

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027

Art. 10 del D. Lgs. N.150/2009

INDICE

- 1 - Premessa
- 2 - Presentazione del Parco
- 3 - Aspetti sociali del territorio
- 4 - Albero della Performance
- 5 - Analisi del Contesto
 - 5.1 Analisi del Contesto esterno
 - 5.2 Analisi del Contesto interno
- 6 - Fattori di criticità
- 7 - Obiettivi Strategici
- 8 - Obiettivi Operativi
- 9 - Obiettivi assegnati al dirigente
- 10 - Indicatori
- 11 - Fasi, soggetti e tempi di redazione del piano
- 12 - Coerenza con la programmazione economico-finanziaria
- 13 - Il Ciclo Di Gestione Della Performance
- 14 - La Struttura Organizzativa dell'Ente Parco e gli Obiettivi Assegnati
- 15 - Relazione tra Piano della Performance e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- 16 - La Valutazione Della Performance
- 17 – POLA - Piano Organizzativo Lavoro Agile

1) Premessa

L'Ente Parco ha adeguato le proprie attività al Decreto 150/2009, e, al momento, tra le attività portate avanti sul tema della performance, nel corso del 2023, si segnalano:

- 1) Piano della Performance 2024-2026, approvato con Deliberazione Presidenziale n. 8 del 27/02/2024;
- 2) Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Piano Triennale Trasparenza 2023/2025, approvati con Deliberazione Presidenziale n. 9 del 29/02/2024;
- 3) Relazione sulla performance 2023, approvata con Deliberazione Presidenziale n. 49 del 25/11/2024.

Il Presidente del Parco, Avv. Raffaele de Luca, è stato nominato con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n. 204 del 26 giugno 2023, a far data dal 29 giugno 2023;

Il Piano della performance 2025/2027 è un documento di programmazione introdotto e disciplinato dal decreto n.150/2009 (cd. decreto Brunetta) e viene impostato in continuità con il precedente Piano 2024-2026, seguendo altresì le linee guida fornite dalla ex CIVIT con delibere n.1/2012 e n.6/2013. La finalità di detto strumento è di rendere trasparenti gli obiettivi che l'Ente si è prefissato per il prossimo triennio, garantendo ampia diffusione sull'andamento gestionale dell'amministrazione.

Nel presente piano, in coerenza con le risorse disponibili ed assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, su cui si baserà, poi, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. A tal fine sono indicati:

- Gli obiettivi strategici ed operativi
- Gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione

La performance è il contributo (risultato) che l'Ente Parco, attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, e quindi, al soddisfacimento dei bisogni legati alla *mission* dell'Ente.

2) Presentazione del Parco

Il Parco nazionale del Vesuvio nasce ufficialmente il 5 giugno 1995, e con il Decreto DEC/SCN/12.3 del 22/01/1997 il Ministro dell'Ambiente, di concerto con il Ministro del Tesoro, ha approvato formalmente la dotazione organica dell'Ente, secondo quanto stabilito nella deliberazione del Comitato di Gestione Provvisoria, prevedendo complessivamente n. 18 unità lavorative, aventi profili professionali diversi, nonché la figura professionale di Direttore dell'Ente. Dopo i tagli previsti dalla cd. *Spending Review*, ed effettuati nel corso degli ultimi anni, l'attuale pianta organica consta di 15 unità, secondo il prospetto riassuntivo di seguito riportato:

area prof.le	Posti vigente dotazione organica	Tempo pieno/tempo parziale	Tempo determinato/tempo indeterminato
C	6	tempo pieno	tempo indeterminato
B	8	tempo pieno	tempo indeterminato
A	1	tempo pieno	tempo indeterminato

L'Ente Parco assolve i compiti demandategli dalla Legge 394/91, Legge quadro sulle aree protette;

viene istituito al fine di conservare le specie animali e vegetali, le associazioni vegetali e forestali, le singolarità geologiche, le formazioni paleontologiche, le comunità biologiche, i biotopi, i valori scenici e panoramici, i processi naturali, gli equilibri idraulici e idrogeologici, e gli equilibri ecologici del territorio vesuviano.

Le finalità comprendono anche l'applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare una integrazione tra uomo e ambiente naturale, mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali; la promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili, la difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.

Nel caso del Parco Nazionale del Vesuvio, i compiti e le valenze si fanno decisamente più ampie, tenendo conto che la sua mission prevede di tutelare e valorizzare il vulcano più famoso del mondo, ma, nel contempo, anche uno dei cinque vulcani più pericolosi al mondo, per la fortissima conurbazione urbana che negli anni si è andata formando intorno ad esso.

Il Parco Nazionale del Vesuvio rappresenta, quindi, un'anomalia nel panorama dei Parchi naturali europei, una sorta di scommessa dell'ambientalismo mondiale tesa a recuperare la selvaticità e il fascino del Vesuvio e del Monte Somma, strappandolo al degrado cui era pervenuto e restituendolo al godimento delle attuali e future generazioni, a cui, in ultima analisi, appartiene.

Dal **punto di vista naturalistico**, il territorio del Parco si presenta particolarmente ricco e interessante. Sotto il profilo mineralogico è celebre per essere uno dei territori più ricchi di minerali del pianeta. Sotto il profilo vegetazionale e floristico, la ricchezza trofica dei suoli lavici ne fa una delle aree più ricche di specie in rapporto alla ridotta estensione.

Sono note ben **906 specie vegetali** per il complesso vulcanico Somma-Vesuvio, tra queste figurano la **Betulla**, l'**Ontano napoletano**, l'**Elicriso litoreo**, la **Valeriana rossa**, oltre venti specie di **orchidee**, e le specie tipiche della macchia mediterranea. La fauna invertebrata è particolarmente ricca, con oltre mille specie diverse, tra cui alcune nuove per la scienza o localizzate nel solo territorio vesuviano; spicca la presenza di 44 specie di **farfalle diurne**. Anche le comunità di vertebrati sono ricche e diversificate, soprattutto se rapportate alla estensione del complesso vulcanico ed alla sua condizione di isolamento geografico; oltre 150 specie diverse di uccelli utilizzano il territorio del parco per svernare, durante le migrazioni e per nidificare, tra questi ultimi **Poiana**, **Sparviere**, **Gheppio**, **Pellegrino**, **Corvo imperiale**; circa trenta specie di mammiferi, tra cui 11 specie di chiroteri, e **Volpe**, **Faina**, **Lepre**, **Coniglio selvatico** e **Topo quercino**.

La ricchezza dei suoli lavici fa del Somma-Vesuvio, come per gli altri vulcani in genere, una terra ricchissima per l'agricoltura, con la coltivazione di varietà che acquistano caratteristiche organolettiche uniche. È il caso dell'**albicocca vesuviana**, presente con numerose varietà colturali, delle ciliegie, dell'uva, da cui si ricava il **vino DOC Lacryma Christi e l'uva da tavola "catalanesca"**, dei **pomodorini del piennolo**, o del pizzo. Nell'area sono stati catalogati oltre 230 minerali differenti ed è possibile osservare i depositi di diverse eruzioni storiche e le forme generate dall'azione degli agenti esogeni sulle originarie coltri piroclastiche. Questi depositi sono poi stati lentamente colonizzati dalla vegetazione: si osserva quindi una successione dei tipi di vegetazione che operano questo tipo di colonizzazione, a partire dal primo anello della catena, un lichene, lo *Stereocaulon vesuvianum*. Le aree circostanti al piede del vulcano sono state popolate da sempre per la fertilità delle vulcaniti, ricche di potassio.

Il Parco occupa una superficie di **8.482 ettari** e interessa il territorio di **13 Comuni**: in senso antiorario, Ercolano, Torre del Greco, Trecase, Boscoreale, Boscotrecase, Terzigno, San Giuseppe Vesuviano, Ottaviano, Somma Vesuviana, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia, Massa di Somma, San Sebastiano al Vesuvio.

Dal punto di vista più strettamente territoriale, le analisi morfologico-percettive avviate dall'Ente parco in occasione della redazione del Piano del Parco hanno consentito di identificare le differenti forme del paesaggio vesuviano individuando *tre sottosistemi territoriali*:

Il **versante a mare (sud ovest)**, caratterizzato da una altissima densità abitativa, tra le maggiori in Europa, un apparato infrastrutturale notevole, una commistione tra aree residenziali, aree produttive ed aree di altissimo valore storico-ambientale, elementi che restituiscono un assetto complessivo dove sono altissime le difficoltà di gestione del territorio anche in relazione al rischio sismico e vulcanico, e che producono una elevata pressione antropica per le aree sottoposte a tutela. È questo il versante dal quale ancora avviene l'accesso carrabile al cratere ed è quello a cui si deve l'immagine più diffusa del vulcano; esso è caratterizzato da forti variazioni morfologiche dovute ai depositi di lava, che in alcuni punti assumono configurazioni tipiche, contrappuntati da vasti pianori (il più noto è Piano delle ginestre) e rilievi (colle Umberto). Le caratteristiche vegetazionali prevalenti sono: le pinete (*P. pinaster*, *P. nigra*, *P. pinea*), caratterizzate tra l'altro da un interessante processo di successione vegetazionale a favore della foresta di leccio (*Quercus ilex*); la macchia mediterranea di tipo arbustivo (*Mirtus communis*, *Pistacia Lentiscus*); le formazioni spontanee (*cruciferae*, *resedaceae*, *rosaceae*, *geraniaceae*, *euphorbiaceae*, *malvaceae*), con la presenza di vaste aree agricole a vigneto ed a frutteto. Inoltre, la presenza di strutture ricettive, in relazione ai flussi turistici, impone una attenta valutazione in merito all'impatto indotto dalle modalità di accesso e di fruizione del parco. In questo versante il rapporto tra l'area del parco ed il mare, caratterizzante l'originaria struttura insediativa, si presenta fortemente compromesso dall'espansione edilizia degli ultimi quaranta anni. In tale fascia ricadono i comuni in cui l'economia è fondata essenzialmente sulle attività legate al settore terziario. L'area è quindi caratterizzata da un forte sviluppo in senso industriale del settore agricolo, dovuto in parte alla presenza delle colture in serra e di quelle florovivaistiche. Rimangono comunque vaste aree coltivate ad indirizzo di pregio ed in particolare a frutteti e vigneti.

Il versante nord est, che si confronta con **l'agro sarnese stabiese**, è caratterizzato da una attività agricola diffusa e dalla relativa organizzazione fondiaria regolata dai modi di coltivazione (vigneto e frutteto); un minore livello di infrastrutturazione territoriale; una densità abitativa che, per quanto risulti la metà di quella sul versante costiero, comunque rappresenta un forte elemento di rischio per le caratteristiche sismiche e vulcanologiche dell'area; la presenza di centri storici dai caratteri peculiari e costituiti da formazioni architettoniche tradizionali diffuse; una consolidata attività commerciale riferita prevalentemente al settore manifatturiero. Questi fattori si intersecano con la presenza di notevoli giacimenti archeologici, compresa la stessa Pompei, che ulteriormente testimoniano il rapporto tra le attività antropiche ed i caratteri naturali dell'area. Le caratteristiche vegetazionali del versante consistono prevalentemente nella presenza di pinete (Terzigno) e nei tratti sommitali in fenomeni di colonizzazione delle lave da parte delle piante pioniere, tra cui si segnala la presenza di *Helichrysum litoreum*. Il processo di riqualificazione delle caratteristiche naturali dell'area per questo versante è fortemente connesso alla definizione di una disciplina delle attività agricole compatibili ed al recupero di quelle aree degradate dove coesistono fattori naturalistici, archeologici ed antropici.

Dal punto di vista socio-economico, la fascia più interna si distingue per una struttura insediativa più rada; qui le attività di tipo agricolo rivestono un ruolo secondario nell'economia locale.

Il **versante del Monte Somma** ha una morfologia caratterizzata fortemente dalla presenza di valloni formati in epoche più remote, con estese aree boschive e suoli agricoli spesso ricavati con opere di terrazzamento. Le caratteristiche vegetazionali di questo versante sono rappresentate dalle masse boschive (quercreti, castagneti con la presenza di betula alba, di ontano napoletano e di acero napoletano) che alle quote più prossime ai centri abitati vengono sostituiti dalle coltivazioni agricole tipiche dell'area (vigneto, frutteto albicoccheto); queste ultime presentano un assetto differente e meno consolidato di quelle del versante orientale, soprattutto per l'elevato frazionamento dei fondi e per le pendenze naturali dei suoli. La struttura insediativa di questo versante si confronta con l'agro, che si estende dalla periferia orientale di Napoli fino all'area nolana, con l'area, cioè, che ha subito negli ultimi periodi la maggiore opera di infrastrutturazione. Tuttavia, a differenza del versante costiero, permangono vaste aree libere che costituiscono forti discontinuità del costruito e che caratterizzano anche a valle il sistema complessivo. Esse, se rappresentano una risorsa strategica nei processi di riqualificazione che si andranno ad innescare, sono anche elementi di grande fragilità, in una condizione, come quella attuale, in cui alla crescente pressione dell'urbanizzazione si associano dinamiche di progressiva dismissione delle attività agricole.

In questo versante le colture agricole sono quelle tradizionali (vigneto e frutteto), ma sono situate più in prossimità dei centri abitati, lasciando spazio alle aree boschive e ad un più alto grado di naturalizzazione.

La funzione prettamente produttiva dell'agricoltura, fondata su colture di pregio (frutteti, in particolare albicoccheti, vigneti, coltivazioni di fiori) è favorita da un ambiente pedo-climatico, quanto mai favorevole. In tale ambito, vanno ricordati i prodotti tipici e locali di cui l'area è ricca, che rappresentano un importante serbatoio di biodiversità agricola, ma anche la base per la tradizione alimentare locale.

Comuni della Comunità del Parco	Superficie territoriale (kmq)	Abitanti (Istat 2017-2019)
Boscoreale	11.20	27.918
Boscotrecase	7.18	10.316
Ercolano	19.64	53.231
Massa di Somma	3.50	5.352
Ottaviano	19.25	23.774
Pollena T.	8.11	13.468
San Giuseppe V.	14.09	29.429
San Sebastiano al V.	2.60	8.915
Sant'Anastasia	18.76	27.164
Somma Vesuviana	30.74	35.100
Terzigno	23.51	17.896
Torre del Greco	30.66	85.762
Trecase	7.00	9.091
Totali	196.24 kmq	347.416 ab

3) Aspetti sociali del territorio

La conservazione dei valori ambientali e lo sviluppo sostenibile nell'area del Parco Nazionale del Vesuvio sono strettamente connessi al ripristino della legalità sul territorio. Nella propria attività ordinaria l'Ente Parco è costantemente impegnato in procedimenti derivanti dai reati contro la pianificazione e dai reati ambientali, con particolare riferimento all'abusivismo edilizio ed allo sversamento incontrollato di rifiuti.

Nell'ottica di una costante e penetrante protezione dell'ambiente, l'attività demolitoria in danno effettuata dal Parco Nazionale del Vesuvio è tra le più intense di tutto il territorio nazionale.

Dal 2010, sono vigenti intese istituzionali tra Ente Parco e Procure territorialmente competenti che, in attuazione di un piano organico di interventi di demolizione volti alla tutela e riqualificazione del territorio protetto, prevedono, in via prioritaria, l'abbattimento, e la successiva riduzione in pristino, per quegli immobili abusivi oggetto di sentenza penale di condanna passata in giudicato che sono stati edificati nel perimetro dell'area protetta. La collaborazione istituzionale che prevede, ai fini dell'efficacia e dell'efficienza della PA, una condivisione di modalità operative congiunte e coordinate, laddove gli ordini di demolizione emessi dall'Autorità Amministrativa e dal Giudice Penale, possano sovrapporsi, si sostanzia, tra l'altro, nella disponibilità dell'Ente Parco a finanziare l'Autorità Giudiziaria Penale per l'esecuzione degli ordini giudiziali di demolizione e riduzione in pristino degli immobili abusivi, con fondi annualmente stanziati in Bilancio, derivanti sia da entrate proprie che dai trasferimenti straordinari del Ministero della Transizione Ecologica (ex Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare).

Tale collaborazione è stata formalizzata con l'ultimo e vigente Protocollo d'Intesa, siglato in data 22.07.2019, Rep. EPNV n. 19 del 22.07.2019, tra Procura Generale della Repubblica presso la **Corte di Appello di Napoli**, Procura della Repubblica presso il **Tribunale di Napoli**, Procura della Repubblica presso il **Tribunale di Nola**, Procura della Repubblica presso il **Tribunale di Torre Annunziata** ed Ente Parco Nazionale del Vesuvio, avente ad oggetto il finanziamento delle demolizioni giudiziali degli immobili abusivi nel perimetro del Parco Nazionale del Vesuvio.

In affiancamento alla struttura dell'Ente opera il Raggruppamento Carabinieri Parchi - Reparto carabinieri Parco Nazionale del Vesuvio, che si pone in rapporto di dipendenza funzionale con l'Ente e ha il compito principale della sorveglianza. Inoltre, con la stipula della Convenzione rep. n. 21 del 03/12/2013 e successivamente con rep. N. 1 del 29/01/2020, l'Ente Parco ha stabilito uno stretto rapporto di collaborazione con il Reparto Carabinieri Biodiversità di Caserta, per disciplinare le attività di interesse istituzionale finalizzate alla tutela, fruizione e gestione della R.F.P. "Tirone-Alto Vesuvio", istituita con Decreto Ministeriale del 29 marzo 1972, comprendente anche il Gran Cono del Vesuvio, e interamente compresa nel perimetro del Parco. In particolare le attività svolte in collaborazione nell'ambito delle Convenzioni sopra citate sono:

- Gestione, valorizzazione e manutenzione dei beni demaniali rappresentati sia da beni naturali (foresta demaniale, ecc.), che infrastrutture, in linea con gli interventi strategici individuati dal Piano del Parco;
- verifica dei progetti di ricerca esistenti e del loro livello di attuazione, promozione di ulteriori ricerche scientifiche, studi e monitoraggi anche attraverso nuovi progetti su cui ricercare anche congiuntamente nuovi finanziamenti e convergenze con soggetti pubblici e privati;
- miglioramento del comparto della divulgazione e dell'informazione al pubblico;
- verifica dei progetti in corso di educazione ambientale, ideazione e predisposizione di nuove iniziative verificando la fattibilità di campi naturalistici, soggiorni natura e stage specifici;
- prevenzione e primo intervento sugli incendi boschivi nella Riserva Forestale di Protezione "Tirone - Alto Vesuvio", supporto alle attività di vigilanza e sorveglianza.

A fronte dell'impiego del personale del Reparto Carabinieri Biodiversità di Caserta, l'Ente Parco fornisce le risorse finanziarie per l'acquisto di materiali, strumenti, attrezzature, nonché di ogni altra spesa necessaria all'esecuzione di interventi e servizi manutentivi da realizzarsi nel territorio della Riserva e del Parco;

Al di là dei valori prettamente naturalistici, è di fondamentale importanza riconoscere l'immenso **valore culturale e sociale** del Parco nazionale del Vesuvio. L'area vesuviana è caratterizzata dalla

presenza di aree archeologiche di rilevanza internazionale (Pompei, Ercolano, Boscoreale) che fanno registrare annualmente un numero considerevole di presenze turistiche (Parco Archeologico di Pompei, anno 2019: quasi 3.000.000; Parco Archeologico di Ercolano, 2019: 520.000; ed il Gran Cono, 2019: oltre 760.000), di un sistema di centri e nuclei storici, di “Ville”, di “Masserie” e di emergenze storico-architettoniche minori che ricoprono un elevato valore simbolico e rituale, in quanto elementi costitutivi dell'identità vesuviana.

Occorre, comunque, che questo rilevante patrimonio storico-culturale venga recuperato e reso fruibile sia per le popolazioni locali che per i turisti.

La *valorizzazione del sistema di testimonianze storiche* deve essere uno degli obiettivi prioritari del parco, con la successiva creazione di una rete di risorse culturali, ambientali e sociali che sia capace di conservare l'unicità dei luoghi e delle tradizioni locali e di esaltare la straordinarietà del territorio.

Lo sviluppo di un *turismo diversificato e compatibile* può contribuire alla valorizzazione delle diverse componenti del territorio storico, con il recupero e la rifunzionalizzazione del patrimonio esistente e con l'apporto di un indotto economico e produttivo, legato ad attività culturali, eco-museali, scientifiche, escursionistiche, ecc.

La forte attrattiva turistica del patrimonio storico ed ambientale deve essere supportata da numerosi interventi al fine di aumentare l'offerta di ricettività, di servizi e di attrezzature turistiche, di migliorare l'accessibilità, sia in termini di qualità che di minore impatto ambientale e di incentivare la riqualificazione diffusa del patrimonio edilizio.

Dal punto di vista economico-finanziario il Parco Nazionale del Vesuvio, pur essendo un Ente Pubblico Non Economico, la cui natura giuridica non consente di avere libertà d'azione paragonabile a quella di soggetti privati, sta lavorando per acquisire maggiore indipendenza economica attraverso una gestione imprenditoriale di alcuni servizi.

Lo sviluppo delle politiche di autofinanziamento attraverso azioni tese a rafforzare le entrate dell'Ente è fondamentale, in un contesto di crisi economica e di contrazione del contributo ordinario da parte del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, finalizzato alla copertura delle spese di funzionamento. I fondi derivanti dall'autofinanziamento saranno investiti per le attività di manutenzione dei sentieri e delle strutture logistiche, per la prevenzione antincendio, per progetti di educazione ambientale, per le attività di promozione e tutela del territorio e per ogni altra attività istituzionale.

Dall'analisi socioeconomica dell'area parco emergono, quindi, numerose problematiche cui dare risposta, ma altrettante risorse ed opportunità su cui l'Ente Parco può puntare per fornire nuovo impulso all'area e condurla verso lo sfruttamento delle sue reali potenzialità e che pertanto costituiscono la base per individuare gli obiettivi che l'Ente deve porsi per soddisfare le esigenze del territorio su cui insiste.

Peraltro, le direttive strategiche di mandato comportano la ricerca della coerenza tra le finalità istituzionali e l'uso delle risorse disponibili per pervenire al conseguimento degli obiettivi assunti a riferimento, determinando altresì una stretta composizione tra il livello decisionale e quello tecnico-operativo.

Negli anni, il concetto di parco è cambiato molto, non essendo più relativo alla sola finalità tradizionale della salvaguardia della natura. I parchi, infatti, non solo favoriscono la protezione della natura, ma aiutano anche a custodire il patrimonio culturale contribuendo allo sviluppo socio-economico delle comunità che vi risiedono. Finalità specifica dell'Ente Parco è quindi senza dubbio

quella di conciliare la conservazione della natura della biodiversità con uno sviluppo sostenibile e durevole del territorio.

L'Ente compie un'importante azione di monitoraggio del territorio del parco finalizzata all'assetto dello stesso sia dal punto di vista amministrativo (autorizzazioni, nulla osta, concessioni etc...) che materiale (assetto idrogeologico e territoriale in genere), avvalendosi a tal fine degli strumenti di pianificazione: il Piano del Parco, il Regolamento e le Misure di Conservazione dei Siti Natura 2000, i quali incidono sugli aspetti urbanistici (aree protette, ZSC, ZPS, fasce di rispetto, etc.), edilizi (permessi di costruire, compatibilità ambientale, viabilità, etc.) e produttivi (silvicoltura, zootecnia, agricoltura, pastorizia, etc.), disciplinandone le modalità attuative.

Per quanto riguarda il piano pluriennale economico e sociale, è in corso di aggiornamento e viene redatto al fine di creare occasioni di sviluppo socio-economico della collettività.

L'Ente promuove altresì le attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica anche interdisciplinare nonché di attività ricreativa compatibili attraverso iniziative quali manifestazioni mostre convegni contributi protocolli con altri enti che esportino sul piano internazionale le conoscenze le culture i prodotti le attività e le tradizioni dell'area parco. In tale ottica si disciplina anche il flusso turistico garantendo ai visitatori del parco accoglienza e strutture ricreative e di intrattenimento.

4) Albero della Performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, obiettivi strategici, e obiettivi e azioni operative. Esso, oltre a fornire una rappresentazione della performance dell'amministrazione, ha una valenza di comunicazione esterna.



Nell'albero della performance sopra riportato, vista la modesta dimensione dell'Ente, le aree coincidono con la struttura organizzativa dell'Ente Parco, in corso di aggiornamento a seguito dell'approvazione del Documento relativo alle Famiglie Professionali e i relativi nuovi profili professionali da esse derivanti con Delibera Presidenziale n. 20 del 20.05.2024.

5) Analisi del Contesto

L'Ente Parco con il presente piano e con gli altri strumenti del ciclo della performance intende valorizzare al massimo il momento partecipativo dei cittadini sia attraverso punti di contatto diretti che attraverso internet.

5.1) Analisi Contesto Esterno

L'analisi del contesto esterno può realizzarsi attraverso l'esame dei principali stakeholder dell'amministrazione, nonché delle loro attese e delle eventuali opportunità/minacce ad esse associate, garantendo la partecipazione degli stessi nel lavoro quotidiano degli uffici per condividere le esperienze e consentire il confronto. Gli stakeholder sono coloro che:

- Contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- Sono in grado di influenzare il raggiungimento degli obiettivi del parco (decisioni di spesa, investimento, controllo);
- Vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione;

Gli stakeholder, individuali o collettivi, maggiormente rappresentativi sono:

- Il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (già MATTM e MITE)
- I Componenti del Consiglio Direttivo
- I Componenti della Comunità del Parco
- La direzione
- I dipendenti e i collaboratori dell'Ente Parco
- Il Comandante del Reparto Carabinieri Parco Nazionale del Vesuvio
- Il Comandante del Reparto Carabinieri Biodiversità di Caserta
- Le Organizzazioni Sindacali
- Le Università e gli Enti di ricerca
- Le associazioni Ambientaliste
- Le Associazioni dei cittadini
- Gli abitanti del territorio
- I fruitori del Parco (turisti, escursionisti, ricercatori)
- I Fornitori del Parco (erogatori di servizi, produttori di forniture...)
- I soggetti percettori di contributi da parte del Parco
- I mezzi di comunicazione locali e nazionali etc...

L'interlocuzione con i principali soggetti portatori di interessi è avvenuta, nel corso degli ultimi anni, sia come attività ordinaria di confronto su singole iniziative, sia, in particolare sulle seguenti attività particolarmente significative:

- Redazione degli strumenti di pianificazione dell'Ente Parco, con Ministeri, Regione Campania, Città Metropolitana, Amministrazioni comunali;
- (Piano del Parco, Piano Pluriennale Economico e Sociale, Regolamento del Parco, Piani di Gestione Siti Natura 2000);
- Attività di erogazione di contributi e concessione patrocini (nei confronti di Comuni e dell'associazionismo);
- Attività di resa di pareri, autorizzazioni e nulla osta, per la quale l'Ente è regolarmente presente in conferenze dei servizi, partecipa a sopralluoghi, incontra costantemente cittadini proponenti opere da autorizzare, amministrazioni, tecnici progettisti, imprese;
- Progetti in ambito naturalistico e ambientale (con Università, Centri di ricerca, altri Enti parco, Ministeri, Associazioni);

- Progetti per la mitigazione dei cambiamenti climatici (con Università, Enti pubblici, Enti parco, Ministeri);
- Il Grande Progetto Vesuvio (con altri soggetti pubblici);
- Piano AIB, Convenzioni con i VVFF;
- Piano di Gestione Forestale;
- Piano di Gestione e di Comunicazione della Riserva di Biosfera “Somma, Vesuvio e Miglio d’Oro”;
- Front-office quotidiano;
- Il marchio di qualità ambientale del parco;
- L’adesione alla Carta Europea del turismo Sostenibile.

5.2) Analisi del Contesto Interno

Si realizza individuando i punti di forza e i punti di debolezza dell’organizzazione e deve riguardare almeno le seguenti dimensioni:

- Organizzazione (comprendente l’organigramma)
- Risorse strumentali ed economiche
- Risorse umane
- Salute finanziaria (inteso in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio e dei sistemi contabili propri di ogni amministrazione).

L’Ente Parco ha adottato una struttura organizzativa basata sulla suddivisione in servizi per rispondere sia alla missione istituzionale che al criterio di individuare aree omogenee di attività in cui si articolano le competenze istituzionali dell’Ente.

6) Fattori di criticità

Criticità della gestione: si rileva che l’Ente Parco Nazionale del Vesuvio deve affrontare numerose difficoltà che ne pregiudicano attualmente la capacità di rispondere con efficacia ed efficienza ai suoi compiti istituzionali:

- scarsa disponibilità di risorse umane; per la situazione attuale, il personale in forza è del tutto insufficiente per il funzionamento di un Ente con competenze estese e, soprattutto, insistente su un territorio così complesso dal punto di vista socioeconomico, per cui occorre rivedere con urgenza la pianta organica, sia in termini di numero di unità lavorative in servizio, che per la sua diversa articolazione;
- avanzo di Amministrazione, in costante riduzione negli ultimi anni, dovuto all’accumulo delle cospicue entrate relative all’introito dei proventi dei biglietti di ingresso al Gran Cono del Vesuvio ed alla appena sufficiente capacità di spesa dell’Ente, dovuta alle citate carenze della sua dotazione organica, non commisurata per sviluppare e seguire i complessi procedimenti e le progettualità da realizzare nel territorio del parco.
- personale di sorveglianza (Reparto Carabinieri Parco) anch’esso sottodimensionato e non alle dirette dipendenze dell’Ente Parco;
- problematiche endemiche del territorio, come i diffusi illeciti ambientali (abusivismo edilizio, sversamento incontrollato di rifiuti) con tutti gli oneri ed adempimenti consequenziali che ne derivano e che non consentono all’Ente di dedicarsi in modo esaustivo al perseguimento delle altre finalità istituzionali previste dalla 394/91;

- incendi occorsi nell'estate del 2017, a seguito dei quali si sono resi necessari e sono tuttora in atto diffusi interventi di bonifica e messa in sicurezza delle aree incendiate, di manutenzione e ripristino della rete sentieristica, della cartellonistica e della segnaletica, di recupero ambientale e rinaturalizzazione, nonché di sviluppo e progettazione di sistemi di prevenzione.

7) Obiettivi Strategici

Alla luce di quanto esposto, gli obiettivi strategici dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio, contando soprattutto sulle possibilità di autofinanziamento derivanti dagli introiti provenienti dalla vendita dei biglietti di ingresso al Sentiero n. 1 "Il Gran Cono", sono stati individuati per rilanciare la funzionalità e visibilità del Parco e per accrescere, anche per questa via, il consenso dei cittadini.

Pertanto, tenuto conto delle attese del territorio, e così come riportato nella relazione programmatica al bilancio, si è definito nel 2025 e per gli anni successivi un piano di interventi diviso in due grandi obiettivi strategici per l'area protetta:

- Obiettivo strategico 1: Riquilibrizzazione del territorio in chiave sostenibile**, che fa riferimento all'implementazione delle azioni di adeguamento della rete infrastrutturale "verde" del Parco alla plurifunzionalità, all'attuazione dei progetti accessibilità a basso impatto ambientale per le due salite al Gran Cono, con la funzionalizzazione delle porte di accesso, al restauro e rinaturalizzazione delle aree danneggiate dal fuoco;
- Obiettivo strategico 2: Tutela del territorio**, che fa riferimento alla complessa azione dell'Ente Parco in materia di pianificazione e contrasto agli illeciti ambientali contestuale alla conservazione, monitoraggio e valorizzazione delle componenti ambientali ed all'efficientamento energetico.
- Obiettivo strategico 3: Implementazione della governance dell'Ente Parco**, attraverso un'azione più efficace e moderna di comunicazione istituzionale e marketing territoriale.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi specifici che l'Ente Parco perseguirà nell'arco del 2025 nell'attività di gestione ordinaria:

- Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali;
- Sviluppo del processo di innovazione tecnologica e della transizione al digitale dell'attività amministrativa, al fine di potenziare la tipologia, la qualità e la trasparenza dei servizi erogati all'utente;
- Aggiornamento ed Attuazione degli strumenti di pianificazione per il Parco nazionale e per la gestione dei siti della Rete Natura 2000 e della R.F.P. "Tirone Alto Vesuvio" (Piano del Parco e Regolamento, Piano di Gestione dei Siti Natura 2000, Piano AIB, Piano di Gestione Forestale);
- Gestione e valorizzazione del Museo del Parco Nazionale del Vesuvio in Boscoreale;
- Attività di ricerca e monitoraggio sulla biodiversità e gli impatti antropici;
- Contrasto ai reati contro la pianificazione;
- Attività di educazione e sensibilizzazione all'ambiente ed alla legalità ambientale;
- Attività di comunicazione a mezzo eventi, comunicati stampa e social networks;
- Gestione e implementazione del sito web istituzionale, avente i requisiti e le certificazioni richiesti dalla attuale normativa, osservando le linee guida stabilite dal Ministero dell'innovazione e dal Codice dell'amministrazione digitale;

- j) Attività di comunicazione e promozione dei valori ambientali, culturali ed antropologici dell'area protetta;
- k) Implementazione del circuito di legalità con la funzionalizzazione dei beni confiscati nelle disponibilità dell'Ente (Palazzo Mediceo e Museo all'aperto);
- l) Attuazione Piano anticorruzione e Trasparenza, Piano operativo Lavoro Agile e Transizione digitale, ed attuazione delle misure previste negli stessi;
- m) Crescita dei livelli di soddisfazione della Comunità locale;
- n) Crescita della cittadinanza attiva;
- o) Aggiornamento in materia economica e finanziaria;
- p) Aggiornamento in materia della gestione del personale.

La realizzazione di questi obiettivi, nel più generale contesto del compito istituzionale di difesa della natura e della biodiversità, sarà la base necessaria sulla quale portare avanti un processo di sviluppo sostenibile, cioè realizzato in modo tale da garantire la possibilità di usufruire di un bene (il parco) in modo da tale da non comprometterne la stessa fruizione da parte delle generazioni future.

Gli attori degli obiettivi strategici sono:

- l'Organo di indirizzo politico amministrativo, che definisce obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- il Direttore dell'Ente Parco, responsabile dell'attività amministrativa e della gestione;
- Il Collegio dei Revisori dei Conti;
- l'OIV;
- gli stakeholder esterni, che essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire elementi essenziali per garantire la rilevanza degli obiettivi.

8) Obiettivi Operativi

Una volta individuati gli obiettivi strategici, verranno definiti obiettivi operativi e per ciascuno di essi saranno definiti le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Il tutto è sintetizzato all'interno di uno o più piani operativi.

9) Obiettivi assegnati al dirigente

Il Direttore dell'Ente è responsabile, nel rispetto degli indirizzi e dei programmi formulati dall'organo politico dell'Ente Parco, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Il direttore, in qualità di unico dirigente dell'Ente, oltre alle attività di coordinamento di tutta la struttura, dovrà assolvere una serie di funzioni, legate sia alla realizzazione degli obiettivi relativi alle aree strutturali, sia quelli demandatigli dalla legge. Al dirigente possono essere assegnati sia obiettivi strategici che operativi.

10) Gli Indicatori

Gli obiettivi in sede di programmazione sono misurabili attraverso indicatori che si articolano in:

- INDICATORI DI CONTESTO: finalizzati a dare un quadro qualitativo e quantitativo del contesto in cui l'Ente parco va ad operare e dei risultati delle attività precedentemente svolte dall'Ente stesso.

- **INDICATORI DI REALIZZAZIONE:** finalizzati a quantificare l'effettiva realizzazione delle attività poste in essere dall'Ente parco al fine di raggiungere gli obiettivi specifici/operativi.
- **INDICATORI DI RISULTATO:** finalizzati a quantificare e /o qualificare il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici/operativi.
- **INDICATORI DI OUTCOME:** finalizzati a quantificare e/o qualificare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici;

In particolare, saranno utilizzati indicatori specifici, per specifiche finalità di valutazione:

- Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa: al fine di valutare la performance dell'amministrazione verrà considerato il grado di realizzazione degli obiettivi sopra citati;
- Indicatori degli obiettivi assegnati al personale dirigenziale (direttore): per la valutazione del dirigente sarà presa in considerazione l'efficacia e l'efficienza nell'attività di gestione dell'Ente parco, la capacità di relazione con il pubblico, le altre amministrazioni, capacità di porre in essere azioni innovative e migliorative nonché di reperire fonti di finanziamento regionale, nazionale e comunitario.

11) Fasi, soggetti e tempi di redazione del piano

In continuità con la redazione del piano 2024-2026 è stata predisposta dalla direzione f.f. la bozza del piano da sottoporre al Presidente, in armonia con la predisposizione del bilancio 2025.

Terminato il processo di pianificazione strategica ed operativa, si attribuiscono gli obiettivi annuali al direttore e si avvia il processo di monitoraggio dell'avanzamento delle iniziative.

L'OIV (organismo indipendente di valutazione) interviene per:

- La valutazione della congruità e del rispetto delle scadenze, relativamente alla presentazione del piano annuale della performance;
- La relazione annuale sulla performance, in cui è rendicontato il conseguimento degli obiettivi operativi previsti.

L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione della trasparenza dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.

12) Coerenza con la programmazione economico-finanziaria

Il Piano della Performance viene elaborato in coerenza con il Bilancio di Previsione 2025, approvato con Deliberazione Presidenziale n. 43 del 24/10/2024;

Ogni azione riconducibile agli obiettivi operativi e strategici ha un'espressa copertura finanziaria derivante dal bilancio.

Come si evince dai dati del Bilancio di Previsione 2025, le categorie sono le seguenti:

ENTRATE CORRENTI – TITOLO I

Entrate contributive

In questa unità previsionale non vi sono entrate per l'Ente Parco per cui viene ad essere mero titolo iscritto e non costituisce soggetto contabile attivo.

Entrate derivanti da trasferimenti correnti

Questa unità comprende il contributo ordinario.

Altre Entrate

In questa unità sono iscritte le voci di entrate proprie derivanti da attività istituzionali dell'Ente.

ENTRATE IN CONTO CAPITALE – TITOLO II**Entrate per alienazione di beni patrimoniali e riscossione di crediti**

Non sono previste risorse finanziarie nelle unità che rilevano le entrate previsionali relative all'alienazione di immobili o alla cessione di beni immobiliari.

Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale

Non sono previste risorse

Entrate derivanti da accensione di prestiti

Non vengono previste entrate di questo genere.

PARTITE DI GIRO – TITOLO IV**Entrate aventi natura di partite di giro**

In questa unità vengono iscritte tutte le somme riscosse per conto di terzi.

Riepilogo dei titoli Centro di responsabilità "ENTE PARCO" parte entrate	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo I	550.612,96	7.767.192,98	7.755.158,65	8.305.771,61
Titolo II	336.674,75	695.120,25	0,00	336.674,75
Titolo III	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IV	245,00	1.239.000,00	1.239.000,00	1.239.245,00
Totale delle entrate Centro di responsabilità "ENTE PARCO"	887.532,71	9.701.313,23	8.994.158,65	9.881.691,36
Avanzo di amministrazione utilizzato		8.610.251,61	11.560.265,10	
TOTALE GENERALE	887.532,71	18.311.564,84	20.554.423,75	41.564.062,30

Riepilogo dei titoli Centro di responsabilità "ENTE PARCO parte uscite"				
Titolo I	874.354,85	7.767.192,98	7.755.158,65	8.629.513,50
Titolo II	16.742.840,29	9.305.371,86	11.560.265,10	28.303.105,39
Titolo III	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IV	3.392.443,41	1.239.000,00	1.239.000,00	4.631.443,41
Totale delle uscite Centro di responsabilità "ENTE PARCO"	21.009.638,55	18.311.564,84	20.554.423,75	41.564.062,30

Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	21.009.638,55	18.311.564,84	20.554.423,75	41.564.062,30

13) Il Ciclo di Gestione della Performance

Il Presente documento programmatico, di valenza triennale, viene elaborato ai sensi dell'art.10 del DLgs.27/10/2009 n.150 e determina gli indirizzi e gli obiettivi strategici che l'Ente Parco persegue e gli obiettivi operativi che dovranno essere conseguiti nell'anno 2025.

Il Piano si integra con i documenti programmatici vigenti, poiché ne traduce i contenuti in termini di obiettivi, consentendo di misurare obiettivamente i risultati dell'azione amministrativa dell'Ente e quella dirigenziale per gli aspetti esecutivi e operativi.

Le attività previste all'interno del presente Piano sono calibrate sulla base degli obiettivi dell'Ente Parco, fissati per l'anno 2025, e stabiliti con la Relazione Previsionale e Programmatica al Bilancio 2025 e con riferimento al Bilancio Pluriennale del triennio 2025-2027, approvato con Deliberazione presidenziale n. 43 del 24/10/2024.

Gli obiettivi indicati per l'anno in corso a loro volta sono elementi di una programmazione strategica che è stata prefigurata per gli anni 2025-2026-2027, in via presuntiva, e che sarà monitorata in relazione al mutare delle condizioni di contesto esterno ed interno.

In questo modo l'Ente organizza il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo. Infatti il ciclo di gestione della performance si articola in:

- **Pianificazione:** Vengono definiti gli obiettivi strategici ed operativi e individuati gli indicatori per il monitoraggio;
- **Gestione:** Gli obiettivi sono monitorati nel corso dell'anno attraverso indicatori selezionati mettendo in atto azioni correttive se si evidenziano scostamenti;
- **Valutazione:** La valutazione della performance viene realizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
- **Rendicontazione:** Attraverso la relazione sulla performance vengono evidenziati i risultati ottenuti a consuntivo in rapporto a quelli desiderati che sono stati espressi nel piano.

Gli obiettivi dell'Ente dovranno seguire queste linee strategiche:

- a) Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali;
- b) Riorganizzazione del modello organizzativo dell'Ente, secondo le novità legislative e adeguamento regolamenti dell'Ente all'evoluzione legislativa;
- c) Attività di comunicazione, promozione e marketing territoriale;
- d) Conservazione della natura e degli equilibri idraulici ed ecologici;
- e) Promozione di attività di educazione, formazione, ricerca scientifica, nonché di attività ricreative compatibili, promozione e valorizzazione degli usi, costumi e tradizioni del territorio;
- f) Aumento dei livelli di soddisfazione della Comunità locale;
- g) Gestione delle attività volte all'attuazione dei progetti rientranti nei cicli di Programmazione Comunitaria e progetti finanziati dall'UE o dal Governo Nazionale;
- h) Attuazione delle previsioni degli strumenti di pianificazione;

- i) Sviluppo del processo di innovazione tecnologica e della digitalizzazione dell'attività amministrativa, al fine di potenziare la tipologia, la qualità e la trasparenza dei servizi erogati all'utente.
- j) Aggiornamento in materia economica e finanziaria.
- k) Anticorruzione e trasparenza.

La certezza del contributo annuale alle spese di gestione è fortemente dipendente dalla disponibilità di risorse attribuite dal Bilancio dello Stato al Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica; pertanto, gli obiettivi del Piano delle performance potranno essere ricalibrati nel corso del 2024, quando si potrà avere certezza sull'entità del trasferimento ordinario assegnato all'Ente.

14) La Struttura Organizzativa dell'Ente Parco e gli Obiettivi Assegnati

L'Ente Parco è diviso tra gli organi di indirizzo e la struttura gestionale.

Sono organi dell'Ente Parco, ai sensi della 394/91, del Decreto istitutivo e dello Statuto:

1. Il Presidente
2. Il Consiglio Direttivo
3. La Giunta Esecutiva
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti
5. La Comunità del Parco

Il Presidente dell'Ente Parco, Avv. Raffaele de Luca, è stato nominato con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n. 204 del 26 giugno 2023, a far data dal 29 giugno 2023;

Dal 1° luglio 2023, a scadenza il mandato del Dirigente Unico p.t., la funzione di Direzione è assunta, con nomina presidenziale, da funzionari di Area C, funzionari tecnici, a rotazione.

L'Ente Parco esercita le proprie funzioni in rapporto di collaborazione e interdipendenza tra organi politici ed uffici, nel rispetto di distinzioni tra indirizzo e controllo, da un lato, e gestione dall'altro. Competono al Presidente le attività di programmazione e indirizzo nonché la verifica dei risultati della gestione amministrativa. Spetta alla direzione la realizzazione dei programmi e progetti mediante l'esercizio della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

Nell'Ente Parco, sulla base delle attuali norme generali ed organizzative, è stato individuato un solo centro di responsabilità di 1° livello, di cui è titolare il Direttore, che non fa parte della dotazione organica e dell'organigramma, è titolare di contratto di diritto privato ed è nominato dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica ai sensi dell'art.9 della Legge n.394/91.

Con Delibera Presidenziale n. 20 del 20.05.2024 è stato approvato il documento relativo alle Famiglie Professionali e i relativi nuovi profili professionali da esse derivanti, in applicazione del sistema di classificazione introdotto dal CCNL 2019-2021, oggetto di parere favorevole da parte del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, nell'ambito dell'attività di vigilanza di cui all'art. 9 della Legge 394/91, giusta nota U. n. 113181 del 19.06.2024.

Il documento prevede l'organizzazione dell'Ente Parco in due macro-aree: quella Amministrativo – Contabile, all'interno della quale sono stati individuati: Area Finanziaria, Area Amministrativa, Area Giuridica, e quella Tecnico -Scientifica, all'interno della quale sono stati individuati: Area Pianificazione territoriale e Gestione della Biodiversità, Area Tutela del territorio e Sviluppo sostenibile, Area Georischi, Georisorse e Sistemi informativi geografici.

Nelle more dell'adozione dell'atto di riorganizzazione da elaborare sulla scorta del documento sopra riportato, la struttura dell'Ente Parco prevede: Servizio Amministrativo 1, Servizio Amministrativo 2, Servizio Contabile, Servizio Tecnico, tutti in capo alla Direzione.

La pianta organica del personale dipendente costituita da **15 unità** come di seguito riportato:

Area	Numero di unità
AREA OPERATORI (ex Area A)	1
AREA ASSISTENTI (ex Area B)	8
AREA FUNZIONARI (ex Area C)	6
totale	15

Il personale attualmente in servizio è di **13 unità** così come di seguito dettagliato:

Area	Numero di unità
AREA ASSISTENTI (ex Area B)	7
AREA FUNZIONARI (ex Area C)	6
totale	13

L'Ente Parco ha adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) 2024-2026, con Delibera Presidenziale n. 23 del 29.05.2024, attualmente in attesa di parere da parte della Amministrazioni Vigilanti (Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGOP, Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica – UOLP, Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica D.G. Tutela della Biodiversità e del Mare).

Ha, altresì, approvato, con Delibera Presidenziale n. 50 del 13.12.2024, il Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti del settore pubblica amministrazione, trasmesso al Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica D.G. Tutela della Biodiversità e del Mare per il controllo di competenza.

Ad approvazione del PTFP e del Regolamento sopra citati l'Ente Parco, potrà procedere alla copertura delle attuali *vacatio*.

15) Relazione tra Piano della Performance e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

La realizzazione del Piano della performance dell'Ente Parco sarà strettamente connessa alla realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Infatti, essi interagiscono per azioni già strettamente connesse al tema dell'accesso rispetto alle azioni amministrative realizzate, al rapporto con il pubblico, alla diffusione di dati ed informazioni ambientali.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma le funzioni di responsabile per la trasparenza e in tale veste egli ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurandone l'aggiornamento;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD, i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

16) La Valutazione della Performance

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a valutare annualmente la performance organizzativa e quella individuale. Con riferimento alla valutazione della organizzazione essa è incentrata sui seguenti indicatori:

- l'attuazione delle politiche attivate per la soddisfazione dei bisogni della collettività;
- il grado di attuazione dei piani e programmi;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi, anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini;
- l'efficienza nell'uso delle risorse;
- la qualità e quantità delle prestazioni;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Con riferimento alla valutazione individuale, si opera una distinzione tra il dirigente da una parte e i dipendenti dall'altra.

Il dirigente unico all'interno dell'Ente parco è valutato sulla base degli indicatori della performance della intera organizzazione. Significativa è la sua capacità di valutazione dei dipendenti attraverso un'adeguata differenziazione dei giudizi.

Costituiscono ulteriori parametri di valutazione il raggiungimento degli obiettivi e le competenze professionali e manageriali dimostrate.

I dipendenti sono valutati sulla base del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, considerando la qualità del contributo assicurato alla performance dell'Unità organizzativa di appartenenza.

Alla valutazione della performance l'amministrazione applica la premialità così come previsto dalla normativa.

Si riportano in allegato gli obiettivi strategici della Presidenza assegnati alla direzione (ALL. A) e le schede degli obiettivi della direzione f.f. assegnati al personale dipendente.

Il Direttore f.f.
dell'Ente Parco nazionale del Vesuvio
dott.ssa Rossetta Barile




Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2025-2027

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Lo stato di attuazione

Modalità attuative

Gli obiettivi del lavoro agile

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Le condizioni abilitanti

Salute organizzativa e Sistema di misurazione e valutazione della performance

Salute professionale

Salute digitale

Sviluppi tecnologici

Introduzione indicatori di sviluppo

Disciplina per il lavoro agile nel PNV

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Diritti e doveri del/della dipendente

Art. 3 Destinatari

Art. 4 Accordo Individuale

Art. 5 Trattamento economico del personale

Art. 6 Luoghi di lavoro

Art. 7 Orario di lavoro e disconnessione

Art. 8 Dotazione Tecnologica

Art. 9 Formazione, comunicazione e supporto

Art. 10 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

Art. 11 Privacy

Art. 12 Sicurezza sul lavoro

Art. 13 Entrata in vigore-regime sperimentale e norme di rinvio

Allegato A: Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

Allegato B: Domanda di attivazione lavoro agile

Premessa

In considerazione delle misure in materia di lavoro agile previste dai provvedimenti adottati in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'Ente Parco Nazionale del Vesuvio dal 12 marzo 2020, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello della continuità dell'azione amministrativa, ha adottato il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, consentendo di assicurare l'esigenza di contrasto alla pandemia alla necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Su tali basi, si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente. A seguito dell'emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti, anche contrattuali, si provvederà ad adeguare il presente documento.

Tale nuova modalità di lavoro sarà inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro dell'Ente Parco, allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Dai primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. Le misure più significative riguardano:

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027

Pag. 22 di 42

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015).
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).
- Introduzione del POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.* (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020).
- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.
- L'articolo 6, comma 6, del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede da parte dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- il Decreto legge 21 settembre 2021 n. 127 *“Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde Covid – 19 e il rafforzamento del sistema di screening”*, e ss.mm.ii.;
- il Decreto legge 24 dicembre 2021, n. 221 *“Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19”*;
- la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, avente ad oggetto il Lavoro agile;
- la l. n. 11 del 18 febbraio 2022, che ha convertito in legge il dl n. 221 del 24 dicembre 2021, ai sensi del quale, in considerazione del rischio sanitario connesso al protrarsi della diffusione degli agenti virali da covid 19, lo stato di emergenza è stato prorogato fino al 31 marzo 2022;
- la Legge 19 maggio 2022, n. 52, recante la *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, recante disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”*.

- La Legge 3 luglio 2023, n. 85, che converte il Decreto-Legge 4 maggio 2023, n. 48 che ha prorogato al 30 settembre 2023 il diritto per i lavoratori fragili nel settore pubblico e privato di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile;

Lo stato di attuazione

L'Ente Parco Nazionale del Vesuvio, ai fini dell'applicazione dello *smart working* (lavoro agile), ha adottato un "Regolamento per l'attuazione straordinaria del Lavoro Agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al virus Covid-19", approvato con Deliberazione del Presidente dell'Ente n.4/2020 e aggiornato con successiva Deliberazione n.15/2020, e in osservanza dell'Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in *smart working*.

In base al regolamento e alle circolari emanate dalla direzione, possono avere accesso all'attivazione straordinaria del lavoro agile tutti i dipendenti dell'Ente Parco, ivi compreso il personale dirigenziale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in part-time, ed il personale comandato, secondo quanto disposto dal DPCM del 8 marzo 2020.

Nel corso della pandemia, i 14 dipendenti a tempo indeterminato (6 donne e 8 uomini) hanno lavorato in modalità agile in percentuale del 60%, dell'80% e del 90%. Attualmente il personale svolge servizio presso la sede dell'Ente per n. 3 giornate ogni settimana (il regime di lavoro agile è al 40%), assicurando complessivamente la presenza in ufficio di n. 8-9 dipendenti e l'accesso alla sede tutti i giorni, secondo un regime di turnazione, su base settimanale, facendo seguito alle disposizioni in materia di lavoro agile e nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva.

Presso gli uffici, nel corso della turnazione, sono assicurate le attività ineludibili o non effettuabili da remoto. A titolo esemplificativo, non esaustivo, si citano: apertura posta in giacenza, attività residuale di protocollazione documentazione cartacea, esame documentazione cartacea, archivi cartacei essenziali ai fini istruttori, utilizzo strumentazione presente in sede. L'accesso alla sede, per motivi di servizio, in giorni diversi da quelli previsti nella turnazione, o la modifica dei turni sopra indicati, è oggetto di espressa autorizzazione da parte della direzione.

Ai fini dell'applicazione dello *smart working*, il personale in possesso di notebook assegnati dall'Ente o di proprio dispositivo, è tenuto a impiegare il dispositivo di servizio, assicurando la possibilità di ricevere posta elettronica con la casella dell'Ente ed accedere al protocollo informatico dell'Ente medesimo, previa abilitazione da parte del System Administrator. È stato autorizzato anche l'impiego di dispositivi personali, nelle more dell'acquisto di dispositivi di servizio, successivamente attuato.

I dipendenti operano tuttora la strettissima osservanza delle norme igieniche raccomandate dal Ministero della salute e dall'Istituto Superiore della Sanità, con impiego in caso di presenza dell'utenza dei dispositivi di protezione (mascherine) in dotazione dell'Ente, messe a disposizione, per ciascun dipendente, da parte del RSPP. Presso la sede dell'Ente, le attività di ricevimento sono organizzate esclusivamente previo appuntamento nei casi urgenti, assicurando la possibilità di contatto all'utenza da remoto (via e-mail e per telefono). È inoltre limitata al massimo la protocollazione di atti consegnati a mano; gli atti possono essere trasmessi all'Ente esclusivamente mediante pec e mail ordinaria. La trasmissione di atti mediante raccomandate A/R è altresì consentita esclusivamente nei casi in cui risulti tecnicamente necessario per l'invio di documentazione non digitalizzata.

Si evidenzia che, nonostante le criticità derivate dalla passata emergenza epidemiologica, e dalla conseguente nuova modalità di lavoro, la performance dell'Ente Parco ha conservato i suoi elevati standard, grazie anche agli adeguamenti digitali messi in campo che hanno garantito piena

operatività anche da remoto. Non si ravvisano, pertanto, ritardi nelle procedure in atto. Il grado di soddisfazione degli utenti per i servizi erogati non risulta, altresì, ridotto, con l'applicazione della modalità di lavoro agile.

Modalità attuative

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile l'Ente Parco Nazionale del Vesuvio intende perseguire i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del Parco.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è già stato verificato che potenzialmente tutte le persone che lavorano al Parco svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile, qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Sono escluse dalla modalità di lavoro agile le attività di seguito riportate, per le relative articolazioni che prevedano necessariamente lo svolgimento in presenza:

1. Tenuta ed archiviazione dei fascicoli con documentazione in forma cartacea

2. Gestione dei beni di facile consumo
3. Gestione dei beni mobili
4. Gestione del parco auto
5. Gestione delle utenze, funzionalità, inventario, manutenzione logistica degli immobili del Parco;
6. Gestione e Manutenzione dell'impiantistica degli immobili dell'Ente Parco
7. Gestione della cassa economale
8. Gestione della corrispondenza in forma cartacea
9. URP – Ufficio Relazioni con il pubblico (attività e procedimenti di cui alla Legge 150/00, alla legge 241/90 e al D. Lgs. 165/01)
10. Gestione della dotazione informatica (hardware e software) degli uffici
11. Attività di sopralluogo
12. Ricevimento al pubblico
13. Rapporti interistituzionali
14. Attività di promozione, comunicazione e marketing

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Parco è caratterizzato da una mappatura di tutte le attività svolte all'interno dell'Ente che sono ricondotte attraverso uno schema gerarchico a obiettivi di livello via via superiore, arrivando al livello strategico.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi riconducibili allo schema illustrato nelle linee guida del sistema di misurazione e valutazione.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance per l'anno 2024 si è invece voluto sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista l'obbligatoria assegnazione del comportamento "smart worker" e "distance manager" per tutto il personale coinvolto.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Il lavoro agile può avere degli impatti positivi o negativi:

- all'interno dell'amministrazione: impatti su livello di salute dell'Ente, sulla struttura e sul personale (da verificare, per esempio, attraverso periodiche indagini di clima);
- all'esterno dell'Amministrazione (minore impatto ambientale, migliori condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro).

La valenza del sistema di misurazione e valutazione della performance in quanto fattore abilitante sarà approfondita nella sezione dedicata.

Ulteriore sviluppo del lavoro agile nell'Ente Parco

L'Ente Parco è ad uno stadio iniziale dell'introduzione della modalità agile della prestazione. Si ritiene utile riepilogare di seguito i punti di forza dell'esperienza dell'Amministrazione e i principali sviluppi previsti.

Le condizioni abilitanti

Salute organizzativa e Sistema di misurazione e valutazione della performance

Come è da tempo esplicitato nelle linee guida che l'Ente approva annualmente con il coinvolgimento dell'OIV, il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale.

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di Ente");
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- la crescita delle competenze. Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
- la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

1. la performance organizzativa misurata a livello di Ente;

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027

Pag. 27 di 42

2. la performance individuale che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
3. i comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti;
4. la presenza.

Da quanto sopra, emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- tutte le attività svolte nell'Ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi;
- tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;
- a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte della direzione.

Salute professionale

Da tempo, l'Ente Parco ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia gli stakeholders che le strutture interne. Il percorso non è stato accompagnato da iniziative formative di attivazione del lavoro agile, a causa dell'emergenza.

Strumento collaborativo di grande impatto è la Piattaforma del protocollo informatico e per la gestione dei flussi di documenti digitali e relativa archiviazione, su cui è stata somministrata formazione rivolta sia ai dipendenti che al dirigente e titolari di posizione organizzativa. Infatti, da marzo 2020 tutti i dipendenti che svolgono attività che possono essere rese a distanza lavorano a rotazione da remoto.

Un ruolo di rilievo nella comunicazione interna è svolto dalla rete intranet, che consente lo svolgimento delle attività quotidiane.

Ogni dipendente ha uno spazio personale e tutti i servizi disponibili sono integrati con le applicazioni aziendali: motore di ricerca, posta elettronica, eventi e scadenze, archivio atti amministrativi.

I contenuti che vengono pubblicati sono pensati sia per diffondere le informazioni, che per stimolare la creazione di un ambiente di lavoro permeabile all'innovazione attraverso la connessione tra le notizie e le strutture organizzative. Favorire le opportunità di scambio di informazioni tra le persone stimola la collaborazione e incoraggia le persone ad apprendere ciò che serve a loro per lavorare.

Salute digitale

Su un piano più programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare attuazione su 4 linee di intervento, che in relazione alle risorse (di personale e finanziarie) che si renderanno disponibili nel triennio 2025-27, potranno essere declinate in:

1. Trasformazione digitale a supporto di una PA più efficiente, trasparente, amica dei cittadini e delle imprese. Attraverso l'ampliamento della nuova rete, *rendendo* le banche dati interoperabili.
2. Evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente, per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

Per entrambi gli obiettivi il conseguente Piano della performance individua diversi indicatori e target da raggiungere nel triennio, che verranno puntualmente rendicontati in sede di consuntivazione annuale attraverso la Relazione sulla performance.

Sviluppi tecnologici

Dal 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente ai dipendenti di accedere anche in modalità 'desktop remoto' ai propri file di lavoro ed alle cartelle condivise situate nei percorsi di rete del Server e dei PC della sede. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente. In taluni casi i dipendenti sono stati dotati, oltre che di notebook, anche di telefono mobile con connessione internet.

Al fine di centralizzare, semplificare e velocizzare l'utilizzo dei servizi informatici dell'Ente, si è inoltre provveduto a rendere accessibili da remoto anche i programmi per la contabilità finanziaria, per la gestione delle presenze/assenze dei dipendenti e per la protocollazione informatica, archiviazione sostitutiva e workflow documentale, opportunamente integrati con la posta elettronica ordinaria e certificata, la fatturazione elettronica ed il protocollo per lo scambio interno degli documenti elettronici.

L'Ente Parco ha avviato un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

Introduzione indicatori di sviluppo

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento in cui il Parco si trova al momento della redazione del presente POLA, sono stati individuati i seguenti indicatori.

La valorizzazione si riferisce alla data del 31/12/2024.

Si intendono "lavoratori agili" tutte le persone autorizzate al lavoro da remoto per il periodo emergenziale.

SALUTE ORGANIZZATIVA

Coordinamento organizzativo del lavoro agile	sì
Monitoraggio del lavoro agile	sì
Help desk informatico dedicato al lavoro agile	sì
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	sì
% lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale (escluso telelavoro)	100%

SALUTE PROFESSIONALE

Competenze direzionali:

% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile negli ultimi due anni	0%
% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027

Pag. 29 di 42

Competenze organizzative:

% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile negli ultimi due anni	0%
% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%

Competenze digitali:

% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%
---	------

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

- Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile: euro 9.382,00
- Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (Dati riferiti al Bilancio 2022. Per investimenti si intendono le spese su Titolo II, escluse le spese correnti): euro 25.000,00

SALUTE DIGITALE

n. PC per lavoro agile forniti dal PNV	14
% lavoratori agili dotati di computer portatile dell'Ente	100%
Sistema VPN	sì
Intranet	sì
% Applicativi consultabili in lavoro agile	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%
% Firma digitale tra i lavoratori agili	20%
% Processi interni digitalizzati	100%
% Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione)	100%

Il Direttore f.f.
dell'Ente Parco nazionale del Vesuvio
dott.ssa Rossella Barile



Disciplina per il lavoro agile nel Parco Nazionale del Vesuvio

Art. 1 - Definizioni

Ai fini della presente Disciplina, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

“Lavoro agile”: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

“Lavoratore/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

“Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro del settore a cui è assegnato il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente. L'accordo prevede, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

“Sede di lavoro”: Palazzo Mediceo Ottaviano;

“Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;

“Amministrazione”: Ente Parco Nazionale del Vesuvio;

“Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software, ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

“Attività smartabile”: attività che può essere espletata anche in modalità agile da remoto

Art. 2 - Diritti e doveri del/della dipendente

La presente Disciplina regolerà l'applicazione del lavoro agile all'interno dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio, non appena sarà terminata l'emergenza epidemiologica, come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente dell'Ente ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Parco Nazionale del Vesuvio.

Art. 3 - Destinatari

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso l'Ente Parco Nazionale del Vesuvio, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Il dirigente valuterà le richieste di lavoro agile che gli verranno sottoposte dal personale, terrà conto delle esigenze degli stessi, prevedendo almeno 2 giorni di lavoro agile su base settimanale, pari al 40% del monte ore mensile, con possibilità di deroga/estensione/incremento, laddove compatibile con il sistema di organizzazione del lavoro, per le categorie previste per legge ovvero per motivate esigenze personali e per il miglioramento della performance individuale.

Art. 4 - Accordo Individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro.

Il/la dipendente presenta la richiesta al proprio dirigente/datore di lavoro secondo le modalità attivate precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale ovvero l'individuazione delle giornate settimanali in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il dirigente/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette all'Area Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente. L'accordo dovrà essere trasmesso all'Area Personale per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti provvederà a informare il dipendente dell'effettivo avvio del lavoro agile.

L'accordo ha durata annuale, con possibilità di rinnovo.

Nell'accordo devono essere definiti:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027

- l'individuazione delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Art. 5 - Trattamento economico del personale

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce alla sperimentazione.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di PLUS orario né riposi compensativi.

Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

Art. 6 - Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi dell'Ente, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua l'incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazioni con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

È necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Dirigente di riferimento il quale, valutata la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio Personale.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Dirigente, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Art. 7 - Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, sono individuate le giornate nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, **nelle giornate di lavoro agile**, per il personale valgono le seguenti regole:

- fascia di svolgimento attività standard: 7.30 – 15.12. - con flessibilità di due ore in ingresso e uscita. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 10.00 alle 13.00 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi; nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano, è richiesta una fascia di contattabilità di un'ora, indicativamente dalle 14.00 alle 15.00;
- fascia di disconnessione standard: 15.12 – 7.30 (tenuto conto della flessibilità sia in ingresso che uscita) oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della

turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro;

Al/alla dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.

Qualora nella giornata definita in lavoro agile il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell'orario di lavoro e della maturazione del buono pasto.

Il/la dipendente è tenuto/a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

Art. 8 - Dotazione Tecnologica

L'Amministrazione prevede una progressiva sostituzione delle postazioni informatiche di lavoro fisse con dispositivi portatili, da completarsi su base pluriennale.

Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale.

Dotazione di strumentazione da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Utilizzo di strumentazione del/la dipendente

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione.

Il/la dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato alle caratteristiche descritte nell'apposita scheda sulla intranet,

sulla connessione internet adeguata e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete dell'Ente Parco. La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è ad attivare la deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale.

I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente.

Disposizioni comuni

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile **non** sono a carico dell'Amministrazione.

Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamenti della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

Art. 9 - Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

Art. 10 - Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali dell'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e direzione saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e direzione si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 7 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Art. 11 - Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 12 - Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro, l'Amministrazione:

- garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;
- consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento e seguire la procedura descritta per gli adempimenti di legge.

Art. 13 Entrata in vigore-regime sperimentale e norme di rinvio

Il presente Piano operativo entra in vigore dalla data di pubblicazione, e con la fine dell'emergenza epidemiologica.

In prima fase di applicazione, viene prevista una fase sperimentale fino al 30/04/2022, durante la quale gli accordi individuali possono essere stipulati solo a termine e comunque con una durata massima non superiore a 6 mesi rinnovabili per un massimo di ulteriori 6 mesi e comunque con durata non oltre il 30 aprile 2023. Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al

rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

Il Direttore f.f.
dell'Ente Parco nazionale del Vesuvio
dott.ssa Rossella Barile

Rossella Barile



Allegato A: Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

La/Il sottoscritta/o _____, Matricola n. _____,
C.F. _____

E

il sottoscritto _____, Direttore dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio,
Dichiarano di ben conoscere ed accettare la Disciplina per il lavoro agile nel Parco Nazionale del
Vesuvio di cui al Piano Organizzativo per il lavoro agile attualmente vigente

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini
ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra
richiamata stabilendo altresì:

- Data di avvio prestazione lavoro agile: _____
- Data di fine della prestazione lavoro agile: _____
- Giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile _____
- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della
seguente dotazione:
- Dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche
tecniche richieste **IN ALTERNATIVA**:
- Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa
strumentazione accessoriaria
- Luoghi di lavoro:

- Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle _____ alle _____ e, in
caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle _____ alle _____.
La fascia di disconnessione è dalle 15.12 alle 7.30 oltre a sabato, domenica e festivi.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di
lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione
resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima,
attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile
saranno condivisi, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i
risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e
degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile
sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni,
secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della
dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione

dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 7 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Data

Firma del Dirigente

Firma del dipendente

Allegato B

Al Dirigente del Settore _____

Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del Disciplinare approvato con Deliberazione di Consiglio Direttivo _____

Il/La sottoscritto/a _____ in
servizio presso l'Ente Parco Nazionale del Vesuvio,
con Profilo di _____
Categoria _____
Matricola _____

CHIEDE

Di poter svolgere la propria prestazione lavorativa presso l'Ente Parco Nazionale del Vesuvio in modalità agile, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Dirigente.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

☐ Di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

_____.

☐ Di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

_____.

DICHIARA ALTRESI':

(barrare una sola casella corrispondenti)

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

☐ Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;

☐ Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

☐ nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

☐ Lavoratrici in stato di gravidanza;

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027

Pag. 41 di 42

☐ Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Ottaviano, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

☐ Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

INFINE DICHIARA

di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e del Disciplinare per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. _____
- di accettarne tutte le disposizioni previste nel POLA e nel Disciplinare;

Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo

Residenza _____.

Domicilio _____.

Altro luogo (da specificare)

_____.

Data _____

Firma _____

Copia della presente domanda firmata, è trasmessa dal dipendente all'Ufficio Personale