

# Piano Integrato di Attività E Organizzazione (PIAO)

---

**2023 – 2025**



**Città di Afragola**

Città Metropolitana di Napoli

<https://www.comune.afragola.na.it>



# Città di Afragola

Città Metropolitana di Napoli

01

---

*Scheda Anagrafica  
dell'  
amministrazione*

@naplo

## I. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

### I.1 Comune di Afragola: scheda anagrafica dell'Amministrazione

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Denominazione Ente</b>         | <i>Comune di Afragola</i>   |
| <b>Indirizzo</b>                  | Piazza Municipio 1<br>Afragola (Napoli)   |
| <b>PEC</b>                        | <a href="mailto:protocollo@pec.comune.afragola.na.it">protocollo@pec.comune.afragola.na.it</a>  |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b> | 80047540630   |
| <b>Tipologia</b>                  | Pubbliche Amministrazioni   |
| <b>Categoria</b>                  | Comuni e loro Consorzi e Associazioni   |
| <b>Natura Giuridica</b>           | Comune  |
| <b>Attività Ateco</b>             | Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali |
| <b>Sito web istituzionale</b>     | <a href="https://www.comune.afragola.na.it/">https://www.comune.afragola.na.it/</a>   |

Il Comune di Afragola è l'Ente che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

Le trasformazioni legate alla crisi epidemiologica ed all'intervenuto dissesto, hanno portato l'Ente a rivedere le proprie priorità e le modalità di erogazione dei servizi, determinando al contempo la necessità di maggior attenzione alle risorse economiche, finanziarie ed umane sollecitate dalle aspettative e dalle esigenze di Coordinamento interno ed esterno. Questa condizione non ha comunque compromesso l'obiettivo principale del Comune di Afragola, ovvero offrire servizi di qualità in modo da rispondere alle necessità dei cittadini e delle imprese in modo efficiente e adottando modalità operative coerenti con i valori formalizzati all'interno dello Statuto dell'Ente e con le capacità finanziarie dell'ente con assoluta attenzione alla legalità e trasparenza.

Coerentemente, si declina anche la missione dell'Amministrazione caratterizzata da una duplice natura: da un lato garantire il continuo miglioramento dei servizi in un'ottica di inclusione dei



Figura I.II: La Missione

soggetti maggiormente fragili, dall'altro promuovere lo sviluppo ed il cambiamento valorizzando le realtà del territorio.

Le azioni volte al perseguimento della missione sono ovviamente

condizionate dalle priorità politiche e dagli indirizzi nazionali ed internazionali declinati anche in base all'evoluzione dell'attuale stato di incertezza.

In linea con il contesto descritto fino ad ora, risulta cruciale pianificare in modo corretto tutte le risorse a disposizione facendo dell'attività di programmazione il fulcro di tutte le azioni che l'Amministrazione intraprende per rispondere prontamente ai mutamenti del contesto in cui opera anche alla luce dell'intervenuto dissesto finanziario .

## I.2 I principali stakeholder del Comune di Afragola

Il Comune di Afragola gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni sia esterni all'Ente stesso:

- ❖ **Soggetti interni all'Ente:** personale dipendente e collaboratori, garanti, comitati (es. CUG), delegati, organismi di vigilanza/valutazione (es. NIV).
- ❖ **Istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (comuni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- ❖ **Gruppi organizzati:** gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- ❖ **Gruppi non organizzati o singoli:** cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

Gli stakeholder possono avere un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti.



# Città di Afragola

Città Metropolitana di Napoli

02

*Valore pubblico,  
performance e  
anticorruzione*



## II. Valore pubblico, performance e anticorruzione

### II.1 Valore Pubblico

#### II.1.1 Definizione di Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le *Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017* del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il *“miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”*.

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari **soggetti pubblici**, che perseguono tale obiettivo utilizzando **risorse tangibili** (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e **intangibili** (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio (*Figura II.1*).

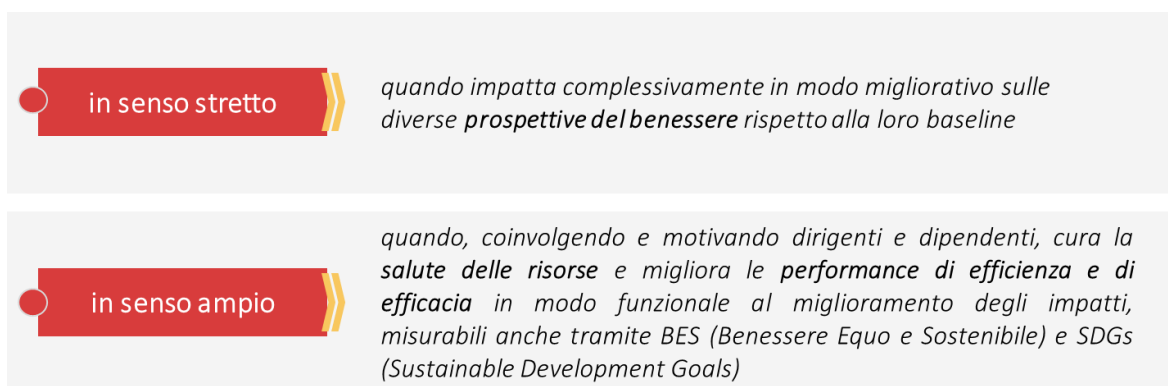


Figura II.1: Modalità di creazione del Valore Pubblico

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

## II.1.2 Il Valore Pubblico come leva per la Transizione del Comune di Afragola

Il Comune di Afragola pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile ed una **transizione reale** verso la Afragola del futuro: **più Afragola per tutti**

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti **dimensioni del Valore Pubblico in aderenza alle mutate condizioni finanziarie dell'ente a seguito dell'intervenuto dissesto**:

- ❖ **economica** si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- ❖ **personale e socio-culturale** si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- ❖ **ambientale** è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che la Città di Afragola dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio



Figura II.II: Le dimensioni del Valore Pubblico



Tale visione è integrata all'interno del Piano della Performance per l'anno 2022, in quanto ogni **obiettivo** definito dal Comune di Afragola rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico, ed è valutato sulla base dei **driver** (*semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità*) identificati all'interno del D.M. del 24 giugno 2021

## II.2 Performance

### Contesto di riferimento: le fasi e i soggetti coinvolti nel Piano della Performance del Comune di Afragola

**Il Piano della Performance**, composto dai documenti di pianificazione strategica e gestionale sotto indicati, garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente e degli obiettivi gestionali assegnati al personale dirigenziale, ed i relativi indicatori con la definizione delle risorse per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente stesso.

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di Afragola è un processo che mira di porre i **cittadini** e l'**utenza** al centro delle fasi di pianificazione, in particolare attraverso i sistemi di trasparenza e la rilevazione del livello di soddisfazione dei servizi offerti mediante i sistemi di rilevazione della qualità. Inoltre, si prevede il coinvolgimento di vari soggetti all'interno dell'Ente, di seguito descritti.

In primo luogo, si ritrova all'interno del processo l'**Organo di indirizzo politico amministrativo**, costituito dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale per i rispettivi ambiti di competenza.

In seguito, il **Nucleo Indipendente di valutazione della performance (NIV)**, *in linea con gli indirizzi metodologici del Dipartimento della Funzione Pubblica*, è chiamato a garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance. Esso è composto da tre membri esterni nominati dal Sindaco, scelti attraverso avviso pubblico, con esperienza almeno quinquennale in posizione di responsabilità in ambito management, pianificazione e controllo di gestione e valutazione dei risultati (anche maturati in aziende private) e con conoscenze e competenze utili per incentivare i processi di innovazione all'interno dell'Ente. Le principali attività del NIV si focalizzano sia sulla gestione e lo sviluppo del Ciclo della Performance, sia sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Infatti, esso collabora con le strutture interne ai fini della validazione della correttezza e dell'adeguatezza dei processi di misurazione e monitoraggio, decide sulle modifiche da adottare al Sistema di Misurazione, valida la Relazione sulla performance e propone la valutazione annuale dei dirigenti. Inoltre, promuove gli interventi per lo sviluppo della Cultura della performance, presenta al Sindaco la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione dell'Ente, promuove gli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti ed esprime pareri non vincolanti sulle tematiche del Ciclo di Gestione della Performance e delle risorse umane.

Infine, partecipano al Ciclo della Performance le figure all'interno dell'Amministrazione, sia a livello dirigenziale sia non dirigenziale, ovvero il **Segretario Generale**, i **Dirigenti** ed il **personale non dirigente**.

In data 14 Giugno c.a. il Consiglio Comunale di Afragola con deliberazione n. 61/2022 ha approvato il Rendiconto della Gestione 2021 e con deliberazione n. 62/2022 ha deliberato lo stato di dissesto ai sensi degli artt. 244 e 246 D.Lgs. 267/2000.

Dalla relazione al Consuntivo 2021 è emerso che l'Ente è risultato strutturalmente deficitario,



presentando un peggioramento del risultato di amministrazione di € 12.206.263,14, per un disavanzo complessivo di € 50.826.469,46 ed un accantonamento del FCDE di € 97.844.749,63, e che pertanto il disavanzo è risultato tale da non consentire il ripiano con le normali modalità previste dagli artt. 193 e 194 Tuel

Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2022/2024 e del conseguente piano esecutivo di gestione (PEG), è necessario individuare ed assegnare provvisoriamente ai responsabili dei Settori dell'Ente gli obiettivi gestionali 2023, al fine di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi offerti alla collettività, assicurando contestualmente il corretto svolgimento dell'azione della pubblica amministrazione, in termini di efficacia ed efficienza.

Gli obiettivi per il corrente esercizio vengono assegnati in ottemperanza a quanto deliberato dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti, nell'adunanza del 12 giugno 2014 (del.n. 18/SezAut/2014/Inpr), che postula *“la necessità che gli enti si dotino di strumenti provvisori di indirizzo e di programmazione finanziaria e operativa (quali ad esempio direttive vincolanti degli organi di governo), al fine di sopperire all'assenza, all'inizio dell'esercizio, degli strumenti di programmazione previsti dall'ordinamento per raggiungere i principali obiettivi, in attesa della definitiva approvazione del bilancio di previsione”*.

Sotto il profilo finanziario, gli obiettivi che verranno declinati ed assegnati ai singoli Dirigenti, in tale sede, saranno gestiti dagli stessi prudenzialmente, secondo quanto indicato dall'art. 250 TUEL, secondo cui *“ Dalla data di deliberazione del dissesto finanziario e sino alla data di approvazione dell'ipotesi di bilancio riequilibrato di cui all'articolo 261 l'ente locale non può impegnare per ciascun intervento somme complessivamente superiori a quelle definitivamente previste nell'ultimo bilancio approvato con riferimento all'esercizio in corso,, comunque nei limiti delle entrate accertate. I relativi pagamenti in conto competenza non possono mensilmente superare un dodicesimo delle rispettive somme impegnabili, con esclusione delle spese non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi. L'ente applica principi di buona amministrazione al fine di non aggravare la posizione debitoria e mantenere la coerenza con l'ipotesi di bilancio riequilibrato predisposta dallo stesso.”* Norma questa che è rispettosa del principio di prudenza della spesa per gli enti in dissesto.

## II.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### II.3.1 Contesto di riferimento: I soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità

Con la Legge n. 190/2012 sono state approvate le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” che introducono nell’ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- ❖ **nazionale**, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- ❖ **decentrato**, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., la Giunta Comunale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale e del **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**, il quale viene adottato dal citato organo di indirizzo ogni anno entro il 31 gennaio, su proposta del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**.

Per l’anno in corso, il Presidente dell’ANAC con Comunicato del 17 gennaio 2023 (pubblicato il 23 gennaio) ha differito al 31 marzo del corrente anno il termine per approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025

Per quanto riguarda, l’attuazione dei principi “partecipazione e sinergia della macrostruttura dell’Ente” e “Individuazione delle attività a rischio di corruzione”, è previsto il seguente iter annuale:

- I. i dirigenti, su impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, propongono una mappatura delle attività a rischio di corruzione tenendo conto dell’attuazione delle misure organizzative dell’anno precedente.
- II. Entro il 30 settembre di ogni anno, i dirigenti comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i risultati dell’analisi effettuata, formulando – ove necessario - sia nuove proposte finalizzate alla tempestiva adozione di ulteriori strumenti atti alla prevenzione del rischio, sia proposte di modifica dei modelli operativi già in uso, specialmente nel caso in cui si siano verificati eventi corruttivi nell’ambito delle rispettive aree/direzioni.

Per quanto riguarda le funzioni di **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, esse sono attribuite dal Sindaco, di regola, al *Segretario Generale*, fatta salva la possibilità di assumere motivate diverse scelte anche su indicazione del medesimo Segretario Generale. L’incarico ha durata pari al mandato sindacale, salvo motivata diversa scelta, purché comunque la durata minima sia fissata a tre anni. Quanto anzidetto allo scopo di assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di potere disporre di sufficiente autonomia e indipendenza nell’espletamento del proprio incarico. Nel caso di una

temporanea assenza del RPCT, dovrà essere tempestivamente nominato un sostituto che si ritiene di individuare in d'ora nella figura del Vice Segretario Generale, salvo diversa individuazione a cui potrà provvedere lo stesso RPCT. In relazione alle misure anticorruzione previste dal PTPCT, il suddetto Responsabile svolge i seguenti compiti, per i quali può avvalersi di dipendenti dell'Ente anche assegnati a diversa area/direzione:

| <b><i>I compiti del Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i></b>  |   |
|--|---|
| <i>Elabora annualmente, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deve essere adottato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio</i> | <i>Verifica (avvalendosi di apposita Unità organizzativa posta alle sue dipendenze) la concreta attuazione del codice di comportamento dell'Ente, tenendo conto delle attestazioni periodicamente rese dai dirigenti, e ne cura la diffusione ed il monitoraggio.</i> |
| <i>Individua, in collaborazione con i dirigenti apicali interessati, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità.</i>      | <i>Effettua il monitoraggio e la verifica sull'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ed il loro</i>                                   |

| <b><i>I compiti del Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i></b>   |  |
|---|--|
|   | <i>coordinamento con le misure di formazione avvalendosi della collaborazione della Direzione Organizzazione e Risorse Umane.</i>  |
| <i>Coordina, avvalendosi di apposita Unità organizzativa posta alle sue dipendenze, l'adempimento, da parte dell'Ente, degli obblighi di trasparenza contemplati dalle normative vigenti in materia, e propone e verifica nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione.</i> | <i>Verifica (avvalendosi di apposita Unità organizzativa posta alle sue dipendenze o richiedendo specifiche attività di audit), la sussistenza di irregolarità nello svolgimento di procedure amministrative che possano avere riflessi sulle strategie di prevenzione della corruzione e di fenomeni di non corretta gestione amministrativa.</i> |

|  |   |
|--|---|
| <i>Verifica (avvalendosi di apposita Unità organizzativa posta alle sue dipendenze o richiedendo specifiche attività di audit), tenendo conto del supporto e del monitoraggio condotto all'interno di ciascuna direzione da parte dei rispettivi dirigenti, l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la sua idoneità al perseguimento dei risultati ivi previsti. A tal fine possono essere svolte attività di verifica anche tramite campionamento.</i>                                      | <i>Effettua (avvalendosi di apposita Unità organizzativa posta alle sue dipendenze) opportune analisi per individuare le ragioni per le quali si sono verificati scostamenti in relazione ai risultati attesi e individua, anche su proposta dei dirigenti di riferimento dell'Area Internal Auditing, le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il Piano, in coordinamento con i dirigenti apicali.</i> |
| <i>Propone (avvalendosi di apposita Unità organizzativa posta alle sue dipendenze) modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione.</i>  | <i>Riceve e prende in carico le segnalazioni di condotte illecite ex art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e pone in essere gli atti necessari alle attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</i>  |
| <i>Propone (avvalendosi di apposita Unità organizzativa posta alle sue dipendenze), anche al di fuori della periodicità annuale, integrazioni al Piano necessarie ad affrontare sin da subito rischi emergenti o processi non inseriti nella mappatura che, in esito a monitoraggi condotti anche con l'ausilio della funzione di audit, dovessero presentare aspetti di particolare criticità.</i>  | <i>Avuta diretta conoscenza o notizia dell'esistenza o dell'insorgenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (cfr. art. 15 comma 1 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39), avvia nei confronti dell'interessato il procedimento di accertamento e assume i conseguenti provvedimenti sanzionatori previsti dalla vigente normativa.</i>  |
| <i>Segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta all'Autorità Nazionale Anticorruzione e all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di competenza, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (cfr. art. 15 comma 2 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).</i>  | <i>Definisce, in collaborazione con i dirigenti apicali interessati e con il supporto della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione</i>  |
| <i>Segnala (avvalendosi di apposita Unità organizzativa posta alle sue dipendenze) all'organo di indirizzo politico e al Nucleo Indipendente di Valutazione eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui abbia avuto diretta conoscenza.</i> |   |

Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differimenti del termine stabiliti dalla Legge o dall'ANAC, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza trasmette al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale e al Nucleo Indipendente di Valutazione, una **Relazione annuale sulle verifiche ed attività svolte nonché eventuali previsioni per l'anno successivo**, la quale è successivamente pubblicata sul portale del Comune di Afragola.

Inoltre, i dirigenti assumono il ruolo di “**Referenti**” del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e concorrono alla definizione delle attività previste nel PTPCT attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del PTPCT, nonché ulteriori doveri di collaborazione per il rispetto sia degli obblighi relativi alla formazione sia di quelli relativi alla trasparenza, mediante la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati da pubblicare e/o la diretta pubblicazione dei medesimi.

Tali attività, nonché il periodico aggiornamento delle azioni del PTPCT, rendono attuali gli obiettivi previsti dal medesimo e contribuiscono a delineare l'efficienza e la correttezza dei compiti assegnati alla dirigenza dalla vigente legislazione, anche ai fini del procedimento di valutazione.

**L'aggiornamento del PTPCT** è necessario sia nel caso in cui vengano individuati nuovi rischi non mappati in precedenza o a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati, sia a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente e a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o dell'ANAC.

I dirigenti attestano di essere a conoscenza del PTPCT approvato e provvedono alla sua esecuzione. Essi devono astenersi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale. Inoltre, i dirigenti provvedono periodicamente al **monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali** ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie eventualmente riscontrate e attestano semestralmente l'avvenuto monitoraggio, nonché gli eventuali scostamenti e le misure correttive adottate, nell'ambito della Relazione semestrale inerente le pubblicazioni in materia di trasparenza.

I dirigenti riferiscono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con **cadenza almeno semestrale** circa l'attuazione dei modelli operativi previsti.

All'interno della prevenzione della corruzione e della trasparenza, gioca un ruolo importante anche il NIV, in quanto:



### II.3.2 Analisi del contesto esterno nell'ambito del PTPCT

L'analisi del contesto generale, effettuata attraverso il reperimento e l'elaborazione di informazioni e dati nazionali e locali, relativi al livello di legalità e sicurezza sia reale sia percepito, aiuta ad evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con gli attori esterni, che possono influenzarne l'attività, sia alla percezione

che i cittadini hanno del comportamento dell'Amministrazione.

Nel rinviare più compiutamente all'analisi contenuta nel PTPCT 2022 – 2024 pubblicato in Amministrazione Trasparente nella sezione

<https://www.comune.Afragola.it/comune/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

si intendono qui richiamare solo alcune delle considerazioni più rilevanti.

### La gestione della trasparenza

#### **Soggetti referenti e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

All'interno dell'organizzazione del Comune di Afragola è individuata, in capo ad ogni Dirigente apicale, la figura del “**Referente per la trasparenza**”, coadiuvato nella attività gestionali da un Funzionario all'uopo individuato, il quale svolge, per le materie di propria competenza, attività di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo alle attività in materia di trasparenza e integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e da aggiornare, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei contenuti ed obiettivi in materia di trasparenza.

Il “Referente per la trasparenza” si coordina con il Segretario Generale nel suo ruolo di RPCT o dirigente/funzionario da questi delegato; questi, a sua volta, coordina i Referenti della trasparenza e controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi.

A tal fine il RPCT organizza un incontro semestrale con i dirigenti apicali al fine di verificare l'attività in corso e le eventuali criticità riscontrate nonché proporre, se ne ricorrono le condizioni, ambiti ulteriori di pubblicazione o diverse articolazioni dei dati, documenti e informazioni, nel rispetto degli obblighi di trasparenza, tenendo conto degli esiti dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

Il RPCT vigila (avvalendosi del supporto istruttorio delle Unità appositamente costituite presso i suoi uffici) in ordine alla regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa e dagli interventi di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Analogo obbligo di vigilanza compete a ciascun dirigente con riferimento ai rispettivi servizi.

Il RPCT, nell'ambito della propria attività di coordinamento dei Referenti per la trasparenza, dà impulso all'attuazione delle attività in materia di trasparenza ed integrità, fornisce suggerimenti, organizza riunioni specifiche con i medesimi Referenti, fornisce consulenza continuativa per la progressiva attuazione della normativa sulla trasparenza, controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa stessa.

In particolare, ogni Referente effettua periodicamente una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito “**Amministrazione Trasparente**” nelle sezioni di propria competenza, verificandone la completezza e la coerenza con le disposizioni normative vigenti e con le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

I **Dirigenti** trasmettono semestralmente – con scadenza al 15 gennaio e al 15 luglio di ogni anno (con riferimento per la scadenza del 15 gennaio al semestre precedente) – una **Relazione circa l'andamento delle attività connesse alla trasparenza**, al rispetto degli obblighi di pubblicazione

previsti dalla Legge, agli eventuali reclami pervenuti con l'indicazione delle misure correttive adottate, dando atto, altresì, degli esiti della ricognizione effettuata.

Nella medesima Relazione i dirigenti attestano, inoltre, l'avvenuto monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e provvedono ad informare il RPCT circa le attività di monitoraggio interne svolte ai fini della de-pubblicazione di dati e documenti nel rispetto della decorrenza e durata di pubblicazione cui all'articolo 8 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.e s.m.i. I dirigenti attestano, inoltre, l'aggiornamento delle pubblicazioni di competenza ai sensi della predetta normativa.

Il RPCT potrà compiere, anche per il tramite di personale da questi incaricato, verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza, al fine di verificare l'effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti; potrà inoltre effettuare, anche in funzione degli incontri semestrali dedicati al monitoraggio delle pubblicazioni, verifiche a campione su quanto dichiarato nella Relazione semestrale

I **risultati annuali delle attività in materia di trasparenza** effettuate dall'Amministrazione comunale sono trasmessi, a cura del RPCT, al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale, al Nucleo Indipendente di Valutazione in concomitanza con l'approvazione del Piano e dei suoi aggiornamenti annuali.

### **Il sistema di gestione del rischio corruttivo nelle società partecipate del Comune di Afragola**

Alla luce dell'evoluzione del quadro normativo della Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché degli atti di indirizzo emanati nel tempo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, le società in controllo pubblico come definite dal D. Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 avente ad oggetto "**Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica**" devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. In particolare:

- ❖ le società partecipate direttamente dal Comune di Afragola,
- ❖ le società in controllo analogo,

integrano il modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012. Tali misure sono ricondotte in un **documento unitario** che tiene luogo del PTPCT, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Nei casi in cui ai soggetti sopra citati non si applichi il D. Lgs. n. 231/2001, o qualora ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, essi adottano un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

Nell'attività di predisposizione nonché di aggiornamento dei suddetti documenti, i soggetti sopra citati, pur nel rispetto della propria autonomia, peculiarità e responsabilità, si ispirano ai contenuti del PTPCT del Comune di Afragola e sono tenuti a dare comunicazione al Comune di Afragola di

quantosvolto con periodicità annuale

### II.3.8 Programmi di formazione “Prevenzione anticorruzione”

Al fine di fornire gli strumenti necessari per favorire la prevenzione al rischio corruzione, è previsto l'avvio di specifici **programmi di formazione** basati sui seguenti **asset di intervento**.



Tutti gli interventi di formazione si orientano ad un concetto di compliance sostanziale, fondato su una visione integrata dell'agire amministrativo, cogliendo quindi nella prevenzione della corruzione, nella privacy e più in generale in tutti gli adempimenti di compliance, le tante prospettive della medesima realtà amministrativa.

La formazione riveste infatti un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione e ha da un lato un **approccio contenutistico**, ovvero informativo e di accrescimento delle competenze in relazione alle buone prassi da seguire nello svolgimento dell'attività lavorativa e, dall'altro, un **approccio valoriale**, al fine di promuovere comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati in un'ottica di condivisione della dimensione di senso della legalità, del bene comune e dell'etica pubblica.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi viene individuata di volta in volta previa validazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'erogazione dei corsi può essere affidata a soggetti interni o esterni e prevede sia lezioni teoriche, per quanto attiene agli aspetti informativi e di aggiornamento della normativa, sia lezioni pratiche/laboratoriali, per gli aspetti che richiedono approcci attivi.

In linea con il PTPCT del Comune di Afragola, le attività formative in tema di anticorruzione e trasparenza si articolano su 3 livelli:

- I. **Livello generale:** è principalmente rivolto ai neoassunti e persegue le seguenti finalità: sensibilizzare ai temi dell'etica, della legalità e del conflitto di interessi attraverso un approccio di tipo valoriale e formare ed aggiornare il personale utilizzando un approccio di tipo contenutistico. I contenuti riguardano i seguenti temi:
  - ❖ Contenuti del PTPC dell'Ente, della legge e dei suoi decreti attuativi, con focus sulle



responsabilità dei dipendenti pubblici.

- ❖ Contenuti del Codice di Comportamento, con l'esame dei comportamenti che possono determinare "malfunzionamento" o configurare fattispecie di reato.
- ❖ Specificatamente per il personale afferente alla Direzione Polizia Locale sono previsti percorsi ad hoc, con un approccio laboratoriale.

II. **Livello professionalizzante:** è rivolto al personale che opera nelle aree esposte al rischio corruzione medio e alto e fa riferimento a un percorso mirato sulla base dei contenuti delle attività ascrivibili alla realtà lavorativa di appartenenza. I contenuti riguardano i seguenti temi:

- ❖ Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento, del Direttore dei Lavori e del Direttore di Esecuzione dei Lavori nell'ambito della prevenzione della corruzione negli appalti pubblici.
- ❖ Conflitto di interessi e sue specificità.
- ❖ Erogazione di contributi sussidi e vantaggi economici.
- ❖ Antiriciclaggio: gli indicatori di anomalia per l'identificazione delle possibili operazioni sospette e il processo di gestione dei flussi informativi tra gli uffici e delle segnalazioni.

III. **Livello specialistico:** è riservato ai dirigenti e al personale facente parte della Struttura dei Referenti Anticorruzione e si basa sull'analisi del contenuto normativo specifico relativo all'intera materia della corruzione delle illegalità amministrative. Sono inoltre previsti incontri tra soggetti esterni ed interni all'Ente direttamente coinvolti nella strategia di trasparenza e prevenzione della corruzione, al fine di valutare le azioni attuate.

---



# Città di Afragola

Città Metropolitana di Napoli

03

*Organizzazione e  
capitale umano*



### III. Organizzazione e Capitale Umano

- **Struttura organizzativa**

#### III.1.1 La struttura organizzativa ed il personale del Comune di Afragola

Il Comune di Afragola rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

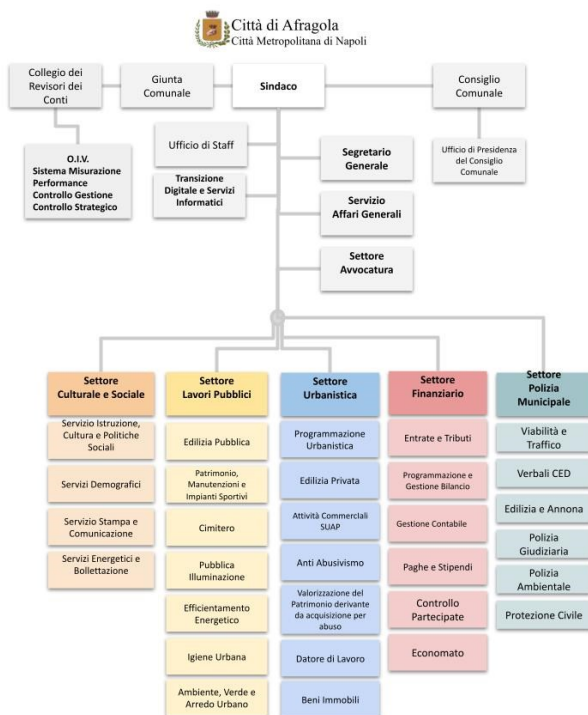
L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal **Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**. Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta l'Amministrazione ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso.

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi definiti dal Consiglio.

La struttura dell'Amministrazione è articolata in strutture organizzative a vari livelli gerarchici, dotati ciascuno di un proprio grado di autonomia: Settori, Servizi e Uffici.

A seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione, in data 20 ottobre 2021, sono state avviate le attività finalizzate alla ridefinizione complessiva degli assetti macro-strutturali, ordinamentali e gestionali dell'Ente – e relativa messa a regime – sulla scorta di quanto previsto dalla **Del. di Giunta Comunale n. 19/2022 del 04/03/2022**.

Alla luce degli interventi di revisione organizzativa attuati, **la struttura organizzativa dell'Ente** si configura come segue:



| <b>2023</b> |                              |                              | <b>Aggiornato 01/03/2022</b>            |                 |
|-------------|------------------------------|------------------------------|---|-----------------|
| 1           | <b>Ceruti Gaetanina</b>      | AUSILIARE                    | <u>30/12/2002</u>                       | <b>A4</b>       |
| 2           | <b>Castaldo Giuseppe</b>     | AUSILIARE                    | <u>30/12/2002</u>                       | <b>A4</b>       |
| 3           | <b>Fico Ferdinando</b>       | AUSILIARE                    | <u>30/12/2002</u>                       | <b>A4</b>       |
| 4           | <b>Granatino Giovanna</b>    | CUSTODE                      | <u>30/12/2002</u>                       | <b>A3</b>       |
|             |                              | <b>TOTALE</b>                |   | <b>4</b>        |
| 1           | <b>De Cicco Clementina</b>   | Esecutore                    | <u>01/02/2007</u>                       | <b>B1</b>       |
| 2           | <b>Bava Vincenzo</b>         | Esecutore                    | <u>01/05/2005</u>                       | <b>B2</b>       |
| 3           | <b>Genovese Vincenzo</b>     | Esecutore                    | <u>01/05/2005</u>                       | <b>B2</b>       |
| 4           | <b>Puro Antonio</b>          | Esecutore/Autista            | <u>02/01/2009</u>                       | <b>B1</b>       |
| 5           | <b>Romano Giovanna</b>       | Esecutore                    | <u>31/03/2021</u>                       | <b>B1</b>       |
| 6           | <b>Laprano Immacolata</b>    | Esecutore                    | <u>31/03/2021</u>                       | <b>B1</b>       |
| 7           | <b>Marzullo Pasquale</b>     | Esecutore                    | <u>31/03/2021</u>                       | <b>B1</b>       |
| 8           | <b>De Benedictis Enrico</b>  | Esecutore                    | <u>31/03/2021</u>                       | <b>B1</b>       |
| 9           | <b>Gallo Giuseppe</b>        | Esecutore                    | <u>31/03/2021</u>                       | <b>B1</b>       |
| 10          | <b>Iazzetta Antonio</b>      | Esecutore                    | <u>31/03/2021</u>                       | <b>B1</b>       |
| 11          | <b>Castrignano Assunta</b>   | Messo                        | <u>15/06/2021</u>                       | <b>B1</b>       |
| 12          | <b>Sansone Anna</b>          | AUSILIARE                    | <u>13/12/2021</u>                       | <b>B1</b>       |
| 13          | <b>Viro Antonio</b>          | AUSILIARE                    | <u>13/12/2021</u>                       | <b>B1</b>       |
|             |                              | <b>TOTALE</b>                |   | <b>13</b>       |
| 1           | <b>Barisciano Ferdinando</b> | OPERAIO                      | <u>30/12/2002</u>                       | <b>B4</b>       |
| 2           | <b>Esposito Maria</b>        | ESECUTORE                    | <u>30/12/2002</u>                       | <b>B4</b>       |
| 3           | <b>Esposito Mariarosaria</b> | ESECUTORE                    | <u>30/12/2002</u>                       | <b>B3 econ.</b> |
| 4           | <b>Giovenale Gennaro</b>     | OPERATORE/AUTISTA            | <u>30/12/2002</u>                       | <b>B4</b>       |
| 5           | <b>Napolitano Antonio</b>    | CENTRALINISTA                | <u>01/08/2002</u>                       | <b>B3 econ.</b> |
| 6           | <b>Russo Vincenzo</b>        | ESECUTORE                    | <u>01/08/2000</u>                       | <b>B3 econ.</b> |
| 7           | <b>Senese Mauro</b>          | AUTISTA                      | <u>30/12/2002</u>                       | <b>B4</b>       |
|             |                              | <b>TOTALE</b>                |   | <b>7</b>        |
| 1           | <b>Catauro Pietro</b>        | MESSO                        | <u>12/01/983</u>                        | <b>B5</b>       |
|             |                              | <b>TOTALE</b>                |   | <b>1</b>        |
| 1           | <b>Fortunato Mattia</b>      | AGENTE P.M.                  | <u>01/12/2008</u>                       | <b>C2</b>       |
| 2           | <b>D'Aniello Angelo</b>      | AGENTE P.M.                  | <u>01/12/2008</u>                       | <b>C2</b>       |
| 3           | <b>Cecere Raffaele</b>       | AGENTE P.M.                  | <u>01/12/2008</u>                       | <b>C2</b>       |
| 4           | <b>Baia Sebastiano</b>       | AGENTE P.M.                  | <u>01/12/2008</u>                       | <b>C2</b>       |
| 5           | <b>Chiariello Gianluigi</b>  | AGENTE P.M.                  | <u>09/02/2009</u>                       | <b>C2</b>       |
| 6           | <b>Ambrosio Silvio</b>       | ISTRUTTORE<br>AMMINISTRATIVO | <u>13/04/2009</u>                       | <b>C2</b>       |
| 8           | <b>Annibale Domenico</b>     | AGENTE P.M.                  | <u>13/04/2009</u>                       | <b>C2</b>       |
| 9           | <b>Ariota Mario</b>          | AGENTE P.M.                  | <u>13/04/2009</u>                       | <b>C2</b>       |
| 10          | <b>Moccia Giuseppe</b>       | AGENTE P.M.                  | <u>13/04/2009</u>                       | <b>C2</b>       |
| 11          | <b>Zanfardino Pasquale</b>   | AGENTE P.M.                  | <u>01/11/2013</u>                       | <b>C2</b>       |
| 12          | <b>Stendardo Giuseppina</b>  | ISTRUTTORE<br>AMMINISTRATIVO | <u>15/02/2013</u>                       | <b>C2</b>       |
| 13          | <b>Montalbano Pietro</b>     | AGENTE P.M.                  | <u>01/06/2013</u>                       | <b>C2</b>       |
| 14          | <b>Caiazza Pasquale</b>      | AGENTE P.M.                  | <u>01/06/2013</u>                       | <b>C2</b>       |
| 15          | <b>Russo Giuseppe</b>        | AGENTE P.M.                  | <u>01/06/2013</u>                       | <b>C2</b>       |
| 16          | <b>Pizza Pasqualina</b>      | ISTRUTTORE<br>AMMINISTRATIVO | <u>22/12/2014 per mobilità</u>          | <b>C2</b>       |
| 17          | <b>Stasiano Agnese</b>       | ISTRUTTORE<br>AMMINISTRATIVO | <u>01/07/2016 Mobilità Compensativa</u> | <b>C2</b>       |

|    |                         |                             |                             |           |
|----|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|
| 18 | Almanno Gennaro         | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 19 | Annunziata Giuseppe     | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 20 | Castiello Francesco     | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 21 | Cinquegrana Amalia Rita | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 22 | D'Afiero Gerardo        | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019                  | C1        |
| 23 | Dorio Rossella          | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 24 | Fortino Marco           | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 25 | Giacco Raffaele         | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 26 | Iazzetta Giovanni       | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 27 | Iazzetta Luigi          | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019                  | C1        |
| 28 | Molignano Gennaro       | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 29 | Montefusco Massimo      | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 30 | Pappadia Gabriele       | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 31 | Pecchia Francesco       | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 32 | Russo Luigi             | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 33 | Sacco Vincenzo          | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019                  | C1        |
| 34 | Sardo Luigi Rosario     | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 35 | Serra Giuseppe          | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 36 | Tuccillo Raffaele       | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C1        |
| 37 | Vernazzaro Nicola       | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019                  | C1        |
| 38 | Vitale Antonio          | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019                  | C1        |
| 39 | Ausanio Antonio         | Istruttore di Vigilanza     | 01/06/2019 part-time al 50% | C2        |
| 40 | Fusco Francesco         | Istruttore Informatico      | <b>15/10/2020</b>           | C1        |
| 41 | Rescigno Andrea         | Istruttore Informatico      | <b>15/10/2020</b>           | C1        |
| 42 | Aruta Luca              | Istruttore Informatico      | <b>15/10/2020</b>           | C1        |
| 43 | Cappiello Domenico      | Istruttore di Vigilanza     | <b>01/06/2021</b>           | C1        |
| 44 | Marchese Davide         | Istruttore di Vigilanza     | <b>01/11/2022</b>           | C1        |
| 45 | Delle Cave Domenico     | Istruttore di Vigilanza     | <b>01/06/2021</b>           | C1        |
| 46 | Iorio Pasquale          | Istruttore di Vigilanza     | <b>01/06/2021</b>           | C1        |
| 47 | Silvestro Angelo        | Istruttore di Vigilanza     | <b>01/06/2021</b>           | C1        |
| 48 | Cimmino Angela          | Istruttore<br>Amm/Contabile | <b>05/07/2021</b>           | C1        |
| 49 | Procopio Diego          | Geometra                    | <b>27/09/2021</b>           | C1        |
| 50 | Pelella Pasquale        | Geometra                    | <b>27/09/2021</b>           | C1        |
|    |                         |                             |                             | <b>51</b> |

|    |                           |                                     |                                |                      |
|----|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| 1  | De Martino Immacolata     | ISTRUTTORE DI VIGILANZA             | <u>01/05/2019 per mobilità</u> | C3                   |
| 2  | Belfiume Francesco        | AGENTE P.M.                         | <u>01/07/2005</u>              | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 3  | De Liso Vincenzo          | GEOMETRA                            | <u>01/02/2007</u>              | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 4  | Ferone Gerardo            | GEOMETRA                            | <u>31/01/2005</u>              | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 5  | Petrellese Pasquale       | ISTRUTTORE DI VIGILANZA             | <u>01/07/2005</u>              | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 6  | Magliulo Pasquale         | AGENTE P.M.                         | <u>01/07/2005</u>              | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 7  | Trongone Marco            | AGENTE P.M.                         | <u>16/10/2006</u>              | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 8  | Vasaturo Ferdinando       | GEOMETRA                            | <u>01/02/2007</u>              | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 9  | Vitagliano Antonio        | GEOMETRA                            | <u>01/02/2007</u>              | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 10 | Russo Maria               | AGENTE P.M.                         | <u>01/12/2008</u>              | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 11 | Iorio Chiara              | AGENTE P.M.                         | <u>01/12/2008</u>              | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 12 | Cesarano Carmine          | AGENTE P.M.                         | <u>01/12/2008</u>              | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 13 | <u>Rozza Michelangelo</u> | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO           | <u>22/12/2014 per mobilità</u> | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 14 | <u>Liccardo Salvatore</u> | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO           | <u>22/12/2014 per mobilità</u> | C2 dal<br>01/01/2021 |
| 15 | <u>Baia Teresa</u>        | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/Contabile | <u>01/09/2016</u>              | C2 dal<br>01/01/2021 |
|    |                           |                                     |                                | 15                   |
| 1  | Celardo MariaRosaria      | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO           | <u>22/06/987</u>               | C4 dal<br>01/01/2021 |
|    |                           |                                     | <b>TOTALE</b>                  | 1                    |
| 1  | Iavarone Pasquale         | ISPETTORE CAPO P.M.                 | <u>22/06/987</u>               | C6                   |
| 2  | Marino Catello            | ISPETTORE CAPO P.M.                 | <u>22/06/987</u>               | C6                   |
| 3  | Pascarella Antonio P.T.   | ISPETTORE CAPO P.M.                 | <u>22/06/987</u>               | C6                   |
| 4  | Vasaturo Vincenzo         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO           | <u>22/06/987</u>               | C6                   |
| 1  | Falanga Giuseppe          | AGENTE P.M.                         | <u>01/12/2016</u>              | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 2  | Celardo Raffaele          | ISPETTORE CAPO P.M.                 | <u>22/06/987</u>               | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 3  | Ciliberti Pasquale        | ISPETTORE CAPO P.M.                 | <u>22/06/987</u>               | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 4  | D'Anna Mauro              | ISPETTORE CAPO P.M.                 | <u>22/06/987</u>               | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 5  | Della Vecchia Ernesto     | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO           | <u>15/09/980</u>               | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 6  | Errichiello Domenico      | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO           | <u>22/06/987</u>               | C6 dal<br>01/01/2021 |

|    |                     |                                 |                   |                      |
|----|---------------------|---------------------------------|-------------------|----------------------|
| 7  | Esposito Luigi      | ISTRUTTORE<br>AMMINISTRATIVO    | <u>08/08/988</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 8  | Fanzini Salvatore   | ISPETTORE CAPO P.M.             | 10/02/990         | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 9  | Fico Carolina       | ISPETTORE CAPO P.M.             | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 10 | Figliolini Antonio  | ISPETTORE CAPO P.M.             | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 11 | Forte Anna          | ISPETTORE CAPO P.M.             | <u>10/02/990</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 12 | Frizzi Giuseppe     | ISPETTORE CAPO P.M.             | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 13 | Giacco Pietro       | ISPETTORE CAPO P.M.             | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 14 | Giglio G. Angelo    | ISTRUTTORE<br>AMMINISTRATIVO    | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 15 | Gioffredo Carmine   | ISPETTORE CAPO P.M.             | <u>10/02/990</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 16 | Giustino Giuseppe   | ISPETTORE CAPO P.M.             | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 17 | Iazzetta Andrea     | GEOMETRA                        | <u>22/11/989</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 18 | Iazzetta Antonio    | ISPETTORE CAPO P.M.             | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 19 | Maiello Pasquale    | ISPETTORE CAPO P.M.             | <u>22/10/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 20 | Monica Antonella    | ISPETTOTE CAPO P.M.             | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 21 | Palmieri Pasquale   | Istruttore di Vigilanza         | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 22 | Pelliccia Giuseppe  | Istruttore                      | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 23 | Perone Giuseppe     | ISTRUTTORE<br>AMMINISTRATIVO    | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 24 | Perrella F. Paolo   | ISTRUTTORE<br>AMMINISTRATIVO    | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 25 | Russo Francesco     | ISTRUTTORE<br>AMMINISTRATIVO    | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 26 | Salzano Elvira      | ISTRUTTORE<br>AMMINISTRATIVO    | <u>01/07/991</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 27 | Salzano Orazio      | ISPETTORE CAPO P.M.             | <u>22/06/987</u>  | C6 dal<br>01/01/2021 |
| 28 | Todisco Rosaria     | ISTRUTTORE<br>AMMINISTRATIVO    | <u>01/01/999</u>  | c6 dal 01/01/2021    |
|    |                     |                                 |                   | 28                   |
| 1  | Laezza Filippo      | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO | <u>03/09/2012</u> | D2                   |
| 2  | Cuccurese Rosa      | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO AMMINI. | <u>01/01/2013</u> | D2                   |
| 3  | Affinito Francesco  | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO AMMINI. | <u>17/03/2014</u> | D2                   |
| 4  | Napolitano Giovanni | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO | <u>16/10/2014</u> | D2                   |

|    |                         |  |   |                      |
|----|-------------------------|--|---|----------------------|
| 5  | Aragosa Paolo           | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>16/10/2014</u>                               | D2                   |
| 6  | Caputo Angela           | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO AMMINI.        | <u>23/12/2014</u>                               | D2                   |
| 7  | Russo Giovanni          | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>01/06/2019 part-time 50%</u>                 | D1                   |
| 8  | Castaldo Agnese         | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>01/06/2019 part-time 50%</u>                 | D1                   |
| 9  | Castaldo Francesco      | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>01/06/2019 part-time 50%</u>                 | D1                   |
| 10 | Pizza Carmine           | Istruttore Direttivo                   | <u>01/06/2019 part-time 50%</u>                 | D1                   |
| 11 | Vertolomo Roberto       | Istruttore Direttivo                   | <u>01/06/2019 part-time 50%</u>                 | D1                   |
| 12 | Viola Massimo           | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>01/10/2019 part-time al 50%</u>              | D1                   |
| 13 | Rizziello Antonella     | ASSISTENTE SOCIALE                     | <u>01/07/2020</u>                               | D1                   |
| 14 | Ausanio Teresa          | ASSISTENTE SOCIALE                     | <u>01/07/2020</u>                               | D1                   |
| 15 | Amore Antonio           | AGENTE P.M.                            | 13/04/2009 assunzione in categoria D 30/09/2021 | D1                   |
| 16 | Capone Nicola Pio       | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO                | <u>13/12/2021</u>                               | D1                   |
| 17 | Calvanese Antonio       | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>12/12/2022</u>                               | D1                   |
| 18 | Redine Giuseppe         | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>12/12/2022</u>                               | D1                   |
| 19 | Di Falco Camilla        | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>12/12/2022</u>                               | D1                   |
| 20 | Mosca Rosa              | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>12/12/2022</u>                               | D1                   |
| 21 | D'Alessandro Giuseppe   | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>12/12/2022</u>                               | D1                   |
| 22 | D'Antò E. Alfonso       | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>01/03/2023</u>                               | D1                   |
| 23 | Tralice Rosa            | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>01/03/2023</u>                               | D1                   |
| 24 | Vernazzaro Domenico     | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>01/03/2023</u>                               | D1                   |
| 25 | Molinari Gianluca       | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>01/03/2023</u>                               | D1                   |
|    |                         |  | <b>TOTALE</b>                                   | <b>25</b>            |
| 1  | Gugliara Giuliano       | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO<br>INFORMATICO | <u>01/06/2005</u>                               | D2 dal<br>01/01/2021 |
| 2  | Maiello Domenico        | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO TECNICO        | <u>01/07/2005</u>                               | D2 dal<br>01/01/2021 |
| 3  | Cancello Maria Grazia   | Istruttore Direttivo                   | <u>03/05/2010</u>                               | D2 dal<br>01/01/2021 |
| 4  | Di Dato Fabio           | Istruttore Direttivo                   | <u>02/01/2012</u>                               | D2 dal<br>01/01/2021 |
| 5  | Balsamo Ciro            | Istruttore                             | <u>14/07/1988</u>                               | D2 dal<br>01/01/2021 |
| 6  | Volpicelli Vincenzo     | Istruttore                             | <u>22/06/1987</u>                               | D2 dal<br>01/01/2021 |
| 7  | Di Palo Domenico Pietro | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO Tenente        | <u>22/06/1987</u>                               | D3                   |



P.M.

|   |                              |                                 |                   |                                   |
|---|------------------------------|---------------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| 1 | <b>Calandrelli Francesco</b> | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO P.M.    | <u>22/06/1987</u> | 7<br>D3 dal<br>01/01/2021         |
| 2 | <b>Cicali Daniele</b>        | ISTRUTTORE TECNICO<br>DIRETTIVO | <u>01/06/001</u>  | D3 dal<br>01/01/2021              |
| 3 | <b>Lanzante Bernardo</b>     | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO         | <u>22/11/989</u>  | D3 dal<br>01/01/2021              |
|   |                              | <b>TOTALE</b>                   |                   | 3                                 |
| 1 | <b>Alaia Vincenzo</b>        | GIORNALISTA                     | <u>01/01/1997</u> | D4 dal<br>01/01/2021              |
| 2 | <b>Balsamo Francesco</b>     | ISTRUTTORE<br>DIRETTIVO         | <u>14/04/1980</u> | D4 dal<br>01/01/2021              |
|   |                              | <b>TOTALE</b>                   |                   | 2                                 |
| 1 | <b>Maccariello Daniela</b>   | ASSISTENTE SOCIALE              | <u>01/08/2001</u> | D3 giu. D5 econ<br>dal 01/01/2021 |
|   |                              | <b>TOTALE</b>                   |                   | 1                                 |
|   | <b>Chiauzzi Marco</b>        | DIRIGENTE                       | 01/01/2000        | DIRIGENTE                         |
|   | <b>Boccia Nunzio</b>         | DIRIGENTE                       | 08/09/2008        | DIRIGENTE                         |
|   | <b>Pedalino Maria</b>        | DIRIGENTE                       |                   | Dirigente                         |
|   | <b>Iroso Alessandra</b>      | DIRIGENTE                       |                   | Dirigente                         |
|   |                              | <b>TOTALE</b>                   |                   | 4                                 |

## Organizzazione del lavoro agile

### III.2.1 Contesto di riferimento: il ruolo del POLA nell'organizzazione del Comune di Afragola

Il Comune di Afragola, durante la pandemia da Covid-19, ha sperimentato l'utilizzo del Lavoro Agile, quale strumento di lavoro che ha da subito riscosso un certo successo sia internamente sia esternamente all'Ente.

Nel contempo, è stata rivista la regolamentazione del Lavoro Agile, focalizzandosi su tre aspetti principali: snellire le modalità di accesso, mappare gli istituti contrattuali e tutelare le fragilità.

Quella vissuta durante il lockdown è stata definita come un'esperienza di Emergency Remote Working (ERW o Lavoro Agile Straordinario/Emergenziale, LAS), fase che si è sviluppata nella diffusione di un modello ibrido di alternanza tra remoto e presenza, che ha portato una rinnovata flessibilità oraria.

Al fine di regolamentare il Lavoro Agile, il Comune di Afragola considera la modalità di lavoro ibrida (lavoro in presenza e Smart Working) come nuova realtà operativa che andrà a consolidarsi nel tempo, anche grazie al supporto di investimenti in dotazioni tecnologiche e formazione digitale per il personale dipendente coinvolto.

Il POLA si inserisce all'interno di uno scenario orientato al miglioramento organizzativo dell'Ente Pubblico, all'evoluzione del territorio e al benessere della comunità.

---

## **Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **III.3.1 Contesto di riferimento e capacità assunzionale per il triennio 2022-2024**

In data 21/01/2022 la Giunta Comunale ha approvato con delibera n. 4/2022 il Documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 rettificato da successiva deliberazione n. 128/2022 del 21/12/2022 (a cui si rimanda per maggiori dettagli), anche in esito al confronto con le OO.SS. in merito alle linee guida sulle politiche occupazionali.

Il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

## **Accessibilità ed inclusione: sviluppo pari opportunità**

### **III.4.1 Contesto di riferimento: il ruolo del PAP per lo sviluppo delle pari opportunità sul luogo di lavoro**

**Il Piano delle Azioni Positive (PAP)** ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione strumenti efficaci a garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (art. 37 della Costituzione). In particolare, secondo quanto introdotto nell'ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, il fine ultimo è quello di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate "azioni positive" per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Il Piano delle Azioni Positive è stato, quindi, individuato dal Comune di Afragola come lo strumento principale per rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e per favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, come sancito dall'art. 42 del D. Lgs. 198/2006.

L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 sancisce inoltre l'importanza del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni nel garantire *"parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*.

La Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità. Infatti, tale Direttiva individua l’importanza delle misure di conciliazione tra tempi di vita familiare, privata e professionale. In particolare, rimanda alle modalità di lavoro flessibile (es. part-time, telelavoro e Smart Working). All’interno della Direttiva è stato introdotto il **principio del gender mainstreaming**, ossia, che la strategia di progettazione, attuazione, monitoraggio e valutazione delle politiche e dei programmi faccia in modo tale che uomini e donne possano beneficiare in egual misura del trattamento specifico e che le situazioni di disuguaglianza non si perpetuino, con l’obiettivo di raggiungere la parità di sessi.

Inoltre, la Direttiva ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG), istituiti ai sensi dell’art. 57 del D. Lgs n. 165 del 2001, rafforzando il ruolo degli stessi all’interno delle amministrazioni pubbliche.

I Comitati esercitano le proprie competenze al fine di assicurare, nell’ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l’assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

In generale, il Piano delle Azioni Positive rappresenta un importante documento che consente di attuare azioni specifiche finalizzate a:

- ❖ Garantire pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro;
- ❖ Valorizzare le persone e favorire il loro benessere nell’organizzazione;
- ❖ Sviluppare modalità di lavoro innovative e accrescere la motivazione dei dipendenti.





# Città di Afragola

Città Metropolitana di Napoli

03

*Monitoraggio*



## **IV. Monitoraggio**

### **IV.1 Il sistema di monitoraggio del PIAO 2023-25**

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

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Afragola sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico