrazione". Il successivo articolo 41 dello stesso provvedimento legislativo prevede, anche per gli uffici delle pubbliche amministrazioni, l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette. Per il legislatore, in particolare, il sospetto "è desunto dalle caratteristiche, entità, natura dell'operazione o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione dei segnalanti, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta ovvero a seguito del conferimento di un incarico."

In sostanza, per ognuno degli ambiti particolarmente a rischio, come appalti o erogazione di contributi, è necessaria l'attivazione di un ulteriore sistema di verifiche sostanziali sui comportamenti dei beneficiari dell'azione amministrativa.

Per consentire ai soggetti interessati di effettuare correttamente le segnalazioni di attività sospette, il provvedimento legislativo ha rimandato a degli "indicatori di anomalia" da stabilire con un successivo decreto ministeriale, che infatti è stato emanato il 25 settembre 2015.

Per uffici della pubblica amministrazione si intendono tutte le Pubbliche Amministrazioni e pertanto anche i Comuni, ai sensi di quanto indicato nell'art. 1, lett. h) del DM in esame, in combinato con l'art. 1, comma 2, lett. r), del D. Lgs. n. 231/2007.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, al pari delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sono da intendersi a protezione del valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

La mappatura e la valutazione dei rischi di corruzione tengono conto anche degli adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio.

L'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, così individuate:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

In aggiunta, la normativa europea per l'attuazione del PNRR ha assegnato un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e del riciclaggio; lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR.

In particolare, nelle linee guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di

garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti, trust e istituti giuridici affini, siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Infine, in attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta operativa la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

In ragione delle attività in tema di antiriciclaggio, verranno organizzati anche nel 2024 momenti di formazione rivolti a dirigenti e funzionari del Comune di Pompei, con l'obiettivo di elevare la consapevolezza dei partecipanti e diffondere gli strumenti necessari a favorire una efficace collaborazione con altri organi dello Stato per la tutela di un bene di interesse generale, come quello della legalità.

### Attuazione della misura

La misura si concretizzerà nella verifica da parte di ogni Dirigente della veridicità delle dichiarazioni presentate dai soggetti interessati ai vari procedimenti, a seconda della competenza dell'Area di riferimento, ad esempio: richiesta alla Cassa degli Avvocati, collegamento con Agenzia Entrate per verifica dichiarazione Isee, etc.

Vi sarà comunicazione immediata al RPCT di operazioni sospette; in tal caso la valutazione sulla fondatezza della irregolarità sarà valutata da un gruppo di lavoro formato dal RPCT, dal Dirigente dei servizi finanziari e dal Comandante della Polizia Municipale.

Misura ulteriore Antiriciclaggio				
Stato di attuazione al 1/1/2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Fase 1: verifiche antiriciclaggio	Predisposizione dei report all'esito dei controlli	Acquisizione del 100% dei report da parte dei Dirigenti	Dirigenti

## 5. MISURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

### 5.1 Monitoraggio del RPCT

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai Dirigenti per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni della conferenza dirigenti periodiche;
- b) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare on line sul sito Internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano qualora necessarie;
- e) note esplicative, direttive, circolari.

## 5.2 Monitoraggio Dirigenti e modulistica

I Dirigenti forniscono al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- a) segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- b) entro il 30 novembre, devono attuare il monitoraggio per ciascun processo e/o fase di processo a rischio e predisporre un report da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

## 5.3 La relazione sull'attuazione del PTPCT

La Relazione annuale del RPCT per l'annualità 2024 è stata pubblicata nei termini nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

La mappatura dei processi, le misure di prevenzione, l'analisi del rischio e l'elenco degli obblighi di pubblicazione sono riportati nel sito istituzionale dell'ente.

## 5.4 Coordinamento fra gli strumenti di programmazione e collegamento con il ciclo della performance

Nel P.E.G. dovranno essere inseriti, a cura dei singoli Dirigenti e con la supervisione del Dirigente dei servizi finanziari, quali obiettivi:

- il controllo sui procedimenti al fine di ridurre il rischio anticorruzione;
- le proposte d'implementazione del sistema di controllo;
- le proposte di misure da attuarsi per assicurare il corretto svolgimento dell'attività amministrativa in vista dell'attuazione del presente piano, obiettivi per i dipendenti addetti alle attività a rischio.

L'elenco soprariportato non è da considerarsi esaustivo, ma indicativo. Dovranno essere previsti, come elementi valutabili, nel sistema di misurazione della performance:

- il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- la collaborazione prestata al responsabile anticorruzione, rilevabile dal rispetto dei tempi di trasmissione dei report e relazioni previste dal presente atto;
- la formazione/informazione fornita ai dipendenti, rilevabile da appositi verbali delle riunioni;
- il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati sul web;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, utenti, destinatari dei servizi;
- le proposte di approvazione di carte dei servizi, ciascuno per quanto di competenza;
- proposte ed organizzazione di sistemi di monitoraggio della soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi offerti, nonché altri elementi che il Nucleo di Valutazione riterrà opportuno in tema di anticorruzione.

## COMUNE DI POMPEI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

(art. 6, c. 1-4, dl 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>3.1 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente: organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

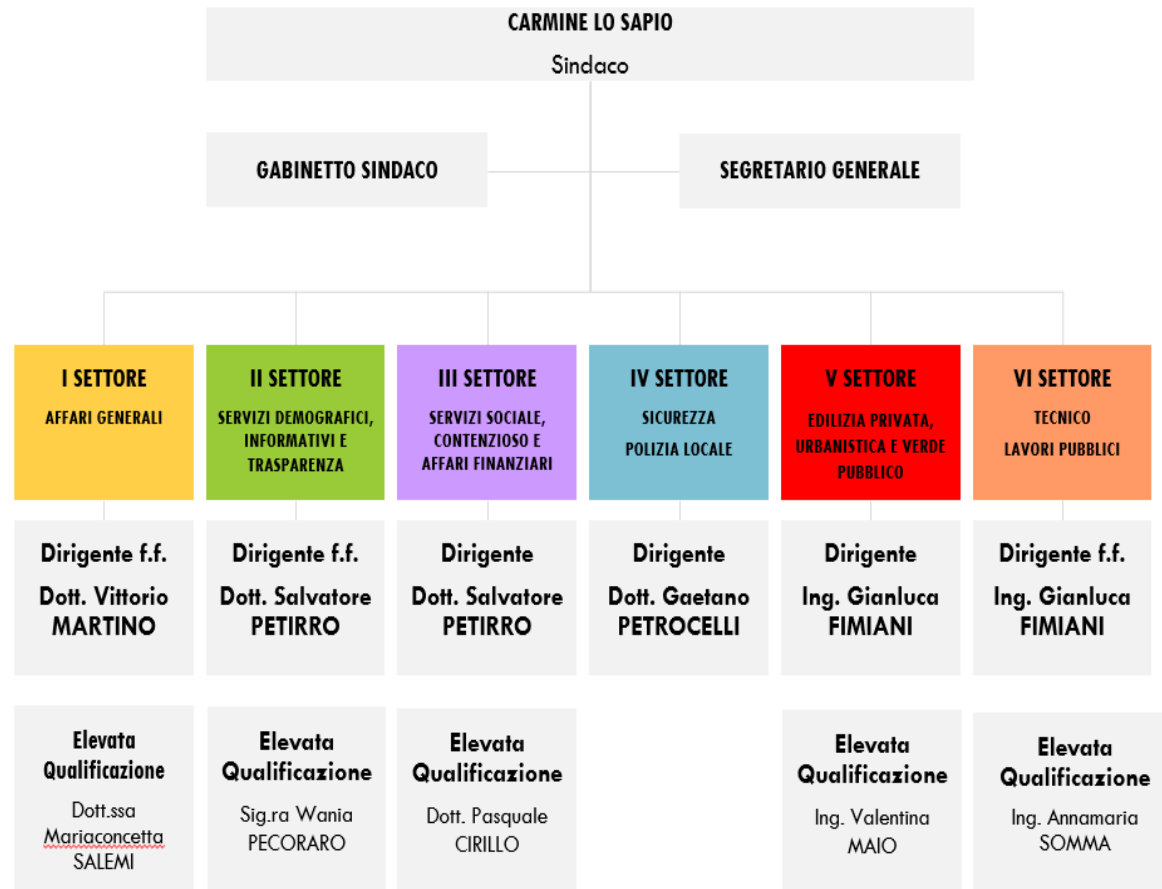
Elemento cardine del PIAO è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione. In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”* e alla lettera c) *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”*.

Le linee programmatiche e di indirizzo strategico dell'Ente, relative al mandato 2019-2024, hanno quale obiettivo prioritario l'adeguamento

organizzativo dell'Ente e la revisione dei processi e procedure, al fine di rendere più efficiente la macchina comunale, in attuazione del principio di buon andamento a cui deve sempre uniformarsi la pubblica amministrazione. In attuazione delle linee di indirizzo sopra evidenziate è stato intrapreso un costante percorso di snellimento e di semplificazione della macrostruttura complessiva e del funzionigramma che ha restituito una riarticolazione organizzativa delle strutture dirigenziali. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10/1/2022 avente ad oggetto *“Modifica della macrostruttura comunale con riarticolazione organizzativa e dei settori e Servizi il precedente I Settore Affari Generali e finanziari è stato diviso attribuendo il Servizio finanziario in capo al III Settore.*



Pertanto, per il 2024 la struttura organizzativa dell'Ente è la seguente:



Le funzioni e i processi della macrostruttura del Comune, coerentemente con l'organigramma soprariportato, sono identificate nel "Funzionigramma". Livelli di responsabilità organizzativa, delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative e la catena organizzativa dei livelli di responsabilità per ciascun servizio e/o ufficio del Comune è costituita da:

- a. **Dirigente:** dirigente preposto come responsabile della struttura organizzativa qualificata come "Servizio".
- b. **Posizione Organizzativa:** dipendente inquadrato nella categoria D, selezionato con apposito bando aperto a tutti gli appartenenti alla categoria sopraindicata, per ciascun settore.
- c. **Dipendenti** inquadrati nelle unità organizzative

## I SETTORE AFFARI GENERALI

DIRIGENTE F.F. DOTT. VITTORIO MARTINO  
TELEFONO 0818576228  
PEC. PROTOCOLLO@PEC.COMUNE.POMPEI.NA.IT

### SEGRETARIO GENERALE

Dott. Vittorio MARTINO

### ELEVATA QUALIFICAZIONE

Dott.ssa Mariaconcetta  
SALEMI

0818576278

### UFFICIO PROTOCOLLO

Vincenzo GENTOLAVIGNA  
0818576208

Dott.ssa Manuela MARINO

Vittoria MOMENTO  
0818576266

### URP

Antonio MARCIANO  
0818576239

### UFFICIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI

Dott. Umberto AMODIO  
0818576269

Pasquale AVINO  
0818576230

Dott.ssa Dalila MAIO  
0818576274

Dott.ssa Valentina NARDUCCI  
0818576211

Dott.ssa Mariaconcetta  
SALEMI  
0818576278

### UFFICIO PERSONALE

Dott.ssa Carla DI MARTINO  
0818576222

Dott.ssa Anna Paola  
LOMBARDO  
0818576286

Dott.ssa Alessandra  
TABERNACOLO  
0818576222

### COLLABORATORE TECNICO - AUTISTA

Raffaele MANZO  
0818576211

### UFFICIO ECOLOGIA

Dott. Umberto AMODIO  
0818576269

Dott.ssa Ilaria ESPOSITO  
0818576267

Dott.ssa Pasqualina ESPOSITO  
0818576221

Dott.ssa Mariaconcetta SALEMI  
0818576278

### UFFICIO MESSI

Emmanuele RUSSO  
0818576289

### UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO

Dott.ssa Dalila MAIO  
0818576274

Assunta MALAFRONTI  
0818576207

Dott.ssa Orsola VITIELLO

## II SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, INFORMATIVI E TRASPARENZA

DIRIGENTE DOTT. SALVATORE PETIRRO

TELEFONO 0818576249

PEC. ANAGRAFE@PEC.COMUNE.POMPEI.NA.IT - STATOCIVILE@PEC.COMUNE.POMPEI.NA.IT - ELETTORALE@PEC.COMUNE.POMPEI.NA.IT

### ELEVATA QUALIFICAZIONE

Wania PECORARO  
0818576201

### UFFICIO ANAGRAFE

Dott. Pasquale FATTORUSO  
0818576201

Dott. Michele FORTE  
0818576243

Dott.ssa Corinna FUMO  
0818576290

Dott. Domenico MARESCA  
0818576290

Wania PECORARO  
0818576201

### UFFICIO STATO CIVILE

Dott.ssa Maria Rosaria  
CHIARAVALLE  
0818576272

Dott.ssa Raffaella CILENTO  
0818576243

Dott.ssa Corinna FUMO  
0818576290

Dott.ssa Immacolata  
MARIANO  
0818576247

Assunta SCOGNAMIGLIO  
0818576272

### UFFICIO ELETTORALE

Dott.ssa Manuela FAVICCHIO  
0818576243

Dott. Michele FORTE  
0818576243

### PROTEZIONE CIVILE

Magg. Ferdinando CATALDO  
0818576244

### TOPONOMASTICA

Geom. Giuseppe MARESCA  
0818576290

### UFFICIO ARCHIVIO

Carmine FRANCO

### UFFICIO CENTRALINO

Giuseppe CINIGLIO  
0818576111

**UFFICIO PASS E USCIERI**  
(Agenzia di Vigilanza San  
Paolino)

0818576205

### UFFICIO CED – SISTEMI INFORMATIVI

Carmine BRIZIO  
Eduardo CEPARANO  
0818576281

ced@comune.pompei.na.it

### TRASPARENZA

Eduardo CEPARANO  
Carmine BRIZIO  
0818576281

Dott.ssa Corinna FUMO  
0818576290

### III SETTORE SERVIZI SOCIALI – CONTENZIOSO - FINANZIARI

DIRIGENTE DOTT. SALVATORE PETIRRO

TELEFONO 0818576249

PEC. FINANZIARIO@PEC.COMUNE.POMPEI.NA.IT - SERVIZIOCONTENZIOSO@PEC.COMUNE.POMPEI.NA.IT -

ASSISTENTESOCIALE@PEC.COMUNE.POMPEI.NA.IT

#### ELEVATA QUALIFICAZIONE

Dott. Pasquale CIRILLO  
0818576263

#### UFFICIO CONTENZIOSO

Dott. Francesco CASCONI  
0818576263

Dott. Pasquale CIRILLO  
0818576263

Dott.ssa Luisella MORLICCHIO  
0818576270

Dott.ssa Mariagrazia REGA  
0818576264

Dott.ssa Roberta VESSELLA  
0818576270

Antonio MARINO

#### POLIZIA LOCALE

Ag. William PETROCELLI

#### UFFICIO POLITICHE SOCIALI

Angela COPPOLA  
0818576262

Monica ROSANOVA  
0818576262

Dott.ssa Simona VISCIANO  
0818576271

Dott.ssa Chiara VITIELLO  
0818576259

#### UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Dott.ssa Anna ANNUNZIATA  
Dott.ssa Maria Francesca SPANO'  
CUOMO  
Dott.ssa Stefania GARGIULO  
0818576256

Dott.ssa Maria Gerarda  
IMPERATORE  
0818576254

Dott.ssa Rosaria ULIANO  
0818576256

#### UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Patrizia AMORUSO  
0818576271

**AUTISTA**  
Enrico CAIAZZO

#### UFFICIO EVENTI, CULTURA E TURISMO

Dott.ssa Giuseppina CAPOBIANCO  
0818576261

Dott.ssa Maria Anna CUOMO  
Dott. Antonio SIMONETTI  
0818576252

Dott. Vincenzo TUCCI

Dott.ssa Carmela Grazia VITIELLO

#### UFFICIO SEGRETARIATO SOCIALE

0818576259

#### UFFICIO CENTRO PER LA FAMIGLIA

0818576231

#### UFFICIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Giovanni LETTERA

Mario PETROSINO  
0818576212

Dott.ssa Daniela SAVARESE  
0818576265

#### UFFICIO IMPOSTA DI SOGGIORNO

Dott.ssa Rosalia CARROTTA  
0818576287

#### COLLABORATORI TECNICI – AUTISTI

Pierpaolo GAUDINO

Michele IERVOLINO

Arianna MALAFRONTI

#### UFFICIO CONTABILITA' GENERALE

Dott.ssa Giuseppina CIRILLO  
Dott.ssa Simona DE LUCA  
0818576279

Dott.ssa Daniela SAVARESE  
0818576265

#### UFFICIO BILANCIO PROGRAMMAZIONE E STIPENDI

Dott.ssa Roberta Carmela  
CAIAZZO  
0818576224

Dott.ssa Rosalia CARROTTA  
0818576287

Sofia COPPOLA  
0818576226

Giusy D'AURIA  
0818576225

Dott.ssa Rita ELEFANTE  
0818576258

## IV SETTORE SICUREZZA – POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE COL. DOTT. GAETANO PETROCELLI  
TELEFONO 0818576308  
PEC. SEGRETERIACOMANDO@PEC.COMUNE.POMPEI.NA.IT

### UFFICIO COMANDO, POLIZIA EDILIZIA E SDI – AFFARI DEL PERSONALE

Dott.ssa Veronica BISOGLIO

S.Ten Michele BRUNETTI  
0818576315

Salvatore CIRILLO

Ag. Andrea D'AURIA  
0818576301

Ass. Aldo FORTE

M.llo Arturo INFANTE

Dott. Sergio RUGGIERO  
PERRINO

### PERSONALE DISTACCATO O COMANDATO

M.llo ord. Ciro LA MURA

### UFFICIO CONTRAVVENZIONI E CONTENZIOSO – GARE E CONTRATTI

Dott.ssa Valentina CAMPANILE  
0818576310

Cap. Eugenio D'APUZZO  
0818576309

M.llo cap. Adolfo GALISE  
0818576309

Dott.ssa Loredana LA PORTA

M.llo ord. Giovanni PICCIRILLO  
0818576229

Ass. cap. Roberta PIERMATTEI  
0818576311

### UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA – STRADALE E SEGNALETICA

M.llo cap. Emilio CAPATAPANO

S.Ten. Raffaele MASULLO  
0818576303

Lgt. Michele SORRENTINO  
0818576310

### UFFICIO POLIZIA TURISTICA - AMBIENTALE – SUPPORTO SERVIZI SANITARI E VETERINARI

M.llo ord. Rosanna FEDERICO

M.llo ord. Valter GAUDINO

S.Ten. Mariagrazia GIORDANO

Ag. Marco VARRIALE  
0818576307

### UFFICIO INFO E NOTIFICHE – PATENTI – SUPPORTO CONTRAVVENZIONI

Mar. ord. Polito DE IULIO  
Ag. Michele FISCALE  
S.Ten. Anna MOSCA  
Mar. Natale SCISCIOLA

0818576302

### POLIZIA COMMERCIALE

Cap. Mario Brizio

M.llo cap. Raffaele SICIGNANO  
0818576313

Ag. Ilaria GRECO

### UFFICIO VIABILITA' – RADIOMOBILE – PIANTONE

0818576300

Ag. Francesco BALZANO  
Ag. Antonio CAPOLUONGO  
M.llo cap. Pietro CASCIELLO  
Ag. Umberto CIARDO  
Ag. Ivan DEL REGNO  
Lgt. Vincenza DE SIMONE

M.llo ord. Anna GENTILE  
M.llo Arturo INFANTE  
Ag. Domenico KOSTA  
Ag. Antonio MARRAZZO  
Ag. Fabio MAURINO  
Ag. Alessandro NOVI  
Ag. Mario NUNZIANTE  
Ag. Marco PETRUCCI

Ag. Piervittorio PICCOLO  
Ag. Giovanni RAPISARDA  
Ag. Carlo SANTOMASSIMO  
Ag. Giovanni SMALDONE  
Lgt. Antonio SORRENTINO  
Ag. Salvatore SORRENTINO  
Ass. Massimo TROIANO  
Ag. Annalisa VANACORE  
Ag. Luca VITIELLO

### UFFICIO VIABILITA' – RADIOMOBILE – PIANTONE

0818576300

Ag. Alessia ABAGNALE  
Ag. Alberto ALFIERI  
Ag. Giuseppe CAPOLUONGO  
Ag. Celeste Valeria DI DONNA  
Ag. Antonio FEDERICO  
Ag. Federico FEDERICO  
Ag. Danilo GALISE  
Ag. Vincenzo GUIDA  
Ag. Roberto LONGOBARDI  
Ag. Vittorio MOLLICA  
Ag. Rosa MUSTO  
Ag. Emilio NASTI  
Ag. Luca SICIGNANO

### COLLABORATORI TECNICI - AUTISTI

Giuseppe MANZO

Alessandro PETROSINO

## **V SETTORE EDILIZIA PRIVATA – SUAP – VERDE PUBBLICO**

DIRIGENTE ING. GIANLUCA FIMIANI  
TELEFONO 0818576111  
PEC. QUINTOSETTORE@PEC.COMUNE.POMPEI.NA.IT

### **ELEVATA QUALIFICAZIONE**

Ing. Valentina MAIO  
0818576421

### **UFFICIO SUAP**

Ing. Valentina MAIO  
0818576421

Dott.ssa Mariangela NAPPO

Dott.ssa Anna Maria  
SORRENTINO  
0818576409

Dott.ssa Giuseppina D'Antuono  
0818576420

Isabella LANZIERE  
0818576420

### **UFFICIO AMMINISTRATIVO**

Dott.ssa Patrizia AVITABILE  
0818576241

Dott.ssa Maria Flavia  
MARIANO  
0818576241

### **UFFICIO CONDONO E ABUSIVISMO**

Dott. Michele LIGUORI

0818576268

Arch. Alessandro BIANCO

0818576237

### **UFFICIO CIMITERO**

Rag. Francesco DI SOMMA

Vincenzo LONGOBARDI  
0810082654

### **COLLABORATORI TECNICI - AUTISTI**

Antonio CIRILLO

Gennaro SANSONE

### **UFFICIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**

Ing. Anna Maria BOCCIA

Ing. Salvatore LOMBARDO  
0818576430

Salvatore QUARANTA  
0818576415

Arch. Maria Rosaria SANNINO  
0818576403

### **UFFICIO VERDE PUBBLICO**

Dott.ssa Patrizia AVITABILE  
0818576241

### **UFFICIO BENI AMBIENTALI E PAESAGGIO**

Ing. Valentina MAIO  
0818576421

Ing. Carmela SABATINO  
0818576422

Maria Luisa SOMMA  
0818576404

Dott.ssa Anna STAIANO  
0818576424

## **VI SETTORE LAVORI PUBBLICI**

DIRIGENTE ING. GIANLUCA FIMIANI  
TELEFONO 0818576111  
PEC. SESTOSETTORE@PEC.COMUNE.POMPEI.NA.IT

### **ELEVATA QUALIFICAZIONE**

Ing. Annamaria SOMMA  
0818576414

### **UFFICIO LL.PP.**

Ing. Annamaria SOMMA  
0818576414

Ing. Agata FALCO  
0818576435

### **UFFICIO GRANDI OPERE**

Ing. Annamaria SOMMA  
0818576414

Ing. Massimo MANFELLOTTO  
0818576225

### **UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA**

Arch. Angelo CELENTANO  
0818576427

### **UFFICIO MANUTENZIONE**

Geom. Nicola AUGURIO

Giuseppe DEL SORBO

Cesarano LUIGI

### **UFFICIO PATRIMONIO**

Dott. Vincenzo LA MURA  
0818576419

### **UFFICIO EUROPA**

Ing. Alessandra GALIZIA  
081857627

### **COLLABORATORI TECNICI - AUTISTI**

Mario ANGONA

Antonio CIRILLO



<b>COMUNE DI POMPEI</b> <b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024</b> <i>(art. 6, c. 1- 4, dl 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)</i>	
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b> <b>3</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>3.2 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>	<p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <p>le <b>condizionalità</b> e i <b>fattori abilitanti</b> (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);  gli <b>obiettivi</b> all'interno dell'amministrazione, conspecifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i <b>contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia</b> (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).</li> </ul>

### **IL POLA**

Il lavoro agile è disciplinato dalla L. 81/2017 e negli artt. 63 e ss. del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Con la legge di conversione del c.d. "decreto rilancio", n. 77 del 17 luglio 2020, il legislatore ha introdotto nell'ordinamento giuridico il Piano Organizzativo del Lavoro Agile ("POLA"), apportando una modifica all'art. 14 della legge n. 124/2015.

Il POLA è inquadrato come sezione del Piano della performance, documento programmatico triennale che le amministrazioni pubbliche devono redigere entro il 31 gennaio di ogni anno. Obiettivo del Piano è l'individuazione delle modalità attuative del lavoro agile, istituto che è stato introdotto per la prima volta nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge 124 del 7 agosto 2015, e poi disciplinato dalla legge 81 del 22 maggio 2017, cui sono seguite le Linee Guida della direttiva n. 3/2017.

Con la modifica del luglio 2020, in pieno contesto pandemico, è stato previsto che – per le attività che possono essere svolte in modalità agile - almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene. Tale percentuale non costituisce un tetto massimo, bensì minimo, e ha apportato un significativo ampliamento del target iniziale (10%). In caso di mancata adozione del POLA, la legge non prevede alcun tipo di sanzione, ma solo che il lavoro agile dovrà applicarsi almeno al 30% dei dipendenti che lo richiedano.

Nel Comune di Pompei, già a partire dal 2020, si è avviato il progetto di sperimentazione del lavoro, in modalità agile emergenziale, che limitava la presenza del personale nelle sedi di lavoro alle sole attività indifferibili. La disciplina del lavoro agile emergenziale, inizialmente molto semplificata, si è poi adattata alle varie fasi dell'epidemia e alla normativa nazionale e regionale che si è succeduta in materia, mentre l'Ente ha lavorato all'entrata in regime del lavoro agile come modalità ordinaria almeno fino al 2021

In particolare con decreto commissariale n. 7 del 16/03/2020 avente ad oggetto “Emergenza covid - 19. individuazione attività indifferibili e attivazione lavoro agile (smart work) per il personale dipendente” in esecuzione di quanto disposto nelle Direttive n. 1/2020 e 2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, ai sensi dei DPCM in premessa richiamati, si è ricorso al lavoro agile in modalità semplificata e temporanea, con riferimento al personale complessivamente inteso, a eccezione dei servizi da rendere necessariamente "in presenza.

Le Attività per le quali è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di “lavoro agile”:

Attività di back office / processi sezionabili / procedimenti o parti di essi, effettuabili anche senza il costante e diretto confronto-interlocazione con il responsabile o con i colleghi attività semplici connesse a procedimenti più complessi attività che generalmente non richiedono la presenza fisica presso l'ente / attività per le quali sia possibile il collegamento con i programmi in uso nell'ente.

Le Attività per le quali non è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di “lavoro agile”:

attività di custodia e portierato / attività che richiedono attrezzatura tecnica specifica / attività connessa alla spedizione e ricezione della corrispondenza / attività connesse alla conduzione di autovetture e mezzi meccanici / attività di sportello e di front office al pubblico / attività che implicano la ricezione diretta del pubblico / attività di gestione e controllo del territorio, di viabilità, di protezione civile / attività di coordinamento e assistenza agli organi politico-istituzionali / attività di coordinamento tecnico- amministrative / attività connesse ai servizi di vigilanza e ispettivi.

Il Lavoro Agile è una delle leve fondamentali per conciliare il benessere dei propri lavoratori con il miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, stimolando l'autonomia e la responsabilità delle persone con riferimento al luogo ed alla gestione del proprio orario di lavoro.

La Legge n. 18/2024 di conversione del **decreto Milleproroghe** (DL n. 215/2023) non ha previsto la proroga dello smart working emergenziale per i lavoratori fragili del pubblico impiego.

A decorrere dal 1° gennaio 2024, dunque, gli stessi potranno accedere al lavoro agile solo attraverso la sottoscrizione di un accordo individuale con l'Amministrazione di appartenenza, secondo la precedente disciplina, mentre nella disciplina emergenziale era sufficiente attivare il lavoro agile anche con una semplice richiesta.

In conformità con Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 29 dicembre 2023 spetta ai dirigenti "la salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore - ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza".

Il Comune di Pompei prevede - nell'ambito anche delle azioni positive dallo stesso promosse - la possibilità di attivare del lavoro agile e di altre forme di flessibilità lavorative per venire incontro alle esigenze dei lavoratori fragili, dei genitori, ma altresì di chi per eventi contingenti abbia difficoltà ad espletare le proprie funzioni secondo modalità standard.

## **L'ISTITUTO DEL LAVORO AGILE**

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di

lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

### **L'ACCORDO INDIVIDUALE**

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale.

Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

## LE MODALITA' DEL LAVORO AGILE

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

I lavoratori che necessitano di forme di flessibilità o di accedere al lavoro agile possono presentare motivata istanza al dirigente del settore presso cui sono incardinati, il quale provvederà ad attivare le procedure necessarie - di concerto con l'Ufficio del Personale - per stipulare l'accordo individuale.

**COMUNE DI POMPEI**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024**

*(art. 6, c. 1- 4, dl 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
--	--

**3.3 SEZIONE: PIANO DEL  
FABBISOGNO  
PERSONALE**

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli

organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
  - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; modifica del personale in

termini di livello / inquadramento;

- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - a. soluzioni interne all'amministrazione;
  - b. mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - c. meccanismi di progressione di carriera interni;
  - d. riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - e. job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - f. soluzioni esterne all'amministrazione;
  - g. mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - h. ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - i. concorsi;
  - j. stabilizzazioni.
  
- **Formazione del personale**
  - a. le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - b. le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
  - c. le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
  - d. gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.



**RISORSE UMANE**

**I SETTORE: AFFARI GENERALI**

**DIRIGENTE Dott. Vittorio Martino**

**UFFICIO SEGRETERIA**

**SERVIZIO ECOLOGIA**

**UFFICIO SEGRETERIA SINDACO**

**SERVIZIO PERSONALE**

**UFFICIO SUPPORTO PRESIDENZA CONSIGLIO**

**UFFICIO PROTOCOLLO - U.R.P. - ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA**

<b>RIEPILOGO DEL SETTORE</b>			
<b>POSTI COPERTI</b>			
<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>AREA</b>	<b>UNITÀ</b>
<b>Dirigente:</b>	<b>EUGENIO PISCINO (in aspettativa). Ad interim dott. MARTINO VITTORIO</b>		<b>1</b>
<b>Istruttore Direttivo Contabile</b>	<b>AMODIO UMBERTO, SALEMI MARIA CONCETTA</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>2</b>
<b>Istruttore Direttivo Amministrativo</b>	<b>DI MARTINO CARLA</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>1</b>
<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>ESPOSITO ILARIA, ESPOSITO PASQUALINA, LOMBARDO ANNA PAOLA, MAIO DALILA, MARINO MANUELA, MOMENTO VITTORIA, NARDUCCI VALENTINA</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>7</b>
<b>Istruttore Contabile</b>	<b>TABERNACOLO ALESSANDRA</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>1</b>
<b>Esecutore Amministrativo</b>	<b>GENTOLAVIGNA VINCENZO, MARCIANO</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>2<sub>169</sub></b>

	ANTONIO		
Collaboratore tecnico - Autista	MANZO RAFFAELE	OPERATORI ESPERTI	1
Operatore	AVINO PASQUALE	OPERATORI	1
<b>TOTALE POSTI COPERTI</b>			<b>16</b>

**II SETTORE - SERVIZI DEMOGRAFICI, INFORMATIVI E TRASPARENZA**

**DIRIGENTE dott. Salvatore Petirro**

**UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE**

**UFFICIO TOPONOMASTICA**

**UFFICIO ARCHIVIO E PUBBLICAZIONI**

**UFFICIO PASS E USCIERI**

**UFFICIO ELETTORALE**

**UFFICIO CENTRALINO**

**UFFICIO CED E INFORMATICO**

**PROTEZIONE CIVILE**

<b>RIEPILOGO DEL SETTORE</b>			
<b>POSTI COPERTI</b>			
<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>AREA</b>	<b>UNITÀ</b>
<b>Dirigente</b>	Ad interim dott. PETIRRO SALVATORE		-
<b>Istruttore Direttivo Amministrativo</b>	FUMO CORINNA, PECORARO WANIA	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>2</b>
<b>Funzionario di Vigilanza</b>	CATALDO FERDINANDO	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>1</b>

<b>Istruttore Direttivo Contabile</b>	<b>FORTE MICHELE</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>1</b>
<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>CILENTO RAFFAELA, FATTORUSO PASQUALE, FAVICCHIO MANUELA, MARESCA DOMENICO</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>4</b>
<b>Istruttore Tecnico</b>	<b>MARESCA GIUSEPPE</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>1</b>
<b>Istruttore Informatico</b>	<b>BRIZIO CARMINE, CEPARANO EDUARDO</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>2</b>
<b>Esecutore Amministrativo</b>	<b>CHIARAVALLE MARIA ROSARIA, FRANCO CARMINE, MARIANO IMMACOLATA</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>3</b>
<b>Centralinista</b>	<b>CINIGLIO GIUSEPPE</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>1</b>
<b>Operatore</b>	<b>SCOGNAMIGLIO ASSUNTA</b>	<b>OPERATORI</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE POSTI COPERTI</b>			<b>16</b>

**III SETTORE - SERVIZI SOCIALI, CONTENZIOSO, AFFARI FINANZIARI**

**DIRIGENTE dott. Salvatore Petirro**

**SERVIZIO CONTENZIOSO E SICUREZZA  
SUL LAVORO**

**UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE - SERVIZIO  
CIVILE E TEMPO LIBERO**

**SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

**SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO**

**SERVIZIO CONTABILITÀ GENERALE**

**SERVIZIO ECONOMATO - TRIBUTI E  
PROVVEDITORATO**

**SERVIZIO SOCIALE**

<b>RIEPILOGO DEL SETTORE</b>			
<b>POSTI COPERTI</b>			
<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>AREA</b>	<b>UNITÀ</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. PETIRRO SALVATORE</b>		<b>1</b>
<b>Funzionario Avvocato</b>	<b>CIRILLO PASQUALE</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>1</b>
<b>Istruttore Direttivo Amministrativo</b>	<b>COPPOLA ANGELA, VESSELLA ROBERTA</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>2</b>
<b>Istruttore Direttivo Contabile</b>	<b>COPPOLA SOFIA, ELEFANTE RITA, SAVARESE DANIELA, SIMONETTI ANTONIO</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>Assistente Sociale</b>	<b>ANNUNZIATA ANNA, GARGIULO STEFANIA, IMPERATORE MARIA GERARDA, SPANÒ CUOMO MARIA FRANCESCA, ULIANO ROSARIA</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>AMORUSO PATRIZIA, CAIAZZO ROBERTA CARMELA, CAPOBIANCO GIUSEPPINA, CIRILLO GIUSEPPINA, DE LUCA SIMONA, MORLICCHIO LUISELLA, PETROSINO MARIO, REGA MARIAGRAZIA, VISCIANO SIMONA, VITIELLO CHIARA</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>10</b>
<b>Istruttore Contabile</b>	<b>CARROTTA ROSALIA, CASCONE FRANCESCO, ROSANOVA MONICA</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>3</b>
<b>Istruttore Turistico</b>	<b>CUOMO MARIA ANNA, TUCCI VINCENZO, VITIELLO CARMELA GRAZIA</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>3</b>
<b>Agente Polizia Locale</b>	<b>PETROCELLI WILLIAM</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>1</b>
<b>Collaboratore Amministrativo Contabile</b>	<b>D'AURIA GIUSY</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>1</b>
<b>Collaboratore Amministrativo</b>	<b>MARINO ANTONIO</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>1</b>

<b>Autista</b>	<b>CAIAZZO ENRICO</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>1</b>
<b>Collaboratore tecnico - Autista</b>	<b>GAUDINO PIERPAOLO, IERVOLINO MICHELE, MALAFRONTA ARIANNA</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>3</b>
<b>Operatore</b>	<b>LETTERA GIOVANNI</b>	<b>OPERATORI</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE POSTI COPERTI</b>			<b>37</b>

**IV SETTORE: SICUREZZA - POLIZIA LOCALE**

**DIRIGENTE Dott. Gaetano Petrocelli**

**UFFICIO COMANDO E SEGRETERIA**

**UFFICIO POLIZIA STRADALE, VIABILITÀ E  
SEGNALETICA**

**UFFICIO POLIZIA AMBIENTALE**

**NUCLEO OPERATIVO RADIO MOBILE E VIABILITÀ**

**UFFICIO CONTRAVVENZIONI E  
CONTENZIOSO**

**UFFICIO POLIZIA COMMERCIALE NUCLEO  
ANTIEVASIONE**

**UFFICIO INFORMATIVO E NOTIFICHE**

**UFFICIO POLIZIA EDILIZIA**

**UFFICIO POLIZIA TURISTICA**

<b>RIEPILOGO DEL SETTORE</b>			
<b>POSTI COPERTI</b>			
<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>AREA</b>	<b>UNITÀ</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. PETROCELLI GAETANO</b>		<b>1</b>

<b>Istruttore Direttivo Amministrativo</b>	<b>CAMPANILE VALENTINA</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>1</b>
<b>Istruttore Direttivo Vigilanza</b>	<b>BRIZIO MARIO (Comando da Santa M.L.C. per sei mesi), BRUNETTI MICHELE, D'APUZZO EUGENIO, GIORDANO MARIA GRAZIA, MASULLO RAFFAELE, MOSCA ANNA</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>6</b>
<b>Agente Polizia Locale</b>	<b>BALZANO FRANCESCO, CAPOLUONGO ANTONIO, CASCIELLO PIETRO, CATAPANO EMILIO, CIARDO UMBERTO, D'AURIA ANDREA, DE IULIO POLITO, DEL REGNO IVAN, DE SIMONE VINCENZA, FEDERICO ROSANNA, FISCALE MICHELE, FORTE ALDO, GALISE ADOLFO, GAUDINO VALTER, GENTILE ANNA, GRECO ILARIA (in Comando dal 02/01/2024 al 01/01/2025 dal Comune di Modena), INFANTE ARTURO, KOSTA DOMENICO, LA MURA CIRO (distaccato presso Tribunale), MARRAZZO ANTONIO, MAURINO FABIO, NOVI ALESSANDRO, NUNZIANTE MARIO, PETRUCCI MARCO, PICCIRILLO GIOVANNI, PICCOLO PIERVITTORIO, PIERMATTEI ROBERTA, RAPISARDA GIOVANNI, SANTOMASSIMO CARLO, SCISCIOLA NATALE, SICIGNANO RAFFAELE, SMALDONE GIOVANNI, SORRENTINO ANTONIO, SORRENTINO MICHELE, SORRENTINO SALVATORE, TROIANO MASSIMO, VANACORE ANNALISA, VARRIALE MARCO, VITIELLO LUCA</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>39</b>
<b>Agente Polizia Locale - T.D. - Tempo parziale</b>	<b>ABAGNALE ALESSIA, ALFIERI ALBERTO, CAPOLUONGO GIUSEPPE, DI DONNA CELESTE VALERIA, FEDERICO ANTONIO, FEDERICO FEDERICO, GALISE DANILU, GUIDA VINCENZO, LONGOBARDI ROBERTO, MOLLICA VITTORIO, MUSTO ROSA, NASTI EMILIO, SICIGNANO LUCA</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>13</b>
<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>BISOGNO VERONICA, LA PORTA LOREDANA, RUGGIERO PERRINO SERGIO</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>3</b>
<b>Collaboratore tecnico - Autista</b>	<b>MANZO GIUSEPPE, PETROSINO ALESSANDRO</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>2</b>

<b>Operatore</b>	<b>CIRILLO SALVATORE</b>	<b>OPERATORI</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE POSTI COPERTI</b>			<b>66</b>

**V SETTORE: EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E VERDE PUBBLICO**

**DIRIGENTE Ing. Gianluca Fimiani**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**

**SERVIZIO SUAP**

**SERVIZIO CIMITERO**

**SERVIZIO BENI AMBIENTALI, PAESAGGIO E VERDE PUBBLICO**

**UFFICIO CONDONO - AVVIO PROCEDIMENTO - ORDINANZE DEMOLIZIONI- MUTUI CDP- RESA-RED**

<b>RIEPILOGO DEL SETTORE</b>			
<b>POSTI COPERTI</b>			
<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>AREA</b>	<b>UNITÀ</b>
<b>Dirigente (ex art. 110 Tuel)</b>	<b>Ing. FIMIANI GIANLUCA</b>		<b>1</b>
<b>Istruttore Direttivo Amministrativo</b>	<b>AVITABILE PATRIZIA</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>1</b>
<b>Istruttore Direttivo Tecnico</b>	<b>BOCCIA ANNA MARIA, MAIO VALENTINA, PETRONE RAFFAELLA (in aspettativa ex art. 110, co.5, Tuel), SANNINO MARIA ROSARIA (T. Det. PNRR)</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>Istruttore Direttivo Contabile</b>	<b>MARIANO MARIA FLAVIA (T. Det. Fondo Coesione), SORRENTINO ANNA MARIA (T. Det. PNRR)</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>2</b>

<b>Istruttore Tecnico</b>	<b>AUGURIO NICOLA, BIANCO ALESSANDRO, LIGUORI MICHELE, LOMBARDO SALVATORE (50% Comune di Corbara), SABATINO CARMELA</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>5</b>
<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>BENINCASA MARIATERESA (in comando presso altro ente), D'ANTUONO GIUSEPPINA, STAIANO ANNA</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>3</b>
<b>Istruttore Contabile</b>	<b>DI SOMMA FRANCESCO, NAPPO MARIANGELA</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>2</b>
<b>Esecutore Amministrativo</b>	<b>LANZIERE ISABELLA, QUARANTA SALVATORE, SOMMA MARIA LUISA</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>3</b>
<b>Collaboratore tecnico - Autista</b>	<b>CIRILLO ANTONIO (50% AL V SETTORE E 50% AL VI SETTORE), SANSONE GENNARO</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>2</b>
<b>Operatore</b>	<b>LONGOBARDI VINCENZO</b>	<b>OPERATORI</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE POSTI COPERTI</b>			<b>24</b>

**VI SETTORE: TECNICO LAVORI PUBBLICI**

**DIRIGENTE Ing. Gianluca Fimiani**

**UFFICIO MANUTENZIONE**

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA SCOLASTICA**

**UFFICIO PATRIMONIO - ESPROPRI**

**UFFICIO EUROPA - GRANDI OPERE**

**GESTIONE ZTL E SOSTA A PAGAMENTO**

<b>RIEPILOGO DEL SETTORE</b>			
<b>POSTI COPERTI</b>			
<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>AREA</b>	<b>UNITÀ</b>



<b>Dirigente</b>	<b>MARINO GIANFRANCO (Distaccato Comune di Arzano). Ad interim Ing. FIMIANI GIANLUCA</b>		
<b>Istruttore Direttivo Tecnico</b>	<b>FALCO AGATA (T.Det. PNRR), GALIZIA ALESSANDRA, SOMMA ANNAMARIA, MANFELLOTTO MASSIMO</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>Istruttore Tecnico</b>	<b>CELENTANO ANGELO, DEL SORBO GIUSEPPE (aspettativa)</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>2</b>
<b>Istruttore Amm.vo</b>	<b>LA MURA VINCENZO</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>1</b>
<b>Collaboratore tecnico - Autista</b>	<b>ANGONA MARIO</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>1</b>
<b>Operatore</b>	<b>CESARANO LUIGI</b>	<b>OPERATORI</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE POSTI COPERTI</b>			<b>9</b>

<b>STAFF SINDACO T.D.</b>			
<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>AREA</b>	<b>UNITÀ</b>
<b>Istruttore amministrativo - Tempo pieno 36 ore</b>	<b>MALAFRONTI ASSUNTA ANNUNZIATA - Staff Sindaco</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>1</b>
<b>Istruttore amministrativo - Tempo parziale 18 ore</b>	<b>VITIELLO ORSOLA - Staff Sindaco</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE POSTI COPERTI</b>			<b>2</b>

**TOTALE POSTI COPERTI 170 (T.I. + T.D.)**

**DI CUI A T.D. 27**

<b>DETTAGLIO ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO</b>	177
---	-----

<b>POSTI COPERTI</b>			
<b>QUALIFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>AREA</b>	<b>UNITÀ</b>
<b>Istruttore Direttivo Contabile</b>	<b>MARIANO MARIA FLAVIA - V Settore Tecnico (FONDO COESIONE)</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>1</b>
<b>Istruttore Direttivo Contabile</b>	<b>SANNINO MARIA ROSARIA - V Settore (PNRR)</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>1</b>
<b>Istruttore Direttivo Contabile</b>	<b>SORRENTINO ANNA MARIA - V Settore Contabile (PNRR)</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>1</b>
<b>Istruttore Direttivo Tecnico</b>	<b>FALCO AGATA - VI Settore Tecnico (PNRR)</b>	<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>1</b>
<b>Agente Polizia Locale - Tempo pieno 36 ore</b>	<b>COZZOLINO MARCO, AMMENDOLA IDA, SOLIMENO FILOMENA</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>3</b>
<b>Agente Polizia Locale - Tempo parziale 18 ore</b>	<b>ABAGNALE ALESSIA, ALFIERI ALBERTO, CAPOLUONGO GIUSEPPE, DI DONNA CELESTE VALERIA, FEDERICO ANTONIO, FEDERICO FEDERICO, GALISE DANILO, GUIDA VINCENZO, LONGOBARDI ROBERTO, NASTI EMILIO, MOLLIKA VITTORIO, MUSTO ROSA, NOCERINO GIANLUCA, ORONTI FEDERICO, PETROSINO ALESSANDRO, RAIOLA MADDALENA, RUOCCO VINCENZO, SICIGNANO LUCA,</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>18</b>
<b>Istruttore amministrativo - Tempo pieno 36 ore</b>	<b>MALAFRONTA ASSUNTA ANNUNZIATA - Staff Sindaco</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>1</b>
<b>Istruttore amministrativo - Tempo parziale 18 ore</b>	<b>VITIELLO ORSOLA - Staff Sindaco</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE POSTI</b>			<b>27</b>

<b>PROCEDURE CONCORSUALI IN CORSO</b>			
<b>POSTI DA COPRIRE</b>			
<b>QUALIFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>AREA</b>	<b>UNITÀ</b>
<b>Dirigente tecnico</b>	<b>Urbanistica ed Edilizia Privata</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE POSTI</b>			<b>1</b>

**TOTALE POSTI DA COPRIRE**

**1 T.I.**

**TOTALI**

<b>DIRIGENTI</b>	<b>4</b>
<b>FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>37</b>
<b>ISTRUTTORI</b>	<b>102</b>
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>21</b>
<b>OPERATORI</b>	<b>6</b>

## Formazione del personale

### 1. Premessa

Come evidenziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nella “Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”, la formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un’elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui.

La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

Nel corso degli anni la formazione del personale della Pubblica Amministrazione ha assunto un ruolo sempre più strategico, la cui importanza è aumentata di pari passo con le necessità di adeguamento alle modifiche legislative e alle innovazioni tecnologiche. Nel contesto attuale il valore della formazione diventa ancora più determinante; l’investimento sul capitale umano della Pubblica Amministrazione è, infatti, uno dei punti qualificanti del programma di riforme legato al Piano nazionale di ripresa e resilienza. Per la transizione amministrativa e digitale, che costituisce uno dei cardini del PNRR, servono, oltre alle tecnologie, le persone e le competenze.

### 2. Riferimenti normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenendo conto delle disposizioni normative in materia e delle relative direttive ministeriali, volte a favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Si richiamano, in proposito:

- il D. Lgs. n. 165/2001, in particolare l’art. 1 comma 1 lett. c), che individua tra i fini dello stesso decreto quello di “realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”, e l’art. 7 comma 4, ai sensi del quale “le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;
- la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 dicembre 2001, che indica come obiettivo primario la “realizzazione di

- un'efficace analisi dei fabbisogni formativi e la programmazione delle attività formative, per assicurare il diritto individuale alla formazione permanente in coerenza con gli obiettivi istituzionali delle singole amministrazioni”;
- il Capo V del Ccnl Funzioni locali 2019-2021, in particolare l'art. 54 e ss., che individuano principi generali e finalità della formazione, e i destinatari e i processi dell'attività formativa;
  - il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, firmato il 10 marzo 2021 da Governo e Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l'altro, che la formazione e la riqualificazione del personale debba “assumere centralità quale diritto soggettivo del dipendente pubblico e rango di investimento organizzativo necessario” ed evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
  - il D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), il quale, all'art. 13, prevede che “le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4”, aggiungendo che tali politiche di formazione “sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;
  - il Dpr n. 62/2013, art. 15 comma 5, ai sensi del quale “al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
  - la legge n. 190/2012, art. 1, comma 8, ai sensi del quale il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce procedure appropriate per selezionare e formare “i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione”, tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC secondo cui “è auspicabile che l'amministrazione preveda anche una formazione di tipo generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità”;
  - il regolamento (Ue) n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali, il quale, agli artt. 29 e 32, paragrafo 4, prevede che chiunque abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento;
  - il D.Lgs n. 81/2008, il quale, all'art. 37, dispone a carico del datore di lavoro l'obbligo di assicurare che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

### 3. Principi e attori della formazione

Il Piano della formazione deve ispirarsi ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è ritenuto titolare di un diritto soggettivo al riconoscimento e allo sviluppo delle proprie competenze;
- **miglioramento dell'azione amministrativa:** la formazione è considerata strumento strategico per il miglioramento continuo dei processi interni e, quindi, dei servizi ai cittadini.
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità dell'offerta formativa e risultati raggiunti.

#### FORMAZIONE OFFERTA E COSTI DELLA STESSA.

Gli attori del processo di formazione sono:

- i dirigenti di settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- 
- i dipendenti: sono i destinatari della formazione e, oltre ad essere i destinatari del servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o alle aspettative individuali; una valutazione di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine, una valutazione delle conoscenze e competenze acquisite.
- i docenti: per le attività di formazione l'Ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, i quali mettono a disposizione la propria professionalità e le loro competenze e conoscenze negli ambiti di

riferimento. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

- 
- l'Inps e le Università: l'istituto previdenziale finanzia l'iniziativa formativa "Valore Pa", selezionando periodicamente corsi di formazione universitaria rivolti ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, in coerenza con le direttive di sviluppo della Pubblica Amministrazione e con i conseguenti obiettivi strategici. L'Amministrazione individua i partecipanti ai corsi accreditati dall'Inps, in base al lavoro svolto e alle esigenze formative. L'onere economico dei corsi è a totale carico dell'Inps;
- 
- Enti di formazione: l'Amministrazione può aderire ai corsi proposti da enti di formazione. I dipendenti possono segnalare eventuali corsi di formazione di proprio interesse, chiedendo all'Amministrazione

#### **4. Predisposizione del Piano formativo 2024**

Per il 2024 il Comune di Pompei ha incrementato i fondi destinati alla formazione del personale. Nel competente capitolo del bilancio di previsione sono stati stanziati 8.000 euro, rispetto ai 6.000 euro previsti per l'anno 2023, che si aggiungono ai fondi destinati alla formazione specifica in materia di anticorruzione.

Le proposte di formazione per l'anno 2024 saranno elaborate attraverso un'analisi che tenga conto dei seguenti aspetti:

- a) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- b) rilevazione dei bisogni formativi da parte dei dirigenti dei Settori, finalizzata a un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- c) correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria, con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

In ottemperanza al D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *"migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"*, l'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane. Tale politica è finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale e al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali. L'obiettivo generale della programmazione

formativa per il triennio 2024/2026 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Ente per favorire l'incremento di Valore pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione, sia tecnica che relativa alle competenze trasversali, riveste un ruolo fondamentale, in quanto leva organizzativa per lo sviluppo dell'ente attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze delle sue risorse umane, della rete di relazioni interne ed esterne; attraverso una formazione ben orientata al rafforzamento e omogeneizzazione delle buone pratiche interne all'Ente viene sempre più minimizzato il rischio di erosione del Valore Pubblico rappresentato da opacità amministrativa per procedure non uniformi e eccessivamente burocratizzate.

Le priorità strategiche per il triennio 2024/2026, anche in accordo con la Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 sul tema della formazione e dello sviluppo delle competenze, riguardano i seguenti ambiti:

- spinta alla digitalizzazione e alla gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, finalizzate alla semplificazione delle procedure di gestione degli stessi. Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., prevede infatti, all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici", che "le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione [...]";
- promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica, con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso la formazione mirata sulle seguenti procedure: procedimenti amministrativi, pubblicazioni e trasparenza, gestione degli affidamenti diretti e degli incarichi professionali;
- riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso; in tale ottica l'Amministrazione, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, favorirà la partecipazione dei dipendenti iscritti ad albi professionali alle iniziative formative promosse dagli Ordini professionali;
- consolidamento delle buone pratiche nei processi e procedure amministrative interne all'Ente, per favorire benessere organizzativo tra i lavoratori e ricadute positive, anche in termini di semplificazione e di immagine, per i cittadini ed utenti dei servizi;
- valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi mirati soprattutto orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne di cui al punto precedente;
- potenziamento del monitoraggio e della verifica dei percorsi formativi intrapresi, attraverso l'adozione di strumenti tecnici volti a rilevare in modo puntuale, non solo il gradimento dei corsi di formazione da parte dei dipendenti, ma anche i livelli di apprendimento e le ricadute in ambito lavorativo.

Le priorità sopra richiamate sono perseguite anche attraverso il consolidamento della rete dei formatori interni ed esterni.



Per l'anno 2024 il Comune di Pompei ha già predisposto una bozza di piano della formazione che prevede:

1. specifiche iniziative saranno dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro, per le quali si prevede la stesura di piani di formazione ad hoc.
2. la formazione obbligatoria - realizzata in collaborazione con gli uffici competenti - inerente il Codice di comportamento, il GDPR (Regolamento generale sulla protezione dei dati), il Cad (Codice dell'Amministrazione Digitale), le novità introdotte dalla riforma del Codice degli Appalti (d.lgs. 36/2023) e la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sarà predisposto un programma di dettaglio che potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso dell'anno, per fare fronte a sopravvenute esigenze formative sulla base degli ulteriori fabbisogni formativi rilevati nei rispettivi settori di responsabilità dai Dirigenti dell'Ente.

È, inoltre, confermata la possibilità per i dipendenti di segnalare corsi di interesse in relazione alle proprie mansioni, chiedendo l'autorizzazione alla partecipazione e il pagamento dell'eventuale quota di iscrizione.

L'attività formativa dell'Ente viene attuata sulla base di una programmazione che tiene conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Più nel dettaglio, il Piano annuale di formazione si svilupperà attraverso diverse fasi:

- rilevazione dei fabbisogni formativi presso i responsabili dei settori
- progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e ai fabbisogni rilevati
- analisi risorse finanziarie disponibili
- organizzazione e gestione dei corsi
- controllo, analisi e valutazione dei risultati

Tra le iniziative che verranno promosse nel 2024 per perseguire le finalità di cui sopra, si segnalano:

- il proseguimento delle attività formative per i neoassunti, volte a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti;

<b>OBIETTIVI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE COMUNI</b>		
<b>PRIORITA' STRATEGICA</b>	<b>Favorire l'integrazione dei neo-assunti e la diffusione della cultura organizzativa, nonché del senso di appartenenza ad una realtà strutturata ed efficiente</b>	
<b>OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI</b>	<b>LIVELLO ORGANIZZATIVO</b>	<b>FILIERA PROFESSIONALE</b>
<p>accelerare il processo di inserimento e il raggiungimento dell'autonomia dei neo-assunti, sfruttando la portata innovatrice e la motivazione delle nuove leve anche al fine di ripensare in termini di efficientamento i processi organizzativi, oltre che prevenire il fenomeno delle dimissioni entro i primi mesi dall'inizio del rapporto di lavoro</p>	tutti i settori	neo-assunti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori
<b>PRIORITA' STRATEGICA</b>	<b>Supportare il processo di digitalizzazione e di innovazione dell'ente al fine di promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso il lavoro strutturato su progetti e obiettivi</b>	
<b>OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI</b>	<b>LIVELLO ORGANIZZATIVO</b>	<b>FILIERA PROFESSIONALE</b>

<p>padroneggiare gli strumenti informatici della suite di office 365 per la gestione dei progetti e degli obiettivi del proprio team</p>	<p>tutti i settori</p>	<p>Personale appartenente all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori</p>
<p>implementare la padronanza degli strumenti informatici messi a disposizione dall'amministrazione per la gestione del lavoro e del tempo, oltre che delle riunioni, al fine di potenziare la collaborazione all'interno dei gruppi di lavoro e disinnescare conflitti o situazioni di tensione</p>	<p>tutti i settori</p>	<p>dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici</p>
<p>promuovere o migliorare la conoscenza di base degli strumenti di office (word e Excel) e dei principali applicativi in uso nell'ente, oltre che le conoscenze fondamentali per utilizzare in sicurezza questi strumenti</p>	<p>tutti i settori</p>	<p>dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici</p>
<p>promuovere il processo di alfabetizzazione informatica</p>	<p>tutti i settori</p>	<p>dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici e dipendenti appartenenti all'Area degli operatori esperti</p>
<p>promuovere l'utilizzo del gestionale DEDA GROUP in uso presso l'ente per quanto riguarda la gestione documentale (Folium, Civilia Web, Civilia next), rafforzando le competenze del personale e la conoscenza approfondita dell'applicativo come strumento di gestione delle attività e di coordinamento con i colleghi, fondamentale per il processo di digitalizzazione</p>	<p>tutti i settori</p>	<p>dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici e degli operatori esperti</p>

PRIORITA' STRATEGICA	Promuovere la cultura della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, generando fiducia nel cittadino che si relaziona, a vario titolo, con l'ente	
OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	FILIERA PROFESSIONALE
diffondere la conoscenza dei principi della legge 190/2012 e i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del comune, nonché i principi dell'etica pubblica, del comportamento etico e dell'antiriciclaggio.	tutti i settori	neo-assunti di tutte le categorie e restante personale con interventi formativi diversificati in relazione a ruoli e responsabilità
Erogare la formazione ai neo assunti su codice di comportamento, prevenzione della corruzione e trasparenza e whistleblowing.	tutti i settori	neo-assunti di tutte le categorie e restante personale con interventi formativi diversificati in relazione a ruoli e responsabilità
aggiornare il personale addetto alle acquisizioni sugli aspetti operativi del nuovo codice degli appalti (polizze RTC per colpa grave, elenco degli operatori economici, qualificazione della stazione appaltante e gestione della fase esecutiva dei contratti)	tutti i settori	dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici
incrementare le competenze per la gestione degli affidamenti diretti	tutti i settori	dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici

potenziare le competenze relative all'esecuzione contrattuale alla luce del nuovo codice, nonché approfondire i compiti e le responsabilità delle varie figure coinvolte negli appalti (RUP, DEC, DL)	tutti i settori	dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici
potenziare le competenze e le conoscenze dei referenti delle risorse umane presso i settori che si occupano della gestione amministrativa del personale, con particolare riferimento alla corretta gestione degli istituti e al funzionamento del gestionale HR	tutti i settori	dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari, all'Area degli Istruttori e all'Area degli Operatori esperti
favorire la correttezza e l'uniformità stilistica e tecnica degli atti amministrativi emanati dall'ente al fine di evitare potenziali contestazioni e migliorare l'immagine dell'ente	tutti i settori	dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici
fornire le nozioni di base in tema di bilancio e PEG per una corretta gestione degli impegni di spesa e delle liquidazioni, oltre che approfondire il funzionamento del reattivo applicativo nuovo applicativo della contabilità	tutti i settori	dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici
formare/aggiornare, attraverso corsi esterni a catalogo, il personale dei vari settori sulle principali novità normative, nonché sugli strumenti tecnici e sulle procedure operative relative ai diversi servizi	tutti i settori	dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici, oltre che all'Area degli operatori esperti

promuovere la formazione specialistica delle figure apicali dell'ente attraverso Master e formazione post- universitaria	tutti i settori	dirigenti e incaricati diEQ
--	-----------------	-----------------------------

<b>FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA - D.LGS 81/08</b>		
<b>PRIORITA' STRATEGICA</b>	<b>Promuovere la cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro</b>	
<b>OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI</b>	<b>LIVELLO ORGANIZZATIVO</b>	<b>FILIERA PROFESSIONALE</b>
formare e aggiornare gli addetti alle squadre di emergenza, lotta antincendio e gestione delle emergenze	dipendenti inseriti nel piano di emergenza con vari ruoli	dipendenti di tutte le categorie professionali
formare e aggiornare gli addetti al primo soccorso	dipendenti inseriti nel piano di emergenza come addetti al primo soccorso	dipendenti di tutte le categorie professionali
formare i dirigenti e i preposti per favorire la diffusione della cultura della sicurezza partendo dalle figure apicali dell'ente	dirigenti e preposti	dirigenti e incaricati diEQ

COMUNE DI POMPEI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

(art. 6, c. 1- 4, dl 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
4 SEZIONE: MONITORAGGIO	In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione

In questa sezione sono indicati strumenti e modalità di monitoraggio delle diverse sezioni che costituiscono il PIAO.

**Sezione 2. - Sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance"**

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il Programma di Mandato.

Come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance. La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente in termini di obiettivi dirigenziali, di gruppo e individuali.

**Sezione 2. Sottosezioni 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza"**

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 31.01.2024.

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai Dirigenti per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni della conferenza dirigenti periodiche;
- b) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare on line sul

sito Internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;

- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano qualora necessarie;
- e) note esplicative, direttive, circolari.

### **Monitoraggio Dirigenti e modulistica**

I Dirigenti forniscono al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- a) segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- b) entro il 30 novembre, devono attuare il monitoraggio per ciascun processo e/o fase di processo a rischio e predisporre un report da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **La relazione sull'attuazione del PTPCT**

La Relazione annuale del RPCT per l'annualità 2023 è stata pubblicata nei termini nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. La mappatura dei processi, le misure di prevenzione, l'analisi del rischio e l'elenco degli obblighi di pubblicazione sono riportati nel sito istituzionale dell'ente.

Coordinamento fra gli strumenti di programmazione e collegamento con il ciclo della performance.

Nel P.E.G. dovranno essere inseriti, a cura dei singoli Dirigenti e con la supervisione del Dirigente dei servizi finanziari, quali obiettivi:

- il controllo sui procedimenti al fine di ridurre il rischio anticorruzione;
- le proposte d'implementazione del sistema di controllo;
- le proposte di misure da attuarsi per assicurare il corretto svolgimento dell'attività amministrativa in vista dell'attuazione del presente piano, obiettivi per i dipendenti addetti alle attività a rischio.

L'elenco soprariportato non è da considerarsi esaustivo, ma indicativo. Dovranno essere previsti, come elementi valutabili, nel sistema di misurazione della performance:

- il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- la collaborazione prestata al responsabile anticorruzione, rilevabile dal rispetto dei tempi di trasmissione dei report e relazioni previste dal presente atto;
- la formazione/informazione fornita ai dipendenti, rilevabile da appositi verbali delle riunioni;
- il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati sul web;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, utenti, destinatari dei servizi;
- le proposte di approvazione di carte dei servizi, ciascuno per quanto di competenza;
- proposte ed organizzazione di sistemi di monitoraggio della soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi offerti, nonché altri elementi che il Nucleo di Valutazione riterrà opportuno in tema di anticorruzione.



### **Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano**

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione costituito ai sensi dell’art. 147 del Testo Unico degli Enti Locali. A tale fine, il Nucleo si avvarrà anche della relazione sullo stato di attuazione delle modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Per quanto riguarda il lavoro agile, oltre a quanto già indicato nella sezione apposita, l’Amministrazione dal 2020 ad oggi coinvolge gli stakeholders interni nello sviluppo di tale modalità lavorativa, prevedendo accordi personali e il controllo della produttività dei dipendenti aderenti.