



Città di Battipaglia

Provincia di Salerno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

**(ART. 6, COMMIDA 1 A 4, DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80,
CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN L. 6 AGOSTO 2021, N. 113)**

Approvato con deliberazione G.C. n. ____ del _____



Sommario

Premessa	1
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
1.1 - Il contesto esterno.....	6
1.2 - Il contesto interno.....	9
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	11
2.1.1 – Gli obiettivi di valore pubblico ed i risultati attesi	11
2.1.2 – Gli obiettivi in materia di accessibilità e digitalizzazione	16
2.1.3 – Gli obiettivi in materia di promozione e sostegno alla parità di genere	18
SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE	21
2.2.1 - La programmazione degli obiettivi di performance	22
SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	24
2.3.1 - Il processo di elaborazione della Sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO	27
2.3.1.1 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	29
2.3.2 - I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione	30
2.3.2.1 Il RPCT e la struttura di supporto	30
2.3.2.2 - Gli altri soggetti.....	33
2.3.3 - Il sistema di gestione del rischio corruttivo	39
2.3.3.1 - Analisi del contesto esterno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo	40
2.3.3.2 - Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo	43
2.3.3.3 - La mappatura dei processi	43
2.3.3.4 - Misure di prevenzione del rischio	50
2.3.3.4.1 - Le misure generali (G)	50
2.3.3.4.2 - Le misure specifiche (S).....	107
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	117
SOTTOSEZIONE 3.1 – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	117
SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	120
3.2.1 – Definizioni.....	121
3.2.2 – Finalità	122
3.2.3 – Ambito di applicazione	122
3.2.4 – Attivazione del lavoro agile	123
3.2.5 – Accordo individuale.....	124
3.2.6 – Strumentazione e luogo di svolgimento della prestazione	125
3.2.7 – Trattamento giuridico ed economico.....	125
3.2.8 – Obblighi del lavoratore agile	126



3.2.9 – Tutela e sicurezza degli ambienti di lavoro.....	127
3.2.10 – Rinvio	127
SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	128
3.3.1 – La capacità assunzionale del Comune di Battipaglia	131
3.3.2 - Vincoli assunzionali e della spesa di personale.....	131
3.3.4 – Le cessazioni dal servizio.....	133
3.3.5 - La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026.....	134
3.3.5.1 - Le assunzioni a tempo indeterminato 2024-2026	134
3.3.5.2 – Le assunzioni a tempo determinato 2024-2026.....	136
SOTTOSEZIONE 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	139
3.4.1 – Fonti normative.....	140
3.4.2 - Principi generali.....	142
3.4.3 – Il processo di pianificazione	143
3.4.4 - Il Piano della formazione 2024	144
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	147

Allegati:

Alla Sezione n. 2:

[A – Obiettivi di Performance](#)

[B – Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente](#)

Alla Sezione n. 3:

[A – Macrostruttura](#)

[B – Funzionigramma](#)

[C – Consistenza di personale al 31.12.2023](#)

[D – Assunzioni a tempo indeterminato](#)

[E – Assunzioni a tempo determinato](#)

Premessa

Il presente documento di programmazione, denominato Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), sviluppato per il triennio 2024-2026, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, si colloca in un quadro normativo ampiamente stabilizzato rispetto alla prima elaborazione, riferita alla programmazione 2022-2024, in relazione alla quale vanta una elaborazione integrata ab origine dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processi trasversali in cui è stata coinvolta tutta la macchina amministrativa.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il quadro normativo riferito al Piano ha trovato il suo completamento nell'articolo 1 del DPR n.81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, che individua i documenti assorbiti dal PIAO (e, contestualmente, va a sopprimere i relativi adempimenti di legge), razionalizzando, in un'ottica di massima semplificazione, la disciplina di molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il PIAO ricomprende in modo integrato :

- il Piano dei fabbisogni e delle azioni concrete;
- il Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali;
- il Piano della performance;
- il Piano di prevenzione della corruzione;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano delle azioni positive.

Deve precisarsi che:

- con riferimento al Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è unico e centralizzato in quanto predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata; i singoli Enti dovranno, pertanto, solo dare attuazione alle misure predisposte a livello centrale.

- il D.L. n. 124 del 26/10/2019 con le integrazioni apportate con la Legge di conversione, all'art. 57, comma 2, stabilisce la disapplicazione dell'obbligo di contenimento delle spese di Regioni ed Enti Locali ed in particolare dell'art. 2 c. 594 della L. 24/12/2007 n. 244 che prevedeva l'adozione dei piani triennali per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali.

Il DPR n. 81/2022 all'art. 1 comma 2 stabilisce che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del medesimo, all'art. 1, comma 4, dispone la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", sancendo pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione, nonché, infine, stabilisce all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

In riferimento alla **struttura** del PIAO, il decreto del Dipartimento Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre 2022.

Il PIAO, quindi, è strutturato in quattro sezioni:

- 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione**, che raccoglie tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
- 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, le modalità ed azioni definite per realizzare la piena accessibilità, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti, le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, i contesti interni ed esterni valutati ai fini corruttivi, unitamente alla mappatura dei processi ed alle misure organizzative per il trattamento del rischio.
- 3. Organizzazione e capitale umano**, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
- 4. Monitoraggio**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti.

Nella predisposizione del presente documento è stato utilizzato un approccio sinergico tra i contenuti delle diverse sezioni del PIAO elaborati dalle strutture competenti per materia, sotto la direzione e coordinamento del Segretario Generale/RPCT, al fine di ottenere, per quanto possibile, un'elaborazione integrata ab origine secondo una logica di definizione per processo trasversale in cui tutta l'organizzazione è stata coinvolta nella predisposizione del PIAO ma soprattutto nella sua attuazione, facendosi volano per la creazione di valore pubblico. Questo tipo di approccio si è realizzato principalmente attraverso il collegamento fra obiettivi e programmi strategici del DUP, le misure di anticorruzione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e gli obiettivi gestionali della sottosezione "Performance", in ossequio a quanto definito da ANAC all'interno del PNA 2022: "una

buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei contenuti delle stesse, in ogni caso è opportuno che essa sia unica. Il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione".

Quanto alla **tempistica** per l'approvazione del PIAO, l'articolo 7 del DM 132 prevede: *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data"*.

Ai sensi del citato articolo, *"Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione"*.

Tuttavia, l'articolo 8, comma 2, sempre del DM 132/2022: *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*.

Il successivo art. 11, poi, stabilisce che negli enti locali la competenza ad approvarlo è della Giunta.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso disponibile la piattaforma PIAO ove tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento dovranno pubblicare il documento approvato (<https://piao.dfp.gov.it>).

La pubblicazione deve avvenire anche sul sito istituzionale dell'Ente.

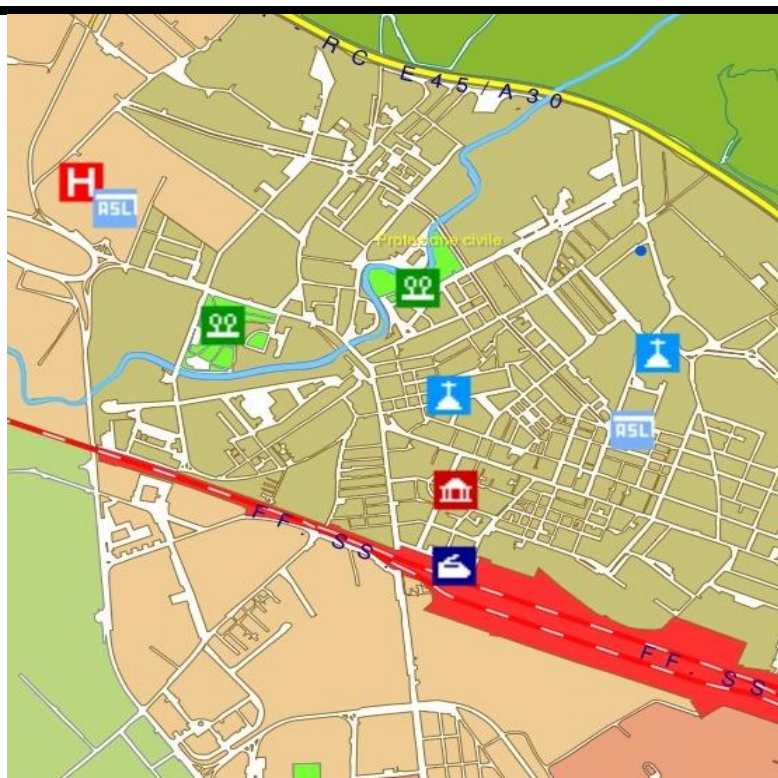
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Battipaglia
Codice IPA	c_a717
Codice univoco AOO	A4E3F1D
Indirizzo	Piazza Aldo Moro - Battipaglia (SA)
Codice fiscale/P.IVA	82001330651/ 00775900657
Estensione geografica	56,85 kmq
Attività ATECO	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sindaco	Cecilia Francese
Consiglio comunale: n. componenti	25 (compreso Sindaco)
Giunta comunale: n. componenti	8 attuali (compreso Sindaco)
N. dipendenti al 31 dicembre 2023	n. 172 (compreso il Segretario Generale)
Sito web istituzionale	www.comune.battipaglia.sa.it
PEC	protocollo@pec.comune.battipaglia.sa.it
Centralino	0828/677111

Analisi demografica:

Dati informatici al 01/01/2023:

- superficie territoriale: 56,46 kmq
- popolazione residente: n. 50123 di cui 24.658 (maschi) e 25465 (femmine)
- densità di popolazione: abitanti per kmq n. 887,76
- famiglie: n. 20.599 + n. 11 convivenze anagrafiche (persone che vivono nella stessa comunità senza rapporto di parentela)
- componenti per famiglia: n. 2,433 (medio)
- stranieri: n. 4.666



Fonte: Ufficio Anagrafe (dato informatico non statistico) – Comune di Battipaglia

Relativamente al contesto demografico, l'anno 2023 ha fatto registrare un lieve incremento della popolazione residente, passando da un totale di 49.644 residenti al 01/01/2022 ad un totale di 50.123 al 01/01/2023.

Il dato, se confermato da Istat, porta ad un'inversione del trend registrato nelle scorse annualità nelle quali si poteva osservare un costante decremento della popolazione.

1.1 - Il contesto esterno

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, che tutte possono favorire il verificarsi di fenomeni di deviazione dell'attività amministrativa.

Battipaglia vive da diversi anni, come la quasi totalità dei comuni dell'area, una fase di moderata decrescita legata a fattori di crisi del mondo del lavoro e dell'economia locale, purtroppo aggravata, negli ultimi anni, dalle ripercussioni negative generate dalla pandemia, che ha finito per portare alla luce problematiche latenti e croniche fragilità del tessuto economico e sociale. Molte aziende hanno cessato le attività e quindi si sono create situazioni di disagio sociale.

A ciò si aggiungono fenomeni di cessazione di attività legate a più generali elementi di economia globale, determinati dall'invasione russa dell'Ucraina – che ha sovvertito gli equilibri geopolitici preesistenti –, ed indebolito la cooperazione internazionale e l'approvvigionamento energetico e alimentare determinando un repentino peggioramento delle prospettive future, con effetti destabilizzanti per il contesto economico-finanziario internazionale.

Ciò nonostante, l'economia italiana registra una evidente ripresa. Sono stati adottati provvedimenti finalizzati a contenere gli effetti degli aumenti dei prezzi energetici su famiglie e imprese e a sostenere gli operatori economici nel fronteggiare gli effetti post pandemici. Il Governo ha varato misure di natura temporanea volte a contenere gli effetti dei rincari dei beni energetici sui bilanci di famiglie e imprese.

Dal canto suo, l'Amministrazione ha fatto di tutto per fornire il necessario sostegno alle imprese ed ai cittadini, pur constatando che per fronteggiare una crisi economica delle dimensioni attuali occorrono risposte che devono provenire da livelli istituzionali molto alti. L'operazione che si rende necessaria, a livello locale, è quella di rendere il territorio il più attrattivo possibile soprattutto agli investitori privati. In tal senso, gli investimenti infrastrutturali, il miglioramento dei principali assi viari – anche facendo ricorso ai lavori di rifacimento del manto stradale ottenuto per la posa in opera della fibra ottica per le telecomunicazioni –, il sottopasso ferroviario in via Fosso Pioppo, gli impegni assunti da Terna per gli investimenti sul territorio comunale, le assicurazioni fornite da RFI per il futuro della nostra stazione ferroviaria e dell'area di interscambio ferro/gomma, e più in generale tutta la mobilità infra comunale, giocano un ruolo fondamentale e sono quello che l'Amministrazione mette a disposizione della Città, del settore agricolo, del settore turistico.

Il nostro Ente ha cercato di rafforzare tutte le azioni di governo, recuperando la capacità di progettazione ed aprendo il dibattito politico con la partecipazione degli Enti sovra comunali e dei privati.

E' evidente una certa ripresa della vivacità imprenditoriale anche attraverso politiche agevolative ed incentivanti finalizzate al mantenimento ed alla creazione di opportunità di lavoro. Si accompagnano a queste azioni le politiche pianificatorie generali tendenti anche a rendere effettive le misure di favore derivanti dall'inserimento di Battipaglia nell'area di crisi industriale complessa, Zona Economica Speciale

(Z.E.S), prevista per quei territori soggetti a recessione economica e perdita occupazionale di rilevanza nazionale e con impatto significativo sulla politica industriale nazionale, che beneficiano di incentivi fiscali e semplificazioni amministrative. Tale opportunità rappresenta un volano economico per quegli imprenditori che vorranno implementare ed ammodernare i propri stabilimenti esistenti, oppure decideranno di insediarsi con nuove attività.

Con il Consorzio ASI sono in corso interlocuzioni per la redazione di varianti urbanistiche legate alle mutate esigenze delle destinazioni d'uso per una parte dell'agglomerato attuale, ferma restando la necessità di ripianificare l'intero agglomerato ASI cittadino ove, attualmente, vi è una commistione tra residenze, servizi ai cittadini, attività commerciali e produttive.

La dimensione territoriale della città è caratterizzata da circa 35.000 ettari di terreno agricolo fra i più fertili della intera Campania. Battipaglia, con le sue aziende agricole, ha posizioni di leadership sul segmento dell'ortofrutta ed in particolare e di fatto la capitale italiana della IV Gamma. Sono 2500 gli ettari di serre all'interno delle quali vengono coltivate rucola, valeriana, songino e tante altre baby-leaf.

A seguito dell'approvazione del Regolamento della Regione Campania, il Comune di Battipaglia è parte del comitato promotore del distretto agroalimentare di qualità Piana del Sele. Il passaggio successivo sarà quello di costituire il consorzio per guidare il distretto. L'obiettivo è identificare il sistema produttivo locale della Piana del Sele, caratterizzato da una significativa presenza economica e da una interrelazione e interdipendenza produttiva delle imprese agricole e agroalimentari nonché da una o più produzioni certificate e tutelate ai sensi della vigente normativa comunitaria (Dop, Igp e Bio) o nazionale (Dop, Igp e Bio in protezione nazionale transitoria e conversione) oppure da produzioni tradizionali o tipiche.

Unitamente all'attività agricola, si registra la presenza dell'attività turistica e dell'escursionismo in generale, rappresentando Battipaglia una risorsa enorme per l'intera Piana del Sele. La stessa Piana del Sele ha punti di forza importanti: lo spazio, la centralità rispetto ad una area enorme densamente abitata e la facile accessibilità che però richiede ulteriori investimenti nella mobilità.

La struttura produttiva del comune si caratterizza, inoltre, per la forte incidenza delle attività legate al settore della lavorazione di prodotti agroalimentari ed al commercio, quest'ultimi interessati, negli ultimi anni da numerose cessazioni di attività, come si rileva dal prospetto sottostante.

Importantissima la produzione della mozzarella di bufala campana.

A seguire, il settore zootecnico, della componentistica per auto, apparecchi elettronici, cavi elettrici, cavi in fibra ottica, imballaggi e chiusure metalliche, della plastica.

Particolarmente importante nel contesto economico locale è, poi, il settore delle costruzioni che, dopo aver patito la grave crisi congiunturale economica non disgiunta dalla vetustà dello strumento di pianificazione urbanistica di cui il Comune è dotato, risalente al 1972, non più adeguato ai tempi ed alle nuove e mutate esigenze e filosofie di azione in materia di uso del territorio ed alle normative vigenti in materia, ha riportato negli ultimi anni un forte incremento, per via degli incentivi per interventi di manutenzione straordinaria abitativa e l'attuazione del PNRR, come si evince dal quadro sottostante. Lo sviluppo del territorio urbano della nostra città attraverso gli strumenti urbanistici che saranno adottati, in primis il PUC, avranno l'obiettivo principale di riqualificare, completare e rigenerare i tessuti urbani esistenti. Le attività sinora condotte, nell'ambito del processo di formazione del PUC, hanno consentito agli uffici, di accedere ad un gran numero di dati tecnici ed istanze fornite dai soggetti direttamente interessati.

Si forniscono, di seguito, i dati relativi alle imprese per settore:

Comune	Settore	2023	2022	2021
BATTIPAGLIA	Agricoltura, silvicoltura pesca	446	458	475
	Estrazione di minerali da cave e miniere	3	3	3

	Attività manifatturiere	380	384	395
	Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata....	9	9	8
	Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione ...	18	20	18
	Costruzioni	539	537	525
	Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli ...	1.552	1.562	1.582
	Trasporto e magazzinaggio	119	119	116
	Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	391	394	402
	Servizi di informazione e comunicazione	146	147	153
	Attività finanziarie e assicurative	157	158	157
	Attività immobiliari	161	153	145
	Attività professionali, scientifiche e tecniche	209	198	186
	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese ...	192	190	184
	Istruzione	65	60	48
	Sanità e assistenza sociale	61	57	61
	Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento ...	109	110	110
	Altre attività di servizi	264	263	261
	Imprese non classificate	4	3	1
	TOTALE	4.825	4.830	4.825

Fonte: Camera di Commercio di Salerno

Sempre costante l'impegno dell'Amministrazione verso il tema del rispetto dell'ambiente, elemento imprescindibile sia per la salvaguardia del benessere del cittadino, che per la promozione del territorio, partendo dalla gestione dei rifiuti, con la razionalizzazione e valorizzazione del ciclo e del riciclo dei rifiuti, fino ad arrivare alla depurazione delle acque, al risparmio energetico, all'utilizzo di materiali ecocompatibili e di fonti energetiche alternative, nonché la riscrittura della viabilità cittadina con definizione di un Piano del traffico che preveda anche la possibilità di Zone a Traffico Limitato, da definire attraverso un attento confronto con i vari portatori d'interessi della città.

Altro tema importante è rappresentato dalla bonifica delle discariche presenti sul territorio.

Il Fattore di Pressione (aree sature) scongiura l'ampliamento e l'insediamento di nuovi impianti di trattamento rifiuti. Con l'atto di indirizzo dell'Ente d'Ambito che muove la propria formazione dalla delibera comunale prima e, poi, dagli indirizzi provinciali, si è scongiurato anche l'ampliamento delle strutture esistenti e nuovi insediamenti. Ancora la depurazione delle acque reflue è al centro dell'attività di programmazione, perché è indissolubilmente legata al turismo balneare, alla qualità delle acque marine e quindi alle prospettive di sviluppo di un settore quale quello del turismo, fondamentale per la nostra economia.

Per la fascia costiera, è stato approvato il progetto preliminare di Piano del Master Plan Costa Sud Salerno, per la rigenerazione e valorizzazione del Litorale Salerno Sud, nella logica di area vasta per la valorizzazione coerente dei singoli territori. Si susseguono tavoli tecnico/politico che rappresentano una occasione di confronto per il prosieguo delle attività previste dalla programmazione sovracomunale.

Altro tema di rilievo è quello della riqualificazione delle aree dismesse.

Nella nuova pianificazione urbana i contenitori dismessi, pari a circa 200 mila mq, tra stabilimenti industriali chiusi, beni confiscati alla criminalità e il decadimento di una edilizia privata di scarsa qualità, potranno essere oggetto di intervento e garantire, senza mortificare i diritti dei proprietari, un nuovo assetto del quartiere in cui insistono restituendo standard altrimenti irrimediabilmente persi, garantendo risparmio energetico, potenziando la dotazione infrastrutturale della città, risanando ed inserendo funzioni e attività e servizi collettivi volti a favorire i processi di inclusione e sviluppo sociale riducendo la marginalità e la frammentazione tra periferie e centro.

In ambito strettamente urbano l'Amministrazione si è mossa verso l'accelerazione di processi di sostituzione edilizia proposti dai privati, unendo lo sviluppo sostenibile della città alla tutela ambientale, alla limitazione del consumo di suolo e riconquistando spazi pubblici di qualità.

Tra gli obiettivi perseguiti con costanza dall'amministrazione rientrano quelli relativi alla valorizzazione del patrimonio storico e culturale della città, in attuazione del principio di "sussidiarietà orizzontale" che ha da sempre promosso e incoraggiato e sostenuto le iniziative di individui singoli o associati, enti pubblici e privati, volte a promuovere lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico della comunità locale.

L'identità culturale del territorio è rappresentata dalla presenza dei seguenti elementi storico-architettonici ed archeologici: il Santuario di Santa Maria della Speranza (1917); la Cappella di Santa Lucia, menzionata per la prima volta in un documento del 1140; la Cappella di San Giuseppe, in località Aversana, edificata nel 1600 circa; il complesso monastico San Mattia, di epoca altomedievale, fondato da Guaimario IV ; il Palazzo Municipale ; la Masseria del Fosso (1700 circa); la Tenuta Porta di Ferro (1550-1600 circa); la Villa Schlaepfer-Rago (XII secolo e modificata nel 1800 circa); Villa Budetta (1863); la Masseria Farina di Fiorignano (1800 circa); il Complesso La Morella; Torre Caciottoli; Torre di Raj (1700 circa); Torre dei Mussi; Villa D'Amore; il Castelluccio, menzionato nel documento sopracitato del 1080, fino al XII di proprietà della Chiesa di Salerno (divenne possesso del Conte Marcoaldo e concesso successivamente all'Ordine Teutonico da Federico II di Svevia. Nel 1251 tornò alla Chiesa di Salerno. Fu Acquistato nel 1612 dai Doria e passò nel 1638 al Marchese Giulio Pignatelli. Oggi di proprietà di un privato); Torre sul Tusciano, costruita nel 1563 insieme ad altre sei torri da Salerno ad Agropoli, come sistema difensivo lungo la litoranea; la Necropoli del VI-V secolo a.C. e IV-III secolo a.C. in loc. Arenosola; la Villa romana del I-III secolo a.C. tratto della strada romana Popilia e necropoli in loc. San Giovanni; la Villa romana del I-III secolo a.C.), in loc. Spineta.

Per una analisi più approfondita del contesto esterno si rinvia ad analogo paragrafo del DUP 2024-2026, pubblicato in Amministrazione trasparente al seguente link: <https://battipaglia.soluzionipa.it/openweb/trasparenza/pagina.php?id=115>

1.2 - Il contesto interno

In sede di approvazione del presente PIAO 2024/2026 è stato confermato il modello organizzativo del Comune di Battipaglia approvato con il PIAO 2023/2025, come parzialmente modificato con la [Delibera GC n. 217 del 27/09/2023](#), composto dalla macrostruttura organizzativa dell'Ente, dalle strutture organizzative di ciascuna articolazione di primo livello, con individuazione delle Aree di Posizione Organizzativa, e dal "Funzionigramma e personale", nel quale sono individuate le funzioni afferenti ai diversi servizi ed uffici ricompresi nelle articolazioni di primo livello (settori) ed il personale assegnato alle stesse.

Per tutto quanto innanzi si fa espresso rinvio alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano"



– sottosezione 3.1 “La struttura organizzativa”.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. a) punto 4) del DM 30 giugno 2022, n. 132, si intende **“l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”**, creato da un'amministrazione pubblica.

Ancora con riferimento al suo significato, l'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, sostiene che *“vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”*.

In tale prospettiva è pertanto necessario programmare partendo da un'attenta analisi della comunità e dei suoi bisogni.

Tenendo conto delle risorse disponibili e combinando insieme necessità e possibilità, quest'ultima intesa anche come sostenibilità, si giunge all'assunzione delle decisioni politiche, gestionali e ai programmi che danno contenuto ai piani dell'Amministrazione. La programmazione, in questo senso, rappresenta, il “contratto” che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza.

Sempre l'art. 3 del DM 30 giugno 2022 n. 132, al secondo comma, prevede, infatti, che la sottosezione valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP)”, come definita all'interno dell'allegato 4.1 al D.Lgs. n.118/2011, recante “Principio contabile applicato concernente la programmazione bilancio”.

Occorre, pertanto, riferirsi agli obiettivi strategici della Sezione strategica SES del DUP i quali, a loro volta, discendono dalle Linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2021-2026 approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 15/11/2022.

2.1.1 – Gli obiettivi di valore pubblico ed i risultati attesi

Nella presente sottosezione, secondo quanto previsto dal DM 30 giugno 2022 n. 132, vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, ed il valore pubblico generato dall'azione amministrativa.

Nello specifico, nel DUP 2024-2026 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 04.03.2024, all'interno delle 23 Aree strategiche di intervento sono individuati gli obiettivi strategico-operativi annuali/triennali, per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata e generare valore pubblico.

Tali obiettivi sono, a loro volta, declinati in obiettivi gestionali di performance, per i quali si rinvia alla sottosezione 2.2 "Performance", corredati di indicatori e target, associati alle dimensioni del valore pubblico, sulla base degli indicatori di attività/processo, output, efficacia, efficienza, economicità ed analisi finanziaria.

L'intero ciclo della programmazione definisce, infatti, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).

La creazione di valore pubblico si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, favorendo lo sviluppo del territorio, riconoscendo l'importanza delle attività economiche, industriali e commerciali, che gravitano anche intorno al polo agroalimentare, industriale e manifatturiero della Città di Battipaglia, nella consapevolezza che una economia che funziona bene produce ricchezza e migliora la qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori.

Il Valore Pubblico rappresenta quel miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento. L'incremento del benessere reale della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

Prima di introdurre i temi strategici del mandato 2021-2026, i riferimenti valoriali che stanno alla base della definizione delle linee strategiche e che animano l'intera azione amministrativa, non può non farsi un breve accenno alle politiche universali in ambito ambientale, sociale, economico che fanno capo all'Agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile ed a cui tutte le organizzazioni devono ispirarsi. Nel settembre 2015, più di 150 leader internazionali si sono incontrati alle Nazioni Unite per contribuire allo sviluppo globale, promuovere il benessere umano e proteggere l'ambiente. La comunità degli Stati ha approvato l'Agenda 2030 per uno sviluppo sostenibile, i cui elementi essenziali sono i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile e i 169 sotto-obiettivi, i quali mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza e allo sviluppo sociale ed economico. Inoltre riprendono aspetti di fondamentale importanza per lo sviluppo sostenibile quali l'affrontare i cambiamenti climatici e costruire società pacifiche entro l'anno 2030. I 17 obiettivi individuati hanno validità universale, vale a dire che tutti i Paesi devono fornire un contributo per raggiungere quegli obiettivi in base alle loro capacità.

Ogni amministrazione, ogni città, dovrebbe guidare la sua comunità verso gli obiettivi di sviluppo sostenibile previsti a livello internazionale che costituiscono un programma di azione per le persone, il pianeta, la prosperità, la pace e la collaborazione: i 17 goals e 169 traguardi definiti dall'ONU nell'Agenda 2030.



Nella prospettiva dello sviluppo sostenibile e delle sue dimensioni, (ambientale, sociale, economica ed istituzionale), è richiesto a ciascun Paese ed a ciascuna organizzazione, in particolare, di orientare le scelte strategiche e di fornire un contributo, in base alle proprie capacità. Collegando gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente a specifici goal, la Strategia di Sviluppo Sostenibile entra quindi a far parte del ciclo di programmazione finanziaria e di performance dell'Ente.

Nell'ambito del "Benessere Equo e sostenibile" promosso dall'Agenda ONU, si inserisce l'attività di educazione ambientale e sensibilizzazione sui temi dell'energia rinnovabile, al centro degli impegni congiunti dell'assessorato all'ambiente e del delegato all'Istruzione con il programma: "School Workshop on Climate Change". Programma che parte dal tema dei cambiamenti climatici, e affronta le questioni ambientali attraverso il coinvolgimento di tutte le scuole di Battipaglia. Alla prima edizione, tenutasi nel 2021/2022, in concomitanza con gli anni scolastici, fanno seguito le altre edizioni che accompagneranno i giovani battipagliesi almeno fino al 2030, in sintonia con l'Agenda delle Nazioni Unite. Il raggiungimento della neutralità climatica entro il 2050, comporta una radicale rivisitazione degli investimenti e dei programmi in chiave green, con spazio alla mobilità sostenibile, alla nascita di comunità energetiche e politiche di gestione dei rifiuti maggiormente performanti sia in termini ambientali che economici.

Sempre in chiave *green*, si pone il tema della riqualificazione delle aree dismesse, le quali potranno essere oggetto di intervento e garantire un nuovo assetto dei quartieri in cui insistono restituendo standard altrimenti irrimediabilmente persi, garantendo risparmio energetico, potenziando la dotazione infrastrutturale della città, risanando ed inserendo funzioni e attività e servizi collettivi volti a favorire i processi di inclusione e sviluppo sociale riducendo la marginalità e la frammentazione tra periferie e centro. In ambito strettamente urbano l'Amministrazione si è mossa verso l'accelerazione di processi di sostituzione edilizia proposti dai privati, unendo lo sviluppo sostenibile della città alla tutela ambientale, alla limitazione del consumo di suolo e riconquistando spazi pubblici di qualità.

Nel Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Ente, sono rappresentati gli obiettivi strategici, intesi quali finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente, quale strategia di sviluppo sostenibile a livello locale.

Gli obiettivi operativi, rappresentati a livello di Programma di bilancio, costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

La programmazione di natura gestionale, rappresentata dagli obiettivi ed indicatori di performance, attiene agli obiettivi di breve periodo che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi operativi, strategici e di mandato da cui discendono.

Ora, seguendo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO allegato al DM 30 giugno 2022 n. 132, nella sottosezione Valore Pubblico va riportato quanto contenuto nella Sezione Strategica (SeS) del DUP, dando atto che la stessa sviluppa e concretizza le Linee Programmatiche di mandato, di cui al comma 3 dell'art. 46 del TUEL.

Per la Sezione Strategica (SeS) del DUP si rinvia al sito istituzionale al seguente link <https://battipaglia.soluzionipa.it/openweb/trasparenza/pagina.php?id=115>

Si riportano, di seguito, le Aree strategiche del DUP finalizzate alla creazione del Valore Pubblico:

- 1) BENI COMUNALI;
- 2) GOVERNO DEL TERRITORIO;
- 3) LAVORI PUBBLICI;
- 4) MANUTENZIONE;
- 5) SPORT;
- 6) AMBIENTE;
- 7) AREA ECONOMICO-FINANZIARIA;
- 8) TRIBUTI;
- 9) ATTIVITA' PRODUTTIVE;
- 10) MANUTENZIONE E VERDE PUBBLICO;
- 11) PERSONALE;
- 12) AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE;
- 13) POLIZIA MUNICIPALE;
- 14) PROTEZIONE CIVILE;
- 15) AVVOCATURA;
- 16) CIMITERO;
- 17) DEMOGRAFICI;
- 18) AFFARI GENERALI;
- 19) INFORMATICA E TRANSIZIONE DIGITALE;
- 20) POLITICHE SOCIALI;
- 21) POLITICHE SCOLASTICHE, CULTURA, PARI OPPORTUNITA';
- 22) COMUNITA' PRESENTI SUL TERRITORIO;
- 23) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

Gli obiettivi di valore pubblico identificati negli obiettivi strategici afferenti alle aree strategiche sopra indicate, sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della Performance, il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi, ed altri indicatori eventualmente definiti, che concorrono alla valutazione della Performance di ente, ossia della performance complessiva dell'organizzazione.

Ancora, a fronte del quesito su come la struttura si impegna per generare valore pubblico, possiamo fare riferimento, a giusto titolo, anche agli interventi in attuazione delle misure PNRR. Il nostro Ente, con Deliberazione GC n. 98 del 18/04/2023, ha effettuato la ricognizione dei progetti PNRR "nativi", ossia nuovi progetti nati nell'ambito PNRR, e "non nativi" ossia progetti in essere, relativi

a linee di finanziamento previste da disposizioni di legge già in vigore e confluite nel PNRR, per i quali progetti il Comune di Battipaglia è soggetto beneficiario di risorse ed attuatore dei relativi progetti. Tali interventi consentiranno non soltanto il raggiungimento di “output” (quali ad esempio la costruzione di nuovi asili, nuove scuole o la costruzione di opere tese alla rigenerazione urbana), in quanto conseguimento degli obiettivi di performance e l’utilizzo di tutte le risorse per la realizzazione degli obiettivi programmati, ma anche di “outcome”, inteso come risultato finale e come effetto generato da tali interventi, volto a favorire perciò il benessere di tutta la collettività amministrata (cittadini, stakeholders e utenti). La valutazione degli “outcome” ed il relativo impatto spazia dal potenziamento dei servizi educativi, alla rivitalizzazione e riqualificazione di contesti urbani volti anche al miglioramento della qualità sociale, all’incremento della qualità e delle tempistiche nell’erogazione dei servizi, con una particolare attenzione anche alla transizione digitale della PA e al rafforzamento delle conoscenze e competenze del personale dell’Ente. Infatti, anche attraverso la cura del miglior funzionamento dell’organizzazione dell’Ente ed il miglioramento del proprio livello di benessere interno, si riesce a generare valore pubblico inteso in termini di benessere della comunità amministrata.

I progetti in questione impegneranno fortemente l’Amministrazione comunale fino al 2026. L’attuazione degli stessi, è costantemente monitorata da uno staff appositamente costituito, la cd. Cabina di Regia, composta da dirigenti, personale amministrativo e tecnico, in contatto con i vari settori dell’Amministrazione, coordinata dal Segretario Generale dell’Ente.

Per i progetti PNRR, il Comune di Battipaglia è beneficiario di risorse pari ad € 31.066.544,51.

Per un maggior dettaglio degli obiettivi e traguardi PNRR si rinvia alla [sezione dedicata all’attuazione delle misure PNRR](#) presente sulla home page del sito istituzionale.

Per la creazione di valore pubblico, quindi, è importante creare le condizioni abilitanti sia a livello politico che organizzativo interno:

- a livello politico, con una governance di ampia visione del futuro che sappia sviluppare una proficua rete di relazioni istituzionali;
- a livello organizzativo, con una gestione in grado di verificare e tutelare lo stato di salute finanziaria e organizzativa, con personale formato e motivato, e con le necessarie infrastrutture tecnologiche e informatiche di supporto a tutti i processi di innovazione dell’Ente, in particolare ai progetti finanziati dal PNRR ed ai servizi al cittadino.

In sintesi, la definizione del Valore Pubblico per la Città di Battipaglia coinvolge ed implica:

- la vision, ovvero l’idea che l’Amministrazione ha della Città, illustrata nelle linee programmatiche di mandato;
- la mission rappresentata dall’insieme degli obiettivi strategici dell’Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato (2021/2026);

La creazione di Valore Pubblico, si declina, quindi, in tre livelli:

- i primi due sono contenuti nel DUP e nella sua Nota di Aggiornamento e sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall’Amministrazione per incrementare il valore pubblico e tendere verso la propria vision. Gli obiettivi strategici, di respiro quinquennale, rappresentano la mission dell’Amministrazione, gli obiettivi operativi che hanno un riferimento temporale triennale, che coincide con la programmazione finanziaria del bilancio di previsione, illustrano le azioni intraprese per realizzare la mission e creare Valore Pubblico;
- il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance, della sottosezione 2.2. “Performance”.

In tale prospettiva il valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, con adeguati indicatori di risultato, finalizzati a valutare il livello di realizzazione di quanto programmato, e obiettivi trasversali, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità

e l'equilibrio di genere, le politiche giovanili e la sostenibilità ambientale, in grado di contribuire in maniera significativa alla creazione di valore pubblico.

Tali obiettivi sono disponibili nella programmazione esecutiva degli obiettivi di performance allegati alla successiva sottosezione 2.2. "Performance", cui si rinvia.

In conclusione, il valore pubblico prodotto può desumersi dalla differenza tra il valore dell'input (le decisioni politiche e le risorse tangibili e intangibili) identificabile nelle azioni e nei progetti messi in capo dall'Amministrazione, e il valore dell'output (bene e servizi pubblici ottenuti dalla collettività), identificabili nei progetti realizzati e nei servizi e forniture erogati. A sua volta l'outcome, ovvero gli impatti economici, sociali e ambientali dai quali è possibile misurare l'efficacia dell'azione pubblica nel perseguimento della sua funzione istituzionale, sarà possibile oggetto di misurazione nel momento in cui i singoli interventi e progettualità saranno conclusi.

2.1.2 – Gli obiettivi in materia di accessibilità e digitalizzazione

L'attuale fase congiunturale, il quadro normativo emergente e l'evoluzione tecnologica impongono all'Amministrazione locale di ripensare la propria organizzazione e i propri processi in una logica di superamento degli ostacoli burocratici ad una rapida ed efficace attuazione delle policy e al più semplice e immediato accesso ai servizi da parte di cittadini e imprese.

Il nostro Ente, negli ultimi anni, ha accelerato il processo della digitalizzazione e della reingegnerizzazione dei servizi, attraverso l'informatizzazione delle procedure, sia interne che rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato, nel periodo 2020-2022, per le contingenze legate alla pandemia da Covid-19.

Il tema della transizione digitale, peraltro, è asse portante del PNRR ed è trasversale a tutte le missioni del piano, a cominciare dalla Missione 1, denominata "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" inerente ad interventi per incentivare la digitalizzazione incentrati su:

- rafforzamento delle competenze digitali;
- rafforzamento delle infrastrutture digitali;
- facilitazione alla migrazione al cloud;
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
- riforma dei processi di acquisto di servizi ICT;
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

Il Comune di Battipaglia ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR nell'ambito delle seguenti Misure:

- Misura 1.2 – Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud per le PA Locali - Migrazione al cloud dei servizi digitali dell'Amministrazione (solo per questa misura si attende l'erogazione del finanziamento; è già pervenuto il decreto di assegnazione)
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici
- Misura 1.4.3 – Adozione di App IO
- Misura 1.4.3 – Adozione Piattaforma PagoPA
- Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE
- Misura 1.4.5 - Notifiche Digitali

Fra queste, la Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", per la quale l'Ente ha ottenuto un finanziamento pari ad € 280.932,00, consentirà di riprogettare il sito web istituzionale secondo le specifiche tecniche e le raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web

Content Accessibility Guidelines e di attivare servizi online) ed, in particolare, di erogare servizi on line e fornire informazioni fruibili, anche a coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, in attuazione della Direttiva UE 2016/2102, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, della Legge 9 gennaio 2004 n. 4 e delle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nello stesso tempo, quanto alla gestione, conservazione ed accesso ai documenti informatici, si opererà nella direzione di rendere progressivamente accessibili tutti i documenti pubblicati, nel formato aperto previsto dalle linee guida per i siti web PA, ed in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative in materia.

I finanziamenti ottenuti per le misure 1.4.3 – “PagoPA” e 1.4.3 – “AppIO”, rispettivamente di € 147.501,00 ed € 36.400,00, invece, permetteranno al nostro Ente di proseguire nel percorso di semplificazione e digitalizzazione dei processi di pagamento per i propri servizi ed ampliare il numero dei servizi in grado di inviare notifiche a cittadini e alle imprese.

Finora, l'Ente ha attivato il processo di pagamento PagoPa per un numero consistente di servizi, quali:

- Abbonamento parcheggi
- Affitti alloggi Popolari
- Aree mercatali
- COSAP/TOSAP
- Canone affissioni
- Canone Unico
- Canone Unico Patrimoniale-Temporaneo
- Canoni di locazione percepiti dall'Ente
- Celebrazione matrimoni civili
- Certificazioni e Oneri Ambientali
- Deposito Cauzionale
- Diritti Cimiteriali
- Diritti Pratiche SUAP
- Diritti Pratiche SUE
- Diritti di Segreteria e Spese di Notifica
- Diritti di Istruttoria e Segreteria per Demanio Marittimo
- Diritti di rogito
- Diritti per rilascio copia atti e documenti
- Diritti di segreteria
- Diritto fisso Separazione/Divorzi
- Emissione carta di identità Elettronica
- Emissione carta di identità cartacea
- Fitto Sale comunali per matrimoni, eventi, etc
- IMU-Imposta municipale Unica anni precedenti
- Indennità Occupazione Abusiva
- Multe/Verbali di Contravvenzione al C.D.S - Spontaneo
- Oneri Condono Edilizio (escluso zona ASI)
- Oneri di urbanizzazione (contributo di costruzione)
- Ordinanze Ingiunzioni Prefettizie per violazione al C.D.S.
- Proventi per realizzazione loculi, nicchie, ossari
- Proventi/contributi da privati per ampliamento nuovo Cimitero (cappelle, loculi, suoli, fossi)
- Pagamenti convenzioni Patrimonio comunale

- Pagamenti costo del numero civico
- Passi Carrabili
- Proventi dalla vendita dei rifiuti differenziati
- Proventi derivanti da locazione utilizzo impianti sportivi
- Rapporti incidenti stradali
- Rimborso proventi vari
- Rimborso Danni Patrimonio
- Sanzioni Ambientali
- Sanzioni Amministrative
- Sanzioni diverse dal C.D.S.
- Servizi Bibliotecari
- Spese Legali Avvocatura sostenute o rimborsate
- Tassa Concorso
- Tassa sui rifiuti – Anno in corso (Tari, Tarsu, Tia, Tares etc)
- Tassa sui rifiuti – Anno precedente (Tari, Tarsu, Tia, Tares etc)
- Trasporto scolastico

I finanziamenti ottenuti per la Misura 1.4.4 – “Estensione dell’utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE” consentiranno l’integrazione dei servizi erogati dal Comune di Battipaglia con le piattaforme d’accesso SPID e CIE e CNS per l’identificazione dei cittadini.

Nel contesto della misura “1.4.5 – Piattaforma notifiche digitali” sarà sperimentata l’integrazione dei sistemi del Comune sulla Piattaforma Notifiche Digitali per effettuare le notifiche digitali a valore legale degli atti pubblici, consentendo all’Ente di velocizzare e ridurre gli oneri organizzativi e gestionali per le attività di notifica degli atti presso il domicilio digitale, qualora disponibile, oppure presso il domicilio fisico del destinatario della notifica.

Fuori dal contesto PNRR, ma sempre nell’ambito della digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi interni, con la finalità di trasparenza, semplificazione ed informatizzazione dei flussi documentali e di lavoro, nell’anno 2023 l’Ente ha completato il processo volto alla digitalizzazione del procedimento di adozione delle deliberazioni degli Organi collegiali, mediante la messa a punto di una piattaforma informatica per la gestione e lo sviluppo dell’intero procedimento, in via telematica, sino alla pubblicazione degli atti all’Albo on line. L’avvio effettivo, superata la fase di test, è previsto nel primo semestre 2024.

Per l’anno 2024 è, invece, prevista la formazione e l’affiancamento agli uffici per l’utilizzo della piattaforma certificata per la gestione degli appalti digitali, di cui agli artt. 19 e seguenti del D lgs. n. 36/2023, che riguarda la gestione di tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

A questo obiettivo strategico, sono correlate le misure anticorruzione “G14 Trasparenza” ed “S3 Informatizzazione dei processi” della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

2.1.3 – Gli obiettivi in materia di promozione e sostegno alla parità di genere

Il documento programmatico “chiave” in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e cultura di genere è il Piano delle Azioni Positive, la cui adozione da parte di tutte le pubbliche

amministrazioni è obbligatoria secondo il disposto dell'art. 48 del d.lgs. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Più in particolare, il novellato art. 7 introduce l'ampliamento delle garanzie, oltre che per le discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione 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."

Per la prima volta la questione della parità e delle pari opportunità entra a pieno titolo in una normativa di carattere generale tra i fattori che condizionano il funzionamento organizzativo.

La norma allarga l'ambito di tutela, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

E' notorio, infatti, che un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è un ambiente nel quale si ottiene un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, che di appartenenza.

Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), che ha reso esplicito l'obbligo di valutare in un'ottica di genere e di verificare ed aggredire il rischio da stress lavoro-correlato quando esso emerga. La norma prevede, infatti, che "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro".

La stessa legge 4 novembre 2010, n. 183 ha introdotto, ex novo, un obbligo avente natura giuridica riguardante il generare, nelle organizzazioni pubbliche, benessere organizzativo.

Sempre lo stesso art. 7 comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della legge ora citata, nello stabilire che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo" apre nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi come volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Inoltre, le integrazioni all'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, operate dall'art. 21 sopracitato, hanno previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing operanti in ogni amministrazione.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011, come aggiornata dalla successiva Direttiva n. 2 del 2019, ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG, e rafforzandone il loro ruolo all'interno delle amministrazioni pubbliche.

A partire dal 2022, il Piano delle Azioni Positive costituisce parte integrante della pianificazione integrata che tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad elaborare ed adottare per organizzare e gestire il complesso delle attività amministrative nell'ambito **del PIAO**.

Il Piano delle azioni positive 2024/2026 è incentrato sul perseguimento dei seguenti obiettivi:

1 - Promozione del benessere organizzativo volto alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro all'interno del contesto organizzativo del Comune di Battipaglia: politiche legate al lavoro agile, alla concessione di permessi, aspettative e flessibilità dell'orario di lavoro, all'utilizzo della banca delle ore, in applicazione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali;

2 - Contrasto a fenomeni discriminatori legati al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla religione, alla lingua, alla provenienza etnica, alle convinzioni politiche, alle condizioni personali e/o di disabilità, al fine di realizzare piena integrazione e parità di trattamento nel contesto dell'Ente e della società civile: attività degli organismi costituiti, CUG e Commissione Pari Opportunità (CPO);

3 – Formazione: promozione dello sviluppo delle competenze e valorizzazione del personale dell'Ente, della formazione dei dipendenti con disabilità con strumenti adeguati, dei processi di digitalizzazione della P.A. mediante appositi percorsi di formazione e aggiornamento del personale, nonché conoscenza di buone pratiche diffuse.

Lo sviluppo degli obiettivi su indicati, con articolazione in azioni e fissazione di target e indicatori, è contenuto nell'Allegato "A" alla sottosezione 2.2. "Performance".

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 e sue successive modifiche e integrazioni stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale. Ogni amministrazione pubblica, infatti, è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il ciclo di gestione della performance, esso è articolato, a norma dell'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, nelle seguenti fasi:



1. pianificazione strategica e conseguente pianificazione operativa con definizione ed assegnazione degli obiettivi (ex Piano della Performance, ora sezione Performance del PIAO);
2. programmazione e monitoraggio degli obiettivi programmati in corso di esercizio ed attivazione di eventuali correttivi;
3. misurazione e valutazione della performance organizzativa, (in applicazione del vigente SMVP);
4. misurazione e valutazione della performance individuale ed utilizzo dei sistemi premianti (in applicazione del vigente SMVP) ;
5. rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi (Relazione sulla Performance).

e nei seguenti documenti di sintesi:



Fase	Documento
Definizione e assegnazione obiettivi	<ul style="list-style-type: none">• Linee di mandato• DUP e nota di aggiornamento al DUP• Sezione Performance PIAO
Collegamento risorse	<ul style="list-style-type: none">• Bilancio• PEG
Monitoraggio	<ul style="list-style-type: none">• Controllo di gestione e Controllo strategico
Misurazione e valutazione	<ul style="list-style-type: none">• Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP)
Attribuzione premi	<ul style="list-style-type: none">• Decreto sindacale (per performance dirigenti sul raggiungimento obiettivi) e determinazione di liquidazione dei premi del dirigente del servizio risorse umane (per liquidazione premi)
Rendicontazione	<ul style="list-style-type: none">• Relazione sulla Performance

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia per l'anno corrente è strettamente correlata agli indirizzi strategici del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 aggiornato, approvato, in uno al bilancio di previsione finanziario, con delibera CC n. 17/2024, dal quale discende la declinazione degli obiettivi di performance e gestionali.

Attraverso un processo partecipato con gli Assessori di riferimento sono stati, quindi, definiti gli obiettivi gestionali in attuazione e in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione inseriti nel DUP.

Ciascun settore/articolazione organizzativa ha proposto alla Giunta gli obiettivi di performance, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ed al nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con la Delibera di Giunta Comunale n. 120 del 23/05/2023.

Gli obiettivi delle singole strutture sono stati oggetto di pesatura da parte della Giunta Comunale, in collaborazione con Segretario Generale, secondo quanto previsto dall'art. 18 del vigente SMIVAP.

2.2.1 - La programmazione degli obiettivi di performance

Nella definizione degli obiettivi sono state rispettate le indicazioni formulate dal DM 30 giugno 2022, il quale prevede che la sottosezione Performance, finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, debba contenere almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Va detto, innanzitutto, che nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione 3.1 "La struttura organizzativa" del presente PIAO, è stata definita la nuova macrostruttura dell'Ente la quale

prevede la riorganizzazione delle aree organizzative in 6 settori, oltre alla Segreteria Generale, al fine di incrementare l'efficienza dell'azione amministrativa e dare luogo ad una più ottimale e razionale distribuzione delle competenze in seno alle singole strutture.

La macro – organizzazione si caratterizza, pertanto, per una migliore utilizzazione delle risorse a disposizione, che porterà ad una maggiore economicità ed efficienza dell'azione amministrativa dovuta alla eliminazione dei frazionamenti dei processi, e per una semplificazione dell'accesso ai servizi resi dall'Amministrazione da parte dei cittadini/utenti dovuta all'accorpamento di funzioni omogenee.

L'accorpamento delle funzioni sarà seguito anche dalla razionalizzazione della logistica degli Uffici realizzata al fine di accorpare gli uffici in un'unica sede (con esclusione degli uffici della Polizia Municipale) e facilitare l'accesso ai servizi per i cittadini. La razionalizzazione della logistica degli uffici dovrebbe essere realizzata nell'anno in corso con il trasferimento presso la sede municipale di Piazza Aldo Moro dei Servizi Demografici (si rinvia, per lo stesso, allo specifico obiettivo di performance).

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici, in particolare dei servizi digitali, costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti.

In questo processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici aspetti, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante. Ciò implica anche un'adeguata semplificazione, documentazione e regolamentazione dei processi interni alle PA, coordinata dal Responsabile per la transizione al digitale, con il necessario supporto di efficienti procedure digitali.

Per la programmazione degli obiettivi di performance anno 2024-2026 delle singole strutture si rinvia alle schede di dettaglio di cui all' "Allegato A".

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Come noto, la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell’azione amministrativa, dovuta all’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi. Al riguardo occorre fare riferimento ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La logica sottesa alla nuova disciplina è che il solo approccio repressivo non è sufficiente a contrastare il fenomeno corruttivo, rendendosi invece necessario affiancarvi una prospettiva di tipo preventivo, in grado di rispondere all’esigenza di legalità nell’azione amministrativa affiancarvi una prospettiva di tipo preventivo, in grado di rispondere all’esigenza di legalità nell’azione amministrativa. Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso della stessa a fini privati.

La legge n. 190/2012 individua una serie di barriere interne all’Amministrazione, volte ad arginare il fenomeno corruttivo, delineando una strategia di prevenzione della corruzione che si basa su un duplice livello, nazionale e decentrato.

In attuazione della “legge-madre” 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni. Di seguito i provvedimenti principali:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”* come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, come integrato dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023 n. 81;
- il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*.

Quest’ultimo decreto ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale Piano triennale, da aggiornare annualmente, con cui ogni pubblica amministrazione deve definire vari profili di attività e organizzazione di propria competenza, nel rispetto

delle vigenti discipline di settore. Nello specifico, ai sensi del comma 2, lett. d) dell'articolo 6 D.L. 80/2021, ogni pubblica amministrazione deve definire “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”.

Il quadro normativo in materia è stato poi completato con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e con il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 di approvazione del “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

All’interno del PIAO, la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione. L’intento del legislatore è quello di evitare un’impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle pubbliche amministrazioni, in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell’anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane. In tale contesto, al fine di implementare un chiaro programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta sempre più necessario traslare le azioni e le misure di prevenzione della corruzione, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi, in un’ottica di creazione di valore pubblico.

L’obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto, difatti, avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Va evidenziato che l’attuale momento storico è caratterizzato da un’elevata complessità dovuta alle riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che riguardano in maniera particolare il settore dei contratti pubblici, oltre che agli effetti negativi derivante dalla pandemia da Covid-19 e da una complessità aggravata ulteriormente dagli eventi bellici in corso.

L’ANAC, nel PNA 2022, in ragione di un contesto caratterizzato da ingenti risorse finanziarie a disposizione degli enti pubblici e dalle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per rendere più celere l’attività amministrativa, indicava come assolutamente prioritaria la scelta del potenziamento dell’integrità pubblica e della programmazione di efficaci misure anticorruzione, al fine di scongiurare rischi di natura corruttiva nella realizzazione degli obiettivi connessi all’attuazione del PNRR. Elemento di novità veniva rappresentato anche dal presidio rivolto ai processi delle aree di attività esposte al rischio di riciclaggio, ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. 231/2007.

Nell’aggiornamento 2023 del PNA, approvato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l’ANAC ha continuato ad occuparsi del tema dei contratti pubblici, una delle “aree più a rischio” per fenomeni corruttivi e di maladministration, alla luce dell’entrata in vigore del D. lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022 n. 78, recante delega al governo in materia di contratti pubblici”, in costanza di realizzazione degli obiettivi PNRR/PNC e del regime derogatorio già introdotto.

In particolare, gli interventi di aggiornamento del PNA 2022 hanno riguardato la Parte speciale dello stesso, limitatamente a:

- il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione (da pag. 76 PNA 2022), sostituito dal par. 1 dell’aggiornamento;
- il capitolo sui conflitti di interessi (da pag. 96 PNA 2022), in maniera parziale;
- Il capitolo sulla trasparenza (da pag. 112 PNA 2022), per l’applicazione della nuova disciplina sulla pubblicità legale, a far data dal 01 gennaio 2024, per tutte le gare il cui avvio non si è perfezionato entro il 31 dicembre 2023.

In riferimento agli allegati PNA 2022, restano vigenti:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più vigenti:

- All. 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. 8 Check-list appalti.

Quindi, con l'entrata in vigore del nuovo Codice e la conferma di norme derogatorie contenute nel D.L. 76/2020 e D.L. 77/2021, si è delineato un nuovo quadro di riferimento che ha, al contempo, consolidato alcuni istituti introdotti dalla normativa emergenziale.

Allo stato attuale, quindi, nel settore della contrattualistica pubblica vige la seguente disciplina:

- 1) per le procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, cd. "procedimenti in corso" vige il vecchio Codice D. lgs. n. 50/2016. A stabilirlo è l'art. 226 comma 2 D. lgs. n. 36/2023, che definisce anche la qualità di "procedimenti in corso";
- 2) per le procedure di affidamento avviate a far data dal 01 luglio 2023, vige il nuovo Codice D. lgs. n. 36/2023;
- 3) per le procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, vige il D.L. 77/2021 ed il nuovo Codice, per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Anche **in materia di trasparenza dei contratti pubblici**, su cui già era intervenuta l'ANAC con le indicazioni fornite all'Allegato 9 del PNA 2022 riguardo alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sottosezione "Bandi di gara e Contratti" di "Amministrazione Trasparente", vigono, in ragione di disposizioni abrogate e di nuove disposizioni introdotte dal nuovo Codice, diversi regimi di pubblicazione riguardanti la disciplina transitoria e la disciplina a regime, in base alla data di pubblicazione del bando e dello stato di esecuzione del contratto al 31.12.2023.

Particolare rilievo assume, nell'ambito della tracciabilità e trasparenza delle procedure, la **"digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici"**, di cui agli artt. 19 e seguenti del D lgs. n. 36/2023, con decorrenza dal 01 gennaio 2024, che riguarda tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. La digitalizzazione comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di tutti i contratti vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Al centro del sistema di appalti digitali vi è la Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP) Anac, che interagisce da una parte con le piattaforme certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti e, dall'altra, con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Il nostro Ente ha fatto ricorso ad una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata che fa parte dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, in grado di scambiare dati e informazioni con la BDNCP ed acquisire i CIG, in maniera immediata al momento della gestione della specifica fase del contratto in cui essa è richiesta.

La digitalizzazione dei contratti pubblici ha semplificato anche l'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza. Infatti, la gestione del ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme approvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla BDNCP.

In concreto, la stazione appaltante pubblica, sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente" sottosezione Bandi di gara e contratti, l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del contratto, mediante il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni trasmesse alla BDNCP. Il collegamento ipertestuale da riportare in "Amministrazione trasparente" è indicato sul [Portale dati aperti](#) dell'ANAC.

Un'ulteriore rilevante novità riguarda la specifica fase del ciclo di vita dei contratti pubblici, riguardante l'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale dei bandi ed altri atti di gara in ambito nazionale. La pubblicità viene garantita dall'ANAC, tramite la piattaforma per la pubblicità legale, presso la BDNCP, che trasmetterà direttamente le informazioni all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea. Gli effetti giuridici degli atti pubblicati decorrono dalla data di pubblicazione nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

2.3.1 - Il processo di elaborazione della Sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO

Nell'ambito del processo di elaborazione della presente Sottosezione e di condivisione con le strutture dell'Ente, sono stati coinvolti a pieno titolo giuridico i titolari degli organi gestionali. Infatti, i Dirigenti, nel ruolo di referenti RPCT sono stati invitati, con la nota prot. n. 101783 del 11.12.2023, in sede di monitoraggio (annuale) sull'attuazione delle misure anticorruzione 2023/2025, a formulare proposte di modifica e/o integrazione da apportare alla pianificazione anticorruzione in sede di predisposizione del presente aggiornamento.

Nessuna proposta modificativa o integrativa è pervenuta nel termine all'uopo assegnato dai responsabili delle strutture.

La predisposizione della presente pianificazione è stata, inoltre, preceduta dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, dell'avviso di consultazione pubblica (prot. n. 19195 del 04.03.2024), finalizzato alla raccolta di contributi propositivi di stakeholders e, più in generale, della società civile sulle politiche di contrasto della corruzione.

Entro il 19.03.2024, termine ultimo fissato per la consultazione, non è pervenuto alcun contributo propositivo di cittadini e/o stakeholders.

Venendo alla struttura del “Piano tipo” prevista dal DM 32/2022, all'interno della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione” (art. 3), si colloca la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (comma1, lett. c): al riguardo viene, tra l'altro, stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Nel fare espresso rinvio al sito istituzionale di ANAC (<https://www.anticorruzione.it/>) per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione finora adottati dall'Autorità, si evidenzia che si è tenuto conto dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, del PNA 2022, approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, del PNA

2019, approvato con Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064, e precedenti, e degli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”, approvati in data 2 febbraio 2022.

Tra gli aspetti di maggiore novità introdotti dal PNA 2022, vi è il fondamentale ruolo riconosciuto al RPCT quale coordinatore della strategia della prevenzione della corruzione ed elemento di collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni del PIAO, fra cui, in maniera particolare, la sezione relativa alla performance.

Va segnalata la particolare attenzione che le amministrazioni dovranno rivolgere, individuando misure di prevenzione della corruzione, al rapporto intercorrente tra lotta al riciclaggio ed il contrasto alla corruzione, con un focus particolare rivolto ai settori in cui vengono gestiti i fondi strutturali ed il PNRR. Solo attraverso la previsione di adeguati presidi, al pari di quelli anticorruzione, si potrà fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali legate, per l'appunto, alla gestione dei fondi del PNRR.

Nel portale ANAC sono, inoltre, consultabili gli “Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera 1064/2019”, al seguente link a cui si rinvia:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/2464821/Atti+di+regolazione+e+normativi+in+materia+di+prevenzione+della+corruzione+e+trasparenza+successivi+al+PNA+2019+Delibera+numero+1064+2019.pdf/2c74f52f-bd19-fcdd-741d-ba978975327a?t=1630060582653> .

Come sancito anche per il PTPC, vige il divieto di affidare a soggetti estranei all'amministrazione l'attività di elaborazione del contenente la Sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO.

In assenza di ulteriori contributi propositivi, sia interni che esterni, l'attività di aggiornamento si è basata:

- a) sugli indirizzi generali e strategici definiti nelle linee di mandato del Sindaco ed esplicitati nel Documento Unico di Programmazione DUP 2024/2026 approvato con Delibera CC n. 17 del 04.03.2024;
- b) sull'analisi del contesto esterno ed interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo;
- c) sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione contenute nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023/2025, confluiti a loro volta nella relazione del RPCT per l'anno 2023, che previa acquisizione al protocollo generale dell'Ente in data 29.01.2024, al n. 7864, è stata, in pari data, pubblicata sul sito istituzionale del Comune, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”.

Nell'ottica di integrazione e raccordo alla base del PIAO, si sono inoltre svolti appositi incontri tra il RPCT/Segretario Generale ed i responsabili delle strutture per la predisposizione delle altre Sezioni del Piano.

La presente sottosezione del PIAO 2024-2026, in continuità con i precedenti Piani Anticorruzione, implementa un sistema organico di azioni e misure volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della struttura amministrativa ed organizzativa. La sottosezione è stata predisposta, tuttavia, in ottica di maggiore leggibilità e semplificazione amministrativa, attraverso una organizzazione logico-schematica del documento, di razionalizzazione dei contenuti e di messa a sistema delle misure già esistenti, allo scopo di migliorarne la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

2.3.1.1 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

L'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

Il coinvolgimento dell'organo consiliare, richiesto dal momento che gli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza entrano a pieno diritto nella programmazione strategica dell'Ente, è stato attuato con l'approvazione del DUP 2024-2026, con la citata Delibera di CC n. 17 del 04.03.2024.

Agli obiettivi della Sezione Strategica (SeS) del DUP in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono collegati gli obiettivi della presente programmazione anticorruzione, tradotti in misure e correlate azioni, e discendono gli obiettivi operativi di performance che la Giunta assegna ai Dirigenti all'interno del PIAO nella Sottosezione “Performance”. In tal modo, la prevenzione della corruzione e la trasparenza divengono dimensioni del valore pubblico per la realizzazione della mission istituzionale di ente.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, discendenti dalla Sezione Strategica (SeS) del DUP 2024/2026, ed operanti in maniera trasversale sulla struttura comunale, sono rappresentati di seguito schematicamente:

Aree/Ambiti	Obiettivo strategico
Promozione della cultura dell'etica e della legalità	Formazione: organizzazione di specifici incontri formativi rivolti a tutto il personale, anche ai fini di una maggiore conoscenza delle previsioni contenute nel codice di comportamento.
	Revisione regolamento in materia di incarichi di consulenza e collaborazione
	Adozione Patto di integrità in materia di contratti pubblici
Rafforzamento analisi dei rischi e creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Mappatura dei processi: integrazione dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione relativamente alla gestione dei fondi europei e del PNRR
	Monitoraggio misure di prevenzione della corruzione: consolidamento e messa a punto del sistema degli indicatori
	Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo: predisposizione misure e coordinamento con la strategia di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al PNRR
Promozione maggiori livelli di trasparenza	Flussi documentali: Implementazione e miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente
	Qualità dei dati: miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate al fine di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati
	Protezione dei dati personali: bilanciamento del principio di trasparenza con il diritto alla tutela della privacy, come disciplinato dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGDP) UE 2016/679 e dal D.Lgs n.

	196/2003, modificato dal D.Lgs n. 101/2018 in adeguamento alle disposizioni RGDP
	Integrazione fra ciclo di gestione della performance e ciclo di gestione del rischio corruttivo: attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza come obiettivi di performance
Miglioramento ciclo della performance e raccordo con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP): art. 4-bis, comma 2, D.L. n. 13/2023; Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023

2.3.2 - I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione

2.3.2.1 Il RPCT e la struttura di supporto

La normativa vigente assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un ruolo essenziale di coordinamento complessivo del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e al suo monitoraggio.

Il ruolo trasversale di coordinamento, impulso e vigilanza attribuito dalla normativa al RPCT, “non deve essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei responsabili delle unità organizzative, in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio” (PNA 2022, All. 3, par. 1.10). Al contrario, l’efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo degli altri attori all’interno dell’organizzazione, coinvolti in base ai rispettivi ruoli e responsabilità, in una strategia integrata finalizzata a costituire un fattore di miglioramento gestionale.

L’articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Nel Comune di Battipaglia, con decreto sindacale, disponibile al link <https://www.comune.battipaglia.sa.it/openweb/benefici/persona.php?tipo=R&id=544&CSRF=4dce6f916f059368ae95f77bf1e9fd70> è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Segretario Generale, dott. Vincenzo Maiorino.

Nei casi di assenza temporanea e di vacatio, le funzioni del RPCT saranno esercitate dal Dirigente nominato Vice Segretario Comunale. Tipica ipotesi di vacatio ricorre nel caso di avvicendamento del ruolo di Segretario Generale.

Il RPCT, nello svolgimento dei propri compiti, è coadiuvato da una struttura tecnica di supporto e da una specifica posizione organizzativa.

Con proprio provvedimento prot. n. 98900 del 05/12/2022, il RPCT ha nominato componenti dello staff tecnico di supporto i dipendenti Dott. Stefano Silenzio, Funzionario, in qualità di coordinatore/responsabile e la Dott.ssa Stefania Penna, Funzionaria, componente.



Il RPCT esercita i compiti e le funzioni attribuitigli dalla legge, dal PNA e dalla presente Sottosezione:

- predisporre la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza integrata con le altre sezioni del PIAO, sulla base dei contenuti indicati dalla L. 190/2012, dal D.M. 30.06.2022, n. 132, e in conformità alle indicazioni del PNA, e la sottopone alla Giunta Comunale per la necessaria approvazione;
- verifica l'idoneità della presente Sottosezione del PIAO, e ne propone la modifica quando sono accertate significative disfunzioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
- segnala all'organo di indirizzo ed al Nucleo di Valutazione (NdV) le "disfunzioni" inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica 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 di trasparenza;
- definisce, in collaborazione con i Dirigenti le procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- verifica, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- trasmette entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro la diversa data eventualmente fissata, la relazione annuale sulle verifiche ed attività svolte nonché eventuali previsioni per l'anno successivo al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, all'Organismo Indipendente di Valutazione o al Nucleo di Valutazione;
- gestisce le procedure inerenti le segnalazioni di illecito ex art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001 (whistleblowing) in conformità alle Linee guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 (cfr. più avanti misura G10) secondo la procedura approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 212 del 26/10/2018;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto, in conformità alle Linee guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 (cfr. più avanti misura G7);
- vigila, avvalendosi della collaborazione del Dirigente cui fa capo il Servizio Risorse Umane, sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "*pantouflage*" (cfr. più avanti misura G8);
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblicazione, in particolare:
 - monitorando sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, nella sezione "Amministrazione trasparente, assicurando anche il rispetto della "qualità dei dati";
 - definendo/migliorando, con il supporto del Servizio Informatica, l'organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, trasmissione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati;
 - segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato

adempimento degli obblighi di pubblicazione (cfr. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016);

- verifica la predisposizione e l'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente e ne cura la diffusione ed il monitoraggio;
- riceve, in riferimento all'accesso civico semplice, le istanze finalizzate alla richiesta di pubblicazione di documenti, informazioni, e dati previsti normativamente ed assicura la regolare attuazione dell'istituto;
- riceve, in riferimento all'accesso civico generalizzato, le istanze di riesame, in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta;

In materia di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, l'RPCT ha proprie capacità di intervento e di segnalazione di violazione ad ANAC.

a) Inconfiribilità

L'organo di indirizzo politico che intende conferire, a dipendenti e/o soggetti esterni:

- incarichi dirigenziali
- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 39 del 2013
- incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 39 del 2013

è tenuto a trasmettere all'RPCT, prima del conferimento, al fine di consentire la verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a tali soggetti, la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato da cui risulta l'inesistenza di cause ostative.

Se all'esito della verifica effettuata dal RPCT risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Responsabile lo comunica all'organo politico, affinché si astenga dal conferire l'incarico, provvedendo eventualmente ad incaricare altro soggetto.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione vanno acquisite al protocollo generale e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'articolo 20, comma 3, D.Lgs. n. 39/2013.

b) Incompatibilità

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità degli incarichi dirigenziali con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico dirigenziale, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione comunale, nonché tra gli stessi incarichi dirigenziali e le attività professionali nei casi previsti dall'art. 9 del D.Lgs. 39 del 2013, l'organo di indirizzo politico conferente è tenuto a trasmettere al RPCT la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, al conferimento dell'incarico, da cui risulta l'inesistenza di cause ostative.

Resta, a cura degli incaricati, la presentazione annuale della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Il controllo da parte del RPCT deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento
- annualmente

All'esito della verifica effettuata dal responsabile della prevenzione della corruzione, se la situazione di incompatibilità emerge all'atto del conferimento dell'incarico, il Responsabile della prevenzione della corruzione lo comunica all'organo politico e l'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza, ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013, e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Al fine di facilitare l'attività di verifica del RPCT in ordine ad eventuali cause di inconferibilità/incompatibilità, le dichiarazioni sostitutive dovranno contenere l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Il RPCT segnala, infine, i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, recante "Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi", ed alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative, ai sensi dell'art. 15 comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/2013 (vd. misura più avanti G7).

2.3.2.2 - Gli altri soggetti

- il Consiglio Comunale
- la Giunta Comunale;
- i Dirigenti;
- il titolare del potere sostitutivo;
- i dipendenti;
- il Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.);
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- il Responsabile della Protezione Dati (RPD);
- il Responsabile Unico del procedimento (RUP);
- il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA);
- il Responsabile antiriciclaggio;
- il Responsabile del PNRR;
- il Responsabile della Transizione Digitale;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Di seguito sono riportate schematicamente le competenze/funzioni esercitate:

Soggetto	Competenze / Funzioni
Consiglio Comunale	Il Consiglio Comunale definisce, quale massimo organo di indirizzo politico, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione, rese al fine di sviluppare e realizzare un efficace processo di gestione del rischio di corruzione, sono dettate nell'ambito della programmazione strategica del Documento Unico di Programmazione. Gli obiettivi strategico-operativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza indicati in questo Piano, discendono dalla Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 04.03.2024 di approvazione del DUP 2024-2026.



Giunta Comunale	<p>L'organo giuntale approva il PIAO, contenente la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, su proposta del RPCT, in via ordinaria, entro il 31 gennaio di ogni anno, e ogni qualvolta vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.</p> <p>Assume ogni altra decisione orientata (cfr. allegato n° 1 PNA 2019):</p> <ul style="list-style-type: none">- a creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;- ad assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;- a promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.
Dirigenti	<p>I Dirigenti hanno un ruolo fondamentale all'interno della strategia anticorruzione. Sono coinvolti in maniera attiva nella predisposizione della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, concorrendo a definire le attività previste nella presente sezione, nella fase di mappatura dei processi, e nella fase di attuazione e di monitoraggio delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, che costituisce parte integrante degli obiettivi di performance dirigenziali, cui è subordinata la responsabilità di cui all'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001, legata alla retribuzione di risultato.</p> <p>In particolare, come esplicitato nei PNA 2019 e 2022, i Dirigenti devono:</p> <ul style="list-style-type: none">• valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;• partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;• curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;• assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;• tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT. <p>I Dirigenti, quindi, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione contenute nella presente sottosezione, di competenza delle strutture organizzative di cui hanno la direzione e hanno il dovere di controllarne il rispetto da parte dei</p>



dipendenti (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 1, c. 9 e c. 14, L. n. 190/2012; PNA 2019, All. 1, par. 2; PNA 2022, All. 3, par. 1.10.2).

In aggiunta ai compiti ad essi attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercitano le seguenti attività:

- a) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano e nel codice di comportamento vigente nell'ente;
- b) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nel presente documento;
- c) partecipazione con il Responsabile per la definizione del piano di formazione e individuazione dei dipendenti a cui destinarlo;
- d) ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

I Dirigenti svolgono, inoltre, attività di supporto al monitoraggio secondo le indicazioni fornite dal RPCT.

Inoltre, devono:

- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- 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 anche ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- verificare l'insussistenza di conflitto di interessi/incompatibilità nei dipendenti assegnati al servizio, responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed eventualmente il provvedimento finale. Ove il dipendente interessato segnali l'esistenza di un conflitto di interessi il dirigente, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento;
- disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- effettuare denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p. nel caso in cui abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio.

In materia di trasparenza, in attuazione del novellato art. 10, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, i Dirigenti:

- sono diretti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui all'elenco allegato al presente PTPC e di eventuali documenti, informazioni o dati ulteriori, sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente";
- devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. A tal fine



	<p>ciascun dirigente individua con apposito provvedimento, all'interno del proprio Settore, uno o più dipendenti incaricati di provvedere materialmente alla pubblicazione, in coerenza con le specifiche tecniche.</p> <p>Tutti i Dirigenti attestano di essere a conoscenza della pianificazione anticorruzione e trasparenza approvata e provvedono alla sua esecuzione.</p>
Il titolare del potere sostitutivo	<p>Il titolare del potere sostitutivo, individuato dall'organo di governo nell'ambito delle figure apicali dell'Ente, è la figura che vigila sul rispetto dei termini procedurali ed a cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici affinché, <i>"entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario"</i> (art. 2, co. 9-ter, legge 241/1990).</p> <p>Il titolare del potere sostitutivo ha l'onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti e sia stato attivato il potere sostitutivo, ai sensi della citata disposizione.</p> <p>Titolare del potere sostitutivo è, per questo Ente, il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, legge 241/1990 e s.m.i.</p>
Dipendenti	<p>Il PNA 2022 (All. 3, par. 1.10.2), conferma che la condivisione da parte di tutti i dipendenti dell'obiettivo della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione, è un fattore decisivo per la qualità e l'efficacia della presente Sottosezione.</p> <p>In conformità a tale indirizzo, uno degli obiettivi strategici recepito nella presente Sottosezione è quello di potenziare il coinvolgimento di tutti i dipendenti nell'intero processo di gestione del rischio, a partire dalle fasi di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle relative misure di prevenzione e trasparenza (cfr. formazione in materia di PIAO di cui in premessa).</p> <p>I dipendenti sono chiamati, quindi, oltre che alla corretta attuazione delle misure previste nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO perseguendo gli obiettivi di trasparenza, integrità e prevenzione, soprattutto alla loro implementazione mediante una maggiore partecipazione al processo di gestione del rischio.</p> <p>Tutti i dipendenti devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dalla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e collaborare attivamente con il RPCT; la violazione dei doveri e degli obblighi previsti dalla presente sottosezione dà luogo a responsabilità disciplinare e, ove sussistano i presupposti, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.</p> <p>In particolare, i dipendenti, devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- partecipare al processo di gestione del rischio;- osservare le misure contenute nel PTPC;- prestare la loro collaborazione al RPCT;



	<ul style="list-style-type: none">- assicurare la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare e provvedono alla loro pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, ove all’uopo espressamente incaricati dal dirigente;- segnalare al proprio Dirigente le situazioni di illecito all’interno dell’Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l’obbligo di denuncia all’Autorità giudiziaria ai sensi dell’art. 331 c.p.p.;- segnalare, qualora responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed eventualmente il provvedimento finale, ai sensi dell’art. 6 bis legge 241/1990, in maniera tempestiva, al proprio dirigente, casi conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale. <p>Come per i Dirigenti, anche i dipendenti attestano in esito all’approvazione del PIAO, sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” di essere a conoscenza della pianificazione anticorruzione e trasparenza approvata e provvedono alla sua esecuzione.</p>
Nucleo Indipendente di Valutazione	<p>Il PNA 2019, come confermato anche dal PNA 2022, ha rafforzato le funzioni affidate agli organismi di valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l’ANAC, al fine di coordinare meglio gli obiettivi di performance con l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- partecipa al processo di gestione del rischio;- offre, nell’ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all’analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;- favorisce l’integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;- svolge i compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013;- esprime parere obbligatorio sulle modifiche al codice di comportamento adottato dall’Amministrazione ai sensi dell’art. 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;- tiene conto della corretta applicazione del PTPC, al fine della valutazione della performance individuale dei dirigenti, sulla base della Relazione annuale trasmessa dal RPCT;- segnala al RPCT, per le eventuali azioni che allo stesso competono, comportamenti dei Dirigenti e dei dipendenti difformi alle regole di correttezza gestionale e amministrativa.

	<p>Il Nucleo Indipendente di Valutazione del Comune di Battipaglia, nominato con decreto sindacale prot. 30924 del 29.04.2022, è composto dai seguenti componenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avv. Giovanni Isoldi – Presidente - Avv. Francesco Concilio – Componente - Avv. Pamela Porcina - Componente
Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	<p>L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) ha una duplice composizione, distinta a seconda che si proceda a carico di personale dirigente e non. Essa è prevista e disciplinata dal vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 288 del 22.12.2017, integrato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 25.01.2018 e aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 13/09/2018 alla disciplina del CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali 2016 – 2018.</p> <p>In particolare, l'UPD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esercita l'azione disciplinare nell'ambito della propria competenza; - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; - provvede a trasmettere, contestualmente all'adozione, copia degli atti dei procedimenti disciplinari di propria competenza, al Servizio Risorse Umane, per l'inserimento dei relativi estremi nel "Registro dei procedimenti disciplinari" e la formazione dell'archivio cartaceo allegato al Registro.
Responsabile della Protezione Dati (RPD)	<p>Il Responsabile della Protezione Dati (RPD) è una figura di riferimento del RPCT per tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali. Il supporto del RPD si inquadra nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra uffici, limitatamente a profili di carattere generale, in considerazione della circostanza che la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.</p> <p>Il RPD dell'Ente è l'ing. Carmine De Donato.</p>
Responsabile Unico del procedimento (RUP)	<p>Il RUP è figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, chiamata a vigilare sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento. Ha un ruolo chiave in tutti i processi delle singole fasi dell'appalto. Il PNA 2022 gli attribuisce un ruolo chiave nella strategia anticorruzione, in quanto in presenza di anomalie emerse da esiti dei tracciamenti degli affidamenti, deve darne comunicazione al RPCT affinché quest'ultimo possa svolgere successive verifiche, eventualmente a campione (cfr. PNA 2022 All. 3).</p>
Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	<p>Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo. Con l'individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente Piano, il nostro Ente ha introdotto una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.</p> <p>Il ruolo di RASA all'interno del Comune di Battipaglia è stato affidato al Dirigente del Settore Tecnico, Ing. Carmine Salerno.</p>

<p>Il Responsabile antiriciclaggio</p>	<p>Il responsabile antiriciclaggio, ai fini della prevenzione del rischio di infiltrazioni criminali nell'impiego delle risorse afferenti il PNRR, è il soggetto che provvede, previa registrazione all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, alla trasmissione di segnalazioni relative ad operazioni sospette, previa valutazione delle stesse da parte del "Gestore delle segnalazioni", nei casi e con le modalità previste dalla normativa vigente.</p> <p>Con Deliberazione GC n. 98 del 18/04/2023 il responsabile antiriciclaggio è stato individuato nella figura del Dirigente del Servizio Finanziario pro tempore, attualmente Dott. Giuliano Caso.</p>
<p>Il Responsabile del PNRR</p>	<p>Il Responsabile del PNRR cura la gestione delle risorse PNRR ed ha compiti di coordinamento delle azioni di attuazione del PNRR di raccordo degli strumenti di programmazione e controllo, sovrintendendo alle fasi di programmazione, verifica dell'adeguatezza dell'organizzazione, contabilizzazione, progettazione, assegnazione ed esecuzione dei lavori, monitoraggio e rendicontazione.</p> <p>Con Deliberazione GC n. 98 del 18/04/2023 il Responsabile del PNRR è stato individuato nella figura del Dirigente del Settore Tecnico, Ing. Carmine Salerno.</p>
<p>Il Responsabile della Transizione Digitale</p>	<p>Il RTD è una figura interna a tutte le pubbliche amministrazioni, già prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D. lgs. n. 82/2005), ma introdotta con i decreti legislativi n. 179 del 26 agosto 2016 e n. 217 del 13 dicembre 2017 di modifica al CAD, che ha tra le principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'ente, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.</p> <p>Il ruolo di RTD è svolto nel nostro Ente dal Responsabile del Servizio Informatica e Transizione al Digitale (SITD), Dott.ssa Carmela Buonomo.</p>
<p>I collaboratori a qualsiasi titolo</p>	<p>I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osservano le misure contenute nel PTPC ; - segnalano all'Amministrazione le situazioni di illecito.

2.3.3 - Il sistema di gestione del rischio corruttivo

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo complesso finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, secondo una nozione di corruzione intesa in senso ampio.

Il rischio costituisce la capacità potenziale di un'azione o di un comportamento, anche omissivo, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il rischio richiede un'attenzione dedicata alle fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela della correttezza e dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

L'Allegato 1 del PNA 2019, con gli aggiornamenti contenuti nel PNA 2022, costituisce il documento metodologico cui attenersi per la predisposizione della pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

Tale approccio metodologico trova conferma nel DM 30/06/2022, n. 132, il quale prevede (art. 3, comma 1, lett. c) che la sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” “sulla base delle indicazioni del PNA, debba contenere:

- 1) **la valutazione di impatto del contesto esterno**, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) **la valutazione di impatto del contesto interno**, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) **la mappatura dei processi**, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) **l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) **la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) **il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**;
- 7) **la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato**, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.”

In riferimento ai punti 4) e 5), **l'aggiornamento 2023 del PNA 2022** si è soffermato sulla schematizzazione dei rischi corruttivi e sulle relative misure di contenimento degli stessi alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice.

Di seguito è descritto, nelle sue varie parti, il Sistema di gestione del rischio adottato nella presente Sottosezione, in conformità alle disposizioni sopra indicate.

2.3.3.1 - Analisi del contesto esterno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

Questa analisi contiene elementi utili e significativi per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

Occorre evidenziare che Battipaglia vive da diversi anni, come la quasi totalità dei comuni dell'area, una fase di moderata decrescita legata a fattori di crisi del mondo del lavoro e dell'economia locale, purtroppo aggravata negli ultimi anni dalla fase pandemica e dalle sue ripercussioni negative, dalla scarsità di risorse energetiche e dall'aumento dei prezzi, che ha finito per portare alla luce problematiche latenti e croniche fragilità del tessuto economico e sociale. Molte aziende hanno cessato le attività e quindi si sono create situazioni di disagio sociale. A ciò si aggiungono fenomeni di cessazione di attività legate a più generali elementi di economia globale, che sfuggono al governo delle autonomie territoriali, ma che creano fenomeni di totale sfiducia verso il sistema politico/istituzionale del Paese.

Di fronte a ciò, l'Ente tende ad agire incidendo con previsioni in materia di welfare e con la promozione di una serie di azioni progettuali e concertative nonché di accordi anche tra pubbliche amministrazioni finalizzati alla ripresa della vivacità imprenditoriale anche attraverso politiche agevolative ed incentivanti al fine del mantenimento e della creazione di opportunità di lavoro. Si

accompagnano a queste azioni le politiche pianificatorie generali tendenti anche a rendere effettive le misure di favore derivanti dall'inserimento di Battipaglia nella Zona Economica Speciale (Z.E.S).

Venendo ai dati di contesto, la struttura produttiva del comune si caratterizza per la forte incidenza delle attività legate al settore del commercio ed a quello della lavorazione di prodotti agroalimentari. Questo è il comparto che conta la maggioranza di unità locali e impiega il maggior numero degli addetti dell'intero territorio.

Oltre all'industria manifatturiera ed agroalimentare troviamo quella zootecnica, della componentistica per auto, apparecchi elettronici, cavi elettrici, cavi in fibra ottica, imballaggi e chiusure metalliche, della plastica. Importantissima la produzione della mozzarella di bufala campana. Importante nel contesto economico è stato in passato il settore delle costruzioni, settore che negli ultimi anni ha risentito della grave crisi congiunturale economica non disgiunta dalla vetustà dello strumento di pianificazione urbanistica di cui il Comune è dotato, che risale al 1972 e che deve essere necessariamente adeguato ai tempi, alle nuove e mutate esigenze e filosofie di azione in materia di uso del territorio, alle nuove normative in materia di governo dello stesso. In proposito è da mettere in evidenza che la proposta di Piano Urbanistico Comunale adottata nell'anno 2022 è stata revocata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31 gennaio 2023 per la necessità di rivedere le scelte pianificatorie operate, in considerazione dei rilievi mossi dagli stessi uffici e dall'esame di alcune osservazioni pervenute dai privati ritenute particolarmente apprezzabili nell'ambito del procedimento di formazione del Piano. L'Amministrazione ha, quindi, dettato indirizzi per la rielaborazione della proposta di PUC.

Come espresso dall'ANAC all'interno del PNA 2022, l'affluire di ingenti risorse finanziarie a disposizione delle pubbliche amministrazioni, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria dettate dalla normativa emergenziale e da esigenze di celerità per la realizzazione degli interventi, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del Pnrr siano vanificati da eventi corruttivi, (al riguardo, cfr. la Relazione annuale 2022 ANAC, sull'attività svolta nel 2021, consultabile al link <https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-2021-1>). Inoltre, per una gestione efficace gestione delle risorse pubbliche, sono necessarie significative riforme nell'ambito della pubblica amministrazione e misure strategiche per gli acquisti pubblici (al riguardo cfr. la Relazione annuale 2023 ANAC, sull'attività svolta nel 2022, consultabile al link <https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-2023>).

Il Comune di Battipaglia è beneficiario dei finanziamenti PNRR per oltre 30 milioni di euro e, pertanto, il settore dei contratti pubblici rientra, già dalla scorsa annualità, fra gli ambiti maggiormente esposti al rischio. Peraltro, l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, ha riguardato, per l'appunto, ancora i contratti pubblici.

Passando dal contesto generale a quello locale, nell'ottica dell'analisi dello scenario criminologico, dalla lettura della relazione al Parlamento presentata dalla Commissione parlamentare d'inchiesta sul fenomeno delle mafie ed altre associazioni criminali, nell'anno 2022, in riferimento al territorio di Salerno e provincia, possiamo trarre ulteriori elementi che descrivono le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera e che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

La relazione si sofferma sulla drammaticità della crisi economica determinata dall'emergenza epidemiologica ed, in particolare, "sulla grande capacità di espansione dimostrata dalle consorterie criminali nei diversi settori dell'economia legale, consolidando la loro presenza e generando ulteriore consenso mediante l'erogazione di finanziamenti ad imprenditori in difficoltà allo scopo di fagocitare le imprese che in tal modo diventano uno strumento di riciclaggio e che offrono una modalità di reimpiego di capitali illeciti". Di grande interesse, risulta, in particolare, il settore degli appalti, all'interno del quale

spesso si saldano condotte illecite al fine di controllare e condizionare settori nevralgici dell'economia provinciale.

La Città di Battipaglia è inserita nel comprensorio della Piana del Sele che si caratterizza, *in primis*, per la presenza di attività produttive importanti, come il settore dell'ortofrutta e l'indotto caseario derivante dall'allevamento delle bufale.

Sul territorio della Piana, alla fine degli anni Novanta furono realizzati importanti siti di smaltimento rifiuti ed, in particolare, a Battipaglia fu costruito l'impianto di combustibile derivato dai rifiuti (CDR). La realizzazione di tali opere, che rispondeva alla logica emergenziale di gestione dei rifiuti ha, di fatto, consentito anche la scalata di importanti consorterie criminali.

In tale contesto e in ottica di una concreta prevenzione dei rischi di corruzione sopra descritti, il pericolo che potrebbe delinearsi è costituito dallo sviamento delle risorse PNRR rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare, potendo, in tal modo, finire per alimentare l'economia illegale ed i fenomeni di riciclaggio.

In tal senso, nella strategia anticorruzione, è stata posta particolare attenzione alle procedure di affidamento, specie quelle relative al PNRR, ed alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio del danaro, con la progettazione di nuove misure e la rimodulazione di misure già esistenti, sia generali che specifiche, e relative azioni da realizzare nel corso dell'anno 2024.

Nell'ambito delle misure generali, facenti capo all'**Area di rischio catalogata con la lettera B, "Affidamento di lavori, servizi e forniture ed esecuzione contratti pubblici"**, è stata adottata la Misura G5 "il conflitto di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici", in aggiunta alla misura G4, sempre di carattere generale, riguardante "Il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione" per violazioni delle norme previste dal Codice di Comportamento generale e dal Codice di Comportamento dell'Ente, nonché dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. La misura prevede, come suggerito nel PNA 2022, quale azione da mettere in campo per la gestione del conflitto di interessi, un sistema di dichiarazioni da rendere alla stazione appaltante, più stringente nell'ambito del PNRR e dei fondi strutturali.

Ancora nell'area di rischio dei contratti pubblici, la misura G12 "Patti d'Integrità negli affidamenti", quale ulteriore misura preventiva di cui possono dotarsi le pubbliche amministrazioni per il contrasto dei fenomeni corruttivi nelle procedure di appalto e per l'implementazione della legalità, istituendo un "patto" di fiducia e reciproco impegno a principi di correttezza, lealtà e trasparenza tra tutti gli attori in gara. Ancora, la Misura generale G13 "Antiriciclaggio" dove, richiamando le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, e successivi aggiornamenti, in riferimento ai soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, è stato previsto l'obbligo per gli operatori economici di comunicare alla stazione appaltante i dati del titolare effettivo unitamente alla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo soggetto.

Sempre in riferimento al PNRR, è stata rimodulata la Misura specifica S1 "Rispetto tempi procedurali" rivolta, già a partire dallo scorso anno, alla verifica del rispetto dei tempi procedurali per le sole procedure finanziate con i fondi del PNRR.

Ancora in ambito contrattuale è stata prevista la misura S5 "Appalti pubblici: misure di regolazione nelle procedure negoziate senza bando negli appalti sopra soglia" per contrastare i rischi connessi all'eventuale abuso della procedura negoziata negli appalti sopra soglia.

In riferimento, invece, all'aspetto che concerne la trasparenza dei contratti e delle procedure di affidamento è stata disposta, all'interno della misura generale G14 "Trasparenza", ancora una volta, la revisione della sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti (in aggiunta alle modifiche che erano state apportate in attuazione del PNA 2022 All. 9, vigenti per i contratti in corso alla data del 31.12.23) secondo quanto disposto dalla Delibera ANAC 264 del 20 giugno 2023 come modificata dalla delibera

601 del 19 dicembre 2023, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti, approvato con D. lgs. n. 36/2023.

2.3.3.2 - Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

L'analisi del contesto interno è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Nell'ottica di massima semplificazione e di stretta correlazione tra i contenuti del PIAO, per un'analisi approfondita della struttura organizzativa dell'ente si fa rinvio a quanto descritto nella Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano".

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono tutto il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, tramite l'adozione di misure generali, la cui attuazione è svolta a livello generalizzato, indipendentemente dalle specifiche attività e funzioni svolte dalle singole strutture interne. In riferimento a singoli Settori e, più nel dettaglio, a singoli processi, le misure specifiche previste nella presente sottosezione rappresentano le azioni da mettere in atto per fronteggiare il rischio che possano realizzarsi eventi corruttivi riferiti alle attività specifiche svolte dall'amministrazione, e sono individuate a conclusione di un processo definito di gestione del rischio.

L'analisi del contesto interno, al fine della valutazione ed analisi del rischio, si è soffermata sulla circostanza relativa alla mancata attivazione di procedimenti disciplinari a carico di dipendenti dell'Ente, dato che non si registrava da diversi anni all'interno dell'ente locale.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa (riportati nella sottosezione 3.1 del presente PIAO 2024-2026), è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

2.3.3.3 - La mappatura dei processi

Per "mappatura dei processi" si intende un metodo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità. La mappatura riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi. Per "processo", deve intendersi un "insieme di attività correlate fra di loro, che trasformano le risorse iniziali in un prodotto/risultato destinato ad un soggetto interno od esterno all'amministrazione". Si tratta, quindi, di un concetto più ampio rispetto a quello di procedimento amministrativo.

Infatti, se in alcuni casi la conclusione del procedimento può esaurire l'intero processo, in altri ne costituisce soltanto un segmento, con la conseguenza che una mappatura limitata al solo procedimento può spesso far perdere di vista la rischiosità del processo considerato nella sua completa articolazione.

La mappatura dei processi, già secondo il PNA 2019, e come confermato dal PNA 2022, costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno e dell'intero processo di gestione del rischio, nell'ottica di integrazione cui è finalizzato il PIAO.

Seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019 e nel PNA 2022, e l'impostazione data dal DM 30/06/2022 n. 132 alla struttura del Piano, la mappatura dei processi è stata suddivisa in tre fasi:

- 1) l'identificazione dei processi;
- 2) la valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- 3) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

1) L'identificazione dei processi

Tutti i Settori e le articolazioni organizzative del Comune di Battipaglia dispongono di una mappatura puntuale dei propri processi, sia di quelli compresi nelle aree a maggior rischio corruzione, sia di quelli relativi a tutte le altre aree.

L'attività di identificazione dei processi è stata effettuata nell'anno 2021 ed ha portato, a conclusione della fase di identificazione, all'individuazione di complessivi n. 722 processi.

I processi mappati sono pubblicati sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione, raggiungibile al link <https://www.comune.battipaglia.sa.it/openweb/trasparenza/pagina.php?id=1>.

L'ANAC, nel PNA 2022 e successivo aggiornamento 2023, ha evidenziato il particolare livello di attenzione che le Amministrazioni devono rivolgere ai processi interessati dal PNRR (già indicato come obiettivo strategico, da declinare in obiettivo di performance). In tal senso, si ricorda come "una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione". Proprio il collegamento effettuato all'interno del PIAO tra obiettivi di performance e misure anticorruzione, ha consentito il rafforzamento della sinergia tra performance e misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella logica di integrazione sopra indicata.

2) La valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

In attuazione degli indirizzi forniti dall'ANAC nel PNA 2019, ultimata la identificazione, i processi sono stati aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio sono state distinte in "generali" e "specifiche": quelle "generali" sono aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni pubbliche; quelle "specifiche" riguardano, invece, le attività tipiche degli enti locali e del Comune di Battipaglia in particolare.

Le aree generali e specifiche sono state catalogate, con le lettere di fianco riportate (A, B, etc), nell'ambito della mappatura dei processi, cui si riconducono i singoli processi. Sulla scorta dell'attività ricognitiva ed integrativa dell'ANAC, alle otto aree di rischio "generali" sono riconducibili le seguenti attività:



AREE DI RISCHIO GENERALI	
A	Acquisizione e progressione del personale
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture ed esecuzione contratti pubblici (con riferimento particolare al PNRR)
C	Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G	Incarichi e nomine
H	Affari legali e contenzioso

Tra le aree di rischio generali, particolare rilievo assume l'area " B - Affidamento di lavori, servizi e forniture ed esecuzione contratti pubblici (con riferimento particolare al PNRR)". Il PNA 2022, proprio in relazione ai processi in cui risultano gestite importanti risorse finanziarie (in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali), richiede che siano attivati, da parte delle Amministrazioni interessate, adeguati sistemi di gestione e controllo, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi entro le scadenze fissate.

Al riguardo, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, come previsto dalla Legge di Bilancio 2021 e dal DPCM 15 settembre 2021 ha sviluppato il Sistema ReGis, attraverso il quale le Amministrazioni centrali e territoriali, gli uffici e le strutture coinvolte nell'attuazione possono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In questo contesto, sempre l'ANAC, al fine di mantenere il presidio delle procedure di affidamento di contratti pubblici, suggerisce di formulare nuove misure di prevenzione della corruzione per gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative vigenti in materia, che discendono dalla necessità di dare attuazione al PNRR.

Alle dodici aree di rischio "specifiche" sono, invece, riconducibili le seguenti attività:

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	
I	Smaltimento dei rifiuti
L	Pianificazione urbanistica
M	Controllo circolazione stradale
N	Attività funebri e cimiteriali
O	Accesso e Trasparenza
P	Gestione dati e informazioni e tutela della privacy
Q	Progettazione

R	Interventi di somma urgenza
S	Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
T	Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
V	Titoli abilitativi edilizi
Z	Amministratori

La “valutazione” del rischio è una macro-fase del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi:

- a) identificazione;
- b) analisi;
- c) ponderazione.

a) L’identificazione del rischio

Secondo l’ANAC la fase di “identificazione” è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Nella fase di identificazione degli eventi rischiosi l’obiettivo è stato quello di individuare comportamenti e/o fatti, relativi ai processi dell’Ente, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nella mappatura pubblicata sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione (vd. par. 2.3.3.3).

b) L’analisi del rischio

L’ “analisi” del rischio persegue due obiettivi:

- 1) comprendere gli eventi rischiosi, attraverso l’esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
- 2) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I fattori abilitanti della corruzione sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Stimare il livello di esposizione al rischio vuol dire misurare il grado di rischio di ciascun oggetto di analisi.

La misurazione del grado di rischio ha consentito di individuare i processi e le attività oggetto di trattamento.

Per la misurazione del grado di esposizione, è stata applicata la scala ordinale di valutazione del rischio articolato in rischio: ALTO – MEDIO – BASSO



La stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel PNA 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo, con riferimento ai seguenti "indicatori":

Indicatori di rischio		Descrizione	Livello
1	Livello di interesse esterno	La presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio	ALTO: Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari MEDIO: Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari BASSO: Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2	Grado di discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare MEDIO: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare BASSO: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare
3	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Il rischio aumenta se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria/contabile/amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione del procedimento, nell'ultimo anno MEDIO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria/contabile/amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione del procedimento, negli ultimi tre anni BASSO: Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria/contabile/amministrativa



			e nessun procedimento disciplinare negli ultimi tre anni
4	Trasparenza/opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio	ALTO: Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza MEDIO: Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte de NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. BASSO: Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte del NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
5	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio	ALTO: Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per mancati riscontri al monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione MEDIO: Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per mancati riscontri al monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione BASSO: Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per mancati riscontri al monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione
6	Grado di attuazione delle misure di trattamento	L'attuazione di misure di trattamento si associa ad	ALTO: Mancata trasmissione dei dati sul monitoraggio MEDIO: Trasmissione dei dati sul

		una minore probabilità di fatti corruttivi	monitoraggio con un ritardo superiore a 15 gg. e sufficiente completezza dei dati BASSO: Trasmissione dei dati sul monitoraggio con puntualità e completezza di dati
--	--	--	--

Per la stima del livello di esposizione al rischio è stato necessario l'utilizzo dei seguenti dati ed informazioni:

- 1) i dati sui procedimenti penali, disciplinari e per responsabilità contabile, a carico dei dipendenti;
- 2) i dati emersi dai monitoraggi sull'attuazione dei piani anticorruzione;
- 3) gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile e degli altri controlli interni;
- 4) i dati dell'attività di supervisione e coordinamento della gestione.

c) La ponderazione del rischio

L'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio è la "ponderazione" del rischio.

Scopo della "ponderazione" è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nella fase di ponderazione sono state individuate:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- b) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'Ente e il contesto in cui lo stesso opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio sono state soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La decisione di attuare nuove azioni è dipesa anche dalla valutazione del cd. "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

Infatti, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, nella consapevolezza che tale rischio non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio e si è proceduto in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, è stata assegnata massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio "alto", procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale e prevedendo, nella successiva fase del trattamento del rischio, misure sia generali che specifiche per ciascun processo.

3) La progettazione di misure per il trattamento del rischio

La progettazione di misure per il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta ed a programmare le modalità della loro attuazione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi

rischiosi. L'attività di progettazione si è svolta avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Per ciascun processo sono state individuate misure "generali" (G) e "specifiche" (S).

- **Le misure generali** sono quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera attività amministrativa e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, si applicano a tutti i processi ed attività del Comune.
- **Le misure specifiche** sono misure che, invece, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

A ciascun processo sono state associate tutte le misure "generali" compatibili con l'attività svolta e alcune misure "specifiche", in numero variabile a seconda della natura dell'attività e del suo grado di esposizione al rischio.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale della presente sottosezione del PIAO.

Al successivo par. 2.3.3.4 sono descritte le misure di prevenzione del rischio individuate e programmate, distinte in "misure generali", paragrafo 2.3.3.4.1 e "misure specifiche", paragrafo 2.3.3.4.2, sia trasversali che tipiche di singoli processi.

Altre misure specifiche sono state individuate e associate a ciascun processo in sede di relativa mappatura, pubblicata sul sito, alla quale si rinvia.

2.3.3.4 - Misure di prevenzione del rischio

2.3.3.4.1 - Le misure generali (G)

La neutralizzazione o riduzione del rischio corruttivo si realizza individuando e implementando idonee misure di prevenzione. Queste si distinguono in generali e specifiche.

Le misure generali riguardano i seguenti ambiti:

- G1) codici di comportamento;
- G2) rotazione ordinaria del personale;
- G3) rotazione straordinaria del personale;
- G4) il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione;
- G5) il conflitto di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici;
- G6) svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali;
- G7) incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- G8) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors);



- G9) formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- G10) tutela del whistleblower;
- G11) formazione anticorruzione;
- G12) patti di integrità negli affidamenti;
- G13) antiriciclaggio;
- G14) trasparenza.

Di seguito si riporta la descrizione delle singole misure.

G1. Codici di comportamento

Riferimenti normativi	Art. 54, comma 1, 1-bis, 5 e 7, del D.Lgs. n. 165/2001; DPR n. 62/2013 recante Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici; DPR n. 81/2023 recante Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»
Riferimenti ANAC	Delibera n. 321 del 28 marzo 2018; Delibera n. 494 del 5 giugno 2019; Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020; PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.4 PNA 2022: Parte speciale - Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici
Descrizione	L'ANAC ha costantemente evidenziato l'importanza dei codici di comportamento dei dipendenti come misura di prevenzione della corruzione, “costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico”. In osservanza alle espresse indicazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, il Comune di Battipaglia ha approvato il primo Codice di comportamento dei dipendenti con Deliberazione commissariale 104/G del 30.12.2013. Alla luce della Deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 con la quale sono state approvate le Linee Guida finalizzate a fornire indirizzi interpretativi e operativi per orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento, e soprattutto, delle modifiche al DPR 62/2013, apportate dal DPR 81/2023, sono stati recepiti i contenuti della nuova , confluiti nella revisione generale e nell’approvazione del nuovo Codice di comportamento dell'ente, con Delibera GC n. 280 del 14.12.2023. Il Codice di comportamento dell’Ente è pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente, nella sottosezione di primo livello “Disposizioni generali” –“Atti generali”. L’inosservanza delle disposizioni dei codici di comportamento espone il dipendente a responsabilità disciplinare, nonché secondo quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge, a responsabilità civile, amministrativa e contabile.



Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	1.	Attività di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice di Comportamento (da prevedere nell'ambito del programma di formazione anticorruzione)	
	2.	Predisposizione o modificazione degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.	
	3.	Controlli successivi di regolarità amministrativa	
Indicatori di risultato	a.	Verifica dei casi di inserimento della condizione dell'osservanza del Codice	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Soggetti responsabili	Segretario Generale/RPCT (a.)		

G2. Rotazione ordinaria del personale

Riferimenti normativi	Art. 1, co. 5 e 10, lett. b) e art. 1 co. 4 lett. e) della L. 190/2012 Art. 5 comma 2 D. Lgs. n. 165/2001		
Riferimenti ANAC	PNA 2016:	Paragrafo	7.2
	PNA 2019: Allegato n. 2 Paragrafo 5		
Descrizione	<p>La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.</p> <p>La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».</p> <p>Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.</p> <p>Secondo l'ANAC, paragrafo 7.2, del PNA 2016, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione ordinaria sono strettamente connesse a vincoli di natura</p>		



soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Sono **vincoli soggettivi** i diritti individuali dei dipendenti interessati, soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente: diritti sindacali, permessi ex Legge n. 104/1992 e congedi parentali ex D.Lgs. n. 151/2001.

Sono **vincoli oggettivi**:

- l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico;
- la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Per superare tali condizionamenti bisogna prevedere:

- adeguate attività di formazione propedeutiche alla rotazione ordinaria;
- periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo;
- la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso;

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione ordinaria, come misura di prevenzione contro la corruzione, occorre applicare - sulla scorta delle prescrizioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, Allegato 2, 1 o più delle seguenti **misure alternative**:

- maggiore trasparenza interna, prevedendo almeno per le attività procedurali più esposte al rischio corruzione, precisi obblighi informativi al RPCT e agli organi istituzionali, (es. relazioni, condivisione di informazioni e/o trasmissione di documenti);
- condivisione delle attività tra più operatori, evitando l'isolamento delle mansioni, mediante affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, mediante affidamento delle varie fasi procedurali a più persone, in particolare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- doppia sottoscrizione degli atti, da parte del dipendente responsabile del procedimento e/o dell'istruttoria e del titolare del potere di adozione dell'atto finale, a garanzia della correttezza e legittimità;

Pertanto, l'Ente ricorrerà alla rotazione ordinaria del personale applicando, ove possibile, la misura:

- a) in tutti i Settori dell'Ente, sia ai dirigenti che agli altri dipendenti;



	<p>b) secondo la seguente periodicità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la rotazione degli incarichi dirigenziali, per le posizioni particolarmente esposte a rischio di corruzione ossia quelle in cui il livello di rischio “alto” e per le quali è stabilita una priorità di trattamento - deve essere garantita ogni tre anni, da computarsi avendo riguardo alla durata complessiva della funzione espletata (cumulativa di più incarichi dirigenziali consecutivi) e non al singolo incarico ricevuto. E’ fatta salva la facoltà del Sindaco di applicare tale criterio ogni 6 anni, dandone adeguata motivazione mediante direttiva. La impossibilità oggettiva, adeguatamente motivata, di attuare la misura della rotazione comporta, in ogni caso, l’adozione di una o più misure alternative previste dal paragrafo 5 dell’allegato 2 al PNA 2019, che sortiscano l’effetto analogo a quello della rotazione. - la rotazione per il personale non dirigenziale, in particolare per i Titolari EQ e del procedimento, inseriti in uffici rientranti nella mappatura di attività a rischio “alto”, deve essere garantita con la medesima periodicità, onerando il dirigente competente di motivare dettagliatamente l’impossibilità di applicare la misura per infungibilità del dipendente; <p>c) nell’ambito della propria dotazione organica (rotazione funzionale) e al fuori dell’Ente (rotazione territoriale);</p> <p>d) programmandola annualmente, in modo gradato, in sede di adozione degli atti organizzativi generali;</p> <p>e) facendola precedere da percorsi formativi e/o di affiancamento del personale;</p> <p>f) informando preventivamente le OO.SS., al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, senza che ciò comporti l’apertura di una fase di negoziazione in materia.</p>	
<p>Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024</p>	<p>1. Applicazione rotazione degli incarichi dirigenziali o, in caso di impossibilità oggettiva, adozione di una o più misure alternative previste dal paragrafo 5 dell’allegato 2 al PNA 2019</p> <p>2. Applicazione rotazione degli incarichi di EQ o, in caso di impossibilità oggettiva, adozione di una o più misure alternative previste dal paragrafo 5 dell’allegato 2 al PNA 2019</p>	
<p>Indicatori di risultato</p>	<p>a. Rotazione incarichi dirigenziali o direttiva motivata sulla mancata applicazione</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
	<p>b. Rotazione incarichi di EQ o provvedimento motivato sulla mancata applicazione</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p>Soggetti responsabili</p>	<p>Sindaca (a.); Dirigenti competenti (b.);</p>	

G3. Rotazione straordinaria del personale



Riferimenti normativi	D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul Pubblico Impiego art. 16, co. 1, lett. l-quater
Riferimenti ANAC	<p>PNA 2016: Paragrafo 7.2</p> <p>PNA 2019: Allegato n. 2</p> <p>Delibera n. 215 del 26/03/2019 recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. n. 165/2001”</p> <p>Delibera n. 345 del 22 aprile 2020</p>
Descrizione	<p>L’istituto della rotazione “straordinaria” è previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, all’art. 16, co. 1, lett. l-quater) (lettera aggiunta dall’art. 1, co. 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.</p> <p>La citata norma prevede, infatti, la rotazione cd. “straordinaria” «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».</p> <p>L’ANAC, con deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019 ha dettato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”. Con la predetta deliberazione, l’Autorità (parag. 3.3, pag. 16) ha individuato i seguenti “reati presupposto”, integranti “condotta di natura corruttiva” ai fini dell’applicazione della misura:</p> <ul style="list-style-type: none"> Art. 317 cp - Concussione Art. 318 cp – Corruzione per l’esercizio della funzione Art. 319 cp – Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio Art. 319-bis cp – Circostanze aggravanti Art. 319-ter cp – Corruzione in atti giudiziari Art. 319-quater cp - Induzione indebita a dare o promettere utilità Art. 321 cp – Pene per il corruttore Art. 322 cp – Istigazione alla corruzione Art. 322-bis cp - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri Art. 346-bis cp – Traffico di influenze illecite Art. 353 cp – Turbata libertà degli incanti Art. 353-bis cp - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente. <p>Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.</p> <p>L’adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi</p>

dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

I reati contro la p.a. (diversi da quelli sopra elencati) in presenza dei quali è possibile disporre la misura (facoltativa) della rotazione straordinaria sono i seguenti:

Art. 314 - Peculato.

Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

Art. 316-bis. - Malversazione a danno dello Stato.

Art. 316-ter. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

Art. 323 - Abuso di ufficio.

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

Art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Art. 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica.

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Meritevole di particolare attenzione è il paragrafo 3.4 della citata Delibera 215/2019, dedicato alla tempistica di dell'istituto della rotazione straordinaria. In particolare, in merito al momento del procedimento penale rilevante ai fini dell'applicazione dell'istituto, l'Autorità rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, nell'Aggiornamento 2018 al PNA, ritiene che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p."; ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia il "procedimento", termine che nel codice penale viene inteso con un significato più ampio rispetto a quello di "processo", perché comprensivo anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale.

Si richiama la deliberazione ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, con la quale l'Autorità ha inteso individuare i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.



	<p>Dalla lettura della citata deliberazione si evince che l'ANAC è dell'avviso che negli enti locali sia corretta l'attribuzione ai responsabili dei settori della competenza sull'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" del personale non dirigente e all'organo di indirizzo politico, in particolare al Sindaco, la competenza per la rotazione straordinaria dei responsabili dei settori.</p> <p>Viene, altresì, precisato che la competenza sul provvedimento di "rotazione straordinaria" esula da attribuzioni tipiche del RPCT, semmai interessando quelle del Segretario Comunale. In tal caso, ove i due ruoli coincidano, occorre tenere distinti i compiti assegnati al RPCT, rispetto a quelli esercitati dal medesimo in qualità di Segretario Comunale.</p> <p>In applicazione dei suddetti criteri, l'adozione del provvedimento è attribuita al Dirigente se la rotazione avvenga mediante preposizione del dipendente ad altro ufficio del medesimo settore, inquadrandosi tra i poteri di organizzazione e gestione delle risorse umane spettanti ai dirigenti ai sensi dell'art. 21, comma 1, lett. n. del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.</p> <p>Nelle ipotesi di trasferimento ad ufficio incardinato in un settore diverso da quello di appartenenza del dipendente, l'iter del provvedimento di rotazione straordinaria sarà quello tipico del trasferimento d'ufficio mediante mobilità intersettoriale, ai sensi dell'art. 68 del citato regolamento, e sarà adottato con l'intervento del Segretario Comunale, previa intesa tra i responsabili delle articolazioni organizzative interessate.</p>	
<p>Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024</p>	<p>1. Applicazione rotazione straordinaria per personale dirigente e non dirigente</p>	
<p>Indicatori di risultato</p>	<p>a. Rotazione personale dirigente</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Se sì, indicare: N° _____</p>
	<p>b. Rotazione personale non dirigente</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Se sì, indicare: N° _____</p>
<p>Soggetti responsabili</p>	<p>Sindaca (a.); Dirigenti competenti (b.);</p>	



G.4 Il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione

Riferimenti normativi	Legge n. 241/1990 e s.m.i. art. 6 bis DPR n. 62/2013 recante Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici; DPR n. 81/2023 recante Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» Delibera GC n. 280 del 14.12.2023 di approvazione del nuovo Codice di comportamento dell'Ente.
Riferimenti ANAC	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.4
Descrizione	<p>Il “conflitto di interessi” può essere definito come qualsiasi circostanza in cui l'azione del pubblico funzionario, per definizione orientata alla cura dell'interesse della collettività, è ostacolata o potrebbe essere ostacolata da un interesse secondario personale o, comunque, privato, del pubblico funzionario medesimo o di persone a esso collegate da vincoli di parentela, affinità. Tale situazione pertanto si configura allorché il dipendente pubblico è tenuto ad assumere decisioni o a svolgere attività inerenti i suoi compiti che possano essere collegabili a interessi personali oppure interessi del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado o anche relativi a soggetti con i quali il dipendente intrattenga frequentazioni abituali. La circostanza è disciplinata dall'art. 6-bis, della legge 241/1990 introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge n. 190/2012.</p> <p>Nel caso in cui sia per i dirigenti che per gli altri dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale e dal Codice di Comportamento dell'Ente, nonché dall'art. 6 bis della citata Legge n. 241/1990 e s.m.i.</p> <p>Il dipendente è obbligato a segnalare, in forma scritta, le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, ovvero con le quali egli stesso o il coniuge o altra persona convivente abbia causa pendente o grave inimicizia, ovvero di persone, enti o associazioni anche non riconosciute, organizzazioni, comitati, di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero gerente o dirigente.</p> <p>Pertanto il dipendente, qualora rilevi la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interesse nell'esercizio delle sue funzioni, dovrà darne immediata comunicazione scritta al proprio diretto superiore che deciderà in ordine all'opportunità o meno dell'astensione, comunicando in forma scritta il proprio diniego o nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata.</p> <p>Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente competente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento di cui trattasi.</p>



	<p>Le comunicazioni scritte relative alle segnalazioni, congiuntamente alle decisioni assunte, sono trasmesse a cura dei soggetti che le hanno adottate al RPCT.</p> <p>Nelle ipotesi in cui il conflitto riguardi il Dirigente, la segnalazione è indirizzata al RPCT, cui spetta la decisione.</p> <p>La violazione della norma comporta l'illegittimità del provvedimento finale e responsabilità disciplinare del dipendente/dirigente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.</p> <p>I dipendenti che ricoprono incarichi di RUP, e l'eventuale personale di supporto, sono tenuti a rendere le dichiarazioni delle eventuali situazioni di conflitto di interesse, in relazione alla procedura di aggiudica e all'esecuzione dei contratti (vd. successiva misura G5).</p>	
<p>Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024</p>	<p>1- Inserimento in ogni determinazione dirigenziale ed in ogni altro provvedimento della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</p>	
	<p>2 - Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi in osservanza ai Codici di comportamento (da prevedere nell'ambito del programma di formazione anticorruzione)</p>	
	<p>3 – Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti (dirigenti e personale non dirigenziale) al momento dell'assegnazione all'ufficio, e con aggiornamento biennale (dirigenti) e triennale (altre qualifiche)</p>	
	<p>4 – Verifica nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa</p>	
<p>Indicatori di risultato</p>	<p>a. Inserimento della dichiarazione sul conflitto di interessi in tutte le determinazioni dirigenziali, in ogni altro provvedimento amministrativo e negli atti di gestione del rapporto di lavoro</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
	<p>b. Acquisizione delle dichiarazioni all'atto dell'assegnazione all'ufficio, e con aggiornamento biennale (dirigenti) e triennale (non dirigenti)</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
	<p>c. Verifica della presenza delle dichiarazioni sul conflitto di interessi nelle determinazioni dirigenziali, nelle ordinanze e nei contratti</p>	<p>In tutti i provvedimenti, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile</p>
<p>Soggetti responsabili</p>	<p>Dirigenti competenti e Segretario Generale (a.) Dirigenti competenti e Segretario Generale (b.) Segretario Generale/RPCT (c.)</p>	



G5. Il conflitto di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici

Riferimenti normativi	<p>DPR n. 62/2013 recante Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici;</p> <p>DPR n. 81/2023 recante Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»</p> <p>Legge 241/1990 e s.m. ed i.- art. 6-bis</p> <p>Delibera GC n. 280 del 14.12.2023 di approvazione del nuovo Codice di comportamento dell'Ente.</p> <p>D.lgs. n. 50/2016 art. 42 (per i procedimenti in corso alla data di entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti D. Lgs .n 36/2023)</p> <p>D. Lgs .n 36/2023 art. 16</p> <p>Circolare MEF n. 30 del 11 agosto 2022</p>
Riferimenti ANAC	<p>Delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante “Linee guida n. 15 per l’individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;</p> <p>PNA 2022: Parte speciale - Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici</p> <p>Aggiornamento 2023 PNA – Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023</p>
Descrizione	<p>Il settore degli appalti pubblici rientra tra le aree più esposte a rischio di fenomeni corruttivi. Pertanto, alla disciplina generale, di cui all’art. 6-bis della L. 241/1990 e dei codici di comportamento, si aggiungono le specifiche disposizioni in materia di conflitto di interessi nei contratti pubblici, dettate dal vecchio Codice dei contratti pubblici (art. 42 comma 2 e art. 80, co. 5, lett. d) del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, applicabile alle procedure in corso alla data di entrata in vigore del nuovo Codice) e poi dall’art. 16 del nuovo “Codice dei contratti”, D. Lgs .n 36/2023, come modificato al comma 1 dal decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023. n. 170.</p> <p>La situazione di conflitto delineata in tale contesto è quella in cui la sussistenza di un interesse in capo ad un soggetto che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni, ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione. Tale interesse deve poter essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di gara. Ancora, sempre secondo il nuovo Codice, la percepita minaccia all’imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all’altro. L’interesse personale dell’agente può essere di natura finanziaria, economica oppure dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell’azione amministrativa, che determinano l’obbligo di astensione ai sensi dell’art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.</p> <p>Ogni qual volta si configurino tali situazioni, il comma 3 dell’art. 16 del Codice stabilisce:</p> <ul style="list-style-type: none">- l’obbligo a darne comunicazione alla stazione appaltante;

- l'obbligo di astensione, per il personale che versa in situazioni di conflitto di interessi, dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione degli appalti e delle concessioni.

Anche la normativa europea per l'attuazione del PNRR, art. 22 del Regolamento UE 241/2021, assegna particolare valore alla prevenzione del conflitto di interessi. Stabilisce, difatti, specifiche misure, tra cui quella a carico degli operatori economici partecipanti alle gare di fornire i dati del titolare effettivo (cioè la persona fisica alla quale, di fatto, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta della società ovvero il relativo controllo) e quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, in base alle Linee Guida del MEF allegate alla circolare 11 agosto 2022, n. 30, di richiedere allo stesso titolare effettivo di fornire la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (vd. quanto stabilisce la successiva misura G13).

L'ANAC indica, infatti, quale principale misura per la gestione del conflitto di interessi, il c.d. "sistema delle dichiarazioni" che devono essere rese anche da coloro che operano nell'ambito degli Uffici che gestiscono contratti pubblici oltre che dai RUP.

La citata delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento al PNA 2022, ha confermato quanto già precedentemente indicato nel PNA 2022, Parte Speciale dei contratti pubblici, con riferimento ai soggetti cui spetta rilasciare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle stesse. Pertanto, ribadita la sussistenza dell'obbligo di rendere la suddetta dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dai commissari di gara (vd. misura G9), l'ANAC ha proposto due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni per i dipendenti assegnati agli uffici che gestiscono procedure di gara, a seconda che le procedure abbiano o meno ad oggetto contratti che utilizzano fondi PNRR.

Per le procedure che NON utilizzano fondi PNRR o strutturali, vale l'indirizzo espresso nelle Linee Guida n. 15/2019, che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'Ufficio o dell'attribuzione dell'incarico;

Per le procedure che utilizzino fondi PNRR o strutturali, l'orientamento fornito dall'ANAC è quello secondo il quale i dipendenti della stazione appaltante sono tenuti a fornire e aggiornare la dichiarazione con le informazioni significative in merito all'assenza di conflitto di interessi in relazione all'oggetto dell'affidamento. La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e dovrà essere aggiornata a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. La dichiarazione va presentata anche dai soggetti esterni cui sono affidati incarichi. La dichiarazione va resa al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

In sintesi, la disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, si contraddistingue per:

Ambito oggettivo di applicazione: contratti di appalto, subappalto e concessione, nei settori ordinari e speciali, sia sopra sia sotto soglia, sia in fase di gara sia in quella esecutiva; affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti; contratti pubblici e contratti attivi esclusi dall'applicazione del Codice.



	<p><u>Ambito soggettivo di applicazione:</u> il conflitto di interessi può riguardare qualsiasi soggetto, anche non formalmente lavoratore dipendente della stazione appaltante, che interviene nella procedura di aggiudicazione e di esecuzione con compiti funzionali (che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d'ordine) e che, pertanto, sia in grado di influenzarne il risultato (Direttore dei lavori / Direttore dell'esecuzione, coordinatore per la sicurezza, collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti etc.).</p> <p>I controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati ogni qualvolta insorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni, anche a seguito di segnalazione da parte di terzi.</p>	
Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	1 – Dichiarazione scritta del RUP, al momento dell'attribuzione dell'incarico, al diretto superiore/soggetto che lo ha nominato, in ordine alla insussistenza di conflitti di interesse;	
	2 – Attestazione, nella determina di aggiudicazione, da parte del Dirigente del Settore competente circa l'avvenuta acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse da parte del RUP;	
	3 - Dichiarazione scritta dei dipendenti della stazione appaltante che intervengono o influenzano il risultato della procedura di appalto fino alla fase esecutiva (Direttore dei lavori / Direttore dell'esecuzione, coordinatore per la sicurezza, collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti) in ordine alla insussistenza di conflitti di interesse, per ogni procedura di affidamento, resa al diretto superiore ed al RUP (solo per affidamenti finanziati con fondi PNRR o strutturali) ;	
Indicatori di risultato	a. Dichiarazioni effettuate dai RUP, al momento dell'attribuzione dell'incarico, acquisite al protocollo generale	N° _____
	b. Attestazione, nella determina di aggiudicazione, dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione da parte del RUP	Per tutte le procedure <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Per almeno 90% delle procedure <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	c. Dichiarazioni effettuate da tutti i dipendenti che intervengono in ogni fase contrattuale, come specificato nella parte descrittiva della misura (solo per affidamenti finanziati con fondi PNRR o strutturali) ;	Per tutte le procedure <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Per almeno il 90% delle procedure <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Soggetti responsabili	Dirigenti competenti (a., b.,) Dirigenti competenti e RUP (c.)	



G6. Svolgimento di incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

Riferimenti normativi	Art. 53 D.Lgs. n. 165/2001; Art. 18 del D. Lgs. 33/2013; Art. 75 Regolamento Uffici e Servizi;	
Riferimenti ANAC	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.7	
Descrizione	<p>I dipendenti pubblici, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati, dall’amministrazione di appartenenza, fatti salvi gli incarichi che ai sensi delle vigenti disposizioni di legge non necessitano di preventiva autorizzazione (cfr. art. 53, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001).</p> <p>In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali andrà effettuata comunque una accurata valutazione dell’esistenza di conflitti di interesse anche solo potenziali tenendo in considerazione altresì gli aspetti di arricchimento professionale che possano discendere per il dipendente medesimo con una positiva ricaduta sull’attività istituzionale ordinaria.</p> <p>Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all’Amministrazione anche l’attribuzione di incarichi gratuiti in considerazione della professionalità che lo caratterizza all’interno dell’Amministrazione. In questi casi pur non essendo richiesta una formale autorizzazione, l’Amministrazione deve valutare almeno entro giorni cinque dalla richiesta, salvo motivate esigenze istruttorie, l’eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell’incarico.</p> <p>L’autorizzazione è rilasciata dal Sindaco per gli incarichi da conferirsi al Segretario Generale ed ai Responsabili delle strutture.</p> <p>Per il procedimento autorizzativo si rinvia all’art 75 del Regolamento sull’ordinamento Uffici e Servizi dell’Ente.</p>	
Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	1 - Verifica osservanza procedura di autorizzazione disciplinata dall’art. 53, comma 10, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dall’art. 75 del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.	
	2 - Verifica pubblicazioni effettuate in Amministrazione Trasparente	
Indicatori di risultato	a. Istanze di autorizzazione presentate	N° _____
	b. Istanze di autorizzazione rilasciate	N° _____
	c. Istanze denegate	N° _____
	d. Pubblicazioni effettuate in Amministrazione Trasparente	N° _____
Soggetti responsabili	Dirigenti competenti (a., b., c.) Dirigente del settore cui fa capo il Servizio Personale (d.)	

G7. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali

Riferimenti normativi	D.Lgs. 39/2013
Riferimenti ANAC	Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016;



	Delibera ANAC n. 1201 del 18 Dicembre 2019 PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.5
Descrizione	<p>Le norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, sono contenute nel D. lgs. 8 aprile 2013, n. 39, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, le cui disposizioni sono volte a evitare che possano essere chiamati a ricoprire, ovvero a mantenere, incarichi pubblici amministrativi e dirigenziali, persone che versino in situazioni tali da non consentire l'esercizio e lo svolgimento delle pubbliche funzioni in conformità ai principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.</p> <p>Per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.</p> <p>Per "incompatibilità" si intende, invece, l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.</p> <p>In applicazione del D.Lgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sostitutiva di certificazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità ivi previste. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta, altresì, annualmente una dichiarazione sostitutiva sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal citato decreto.</p> <p>L'ANAC, con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, nell'ambito delle attività di verifica del RPCT sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, indica <i>"alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione."</i></p> <p>Le dichiarazioni sostitutive di certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'articolo 20, comma 3, D.Lgs. n. 39/2013.</p> <p>È onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie e tempestive verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità prima del conferimento della carica. Il compito del RPCT nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà così più agevole, potendosi concludere per la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato nullo sia stato conferito</p>



	<p>nonostante dalla elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziavano cause di inconfiribilità o di incompatibilità. Inoltre, l’inclusione nel suddetto elenco anche di incarichi che rendono inconfiribile quello che si vuole affidare, esclude in modo evidente la mala fede dell’autore della dichiarazione.</p> <p>I controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati ogni qualvolta insorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni, anche a seguito di segnalazione da parte di terzi.</p>	
Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	1 - Acquisizione al protocollo generale delle dichiarazioni	
	2 – Pubblicazione dichiarazioni	
	3 – Verifica delle dichiarazioni sostitutive acquisite	
Indicatori di risultato	a. Dichiarazioni di inconfiribilità acquisite	N° _____
	b. Dichiarazioni di incompatibilità iniziali acquisite	N° _____
	c. Dichiarazioni di incompatibilità annuali acquisite	N° _____
	d. Pubblicazioni effettuate in Amministrazione Trasparente	N° _____
	e. Casi di violazione di disposizioni su inconfiribilità	N. _____
	f. Casi di violazione di disposizioni su incompatibilità	N° _____
Soggetti responsabili	<p>Sindaco/Dirigente del settore cui fa capo il Servizio Personale (a.,b., al momento del conferimento)</p> <p>Segretario Generale/RPCT (c., d.,e., f.)</p>	

G8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Riferimenti normativi	<p>Art. 53 comma 16-ter D. Lgs. n. 165/2001</p> <p>Art. 21 D. Lgs. n. 39/2013; art. 1 D.L. n. 80/2021</p>
Riferimenti ANAC	<p>Delibera n. 88 del 08 febbraio 2017, Delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018, Delibera ANAC n. 537 del 5.06.2019, Delibera ANAC n. 917 del 2 ottobre 2019 e Delibera ANAC n. 1090 del 16 dicembre 2020</p> <p>PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.8</p> <p>PNA 2022: Parte generale – Il Pantouflage</p>
Descrizione	<p>L’art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 dispone: “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche</p>

amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Tale norma disciplina, come ribadito anche dal Consiglio di Stato con la sentenza n. 7411 del 29.10.2019, una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico, volta a garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche ed a scoraggiare, secondo quanto afferma ANAC, nel PNA 2019, comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro”.

Il PNA 2022 ha chiarito alcuni aspetti che potevano dar luogo a dubbi interpretativi ed ha suggerito alle amministrazioni alcune misure di prevenzione da implementare.

In riferimento ai soggetti cui si applica il pantouflage nelle PP.AA. di cui all’art. 1 co. 2 del D. lgs. n. 165/2001, essi sono:

1. dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
2. dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
3. i titolari di incarichi di cui all’art. 21 del D. lgs. n. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi di amministratore di enti pubblici ed enti privati in controllo pubblico; sono invece esclusi gli incarichi di natura occasionale, ossia privi del carattere della stabilità – Delibera ANAC 537 del 5.06.2019).

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, sono espressamente esclusi dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall’art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L’esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali (art. 1 c. 7-ter DL 80/2021, convertito con legge 113/2021).

I soggetti che intendono contrarre con l’Ente devono rendere una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l’insussistenza di situazioni di lavoro e/o di rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti/dirigenti dell’Ente, da produrre unitamente alla restante documentazione amministrativa di gara, all’atto della partecipazione a procedure di aggiudicazione di contratti pubblici.

Tutti i dipendenti dell’Ente, invece, ad avvenuta approvazione della Sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO” prima PTPC, dichiarano, con la sottoscrizione per presa d’atto della presente pianificazione anticorruzione, di essere edotti del divieto e di impegnarsi a rispettarlo.

Raccogliendo alcuni dei suggerimenti forniti dall’Autorità nel PNA 2022, è stata rimodulata la misura già prevista in materia di pantouflage con i seguenti opportuni correttivi:



	<ul style="list-style-type: none">- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. 165/2001;- l'inserimento negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale, che non dirigenziale, di apposite clausole che prevedano specificatamente il divieto di pantouflage;- l'acquisizione di una dichiarazione, da rendere nell'anno precedente la cessazione dal rapporto di servizio, con la quale i dipendenti EQ, RUP e di qualifica dirigenziale (che hanno ricoperto tale ruolo nell'ultimo triennio), si impegnano a non svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Battipaglia, svolta attraverso i poteri autoritativi o negoziali, negli ultimi tre anni di servizio. Tale dichiarazione viene acquisita al protocollo generale e conservata nel fascicolo personale del dipendente. <p>Come afferma ANAC, nell'ultimo PNA, l'amministrazione è tenuta ad effettuare verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno. Nell'ambito delle proprie verifiche, è possibile raccogliere informazioni utili circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC).</p> <p>Si rammenta che l'organo competente in merito alla vigilanza e all'accertamento della fattispecie del pantouflage, prevista dal più volte citato art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, e alla conseguente irrogazione delle sanzioni, è l'Autorità Nazionale Anticorruzione (cfr. Consiglio di Stato, sentenza del 29 ottobre 2019, n. 7411; Corte di Cassazione, sentenza del 25 novembre 2021). Resta ferma l'attività di consulenza svolta dalla medesima Autorità e l'attività di verifica svolta dalle strutture dell'Amministrazione circa il rispetto della norma di cui trattasi da parte dei propri ex dipendenti.</p>
<p style="text-align: center;">Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024</p>	<p>1 - Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti/dirigenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. 165/2001.</p> <p>2 - Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione dei soggetti che intendono contrarre con l'Ente circa l'insussistenza di situazioni di lavoro e/o di rapporti professionali con ex dipendenti/dirigenti dell'Ente.</p> <p>3 – Inserimento negli atti di assunzione del personale di clausole anti-pantouflage</p>



	4 – Acquisizione di dichiarazione di impegno, nell’anno precedente la cessazione dal rapporto di servizio, da parte dei dipendenti che hanno svolto nell’ultimo triennio l’incarico di EQ, RUP e ruoli dirigenziali, di non svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività del Comune di Battipaglia, svolta attraverso i poteri autoritativi o negoziali esercitati negli ultimi tre anni di servizio.	
	5 – Controlli nei confronti dei dipendenti cessati dal servizio, dirigenti e non dirigenti, che non hanno reso la dichiarazione d’impegno.	
Indicatori di risultato	a. Procedure per affidamenti di contratti pubblici indette	N° _____
	b. Dichiarazioni sostitutive di certificazione dei soggetti che intendono contrarre con l’Ente acquisite	N° _____
	c. Contratti di assunzione stipulati dall’Ente	N° _____
	d. Previsioni anti-pantouflage previste nei contratti di assunzione	N° _____
	e. Dipendenti della struttura (EQ, RUP e dirigenti) cessati dal servizio nell’anno 2024	N° _____
	f. Dichiarazioni di impegno acquisite nell’anno 2024	N° _____
	g. Controlli effettuati nei confronti dei dipendenti cessati che non hanno reso la dichiarazione	N° _____
Soggetti responsabili	Dirigenti (a., b.) Dirigente del settore cui fa capo il Servizio Personale (c., d., e., f., g.)	

G9. Formazioni di commissioni e assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Riferimenti normativi	Art. 35-bis D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 Art. 3 del D. Lgs. 39/2013 Art. 93, comma 5, let. b), D.Lgs n. 36/2023
Riferimenti ANAC	Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020; Delibera ANAC n. 600 del 1 luglio 2020 PNA 2019: Parte III – Paragrafi 1.5 e 1.6
Descrizione	L’art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, vieta ai dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, (peculato, peculato mediante profitto dell’errore altrui, concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, induzione a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, abuso d’ufficio, rivelazione ed utilizzazione di segreti d’ufficio, rifiuto di atti di ufficio-omissione): a) di fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni esaminatrici per l’accesso a pubblici impieghi;

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

Ancora, l'art. 3 comma 1 del D. lgs. n. 39/2013, così recita:

“A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

Per i commissari di gara, si richiamano anche le disposizioni recate dall'art. 93 comma 5 lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023, nuovo “Codice degli appalti”, ai sensi del quale *“Non possono essere nominati commissari: b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale...”*;

Ai fini dell'applicazione delle norme innanzi citate, all'atto della nomina, assegnazione o conferimento dell'incarico, l'interessato rende una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza di condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Si ricorda, inoltre, che i componenti delle commissioni esaminatrici di concorso ed i commissari di gara devono rendere, al momento dell'accettazione dell'incarico, ulteriori dichiarazioni in materia di conflitto di interessi, di incompatibilità ed astensione:

- componenti commissioni di concorso, dichiarazioni ai sensi dell'art. 35 comma 3 lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001; dell'art. 6-bis della legge 241/1990; dell'art. 7 del DPR 16 aprile 2013 n. 62; dell'art. 51 del cpc;



	- commissari di gara, dichiarazioni di cui all'art. 6-bis della legge 241/1990; dell'art. 7 del DPR 16 aprile 2013 n. 62; dell'art. 51 del cpc; degli artt. 16 e 93 del D. lgs. n. 36/2023.	
Azioni intraprendere o proseguire nel 2024	1 – Al momento dell'assegnazione agli uffici (es. nuove assunzioni anche per mobilità dall'esterno, mobilità interne, settoriali ed intersettoriali) di Dirigenti e di EQ, acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni soggettive di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001	
	2 - Al momento dell'accettazione dell'incarico di componente di commissione esaminatrice di concorso per l'accesso al pubblico impiego, acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni soggettive di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.	
	3 - Al momento dell'accettazione dell'incarico di commissario di gara o di componente del seggio di gara, acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni soggettive di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 93 comma 5 lett. b) del D. lgs. n. 36/2013.	
	4 - Controllo anche a campione delle dichiarazioni sostitutive	
Indicatori risultato	a. Dichiarazioni sostitutive acquisite al momento di prima/nuova assegnazione agli uffici	Per tutte le assegnazioni <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	b. Dichiarazioni sostitutive acquisite dai componenti delle commissioni di concorso	Per tutte le procedure <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	c. Dichiarazioni sostitutive acquisite dai commissari di gara	Per tutte le procedure <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Soggetti responsabili	Dirigente del settore cui fa capo il Servizio Personale, per i Dirigenti (a.) Dirigenti, per i dipendenti del settore (a.) Dirigente del settore cui fa capo il Servizio Personale (b.) Dirigenti competenti (c.)	

G10. Tutela del whistleblower

Riferimenti normativi	- Art. 54 bis, D. Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dalla L. 179/2017, in vigore sino al 14/07/2023. - D.Lgs. 24/2023 di "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.", efficace a decorrere dal 15/07/2023.
Riferimenti ANAC	- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 recante "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"



	<p>- Nuove Linee guida ANAC relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, da adottarsi entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.</p>
Descrizione	<p style="text-align: center;">NUOVA DISCIPLINA APPLICABILE ALLE SEGNALAZIONI EFFETTUATE A DECORRERE DAL 15/07/2023.</p> <p>1. PREMESSA</p> <p>1.1. <u>Il nuovo decreto</u> Con il D.Lgs. 24/2023, il Governo ha dato attuazione alla Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, ovvero le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del nuovo decreto si applicano sia alle pubbliche amministrazioni che ai datori di lavoro di diritto privato. Il decreto delegato, pubblicato nella GURI 15/3/2023 n. 63, diventa efficace dal 15/7/2023.</p> <p>1.2. <u>Abrogazione art. 54-bis del d.lgs. 165/2001</u> Dal 15/7/2023 è abrogato l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, aggiunto dalla Legge 190/2012 e riscritto dalla Legge 179/2017, che tutelava il whistleblower all'interno delle sole amministrazioni pubbliche.</p> <p>1.3. <u>Adozione nuove Linee guida ANAC</u> L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, è incaricata di produrre nuove Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, che prevedano l'uso di modalità anche informatiche e che promuovono il ricorso a strumenti di crittografia a tutela della riservatezza sia del segnalante che della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione (art. 10 del d.lgs. 24/2023).</p> <p>2. AMBITO DI APPLICAZIONE</p> <p>2.1. <u>Esclusioni</u> La nuova disciplina (art. 1, c. 1) non si applica:</p> <ol style="list-style-type: none">1) a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico;2) a segnalazioni di violazioni già disciplinate, in via obbligatoria, dagli atti dell'Unione europea o nazionali (indicati nella parte II dell'allegato del D.Lgs. 24/2023), ovvero disciplinate da provvedimenti nazionali di attuazione degli atti comunitari elencati nella parte II dell'allegato alla direttiva UE 2019/1937;3) a segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale o di appalti relativi a difesa o di sicurezza nazionale. <p>2.2. <u>Violazioni rilevanti</u></p>

	<p>L'art. 2 del D.lgs. 24/2023 definisce, in modo compiuto, quali siano le violazioni, oggetto di segnalazione, rilevanti ai fini dell'applicazione delle tutele.</p> <p>Queste ricomprendono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e, secondo l'art. 2, consistono in:</p> <ol style="list-style-type: none">1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;2) illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto n. 231;3) illeciti, che rientrano nell'ambito di applicazione di provvedimenti UE o nazionali, relativi a:<ul style="list-style-type: none">- appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari UE, di cui all'art. 235 del Trattato sul funzionamento dell'UE;- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno in materia di imposta sulle società;- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori sopra indicati. <p>3. I DESTINATARI DELLE MISURE DI PROTEZIONE</p> <p>3.1. <u>Definizioni</u></p> <p>L'art. 2 del D.Lgs. 24/2023 definisce:</p> <ol style="list-style-type: none">a) segnalazione interna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all'art. 4 del D.Lgs. 24/2023;b) segnalazione esterna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, prodotta attraverso il canale di segnalazione esterna, di cui all'art. 7;c) divulgazione pubblica (o divulgare pubblicamente): rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone (ad esempio, i social media). <p>3.2. <u>La nozione di informazione</u></p> <p>Sono tutte le informazioni, compresi i sospetti fondati, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno dell'organizzazione con cui il segnalante intrattiene un rapporto giuridico di lavoro o collaborazione, comprese le notizie su condotte il cui scopo è occultare tali violazioni (art. 2, lett. b).</p> <p>3.3. <u>Il contesto lavorativo</u></p>
--	---

	<p>Comprende tutte le attività lavorative o professionali, sia presenti che passate, svolte in forza di rapporti di lavoro o collaborazione, attraverso le quali la persona ha acquisito le informazioni sulle violazioni e nel cui ambito rischia di subire delle misure ritorsive (art. 2, lett. i).</p> <p>3.4. <u>I soggetti tutelati: ampliamento ambito soggettivo</u></p> <p>Sono, in primo luogo:</p> <ol style="list-style-type: none">1) i dipendenti delle amministrazioni pubbliche e i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;2) i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio. <p>L'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, ampliando l'ambito soggettivo di applicazione delle tutele, estende le misure di protezione ad altre persone fisiche, quando svolgano attività in favore di pubbliche amministrazioni, quali:</p> <ol style="list-style-type: none">1) i lavoratori autonomi, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione;2) i lavoratori e i collaboratori di soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere;3) i liberi professionisti e i consulenti;4) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;5) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti pubblici. <p>Le tutele del whistleblower si applicano anche laddove la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica delle violazioni avvenga:</p> <ol style="list-style-type: none">a) quando il rapporto giuridico non sia ancora iniziato, se le informazioni siano state acquisite durante la fase di selezione o in altre fasi precontrattuali;b) nel corso del periodo di prova;c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni siano state reperite nel corso del rapporto stesso. <p>Le misure di protezione sono estese anche a:</p> <ol style="list-style-type: none">1) facilitatori, che la lett. h) dell'art. 2 definisce come persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto di lavoro, la cui assistenza deve essere mantenuta segretata;2) persone dello stesso contesto lavorativo del segnalante che gli sono legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;3) colleghi del whistleblower che lavorano nel medesimo contesto lavorativo, con i quali sussiste un rapporto abituale e corrente;4) enti di proprietà del segnalante, o per i quali il segnalante lavora, nonché enti che operano nel medesimo contesto lavorativo. <p>4. LE CONDIZIONI PER ACCEDERE ALLE TUTELE</p> <p>4.1. <u>Irrilevanza dei motivi</u></p> <p>I motivi che inducono a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente le violazioni sono irrilevanti ai fini della protezione,</p>
--	---



	<p>4.2. <u>Condizioni di operatività delle tutele</u> Le tutele si applicano quando ricorrono le seguenti condizioni (art. 16 co. 2):</p> <ol style="list-style-type: none">a) al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica, il soggetto aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni fossero vere e che le violazioni fossero lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione, in quanto illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;b) la segnalazione o la divulgazione è stata effettuata avvalendosi dei canali e delle modalità disciplinate dallo stesso D.Lgs. 24/2023. <p>4.3. <u>Segnalazioni anonime</u> Le protezioni si applicano anche nei casi di segnalazione, denuncia o divulgazione anonime, se il segnalante è stato successivamente identificato e ha subito ritorsioni.</p> <p>4.4. <u>Cessazione delle tutele e sanzioni</u> Le tutele vengono meno quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante, per diffamazione o calunnia, o per gli stessi reati che ha denunciato, ovvero sia accertata la sua responsabilità civile. Al segnalante è irrogata una sanzione disciplinare ed una pecuniaria a cura dell'Autorità.</p> <p>5. I CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA</p> <p>5.1. <u>Requisiti</u> I soggetti del settore pubblico, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza:</p> <ol style="list-style-type: none">a) dell'identità del segnalante;b) della persona coinvolta;c) della persona comunque menzionata nella segnalazione;d) del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. <p>5.2. <u>Forma delle segnalazioni interne</u> Le segnalazioni sono effettuate:</p> <ol style="list-style-type: none">1) in forma scritta, anche con modalità informatiche; oppure2) in forma orale, attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. <p>5.3. <u>Gestione del canale di segnalazione interna</u> Nei comuni la gestione è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. La persona o l'ufficio, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna, svolgono le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none">a) rilasciano alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
--	---



	<p>b) mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;</p> <p>c) danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute;</p> <p>d) forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;</p> <p>e) mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne:</p> <ul style="list-style-type: none">- esponendole e rendendole facilmente visibili nei luoghi di lavoro nonché eaccessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono rapporto giuridico con l'ente (ad es. lavoratori autonomi, lavoratori o collaboratori di ditte appaltatrici di lavori, servizi o forniture, professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti) o che sono in procinto di iniziarlo, nonché durante il periodo di prova e dopo la cessazione dello stesso;- pubblicandole in una sezione dedicata del proprio sito internet. <p>6. I CANALI DI SEGNALAZIONE ESTERNA</p> <p>6.1. <u>Requisiti</u></p> <p>L'Autorita' nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza:</p> <ul style="list-style-type: none">a) dell'identità del segnalante;b) della persona coinvolta;c) della persona menzionata nella segnalazione;d) del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. <p>La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.</p> <p>6.2. <u>Forma delle segnalazioni esterne</u></p> <p>Le segnalazioni esterne sono effettuate</p> <ul style="list-style-type: none">1) in forma scritta tramite la piattaforma informatica; <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none">2) in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. <p>6.3. <u>Gestione del canale di segnalazione esterna</u></p> <p>La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.</p> <p>L'ANAC designa personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione esterna e provvede a svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">a) fornisce a qualsiasi persona interessata informazioni sull'uso del canale di segnalazione esterna e del canale di segnalazione interna, nonché sulle misure di protezione;
--	---

- b) dà avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- c) mantiene interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- d) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- e) svolge l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- f) dà riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento;
- g) comunica alla persona segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione della segnalazione o nella trasmissione della stessa alle autorità competenti (amministrative o giudiziarie) o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa.

In caso di invio delle segnalazioni alla competente autorità amministrativa o giudiziaria, ivi comprese le istituzioni, gli organi o gli organismi dell'Unione europea, viene dato contestuale avviso alla persona segnalante.

L'autorità amministrativa competente svolge le medesime attività di cui alle predette lettere c), d), e), f) e g) e garantisce, anche tramite ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In caso di significativo afflusso di segnalazioni esterne, l'ANAC può trattare in via prioritaria le segnalazioni esterne che hanno ad oggetto informazioni sulle violazioni riguardanti una grave lesione dell'interesse pubblico ovvero la lesione di principi di rango costituzionale o di diritto dell'Unione europea.

L'ANAC può non dare seguito alle segnalazioni che riportano violazioni di lieve entità e procedere alla loro archiviazione.

6.4. Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non conforme a quanto previsto dall'articolo 4 del D.Lgs. 24/2023;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi del citato articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

7. LE DIVULGAZIONE PUBBLICHE

7.1. Nozione

L'art. 2 del d.lgs. 24/2023 definisce la divulgazione pubblica il rendere di pubblico dominio informazioni:

- 1) a mezzo stampa;
- 2) con mezzi elettronici o di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Chi effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione se ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) ha preventivamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alla quale non è stato dato alcun riscontro nei termini previsti;
- b) ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione possa comportare il rischio di ritorsioni o che non abbia alcun seguito per le specifiche circostanze del caso concreto (ad es. ritiene che possano essere occultate o distrutte prove, oppure che il soggetto che riceve la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa).

Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, riguardo alla fonte della notizia.

8. LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL WHISTLEBLOWER

8.1. Sottrazione delle segnalazioni all'accesso

Come già previsto dal vigente art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, la prima misura di protezione del whistleblower è la tutela della riservatezza della sua identità.

Le segnalazioni non possono mai essere utilizzate oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse e sono sottratte:

- a) sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990;
- b) sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. 33/2013.

Il legislatore, pertanto, ha colmato la lacuna dell'attuale art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 che sottrae il procedimento soltanto all'accesso della Legge 241/1990 dimenticando l'accesso civico, seppur fosse evidente in dottrina l'inapplicabilità anche di tale istituto

L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione dalla quale si possa risalire, anche indirettamente, a tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso dello stesso segnalante (art. 12, c. 2).

8.2. Tutela in sede penale, amministrativo-contabile e disciplinare

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.



Innanzi alla Corte dei conti l'identità non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata se la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione del procedimento disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione potrà essere utilizzata nel procedimento ma solo se la persona segnalante consente espressamente alla rivelazione della propria identità. In tale ipotesi, è necessario avvisare in forma scritta il segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Nelle procedure di segnalazione, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, deve essere sentita, anche acquisendo osservazioni scritte e documenti.

9. LA PROTEZIONE DEL WHISTLEBLOWER

9.1. Le misure di protezione

Il Capo III del D.Lgs. 24/2023 è interamente dedicato alle misure di protezione da riconoscere al whistleblower. La norma, principalmente, prevede:

- 1) il divieto di attività ritorsive nei confronti del whistleblower (art. 17);
- 2) la protezione dalle ritorsioni (art. 19);
- 3) le misure di sostegno del segnalante (art. 18);
- 4) il potere di infliggere consistenti sanzioni amministrative di carattere pecuniario esercitabile dall'Autorità (art. 21).

9.2. Il divieto di ritorsione

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione a causa della denuncia, segnalazione o divulgazione.

Per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica, che provoca o che possa provocare alla persona, anche indirettamente, un danno ingiusto.

Sono misure ritorsive:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altre sanzioni, anche pecuniarie;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;

- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che possa comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Il D.lgs. 24/2023 inverte l'onere della prova. Infatti, nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi, o di controversie stragiudiziali, il cui scopo è accertare l'effettiva assunzione di provvedimenti ritorsivi nei confronti del segnalante, la norma introduce la presunzione che tali provvedimenti siano stati adottati a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria. Ne consegue che l'onere di provare che tali condotte fossero giustificate da ragioni totalmente estranee rimane a carico di colui che le ha assunte (art. 17, c. 2). Inoltre, se le persone che hanno effettuato una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia possono dimostrare di aver subito un danno, la norma presume, salvo prova contraria, che il danno sia la conseguenza di una misura ritorsiva (art. 17, c. 3).

9.3. La protezione dalle ritorsioni

Il segnalante e tutti gli altri soggetti ai quali il decreto riconosce le tutele, possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito.

Nell'ipotesi di pubbliche amministrazioni, l'ANAC informerà immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di loro competenza. Per acquisire gli elementi istruttori, indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'Autorità potrà avvalersi della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative.

I provvedimenti assunti in violazione del divieto di ritorsioni, di cui all'art. 17 del decreto delegato, sono nulli.

Le persone licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia hanno il diritto di essere reintegrate nel posto di lavoro.

La norma riconosce all'autorità giudiziaria il potere di adottare tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta ritorsiva e la dichiarazione di nullità degli atti.

9.4. Il sostegno del whistleblower ed altre misure



	<p>Presso l'ANAC viene istituito l'elenco di Enti del Terzo Settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno, sulla base di una specifica convenzione stipulata con l'Autorità.</p> <p>Le misure di sostegno offerte dagli ETS consistono in informazioni, assistenza e consulenze, a titolo gratuito, sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità di accesso al patrocinio a spese dello Stato (art. 18).</p> <p>L'art. 20 del d.lgs. 24/2023 introduce la non punibilità del soggetto che abbia rivelato o diffuso informazioni coperte da segreto relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali, oppure che abbia rivelato o diffuso informazioni che ledono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, laddove vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per svelare la violazione, sempreché la segnalazione sia stata effettuata secondo i canoni del D.Lgs. 24/2023.</p> <p>Quando ricorrono tali ipotesi, la norma esclude ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.</p> <p>Salvo che il fatto costituisca reato, la persona non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse. La responsabilità penale, e ogni altra responsabilità anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per comportamenti, atti o omissioni non collegati alla segnalazione, alla denuncia o alla divulgazione pubblica o che non siano strettamente necessari a rivelare la violazione (art. 20, c. 4).</p> <p>Le rinunce e le transazioni, integrali o parziali, che abbiano ad oggetto i diritti e le tutele previsti dal D.Lgs. 24/2023 non sono valide, salvo che siano effettuate nell'ambito di un tentativo di conciliazione davanti ad un Giudice.</p>	
<p>Azioni intraprendere o proseguire nel 2024</p>	<p>1. Monitoraggio e gestione delle segnalazioni, anche alla luce delle prescrizioni fornite dalle Linee guida ANAC, applicando la disciplina prevista dal D.Lgs. 24/2023, a decorrere dal 15/07/2023;</p>	
<p>Indicatori risultato</p>	<p>a. Segnalazioni pervenute</p>	<p>N° _____</p>
<p>Soggetti responsabili</p>	<p>RPCT (a.)</p>	
<p style="text-align: center;">Allegato D.G.C. n. 212 del 26/10/2018</p> <p style="text-align: center;">Disciplinare per la gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità con "WhistleblowingPA"</p> <p>Nota: Con avviso del 31/03/2023, il soggetto gestore del progetto WhistleblowingPA, al quale il Comune di Battipaglia è iscritto, usufruendo gratuitamente della piattaforma per le segnalazioni riservate, ha reso noto che la piattaforma digitale in dotazione è già conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs. n. 24/2023.</p>		

1. Contesto normativo

L'articolo 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha inserito un nuovo articolo, il 54-bis, nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta, nel nostro ordinamento, una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

La disciplina legislativa è stata interamente novellata dalla Legge 30/11/2017 n. 179, che ha riformulato il testo dell'art. 54-bis, rafforzando le tutele originariamente previste, allo scopo di garantire la massima riservatezza e la completa protezione del whistleblower.

Il presente documento disciplina le modalità di gestione delle segnalazioni di illeciti nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020 del Comune di Battipaglia, adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 16 del 01.02.2016.

2. Definizione di whistleblower e whistleblowing

Con l'espressione whistleblower (segnalante o segnalatore) si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

Per whistleblowing si intende, quindi, la segnalazione di un illecito o di un'irregolarità disciplinata da una particolare procedura, volta a garantire la riservatezza dell'identità del whistleblower, il quale con il suo atto contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing non riguarda le lamentele interne di carattere personale, che vengono disciplinate da altre procedure.

3. Soggetti e scopo della procedura

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, ad esempio dubbi ed incertezze circa la procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

L'obiettivo perseguito dal presente disciplinare è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Il Comune di Battipaglia individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) il soggetto destinatario delle segnalazioni inviate dal dipendente che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno della struttura comunale, di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa.

Le segnalazioni saranno gestite attraverso la piattaforma informatica gratuita "WhistleblowingPA", resa disponibile su internet ad un indirizzo specifico, appositamente creato in sede di registrazione al sito internet <https://www.whistleblowing.it/progetto/>.

Il sistema - che si basa su di un software libero ed open source, denominato Globaleaks, sviluppato a partire dal 2011 e già utilizzato da migliaia di enti - garantisce il massimo livello di sicurezza e di riservatezza per tutto il processo di gestione della segnalazione, incluse tutte le comunicazioni tra il segnalante ed il RPCT.

L'identificazione degli utenti, necessaria per garantire la rivelazione, volontaria o indispensabile,

dell'identità del segnalante è tutelata nel rigoroso rispetto delle previsioni di legge, grazie alla preventiva registrazione del dipendente mediante login, con crittografia di tutti i dati inseriti sulla piattaforma informatica.

4. Distinzione tra segnalazione anonima e riservatezza dell'identità del segnalante – Il diverso regime dell'obbligo di denuncia

L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

La garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma, quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

Resta comunque ferma la facoltà del RPCT di prendere in considerazione anche segnalazioni anonime - il cui invio è consentito dalla piattaforma informatica "WhistleblowingPA" - ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. In tal caso il trattamento della segnalazione seguirà gli ordinari canali istruttori, sia in relazione alla verifica della fondatezza dei fatti segnalati sia con riguardo alla trasmissione della segnalazione ad altri soggetti, avendo solo cura di utilizzare il protocollo riservato ove la segnalazione contenga dati sensibili o giudiziari riferiti a soggetti indicati nella segnalazione.

In tale contesto resta ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale.

L'obbligo di denuncia in base alle suddette previsioni del codice penale e di procedura penale ha una portata ed un rilievo diversi dalla possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

La disciplina penalistica si fonda su un vero e proprio obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, anche ma non solo, riferita ai reati in materia di corruzione, limitatamente a determinate categorie di soggetti e in presenza di specifici presupposti.

La norma contenuta nell'art. 54-bis, oltre ad avere un ambito soggettivo e oggettivo più ampio, è rivolta in particolare a definire il regime di tutela dei segnalanti, dipendenti pubblici, da parte dei soggetti a cui la segnalazione può o deve essere inoltrata.

La segnalazione al superiore gerarchico, al RPCT o all'A.N.AC., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria e consente all'amministrazione o all'A.N.AC. di svolgere le opportune valutazioni sul funzionamento delle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della Legge n. 190/2012 e di acquisire elementi per rafforzarne l'efficacia.

5. La segnalazione: procedura di invio, contenuto, verifica stato di lavorazione

Per inviare una segnalazione il whistleblower:

- A. si connette al sito dedicato all'indirizzo reso noto nella comunicazione di attivazione della piattaforma;

- B. sceglie, a seconda dei casi, se effettuare una segnalazione ex novo, cliccando sul link “Segnala”, o verificare lo stato di lavorazione di una sua precedente segnalazione o, ancora per dialogare con il RPCT;
- C. compila, nel caso di nuova segnalazione, un questionario composto da tre sezioni:
1. nella prima sezione “Informazioni Preliminari” occorre dare risposta ai seguenti quesiti:
 - “La tua segnalazione si riferisce all’ente pubblico o a un’azienda partecipata o controllata dallo stesso?”;
 - “Che rapporto hai con l’ente oggetto della segnalazione?”;
 - “Hai già segnalato internamente all’ente?”
 - “Hai già segnalato o denunciato a Procura, forze dell’ordine o ANAC?”
 - “Hai subito discriminazioni o ritorsioni in seguito a segnalazioni interne o esterne già effettuate?”
 2. nella seconda “Compila la tua segnalazione”, occorre dare risposta ai seguenti quesiti:
 - “Vuoi dire chi sei?” con la precisazione “Non è necessario che tu fornisca i tuoi dati identificativi per poter processare la segnalazione. Ti verranno inviate risposte alla segnalazione e richieste di chiarimenti esclusivamente su questa piattaforma, a meno che indichi diversi metodi di contatto”; nel caso di rivelazione dell’identità il segnalante riporta, negli appositi spazi, “Nome”, “Cognome”, “Numero di telefono”, “E-mail” e “Posizione lavorativa”. Per la segnalazione anonima si rinvia a quanto precisato nelle Linee Guida dell’ANAC e nel precedente paragrafo ... del presente disciplinare;
 - “ Che tipo di illecito vuoi segnalare” con la precisazione “Puoi anche indicare più di un illecito ma è suggerita la maggior precisione possibile per agevolare l’inquadramento dei fatti”; di seguito è riportata la griglia delle tipologie di illecito, da spuntare, che comprende:
 - “Adozione di misure discriminatorie seguenti a una tua segnalazione”;
 - “Appalti illegittimi”;
 - “Cattiva gestione delle risorse pubbliche e danno erariale”
 - “Concorsi illegittimi”;
 - “Conflitto di interessi”;
 - “Corruzione e cattiva amministrazione, abuso di potere”
 - “Incarichi e nomine illegittime”;
 - “Mancata attuazione della disciplina anticorruzione”
 - “Descrivi quello che è successo in modo sintetico (min. 50, max 200 caratteri)”
 - “Descrivi quello che è successo in modo esteso (max 500 caratteri)”;occorre fornire tutti gli elementi utili per consentire al RPCT di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione; a tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi: a) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione; b) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati; c) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione; d) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti; e)

ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

- “Quando è avvenuto l’illecito? L’illecito è ancora in corso?”; occorre indicare, se conosciute, le circostanze di tempo in cui i fatti segnalati sono stati commessi e se continuano ad esserlo;
- “Chi, internamente all’ente, ha tratto beneficio dall’illecito?”;
- “Chi ha tratto beneficio dall’illecito esternamente all’ente (aziende e/o persone)?”;
- “Conosci la dimensione economica dell’illecito?”
- “Che tipo di accesso o conoscenza hai rispetto alle informazioni che segnali”;
- “Con chi ne hai parlato, oltre a noi? Che consigli ti hanno dato?” con indicazione delle seguenti opzioni “Colleghi”, “Sindacato”, “Il mio superiore”, “Altri soggetti interni (OIV, Risorse Umane, etc.)”;
- “Puoi fornire informazioni utili per verificare la veridicità della tua segnalazione”, con la precisazione che “Per informazioni utili si intende l’indicazione precisa di riferimenti o situazioni verificabili dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione”
- “Allega documenti a supporto della segnalazione”, con la precisazione “Sei invitato ad allegare qualsiasi documentazione o evidenza che possa essere utile a sostenere le tue dichiarazioni”, utilizzando il link “Aggiungi file”;
- “Credi o temi che potresti subire conseguenze in seguito alla tua segnalazione?”
- “Come sei venuto a conoscenza della piattaforma informatica interna per le segnalazioni (whistleblowing)?” con opzioni riportate in apposito menù a tendina;

3. nella terza sezione, “Passo conclusivo”, è riportato un messaggio contenente richiami normativi in materia di tutela della riservatezza dell’identità del segnalante, con richiesta di “Barrare la casella per presa visione” e con facoltà prima di inviare la segnalazione, di ritornare al “passo precedente”, per eventuali modifiche o integrazioni;

D. invia la segnalazione, e riceve il “key code”, un codice identificativo univoco, da inserire nell’apposito spazio presente sulla pagina iniziale del sito dedicato, per l’accesso alla segnalazione sia per verificarne lo stato di lavorazione che per fornire, su richiesta del RPCT, eventuali chiarimenti e/o integrazioni documentali; è necessario conservare con cura il codice identificativo univoco, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

6. Ricezione delle segnalazioni – Verifica della fondatezza - Ruolo e fasi della procedura

La segnalazione inviata nel rispetto della sequenza descritta al paragrafo precedente entra nella sfera di conoscibilità del RPCT, che previamente avvisato da un messaggio di posta elettronica, accede alla piattaforma attraverso login e password.

La verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della segnalazione.

Il RPCT, ove se ne ravvisi la necessità, può chiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali al segnalante, nonché effettuare accertamenti istruttori (verifiche, controlli, acquisizioni documentali ecc.) presso le competenti articolazioni organizzative dell’Ente e presso soggetti pubblici o privati

esterni. In entrambe le ipotesi il termine di conclusione del procedimento di verifica della fondatezza della segnalazione rimane sospeso dalla data della richiesta istruttoria sino al suo riscontro.

Con apposito atto organizzativo l'Amministrazione Comunale potrà individuare altro soggetto, deputato a ricevere le segnalazioni insieme al RPCT, tra i responsabili delle articolazioni organizzative non operanti nelle aree a rischio di cui all'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012.

Il RPCT potrà avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, con competenze multidisciplinari, dovranno essere chiaramente identificati eventualmente in un apposito atto organizzativo. I componenti del gruppo sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il RPCT. Di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari. Eventuali conflitti di interesse saranno risolti con applicazione della disciplina all'uopo dettata dal vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari. Qualora la segnalazione riguardi il RPCT o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie, il whistleblower potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC tramite il portale dei servizi ANAC al seguente indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Il RPCT o un componente del gruppo di lavoro prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il RPCT, eventualmente con il componente designato del gruppo di lavoro, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità o irregolarità riscontrati, tra i seguenti soggetti:

- Dirigente/Responsabile della struttura in cui si è verificato il fatto, affinché provveda all'adozione di provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, ovvero la trasmissione degli atti all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, per le infrazioni di competenza di quest'ultimo;
- Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti e ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
- Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano tempestivamente il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela rafforzata della riservatezza, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Nell'atto organizzativo sono definite anche le modalità con cui il RPCT della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

7. Forme di tutela del whistleblower

7.1. Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto d'accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per espressa previsione di legge, l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

In particolare, nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p., mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Può essere, al contrario, rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nel caso in cui ricorrano le seguenti concomitanti condizioni:

- a. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che in tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive;
- b. vi sia il consenso del segnalante;

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di eventuali richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui al successivo art. 24, comma 1, lett. a), della citata Legge n. 241/1990.

7.2 Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs n. 165/2001 non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare il dipendente non può, a cagione della segnalazione, essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia al RPCT che, valutata la sussistenza e l'attendibilità degli elementi raccolti, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura, a sua volta, valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive è comunicata, in ogni caso, all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

8. Responsabilità del whistleblower

La procedura disciplinata dal presente documento lascia impregiudicata la responsabilità penale, civile e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso del whistleblowing, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto del presente documento.

9. Segnalazioni trasmesse da soggetti esterni all'Ente

Le segnalazioni di violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico possono essere inviate anche da soggetti esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni economiche e sociali, ecc.), che ne siano venuti a conoscenza, al RPCT del Comune di Battipaglia (artt. 7.13. e 12 PTPC 2018-2020) (nota informativa, prot. n. 51700 del 18.07.2017):

- per posta elettronica alla seguente casella:
responsabileanticorruzione@comune.battipaglia.sa.it, debitamente pubblicata sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" ed "Altri contenuti – Accesso civico";
- per posta ordinaria, in busta chiusa, con scritta "RISERVATA", da indirizzare a: "Comune di Battipaglia – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Segretario Generale".

Va precisato che la disciplina e le tutele apprestate dall'art. 54-bis del D.Lgs. n.167/2001 non trovano applicazione alle segnalazioni di cui al presente paragrafo, che costituiscono piuttosto attuazione di altra misura di prevenzione del PTPC 2018-2020, prevista all'art. 7.13. e denominata "Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile".

La misura in parola, al pari del whistleblowing, rappresenta comunque espressione di forte senso civico e trova la sua ratio nella consapevolezza che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede, nel rapporto con la cittadinanza, un'apertura di credito e di fiducia che possa contare anche su stabili canali di comunicazione e di rafforzamento del controllo diffuso sull'attività istituzionale da parte dei cittadini.

10. Rinvio dinamico alle fonti

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare, si rinvia alla vigente legislazione e alle Linee guida dell'ANAC.

Le disposizioni del presente documento si intendono modificate da sopravvenute norme gerarchicamente superiori regolatrici della materia.

Nelle more dell'adeguamento del presente disciplinare, si applica immediatamente la normativa sopravvenuta.



G11. La formazione anticorruzione

Riferimenti normativi	Art. 1, co. 8, 9 lett. b) e c), della L. 190/2012 Art. 15 DPR 62/2013 come modificato dal DPR 81/2023
Riferimenti ANAC	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 2
Descrizione	<p>L'attività di formazione è di fondamentale importanza nell'ambito della prevenzione della corruzione, in quanto consente di raggiungere i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">- riduce il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;- diffonde la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione;- crea competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione. <p>Il RPCT, con la collaborazione del proprio staff tecnico di supporto, predispone il Programma annuale di formazione anticorruzione, nel quale sono:</p> <ul style="list-style-type: none">a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività a rischio di corruzione, nonché ai temi della legalità e dell'etica;b) individuati i dirigenti, i funzionari e gli altri dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate, da inserire nel Programma su comunicazione/segnalazione dei dirigenti;c) decise le attività formative. <p>In particolare, l'Ente prevede per i propri dipendenti una formazione annuale con un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, finalizzato allo sviluppo di nuove conoscenze e competenze comportamentali che determinino consapevolezza e responsabilizzazione sulle attività esposte a rischio corruzione/deviazione.</p> <p>I contenuti delle attività formative del piano dovranno articolarsi, per quanto possibile, su tre livelli in funzione del ruolo ricoperto dal singolo dipendente.</p> <p>In particolare, per i dipendenti comunali che rientrano nella struttura del RPCT, dovranno essere previsti incontri di formazione specifica volti all'approfondimento delle tematiche contenute nel Piano anticorruzione e ad un continuo aggiornamento "in progress" rispetto alla documentazione prodotta dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (es. ANAC).</p> <p>Dovranno essere previsti, inoltre, interventi formativi complementari per i dipendenti comunali chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione finalizzati ad esaminare, anche mediante la discussione di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.</p> <p>In tale ambito, per ciascuna articolazione organizzativa, si dovrà prevedere il coinvolgimento del Dirigente e di un certo numero di dipendenti, che sarà definito nel Programma annuale di formazione.</p> <p>La formazione in materia di etica, integrità, e codici di comportamento resta una delle principali misure di prevenzione amministrativa della corruzione e assume rilevanza anche ai fini della promozione del valore pubblico; pertanto, si proseguirà anche per il triennio 2024-2026, a promuovere tale ambito</p>



	<p>formativo ed a porre in essere le attività ritenute più idonee anche in relazione alla provenienza dell'offerta formativa.</p> <p>Tale strumento di prevenzione è stato valorizzato nell'ambito del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a seguito delle modificate apportate dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che ha ribadito l'importanza della promozione di cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da erogare come aggiornamento annuale sistematico e come prima formazione per nuovi assunti, nuove assegnazioni e passaggi a ruoli o funzioni superiori.</p> <p>Il Programma di formazione anticorruzione è approvato con disposizione del RPCT, tuttavia, una cornice di riferimento è già contenuta all'interno della sottosezione 3.4. Formazione, del presente PIAO.</p> <p>Gli esiti della formazione sono riportati nella Relazione annuale del RPCT.</p> <p>Per la formazione in tema di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di illegalità, il Bilancio di Previsione prevede apposito stanziamento obbligatorio, considerato prioritario in ragione della finalità della stessa.</p>	
Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	1 - Predisposizione/approvazione del Programma annuale di formazione	
Indicatori risultato	a. Predisposizione/approvazione Programma di Formazione Anticorruzione entro il 31 ottobre	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	b. Formazione in materia di Codice di Comportamento, Etica e integrità - Dipendenti destinatari	<input type="checkbox"/> 100% dei dipendenti
Soggetti responsabili	RPCT (a., b.,)	



G12. Patti di integrità negli affidamenti

Riferimenti normativi	Art. 1, co. 17, della L. 190/2012
Riferimenti ANAC	Delibera ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020 PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.9
Descrizione	<p>I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.</p> <p>Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e l'irrogazione di sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.</p> <p>Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p> <p>Il ricorso ai suddetti strumenti pattizi è previsto, come noto, dall'art. 1, comma 17, della legge 190/2012, secondo cui <i>"le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"</i>.</p> <p>Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che <i>"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"</i>.</p> <p>Nella parte generale del PNA 2022 dedicata ai Contratti pubblici, l'ANAC suggerisce alle Amministrazioni di effettuare un aggiornamento dei Patti di integrità e /o Protocolli di legalità con l'inserimento di talune, significative previsioni volte a prevenire potenziali conflitti di interesse, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none">- ill'inserimento di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;- la previsione di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, nel rispetto del principio di proporzionalità . <p>Si conferma la necessità, pertanto di provvedere alla predisposizione ed approvazione del Patto d'Integrità che, una volta approvato, dovrà essere inserito, a cura di ciascuna delle strutture che svolgono attività contrattuale,</p>



	nella documentazione di ogni relativa procedura per essere poi obbligatoriamente restituito, debitamente sottoscritto per accettazione, da ciascun partecipante alla procedura.	
Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	1 – Predisposizione ed approvazione Patto d’Integrità delle procedure di affidamento	
Indicatori di risultato	a. Predisposizione ed approvazione Patto d’Integrità	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	b. Previsione dell’obbligo del rispetto del Patto d’Integrità nei bandi di gara	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Soggetti responsabili	Segretario Generale/RPCT e Giunta Comunale (a.); Dirigenti competenti (b.)	

G13. Antiriciclaggio

Riferimenti normativi	Art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) Linee guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022 Circolare MEF n. 27 del 15 settembre 2023
Riferimenti ANAC	PNA 2022 – Parte generale Par. 1 – Parte speciale “IL PNRR e i contratti pubblici” pag. 97
Descrizione	<p>Nel PNA 2022, l’Autorità ritiene che le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, al pari delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, siano fondamentali per la protezione del valore pubblico ed in grado di dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell’impiego dei fondi rinvenienti dal PNRR. La normativa antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) mira alla costruzione di un impianto volto ad identificare operazioni sospette che possano comportare il passaggio di risorse tra economia legale ed attività illecite. Lo stesso decreto 231/2007, all’art. 10, prevede che le pubbliche amministrazioni siano tenute ad adottare le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, richiedendo di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, così individuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; - procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici; - procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. <p>Tali ambiti si integrano con le aree di rischio identificate nella presente sottosezione.</p> <p>La normativa europea per l’attuazione del PNRR, inoltre, ha assegnato un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e del riciclaggio.</p>



	<p>Al riguardo, particolare attenzione è stata rivolta alla tematica, dal Governo italiano e, nello specifico, dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, con le linee guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022. All'interno delle stesse assume rilievo fondamentale la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici, quali elementi fondamentali e funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti, trust e istituti giuridici affini, siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.</p> <p>Il PNA 2022 richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022 in riferimento ai soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR e, in particolare, afferma:</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo; – l'obbligo della soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo. 	
<p>Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024</p>	<p>1 - Inserimento nell'elenco della documentazione richiesta agli operatori economici nelle procedure di gara per interventi PNRR, dei modelli di dichiarazione sostitutiva per l'identificazione del titolare effettivo</p>	
	<p>2 – Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del medesimo titolare effettivo.</p>	
	<p>3 – Verifiche in merito alle dichiarazioni del titolare effettivo, di cui alle azioni 1 e 2, su tutti gli interventi PNRR, attestare nell'applicativo ReGis.</p>	
	<p>a. Verifiche in merito alla presenza sulla piattaforma ReGis delle dichiarazioni relative alle titolarità effettive per tutti gli interventi PNRR</p>	<p>Per tutti gli interventi <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p>Soggetti responsabili</p>	<p>Soggetto designato / RPCT (a.)</p>	

G14. Trasparenza

Il principio di trasparenza è uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge n. 190 del 2012. La disciplina della trasparenza si fonda principalmente sul D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016 e, secondariamente, su altre norme di settore vigenti, cui devono aggiungersi le indicazioni fornite da ANAC con i PNA e suoi aggiornamenti.

A seguito della riforma introdotta con l'art. 6 del DL 80/2021, la trasparenza e relativi obblighi e strumenti correlati costituiscono ora parte integrante della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, all'interno della quale sono definite le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione. Il ruolo di primo piano riconosciuto alla trasparenza concorre alla protezione ed alla creazione di valore pubblico.

Al fine di dare attuazione alla normativa sulla trasparenza, sul sito istituzionale dell'Ente è presente la sezione denominata "Amministrazione Trasparente" (AT), i cui contenuti sono organizzati in base alle regole stabilite dal D.Lgs. 33/2013 e s.m. ed i., dalle Linee Guida ANAC 1310/2016, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle Deliberazioni adottate nel tempo dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione. Le pagine della "Trasparenza" del Comune di Battipaglia hanno riscosso nell'anno 2023 grande attenzione da parte dell'utenza. La sola sezione "Trasparenza" del sito web istituzionale, per l'annualità 2023, ha totalizzato, infatti, 58448 visualizzazioni.

Le competenze e le responsabilità ai fini degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, sono individuate nell'allegato parte integrante della presente Sottosezione, denominato "Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione" (All. B), redatto in conformità all'allegato della delibera ANAC 1310/2016, integrato dagli obblighi di trasparenza derivanti dall'applicazione di altre norme di legge o da successivi provvedimenti dell'Autorità.

In particolare, la sottosezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti" e, quindi, la trasparenza dei contratti pubblici, è stata significativamente innovata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo "Codice dei contratti pubblici", approvato con d.lgs. n. 36/2023, cui hanno fatto seguito la [Delibera ANAC n. 261 del 20.06.2023](#) e la [Delibera n. 264 di pari data, come modificata ed integrata con successiva Delibera n. 601 del 19 dicembre 2024](#), in applicazione dell'art. 28 comma 4 del citato Codice.

La principale novità riguarda la **digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici**, per la cui attuazione è stato realizzato il complesso sistema denominato "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)", previsto dall'art. 22 del Codice dei contratti pubblici, costituito dalle piattaforme e dai servizi digitali infrastrutturali abilitanti la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici, di cui all'articolo 23 del D.Lgs. n. 36/2023, e dalle piattaforme di approvvigionamento digitale "certificate", utilizzate dalle stazioni appaltanti, di cui all'articolo 25 del medesimo Codice.

Attraverso tali piattaforme è consentito gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, articolato generalmente nelle fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) redazione o l'acquisizione degli atti in formato nativo digitale;
- b) la pubblicazione e la trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici BDNCP, gestita da ANAC;
- c) l'accesso elettronico alla documentazione di gara;
- d) la presentazione del documento di gara unico europeo in formato digitale e l'interoperabilità con il fascicolo virtuale dell'operatore economico;
- e) la presentazione delle offerte;
- f) l'apertura, la gestione e la conservazione del fascicolo di gara in modalità digitale;

g) il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti trasmettono le informazioni alla BDNCP. L'elenco delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche è contenuto nella [Delibera ANAC n. 261 del 20.06.2023](#), all'art. 10.

La trasmissione alla BDNCP, attraverso le piattaforme telematiche di cui sopra, delle informazioni elencate nella citata delibera ANAC n. 261/2023 e la creazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, assolve anche in buona parte agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013.

In relazione a questi ultimi, con [Delibera n. 264/2023, come modificata ed integrata con Delibera n. 601 del 19 dicembre 2024, all'Allegato 1](#), l'ANAC ha individuato le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, che non devono essere comunicati alla BDNCP, e che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione Amministrazione Trasparente, e che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Si rinvia, per gli stessi, all'Allegato B, sottosezione "Bandi di gara e contratti" / sottosezione di secondo livello "Obblighi di pubblicazione dal 01/01/2024".

Le novità sopra brevemente riportate sono state diramate con circolare/direttiva del Segretario Generale prot. n. 87645 del 23.10.2023, al fine di fornire indicazioni operative alle strutture e direttive al Servizio Informatica e Transizione Digitale, per l'attuazione e l'adeguamento alle normative vigenti.

Alla luce delle disposizioni sopra richiamate e delle abrogazioni previste dallo stesso Codice, la trasparenza dei contratti pubblici è governata da norme differenziate che determinano distinti regimi di pubblicazione che operano avendo come elemento di riferimento la data di pubblicazione del bando/avviso e della relativa esecuzione del contratto, secondo lo schema riportato nella Delibera di Aggiornamento 2023 del PNA, Par. 5 pag. 29 e ss., di cui alla tabella sottostante:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg del Codice e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 e 605/2023 (e relativo Allegato 1).

14.1 Organizzazione e soggetti coinvolti

Al di là dell'assetto organizzativo vigente al momento della predisposizione del Piano, restano fermi i ruoli ed i compiti, già definiti in precedenza, ascritti ed attribuiti in astratto ai diversi soggetti coinvolti nei flussi informativi, idonei a garantire l'individuazione e/o l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni in Amministrazione Trasparente, creando un modello organizzativo di identificazione di responsabilità diffuse in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" della presente sottosezione (All. B) sono riportati nel dettaglio gli obblighi di pubblicazione di ciascun responsabile nel ruolo ivi individuato.

I ruoli e le competenze generali, in materia di trasparenza e pubblicazioni, nello specifico sono:

Soggetto	Competenze / Funzioni
RPCT	<p>Il Responsabile per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), funzione ricoperta in ossequio alla normativa vigente dal Segretario Generale dell'Ente, e "dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata" e di poteri effettivi di interlocuzione con l'intera struttura, secondo quanto previsto dal PNA 2016 e PNA 2022, svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettua stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte della struttura degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al fine di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni; - segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; - controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; - provvede all'aggiornamento della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO; - redige la relazione annuale RPCT recante i risultati dell'attività svolta; - dirama le necessarie direttive e circolari in materia di anticorruzione e trasparenza utili all'aggiornamento normativo ed alla implementazione di dati e documenti; - si avvale del supporto di tutti i dipendenti della struttura.
I Dirigenti	<p>I Dirigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sono responsabili complessivamente della completezza, tempestività, aggiornamento e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, in relazione ai servizi di competenza, secondo le indicazioni e le specifiche contenute nelle disposizioni di legge e le attribuzioni riportate nel dettaglio nell'allegato B "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente"; - osservano le indicazioni contenute nel Piano e veicolano le indicazioni fornite dal RPCT agli uffici incaricati dell'adempimento della elaborazione e pubblicazione dei dati; - aggiornano periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione delle misure e sulle eventuali criticità riscontrate; - individuano i dipendenti incaricati della pubblicazione in Amministrazione Trasparente monitorando la loro attività.

<p>Gli incaricati delle pubblicazioni (individuati dai Dirigenti)</p>	<p>Gli incaricati delle pubblicazioni garantiscono, secondo le direttive impartite dai Dirigenti, la tempestiva e regolare pubblicazione di dati e documenti ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, nonché l'integrità, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'amministrazione.</p> <p>Le attività di pubblicazione sono svolte dagli incaricati, salvi i casi in cui la pubblicazione è automatizzata tramite l'applicativo informatico in dotazione all'Ente, accedendo all'area gestionale di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale con le credenziali personali rilasciate dal Servizio Reti ed Innovazione Tecnologica (SRIT).</p> <p>L'elenco degli incaricati delle pubblicazioni è pubblicato, per settore di riferimento, unitamente al provvedimento di nomina dirigenziale, in Amministrazione Trasparente / Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione.</p>
<p>Il Nucleo Indipendente di Valutazione</p>	<p>Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NdV) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolge una funzione rilevante nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, in quanto è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; - utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance; - promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009), come definiti annualmente dall'ANAC; - riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure anticorruzione.
<p>Il Servizio Informatica e Transizione Digitale (SITD)</p>	<p>Il Servizio Informatica e Transizione Digitale (SITD) fornisce supporto ed assistenza tecnica a tutti gli uffici dell'Ente impegnati nelle operazioni di pubblicazione, anche per il tramite della società che si occupa della manutenzione del sito istituzionale.</p>
<p>I dipendenti</p>	<p>I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati ai soggetti incaricati delle pubblicazioni.</p>

14.2 I flussi informativi

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi per la loro pubblicazione è garantita, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e nei tempi fissati dall'Amministrazione (specificati in apposita colonna dell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente"), dagli incaricati della pubblicazione individuati dai Dirigenti con appositi provvedimenti. I Dirigenti restano, tuttavia, responsabili del complessivo adempimento, sul cui assolvimento, pertanto, sono tenuti a vigilare.

La presente sottosezione è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire nel Comune di Battipaglia l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio dei dati.

In un'ottica di miglioramento del processo di pubblicazione dei dati, in linea con l'evolversi della normativa in materia di trasparenza e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, nonché per ragioni di economia procedimentale, sono stati attivati alcuni flussi documentali automatizzati mediante la piattaforma informatica di gestione delle determinazioni dirigenziali in dotazione all'Ente, che consentono, quindi, il popolamento automatico di dati e provvedimenti in alcune sezioni e sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" e l'uniformità degli aggiornamenti qualora richiamati in più sezioni del sito.

Quanto detto consente di ottenere una certa omogeneità dei dati in linea anche con le disposizioni emanate dall'Autorità Garante per il trattamento dei dati personali.

Il flusso informatizzato di dati è stato attivato per le seguenti sezioni e sottosezioni:

- Art. 23 – Provvedimenti Dirigenti – Sottosezione Provvedimenti di scelta del contraente;
- Art. 26 – Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici – Sottosezione criteri e modalità;
- Art. 42 – Interventi straordinari e di emergenza;
- Art. 14 - Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo – Sottosezione Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- Art. 20 – Performance – Sottosezione Dati relativi ai premi.

Come già anticipato nell'introduzione della misura, la trasparenza dei contratti pubblici è garantita, per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024, in via principale, mediante invio alla BDNCP, ed in via residuale, per quanto non va comunicato alla BDNCP, attraverso Amministrazione Trasparente, secondo le disposizioni del nuovo Codice, in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, di cui agli artt. 19 e segg. e delle delibere ANAC nn. 261/2023, 264/2023 e 605/2023 (e relativo Allegato 1). Allo stato, a seguito della rimodulazione della sottosezione "Bandi di gara e contratti", si sta verificando le possibilità di automatizzare anche i flussi delle pubblicazioni residuali.

Per le restanti sezioni, le pubblicazioni avvengono tramite caricamento manuale di dati e documenti.

Secondo quanto disposto dall'art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 e s.m. ed i., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D.Lgs. 33/2013 sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. 33/2013, secondo i quali i dati concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali e i dati concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico.

La raccolta, predisposizione, elaborazione, nonché la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, secondo le direttive impartite dal Dirigente.

14.3 Accesso civico e registro degli accessi

Con Delibera di Consiglio comunale n. 82 del 26/10/2017 è stato approvato il Regolamento unico sull'accesso che contiene la disciplina dell'accesso cd. documentale ex Legge 241/1990, dell'accesso dei consiglieri comunali ex art. 43 del TUEL, dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso civico "generalizzato", volti a favorire forme di promozione della partecipazione dei cittadini e forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con Determina Dirigenziale del Segretario Generale n. 1608 del 22/12/2017, in linea con le raccomandazioni ANAC, è stato istituito il "registro degli accessi", contenente la raccolta sistematica e pubblicazione delle richieste di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato e dei

consiglieri comunali) e del loro iter procedimentale, con cadenza almeno semestrale, sulla piattaforma on line del registro degli accessi, da compilare avendo cura di “anonimizzare” i dati presenti nel campo “oggetto” al fine di tutelare l’altrui riservatezza trattandosi di dato che viene pubblicato sul sito istituzionale. A tale pubblicazione gli uffici provvedono, mediante i propri incaricati, accedendo con le proprie credenziali all’area riservata della piattaforma informatica del registro degli accessi.

Il registro on line è pubblicato e consultabile nella Sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti – Accesso civico.

I dati concernenti gli accessi civici semplici e generalizzati confluiscono anche nella relazione annuale del RPCT.

A titolo riepilogativo si riassumono le finalità, caratteristiche e modalità di esercizio dell’accesso civico “semplice” e “generalizzato”:

- Diritto di accesso civico semplice
(articolo 5, comma 1, d. lgs. n.33/2013, come modificato dal d. lgs. n. 97/2016)

Riguarda documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Può essere esercitato da chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione, in caso di mancata pubblicazione di atti o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte dell’amministrazione. Il diritto si esercita inviando una richiesta, anche per via telematica, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla casella di posta elettronica istituzionale, responsabileanticorruzione@comune.battipaglia.sa.it. Ai fini dell’invio, è necessario utilizzare il modulo appositamente predisposto. La richiesta è gratuita, e non deve essere motivata. In merito all’iter procedimentale, il RPCT trasmette immediatamente la richiesta agli uffici competenti, richiedendone la pubblicazione, in caso di effettiva inadempienza, la pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nella sezione Amministrazione Trasparente.

- Diritto di accesso civico generalizzato (cd. FOIA)
(articolo 5, comma 2, d. lgs. n.33/2013, come modificato dal d. lgs. n. 97/2016, cd. FOIA)

Riguarda dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione previsti dal d. lgs. n. 33/2013. Anche in questo caso, la legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione. La richiesta deve consentire all’amministrazione di individuare il/i dato/i, documento/i, informazione/i: sono pertanto ritenute inammissibili richieste generiche. L’esercizio di tale diritto deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 5 bis del d. lgs. n.33/2013).

Il rilascio dei dati da parte dell’amministrazione è gratuito, salvo l’eventuale costo per la riproduzione degli stessi su supporti materiali, e non richiede motivazioni.

Il diritto di accesso civico generalizzato si esercita, compilando il modulo predisposto, allegato all’approvato regolamento, sottoscritto dal richiedente e accompagnato da copia di un documento di identità. La richiesta va trasmessa, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - b) all’ufficio relazioni con il pubblico;
 - c) ad altro ufficio indicato dall’amministrazione nella sezione Amministrazione Trasparente
- Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell’accesso civico.

Il PNA 2022, nella Parte Speciale “Il PNRR ed i contratti pubblici”, a causa dei numerosi dubbi interpretativi sorti in dottrina e giurisprudenza, ha chiarito, a seguito dell’intervento della Adunanza plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020, l’applicabilità del FOIA nell’ambito dei contratti pubblici per gli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto, fatte salve le

eccezioni relative di cui all'art. 5-bis co 1 e 2 del D. lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati. Stesso discorso per gli interventi e le procedure incluse nel PNRR.

In chiusura, con particolare riferimento alle istanze di accesso civico semplice e accesso generalizzato, va evidenziato che alle modalità di presentazione delle istanze sopra indicate, disciplinate dal vigente regolamento comunale sull'accesso, si aggiungerà la modalità telematica che si renderà disponibile al cittadino mediante la realizzazione dello sportello telematico per la gestione dei servizi pubblici digitali, che il nostro Ente sta implementando in attuazione della misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici".

14.4 Trasparenza e privacy

L'entrata in vigore del regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e l'entrata in vigore del D. lgs. n. 101 del 10/08/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D. lgs. n. 196/2003 – alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, non ha formalmente alterato il regime della trasparenza fin qui esistente.

E' stato, difatti, confermato il principio secondo cui il trattamento di dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In via generale, comunque, come raccomanda l'ANAC nella Delibera 1074 del 21 novembre 2018 "....l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il DPO supporta l'amministrazione nella redazione ed aggiornamento di Regolamenti comunali per la gestione della privacy, nella predisposizione del Registro delle attività di trattamento, nella individuazione dei trattamenti di maggior rischio e redazione della valutazione d'impatto, nella attuazione ovvero aggiornamento delle misure tecniche ed organizzative e degli atti e documenti per

garantire che le operazioni di trattamento vengano effettuate in conformità alla nuova disciplina e nell'adeguamento alle disposizioni AGID in materia di misure idonee per la sicurezza informatica.

Sul sito istituzionale, in una apposita pagina relativa alla Privacy, sono indicati gli atti dell'ente che disciplinano la materia, i dati del Titolare del trattamento e del DPO ed i relativi contatti.

14.5 Obblighi di pubblicazione degli organismi gestionali esterni

A seguito della riformulazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, a fronte delle modifiche apportate dal D. lgs. n. 97/2016, l'ANAC, con la Delibera n. 1134 del 8.11.2017, ha fornito agli enti pubblici economici, alle società, e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, indicazioni circa la corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

La citata Delibera 1134 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", le cui disposizioni sono interamente sostitutive della precedente Determinazione n. 8/2015, illustra le principali novità in riferimento all'estensione del regime normativo applicabile alle pubbliche amministrazioni anche ad altri soggetti di natura pubblica e privata, "in quanto compatibile", stabilendo una diversa disciplina, più o meno stringente :

- per gli enti pubblici economici e società / enti di diritto privato in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione, quanto al complesso delle attività svolte;
- altri enti di diritto privato, non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

Per i primi (enti pubblici economici e società / enti di diritto privato in controllo pubblico) le misure di trasparenza dovranno confluire in una apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231" , ovvero dell'unico documento contenente insieme misure integrative e misure del "modello 231", o in assenza del 231, specie per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, del documento recante misure di prevenzione della corruzione.

In questa sezione andranno :

- individuate misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni ed indicati i nominativi dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati obbligatori;
- definiti obblighi di pubblicazione di dati "ulteriori" secondo quanto stabilito dai singoli enti/società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali;
- definite misure per l'attuazione della disciplina dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato, fermo restando i limiti previsti dalla normativa vigente.

Tali obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza continuano a gravare anche sugli enti/società in liquidazione.

Per i secondi (altri enti di diritto privato non in controllo pubblico), si applicano le disposizioni previste per le pubbliche amministrazioni limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte, compresa la disciplina dell'accesso civico semplice e generalizzato. Tali enti non sono tenuti a nominare il RPCT, ma è comunque opportuno che prevedano al proprio interno una funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione anche al fine di attestarne l'assolvimento, le modalità per

assicurare la correttezza e tempestività dei flussi informativi e l'accesso civico ai dati, e la pubblicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

Per le attività di pubblico interesse svolte è auspicabile la stipula di protocolli di legalità contenenti misure di prevenzione della corruzione.

L'amministrazione controllante o partecipante deve vigilare sull'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di enti/società sui loro siti istituzionali, così come graduati e riportati nella tabella esplicativa di cui all'All. 1 della Delibera ANAC 1134.

Tale specifica responsabilità di vigilanza e monitoraggio, è ascritta al Dirigente delle Partecipate per gli organismi gestionali partecipati o controllati dall'Ente.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione che il Comune di Battipaglia, in qualità di ente controllante o partecipante, deve assicurare ex art. 22 del Decreto 33/2013 mediante il proprio sito istituzionale, secondo quanto riportato schematicamente nella griglia generale degli obblighi di trasparenza, (All. B) della presente sottosezione.

Tali obblighi rispondono all'esigenza di dare completa conoscenza dell'intero sistema di partecipazione dell'amministrazione.

Nei casi di omessa o incompleta pubblicazione di questi ultimi obblighi, ai sensi dell'art. 22 comma 4 del Decreto 33/2013, è vietata l'erogazione di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte da parte di uno degli enti e società controllati o partecipati.

14.6 Obblighi di trasparenza ulteriori

14.6.1 Obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità

In questo paragrafo sono riportati gli obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità, non compresi nella griglia allegata alla Deliberazione ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, né in successivi atti di regolamentazione, raccolti da ANCI nel Quaderno "Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".

La griglia trasmessa agli uffici comprende, pertanto, anche questi ultimi, che sono riportati nella tabella sottostante:

Obbligo	Fonte normativa	Sezione e sottosezione in cui pubblicare
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	Amministrazione trasparente, sotto sezione "Servizi erogati"
Relazione di fine mandato	Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	Amministrazione trasparente, sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", sezione del Sindaco firmatario della Relazione



Relazione di inizio mandato	Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	Amministrazione trasparente, sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", sezione del Sindaco neo insediato che firma la Relazione
Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Amministrazione trasparente, sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Amministrazione trasparente, sotto sezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Amministrazione trasparente, sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Amministrazione trasparente, sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"

<p>Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>Pubblicazione degli atti di Amministrazione trasparente, sotto sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”</p>
<p>Pubblicazione dell’elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l’indicazione della cilindrata e dell’anno di immatricolazione</p>	<p>DPCM 25/09/2014</p>	<p>Amministrazione trasparente, sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”</p>
<p>Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell’art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all’adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all’art 5. del CAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura “Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX”; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell’utenza per l’esecuzione del pagamento; 	<p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022</p>	<p>Amministrazione trasparente – “Pagamenti dell’Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici”</p>

- per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa		
--	--	--

14.6.2 Obblighi di trasparenza ulteriori stabiliti dall'Amministrazione

Al fine di realizzare i maggiori livelli di trasparenza prescritti dall'art. 1, co. 9 lett. f) della Legge 190/2012 ed invocati dal legislatore all'art. 10 comma 3 del D. lgs. n. 33/2013 e, ancora, come auspicato da ANAC già nel PNA 2016, le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti alla pubblicazione obbligatoria, definiscono ulteriori specifici obblighi di pubblicazione.

L'ostensione di questi dati on line deve avvenire sempre nel rispetto della normativa vigente sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eccedenti eventualmente presenti.

I dati ulteriori, oggetto di pubblicazione integrativa, sono così individuati:

N.	Dato/Documento	Sottosezioni di Amministrazione Trasparente
1	Esiti monitoraggi infrannuali sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione – <i>già previsto nel PTPC 2021/2023</i>	Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione
2	Delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale - <i>già previsto nel PTPC 2021/2023</i>	Provvedimenti / Provvedimenti organi di indirizzo politico
3	Registro degli accessi comprensivo di tutte le tipologie di accesso (documentale, civico, generalizzato e dei consiglieri comunali) – <i>già previsto nel PTPC 2019/2021</i>	Altri contenuti / Accesso civico
4	Regolamenti dell'Ente – <i>già previsto nel PTPC 2019/2021;</i>	Disposizioni generali / Atti generali
5	Risultanze indagini sulla Qualità dei servizi - <i>già previsto nel PTPC 2019/2021;</i>	Servizi erogati / Carta dei servizi e standard di qualità
6	Rilievi del MEF relativi ad attività ispettive e relative controdeduzioni dell'Amministrazione	Controlli e rilievi sull'Amministrazione

Di seguito la schematizzazione della misura:

Riferimenti normativi	D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97
Riferimenti ANAC	Delibera n. 1310/2016 PNA 2019: Parte III; PNA 2022: - Parte generale: Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT (par. 3 e par. 5);



	<p>- Parte Speciale: Trasparenza in materia di contratti pubblici;</p> <p>- All. n. 2 “Parte generale - Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT” e All. n. 9 “Sottosezione 1° livello - Bandi di gara e contratti”;</p> <p>Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023: Aggiornamento 2023 PNA</p> <p>Delibera n. 264 del 20 dicembre 2023 come modificata ed integrata dalla successiva Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023</p>
Descrizione	<p>L’ambito oggettivo degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa discende dagli obblighi di pubblicazione normati dal D. Lgs 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, e declinati nell’Allegato “B - Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente” della presente sottosezione, contenente, in particolare, le modifiche ed integrazioni apportate all’allegato della Delibera 1310/2016, dal PNA 2022 – All. 9, (ancora vigente per la fase transitoria), e poi dalla Delibera n. 264 del 20 dicembre 2023 come modificata ed integrata da successiva Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, in riferimento alle pubblicazioni da effettuare nella Sottosezione di 1° livello - “Bandi di gara e contratti”, per tutti i contratti e le procedure di gara con avvio dal 1 gennaio 2024.</p> <p>L’Autorità, con il nuovo PNA, tenendo conto delle rilevanti novità normative che hanno inciso sul tema negli ultimi anni, e dell’attuale fase storica caratterizzata da regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti determinati prima dall’emergenza sanitaria e, poi, per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, ha ribadito l’importanza della trasparenza quale misura cardine per assicurare un importante presidio anticorruzione oltre che di controllo sociale sull’operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti.</p> <p>Di particolare rilievo, nel PNA 2022:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ il capitolo della Parte Speciale “Trasparenza in materia di contratti pubblici”, in cui la trasparenza si traduce in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare nella sezione “ Amministrazione Trasparente” atti, dati e informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di affidamento (servizi, forniture, lavori e opere, concorsi di progettazione, di idee e di concessioni) e ad ogni fase di esso (programmazione, scelta del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto), al fine di rendere più chiaro lo svolgimento dell’intera procedura che riguarda ogni singolo contratto. La trasparenza in materia di contratti pubblici va, poi, declinata anche con riguardo all’istituto dell’accesso civico generalizzato, che è stato di recente ampliato dalla giurisprudenza (Adunanza Plenaria Consiglio di Stato n. 10 del 2020) la quale ha espressamente riconosciuto ammissibile il suddetto istituto in relazione agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase dell’esecuzione di un contratto pubblico, seppur contemperando i principi di conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicata dal legislatore (art. 5-bis , co. 1 e 2, del d. lgs. n. 33/2013).➤ l’Allegato n. 9 al PNA, sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato



	<p>1 alla delibera ANAC 1134/2017) con il quale vengono revisionati gli obblighi di pubblicazione inerenti la sottosezione “Bandi di gara e Contratti”, con indicazione dettagliata degli atti e delle informazioni da pubblicare per ogni fase della procedura (programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione, secondo la disciplina recata dal Codice dei Contratti D. Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D.L. 77/2021) e degli specifici adempimenti riferibili alle procedure finanziate coi fondi del PNRR, anche per le quali, l’ANAC ribadisce l’importanza della trasparenza nella fase dell’esecuzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ l’Allegato n. 2 al PNA “Esempio contenuti principali della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza”: prevede un nuovo schema di elenco degli obblighi di pubblicazione su “Amministrazione Trasparente”, in cui ANAC ha - tra l’altro - ribadito la necessità di indicare per ogni obbligo il relativo “Termine di scadenza per la pubblicazione”, che costituisce specificazione della colonna “Aggiornamento” e rappresenta il termine entro cui l’Ente pubblica sul sito il dato, l’informazione o il documento oggetto dell’obbligo di pubblicazione; <p>L’aggiornamento 2023 del PNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ha evidenziato le innovazioni recate dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici”, confermando sostanzialmente l’attualità della parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici, e fornendo indicazioni e chiarimenti sul regime normativo applicabile alle diverse procedure di gara e sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza in materia contratti pubblici, all’interno della sottosezione di 1° livello “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni della Delibera n. 264/2023, poi modificata ed integrata dalla Delibera n. 601 /2023 	
<p>Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direttiva/circolare in materia di trasparenza dei contratti pubblici 2. Monitoraggio semestrale sull’attuazione degli obblighi di pubblicazione 	
<p>Indicatori di risultato</p>	<p>a. Emanazione di direttiva/circolare sulla trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
	<p>b. Comunicazioni agli uffici in ordine al mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione con cadenza semestrale</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p>Soggetti responsabili</p>	<p>RPCT (a., b.)</p>	

2.3.3.4.2 - Le misure specifiche (S)

Al fine di innalzare la soglia di protezione dai fenomeni di corruzione, che interessano tutte le aree di rischio, l'Ente, in aggiunta alle misure generali ricorre a misure di prevenzione "specifiche", sia trasversali che tipiche di singoli processi.

Alcune di tali misure sono previste e disciplinate nei paragrafi che seguono, altre sono state individuate e associate a ciascun processo in sede di relativa mappatura, pubblicata sul sito istituzionale, alla quale si rinvia.

Le misure specifiche riguardano i seguenti ambiti:

- S1) rispetto dei termini procedurali PNRR;
- S2) vigilanza sull'applicazione della normativa anticorruzione e sulla trasparenza alle società, agli enti partecipati e aziende speciali;
- S3) informatizzazione dei processi;
- S4) controlli in materia di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- S5) appalti pubblici: misure di regolazione nelle procedure negoziate senza bando negli appalti sopra soglia

Di seguito la descrizione delle singole misure.

S.1 Il rispetto dei termini procedurali PNRR

Riferimenti normativi	Regolamento UE 2021/241; Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, recante l'approvazione della valutazione del Piano per la ripresa e resilienza (PNRR) dell'Italia
Riferimenti ANAC	PNA 2022: Parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici"
Descrizione	<p>Il Comune di Battipaglia è soggetto beneficiario delle risorse PNRR ed, in quanto tale, assume la responsabilità della gestione dei singoli Progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi. La circolare MeF RgS n. 9 del 10/02/2022 identifica "I compiti e le responsabilità dei soggetti attuatori". In particolare, i soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, attuazione e funzionalità dei progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate, del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti con gli indicatori associati ai progetti. Devono, inoltre, assicurare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ che gli atti, contratti e provvedimenti siano sottoposti ai controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile; ➤ la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile; ➤ la conservazione degli atti e della documentazione giustificativa per le opportune attività di controllo. <p>Con la circolare MeF RgS n. 30 dell'11 agosto 2022, sono state definite ed approvate le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni</p>



	<p>centrali e dei soggetti attuatori”, che descrivono i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR.</p> <p>La Giunta Comunale con Deliberazione n. 98 del 18.04.2023 ha effettuato la ricognizione dei progetti “nativi e non nativi” PNRR , dettato indirizzi e approvato il modello di governance locale per l’attuazione del PNRR, quale struttura organizzativa istituita all’interno dell’Ente con funzioni di indirizzo ed impulso all’attuazione del PNRR.</p> <p>Fondamentale, per l’attuazione dei progetti, è il rispetto dei cronoprogrammi attuativi di spesa ed il conseguimento degli obiettivi nei tempi previsti. Le misure devono, difatti, essere portate a compimento rispettando una rigida tabella di marcia che prevede per ognuna l’adempimento di alcune scadenze, cd. target (obiettivi) e milestone (traguardi), divise per trimestre e anno di conseguimento fino al 2026.</p> <p>L’ANAC, nel PNA 2022, proprio in riferimento alle ingenti risorse economiche di provenienza comunitaria destinate alle pubbliche amministrazioni, ha richiesto alle stesse di programmare efficaci presidi di prevenzione della corruzione al fine di evitare che i risultati attesi con l’attuazione del Piano possano essere vanificati da eventi corruttivi.</p> <p>L’attività di impulso, monitoraggio e controllo, è svolta all’interno dell’Ente dai seguenti organismi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la Cabina di Regia, istituita con la citata Delibera 98/2023, che si riunisce con cadenza mensile, al fine di verificare lo stato di avanzamento dei singoli investimenti e rilevare eventuali criticità cui apportare i necessari correttivi; ▪ la struttura di Audit interno, istituita con disposizione del Segretario Generale prot. n. 59838/2023, al fine di svolgere il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti PNRR-PNC. 	
<p>Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024</p>	<p>1 – Verifica rispetto tempi procedurali (target e milestones) dei singoli progetti</p> <p>2 – Controllo successivo di regolarità amministrativa atti PNRR-PNC</p>	
<p>Indicatori di risultato</p>	<p>a. Acquisizione informazioni e dati sul rispetto del cronoprogramma per singolo progetto</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
	<p>b. Trasmissione report dei controlli</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p>Soggetti responsabili</p>	<p>Cabina di Regia PNRR (a.) Autorità di <i>Audit</i> interno controlli PNRR-PNC (b.)</p>	

S2. Vigilanza sull’applicazione della normativa anticorruzione e sulla trasparenza alle società, agli enti partecipati e aziende speciali



Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”
Riferimenti ANAC	Determinazione ANAC n. 8/2015; PNA 2013 e PNA 2016; Delibera n. 1134 del 08/11/2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”.
Descrizione	<p>La materia, già delineata nel PNA 2013, nella Determinazione ANAC n. 8/2015 e, da ultimo, nel PNA 2016, è stata rivista e compiutamente disciplinata nelle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”, approvate dall’ANAC con Delibera n. 1134 del 08/11/2017, adottata a seguito della entrata in vigore del “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, approvato con D.Lgs. n. 175/2016.</p> <p>Per fornire agli uffici comunali dettagliate indicazioni operative sull’applicazione della nuova disciplina è stata diramata la direttiva del Segretario Generale/RPCT n. 4/2018 (prot. n. 44436 del 29/05/2018), ad oggetto “L’organizzazione dei rapporti con gli organismi gestionali: trasparenza, misure anticorruzione, obiettivi operativi, controlli e consolidamento dei bilanci. Linee Guida ed indicazioni operative”, cui espressamente si rinvia.</p> <p>In sintesi e rinviando per ogni ulteriore dettaglio alle nuove Linee Guida ANAC ed alla citata direttiva, si ritiene opportuno riassumere, per quanto possibile in modo schematico l’ampia ed articolata gamma di adempimenti distintamente ricadenti, da un lato, a carico del Comune di Battipaglia e, dall’altro, a carico delle società controllate o partecipate e degli enti pubblici vigilati.</p> <p>L’art. 2 del citato Testo Unico fornisce le definizioni di “società a controllo pubblico” e “società a partecipazione pubblica”.</p> <p>Analizzando la casistica delle società controllate e partecipate dal Comune di Battipaglia si registra la presenza di:</p> <ul style="list-style-type: none">a) società a controllo pubblico: Alba s.r.l. e Nuova s.rl. in liquidazione;b) società a partecipazione pubblica: CST Sistemi Sud S.r.l.; Battipaglia Sviluppo S.p.a. in liquidazione; Consorzio Asmez; Salerno Interporto S.p.a. in liquidazione; Consorzio dei Comuni del Bacino SA2; ASIS Salernitana Reti ed Impianti S.p.a. <p>Il legislatore ha previsto precisi obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza in capo ad entrambe le suddette tipologie di società, graduandone l’intensità in base alla loro natura giuridica ed alle caratteristiche organizzative. Infatti mentre gli obblighi di prevenzione della corruzione si applicano esclusivamente alle società a controllo pubblico, quelli di trasparenza trovano, invece, applicazione, in quanto compatibili, sia alle società a controllo pubblico che a quelle a partecipazione pubblica, per queste ultime solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.</p> <p>In concreto gli adempimenti a carico delle società a controllo pubblico in materia di prevenzione della corruzione sono due:</p>



1. nomina del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);
2. adozione o aggiornamento del documento unitario con il quale sono individuate le misure del “modello 231” e le misure integrative di prevenzione della corruzione; si tratta di documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza.

Quanto al punto 2., va precisato che dette società, che abbiano o meno adottato il “modello 231”, definiscono le misure di prevenzione in relazione alle funzioni svolte ed alla propria specificità organizzativa, uniformandosi alle prescrizioni dell’ANAC, relative a fasi di processo, soggetti e contenuti, come di seguito esplicitate:

- programmazione delle misure e soggetti coinvolti: le misure sono elaborate dal RPCT in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza e sono adottate dall’organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti;
- pubblicità delle misure: deve essere assicurata sia all’interno della società, con modalità autonomamente definite, sia all’esterno, con pubblicazione sul sito web della società in apposita sezione denominata “Società trasparente”; nel caso in cui la società non abbia un sito web sarà cura dell’Amministrazione controllante rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui la società controllata possa pubblicare i propri dati, ferme restando le rispettive responsabilità;
- i contenuti minimi delle misure, aventi ad oggetto:
 - individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
 - sistema di controlli;
 - codice di comportamento;
 - inconfiribilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
 - attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (pantouflage);
 - formazione;
 - tutela del dipendente che segnala illeciti;
 - rotazione e misure alternative;
 - monitoraggio.

In ordine agli obblighi di trasparenza, trovano applicazione, per entrambe le tipologie di società, le disposizioni in materia di trasparenza previste per le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, secondo quanto previsto dalla griglia degli obblighi di pubblicazione, annessa alla citata Delibera ANAC n. 1134/2017, come modificata dal PNA 2022.

All’Azienda Speciale F. Ferrara Pignatelli, in liquidazione - ente strumentale del Comune di Battipaglia, rientrante nel novero degli enti pubblici vigilati - si estendono sia gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione che di trasparenza, previsti per le società a controllo pubblico.

Le società controllate e gli enti pubblici vigilati, per i quali il controllo del Comune è totale ed esclusivo, sono tenuti ad adottare atti regolamentari,



	<p>modifiche statutarie e/o protocolli di processo, tesi a conformare l'azione degli stessi ai contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui occorre garantire l'attuazione.</p> <p>Il Comune di Battipaglia ha, a sua volta, un duplice ruolo: svolge attività di impulso e di vigilanza.</p> <p>La prima compete all'organo di indirizzo politico, che definisce per società controllate ed enti pubblici vigilati, obiettivi strategici e gestionali .</p> <p>La vigilanza è demandata, invece, al Dirigente comunale titolare delle competenze in materia di partecipate</p> <p>La vigilanza si attua mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. verifica nomina/sostituzione del RPCT e relativa pubblicazione; b. verifica adozione/aggiornamento del documento unitario con il quale sono individuate le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione (documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza); c. verifica adempimento obblighi di pubblicazione, come previsti dalla nuova griglia annessa alla Delibera ANAC n. 1134/2017. Come modificata dal PNA 2022 All. 9, per la parte relativa ai contratti pubblici; d. verifica adozione atti regolamentari, modifiche statutarie e/o protocolli di processo, tesi a conformare l'azione ai contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui occorre garantire l'attuazione. <p>Gli adempimenti di cui alle lett. a., b., d. riguardano soltanto le società controllate e gli enti pubblici vigilati, mentre quelli di cui alla lett. c. riguardano società controllate, enti pubblici vigilati e società partecipate, queste ultime limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte.</p> <p>Oltre all'attività di vigilanza come innanzi strutturata, i cui esiti vanno trasmessi al RPCT nei mesi di Giugno e Dicembre, il Dirigente competente cura direttamente la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Battipaglia ed il tempestivo aggiornamento dei dati e delle informazioni di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> o all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, o all'art. 20 del DLgs. n. 39/2013.
<p>Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024</p>	<p>1 – Definizione obiettivi strategici e gestionali</p> <hr/> <p>2 - Adempimenti vigilanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica nomina/sostituzione RPCT e relativa pubblicazione (n.b.: solo per società controllate ed enti pubblici vigilati); - verifica adozione/aggiornamento del documento unitario con il quale sono individuate le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione (documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza) (n.b.: solo per società controllate ed enti pubblici vigilati); - verifica adempimento obblighi di pubblicazione, come previsti dalla griglia annessa alla Delibera ANAC n. 1134/2017 e (n.b.: per società controllate, partecipate ed enti pubblici vigilati);



	3 - Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Battipaglia e tempestivo aggiornamento dei seguenti dati informazioni: 1. all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, 2. all'art. 20 del DLgs. n. 39/2013;	
	4 - Comunicazione esiti vigilanza al RPCT sui monitoraggi di Giugno e Dicembre.	
Indicatori di risultato	a. Definizione /aggiornamento obiettivi ed indirizzi da parte dell'organo di indirizzo politico	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	b. Comunicazione esiti monitoraggio mese di Giugno	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	c. Comunicazioni esiti monitoraggio mese di Dicembre	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Soggetti responsabili	Giunta/Consiglio Comunale (a.); Dirigente comunale titolare delle competenze in materia di partecipate (b., c.)	

S3. Informatizzazione dei processi

Riferimenti normativi	D. Lgs. n. 82 del 2005 "Codice dell'amministrazione digitale"; DPCM 13 novembre 2014; D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.
Riferimenti ANAC	PNA 2019
Descrizione	<p>Come evidenziato dal PNA 2019, l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. La previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system) riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.</p> <p>Tale misura afferisce all'ambito più ampio della disciplina del Business Process Management (di seguito BPM), che coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale con l'automazione dei processi ed ancora con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo di gestione e della trasparenza. Al riguardo, si evidenzia che il DPCM 13 novembre 2014, recante "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005" ha previsto, all'art. 17 che "Le pubbliche amministrazioni adeguano i propri sistemi di gestione informatica dei documenti entro e non oltre diciotto mesi dall'entrata in vigore del presente decreto". Il termine, originariamente scadente il 12 agosto 2016, è stato tuttavia sospeso dall' art. 61, comma 1, del D.Lgs. 26 agosto 2016, n.</p>



179, in attesa dell'emanazione di un nuovo decreto da parte del Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del CAD. Il citato art. 61 del D.Lgs. n. 179/2016 fa, tuttavia, salva la facoltà per le amministrazioni di adeguarsi anteriormente.

L'Ente ha, da tempo, avviato una serie di azioni volte ad informatizzare e automatizzare i processi interni, in linea con i principi di efficienza, efficacia e trasparenza amministrativa ed ha investito risorse per assicurare il costante ammodernamento delle dotazioni tecnologiche e l'implementazione di applicativi che stanno via via consentendo anche la dematerializzazione dei flussi documentali. Ciò, sia con riferimento a processi autorizzatori semplici, ad esempio riguardanti la gestione delle presenze del personale sia in riferimento al più complesso ed articolato workflow documentale del processo di formazione ed adozione delle determinazioni dirigenziali. L'ulteriore integrazione dei sistemi informatici non può che determinare, pure nell'ambito della prevenzione della corruzione, ulteriori effetti positivi e migliorativi. Occorre, pertanto, dare continuità alle azioni già intraprese, favorendo l'integrazione dei sistemi informativi.

Nell'anno 2023 l'Ente, nell'ambito degli obiettivi strategici definiti al par. 2.3.3.1, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, discendenti dal DUP 2023/2025, e declinati, in una logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, in obiettivi di performance operanti in maniera trasversale sulla struttura comunale, ha realizzato l'obiettivo della "Digitalizzazione procedimenti amministrativi". Nel mese di dicembre è stata completata la personalizzazione dell'applicativo Civilianext e la formazione del personale. Si è stabilito di avviare la procedura digitalizzata di adozione delle deliberazioni comunali nel primo semestre 2024 al fine di consentire agli utenti abilitati di testare l'applicativo nell'ambiente di prova.

Con l'avvio della digitalizzazione dei contratti pubblici, a far data dal 01 gennaio 2024, secondo le previsioni di cui agli artt. 19 e ss. del nuovo Codice dei contratti pubblici, D. lgs. n. 36/2023, l'Ente si è dotato di una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, per la gestione delle fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti di appalto o concessione, di qualunque importo.

La digitalizzazione dei contratti pubblici sarà in grado di favorire lo scambio di dati tra le piattaforme in modo armonizzato, migliorando la coerenza e la coesione del sistema. Inoltre, contribuirà a migliorare l'efficienza operativa delle stazioni appaltanti, ed a garantire maggiore trasparenza e accessibilità alle informazioni, facilitando e favorendo la conoscenza delle opportunità di appalto agli operatori economici.



	Nel mese di gennaio ha avuto inizio la formazione dei dipendenti e la fase di test. Durante l'intera annualità 2024 sarà necessario supportare gli uffici nell'utilizzo della piattaforma, nello sviluppo delle competenze e nella gestione di tutte le attività ed i processi correlati.		
Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	1 – Digitalizzazione del procedimento di affidamento dei contratti mediante la piattaforma digitale certificata		
	2 – Revisione sottosezione "Bandi di gara e contratti" in AT		
Indicatori di risultato	a. Avvio utilizzo piattaforma certificata	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	b. Revisione sottosezione "Bandi di gara e contratti" in AT	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Soggetti responsabili	SITD e i Dirigenti e personale delle strutture (a.) RPCT e SITD (b.)		

S4. Controlli in materia di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Riferimenti normativi	Legge 241/1990 art. 12 ; Regolamento comunale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 72 del 24/07/2018.		
Riferimenti ANAC	Delibera n. 468 del 16 giugno 2021		
Descrizione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina di legge e/o del regolamento comunale, emanato ai sensi dell'articolo 12 della Legge 241/1990 e s.m.i. Il vigente regolamento in materia è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 24/07/2018. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'Albo on line. Alla trasparenza degli atti adottati occorre, poi, affiancare l'attività di controllo sia sui procedimenti che sulle autocertificazioni rese dagli interessati per l'accesso ai benefici, da rendicontare nei report semestrali, entro il 20 giugno e 20 dicembre, da trasmettere al RPCT.		
Azioni da intraprendere o proseguire nel 2023	1 - Controlli a campione sui procedimenti e sulle autocertificazioni		
Indicatori di risultato	a. Controlli effettuati	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Soggetti responsabili	Dirigenti competenti (a.)		

S.5 Appalti pubblici: misure di regolazione nelle procedure negoziate senza bando negli appalti sopra soglia

Riferimenti normativi	D. Lgs .n 36/2023 Codice dei contratti pubblici art. 76
Riferimenti ANAC	PNA 2019 PNA 2022 Aggiornamento 2023 PNA – Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023
Descrizione	<p>Il settore degli appalti pubblici rientra tra le aree più esposte a rischio di fenomeni corruttivi. La disciplina, peraltro, è stata innovata dal nuovo “Codice dei contratti”, D. Lgs .n 36/2023, come modificato al comma 1 dal decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023, n. 170. Per tale motivo l’aggiornamento 2023 del PNA 2022, la cui parte speciale era già dedicata ai contratti pubblici ed i cui contenuti sono nella maggior parte attuali, è ancora incentrata sui contratti pubblici. Come ribadisce ANAC, con il citato aggiornamento 2023, sono fornite indicazioni orientate a supportare gli enti interessati al fine di <i>“presidiare l’area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell’agire pubblico”</i>. In particolare viene aggiornata la tabella riportante la schematizzazione degli eventi di corruzione e le relative misure di prevenzione.</p> <p>In questa misura viene posto al vaglio l’utilizzo delle procedure negoziate senza bando, ex art. 76 del nuovo Codice, negli appalti sopra soglia.</p> <p>Il citato articolo 76 disciplina, per l’appunto, i casi nei quali la stazione appaltante può aggiudicare un contratto saltando un passaggio preliminare: la pubblicazione del bando di gara. Questa procedura, rappresentando una eccezione rispetto alla procedura ordinaria può essere adottata al ricorrere di alcune condizioni, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gara deserta (comma 2 lett.a); • unicità dell’operatore economico (comma 2 lett. b); • estrema urgenza da eventi imprevedibili per la stazione appaltante (comma 2 lett. c). <p>Nei casi specificati al comma 2, lett. b) e c), si annida il rischio del possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata, che rende la procedura ex art. 76 molto delicata e complessa. Per tale ragione, è richiesta, alle stazioni appaltanti una motivazione più articolata rispetto alla previsione contenuta nell’art. 63 del D. lgs. 50/2016, e legata alla specifica situazione di fatto e alle caratteristiche dei mercati potenzialmente interessati e delle dinamiche che li caratterizzano.</p>



Azioni da intraprendere o proseguire nel 2024	1 – Direttiva / circolare in materia di procedure negoziate senza bando	
Indicatori di risultato	a. Emanazione di direttiva/circolare in materia di procedure negoziate senza bando negli appalti sopra soglia	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Soggetti responsabili	RPCT (a.)	

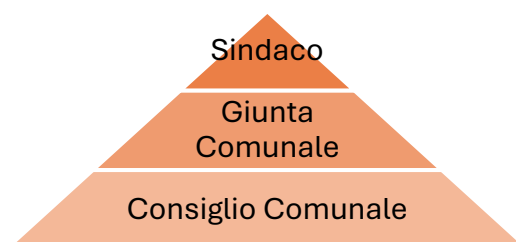
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Battipaglia 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 (ROUS), approvato con deliberazione G.C. n. 132 del 14.05.2012 e successive modifiche ed integrazioni.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta il Comune di Battipaglia 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.



Organi di indirizzo politico

Il Comune di Battipaglia è una realtà organizzativa complessa, propria di un Ente locale di medie dimensioni. La struttura è articolata in Settori, Servizi, Uffici e Unità di progetto, secondo le disposizioni del ROUS. Non tutti i livelli organizzativi devono essere necessariamente attivati, se non per esigenze di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione dell'ente:



Struttura organizzativa

Al vertice del Settore (struttura apicale) è prevista la figura dirigenziale.

Con l'insediamento della nuova Amministrazione, a seguito delle elezioni del 2021, sono state avviate le attività finalizzate alla definizione, al ridisegno e ripensamento complessivo degli assetti macrostrutturali, ordinamentali e gestionali dell'Ente – e relativa messa a regime – in coerenza con le Linee Programmatiche approvate. In particolare, l'Amministrazione ha avviato un'attività di ridisegno della struttura organizzativa, nel perseguimento delle finalità di seguito indicate:

- ottimizzare e razionalizzare ulteriormente i processi gestiti, anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- rendere più immediata e agevole l'individuazione delle competenze agite mediante una migliore definizione ed esplicitazione delle stesse;
- sostenere e favorire lo sviluppo professionale delle risorse umane;
- migliorare continuamente i servizi offerti anche in un'ottica di semplificazione dei procedimenti amministrativi e in termini di accessibilità e fruibilità.
- raccogliere le sfide derivanti dall'attuazione dei progetti di investimento a valere sul PNRR.

La macrostruttura dell'Ente rispetta, sostanzialmente, l'impianto approvato nell'ambito del PIAO 2023-2025, approvato con delibera G.C. n. 150 del 22.06.2023, modificata con deliberazione G.C. n. n. 217 del 27.09.2023. Rispetto all'assetto organizzativo scaturente dalle citate deliberazioni, è emersa la opportunità, manifestata dai relativi Dirigenti, di prevedere n. 2 nuovi servizi, senza elevata qualificazione, rispettivamente nell'ambito del Settore Avvocatura e del Settore Tecnico. Pertanto, si è ritenuto opportuno e funzionale ad una migliore operatività degli uffici di modulare la nuova struttura organizzativa, basata su:

- Segreteria Generale
- n. 6 strutture apicali (Settori)
- n. 34 Servizi, di cui n. 16 ad Elevata Qualificazione

conformemente all'Allegato "A - Macrostruttura" alla presente Sezione.

La macrostruttura di cui all'Allegato "A" costituisce, pertanto, un aggiornamento di quella approvata con delibera G.C. n. 150 del 22.06.2023, modificata con deliberazione G.C. n. n. 217 del 27.09.2023. L'aggiornamento di cui al presente PIAO va in vigore a far data dal 01.07.2024.

L'articolazione dei Servizi (struttura intermedia) in Uffici ed Unità di Progetto (strutture di base) attiene alla micro-organizzazione, rientrante nella competenza di ciascun Dirigente a norma dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel prospetto allegato con la lettera "B - Funzionigramma", alla presente Sezione si sono individuate le funzioni dei servizi (strutture di secondo livello) ricompresi nelle strutture di primo livello (sette).

La ulteriore articolazione e suddivisione delle competenze dei servizi in quelle degli uffici (strutture di terzo livello) è effettuata da ciascun dirigente competente, nell'esercizio dei poteri di organizzazione di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

Per ciò che concerne l'allegato "B" – Funzionigramma al PIAO 2024-2026, occorre tenere presente che con direttiva prot. 40746 del 17.05.2024 la Sindaca ha reso noto l'intendimento dell'Amministrazione Comunale di apportare una temporanea modificazione delle competenze ascritte a n. 2 Settori della struttura organizzativa approvata con delibera G.C. n. 150 del 22.06.2023, come modificata con delibera G.C. n. 217 del 27.09.2023. In particolare, con la direttiva in questione, si è richiesto che "si tenga conto della volontà dell'Amministrazione di assegnare la competenza per le attività di reclutamento



programmate per l'anno 2024 al Dirigente del II Settore Finanziario, scorporandole temporaneamente da quelle ordinariamente afferenti al I Settore Amministrativo".

Pertanto, l'allegato B - Funzionigramma al PIAO 2024-2026 tiene conto della direttiva sindacale di cui innanzi.

Nel Funzionigramma, inoltre, si è eliminato un refuso relativo alle competenze del I Settore Amministrativo in materia di supporto al Nucleo di Valutazione ed inoltre si è chiarita la competenza del III Settore Avvocatura in materia di spese di giustizia e di funzionamento dell'Avvocatura medesima.

In esso, poi, si è tenuto conto delle competenze dei due Servizi di nuova istituzione nell'ambito del Settore Avvocatura e del Settore Tecnico.

SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Battipaglia ha avviato la sperimentazione del lavoro agile, per la prima volta, nel 2020, in concomitanza al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid-19. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, dando seguito alle linee ministeriali "Direttiva Ministero PA n. 3/2020" recante "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni", con l'obiettivo di rendere il lavoro agile un utile strumento di potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa.

Il lavoro agile trova disciplina nella 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" che, al capo II, prevede l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolinea 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". A seguire la direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, recante le "Linee guida sul lavoro agile nella PA", ha fornito indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Il D.L. 34/2020 c.d. "decreto Rilancio" ha regolamentato il lavoro agile o smart working "semplificato", adottato in via emergenziale nel settore pubblico e privato, ed introdotto il POLA ovvero il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, che verrà, poi, successivamente assorbito nel PIAO, per effetto del DPR 81/2022.

Con l'evolversi della situazione epidemiologica da Covid-19, viene man mano a ridursi l'utilizzo del lavoro agile esclusivamente quale misura di contenimento del fenomeno pandemico (cosiddetto "smart working emergenziale"), e viene a considerarsi il ricorso allo stesso quale ulteriore strumento a disposizione per rafforzare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e migliorare i servizi resi al cittadino, in un'ottica di graduale ripensamento delle modalità che caratterizzano l'organizzazione del lavoro, incentrato su concetti chiave quali orientamento ai risultati, flessibilità, autonomia, responsabilizzazione.

In tal senso si configura, peraltro, l'integrazione del piano organizzativo del lavoro agile all'interno del PIAO, strumento unico di programmazione delle P.A., attuato proprio allo scopo di favorire efficienza, efficacia, trasparenza, produttività e misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche.

Con la cessazione, nel mese di aprile 2022, dello stato di emergenza, la normativa nazionale ha concesso numerose proroghe all'applicazione dell'istituto. Da ultimo, il Decreto Milleproroghe 2023, D.L. 29 dicembre 2022 n. 198, convertito nella Legge 24 febbraio 2023, n. 14, ha prorogato al 30 giugno 2023 il termine finale di applicazione dell'istituto del lavoro in modalità agile "semplificato" per i dipendenti, pubblici e privati, rientranti nelle situazioni di fragilità di cui al D.M. 4 febbraio 2022, quale misura di tutela nei confronti dei lavoratori cosiddetti "fragili", in considerazione del permanere del rischio sanitario per tali soggetti.

Con l'entrata in vigore del CCNL 2019 – 2021 comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, il lavoro agile trova compiuta definizione contrattuale e si demanda alle singole amministrazioni l'adozione di un apposito regolamento. Il contratto nazionale fa proprie in gran parte le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel dicembre 2021 ed introduce la disciplina del lavoro a distanza (Titolo VI), articoli 63 e seguenti, nelle due tipologie di "lavoro agile" ex lege 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), fatte salve le fasce di contattabilità previste dal contratto

medesimo, e “lavoro da remoto”, con vincoli di orario (e con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza), disapplicando la precedente disciplina del telelavoro.

Con la Direttiva del 29.12.2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, in considerazione dell’ormai superata emergenza pandemica, dichiarata conclusa il 5 maggio 2023, della disciplina contrattuale ormai consolidata e di un quadro normativo che non ha ritenuto prorogare le tutele specifiche per i lavoratori fragili, si è definitivamente superato il ricorso allo strumento del lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione in via emergenziale e restituita allo stesso la natura di strumento organizzativo regolare, inserito in maniera strutturata all’interno delle dinamiche lavorative della pubblica amministrazione.

La citata direttiva pone un accento significativo, tuttavia, sulla tutela dei lavoratori con esigenze particolari, affermando che *“si ritiene necessario garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza”*.

In tal caso, spetta ai dirigenti della struttura organizzativa di riferimento, valutare le documentate esigenze ed identificare le misure organizzative necessarie per lo svolgimento della prestazione in modalità agile attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali.

In attuazione della normativa sopra citata è stato approvato il seguente piano del lavoro agile, disciplinato dai paragrafi 3.2.1 e ss. della presente sottosezione, che consolida gran parte delle disposizioni sull’organizzazione del lavoro agile approvate nel PIAO 2023-2025, integrandole in applicazione della citata Direttiva del 29.12.2023.

In particolare, per il personale cd. “fragile”, sono stabilite e fatte salve le condizioni di maggior favore in termini di precedenza e/o preferenza previste nella regolamentazione del piano del Lavoro Agile di cui al paragrafo 3.2.4.

3.2.1 – Definizioni

Ai fini della presente disciplina, 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 utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, 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.

“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 Comunali.

“Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

“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 nel rispetto di quanto indicato nell’Informativa sulla sicurezza, allegata all’Accordo, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio;

“Amministrazione”: Comune di Battipaglia;

“Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software etc. nella disponibilità del dipendente, oppure, ove presenti, forniti dall’amministrazione, per l’espletamento dell’attività lavorativa.

3.2.2 – Finalità

L’introduzione del lavoro agile a regime persegue il dichiarato scopo, da un lato, 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, dall’altro lato, di agevolare le politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale (dei lavoratori agili) nel raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- riprogettare gli spazi di lavoro e generare delle economie gestionali in ragione della razionalizzazione degli spazi e dei consumi energetici;
- ridurre l’impatto ambientale connesso alla mobilità dei dipendenti.

3.2.3 – Ambito di applicazione

Può accedere al lavoro agile, presentandone apposita istanza, il personale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato / determinato, in full time / part-time, anche in posizione di comando, la cui attività sia compatibile con lo svolgimento del lavoro agile e con le specifiche modalità organizzative esistenti nella struttura di assegnazione, senza che venga in alcun modo pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti. E’ escluso il personale che presta servizio con articolazione oraria su turni e quello che necessita per l’esecuzione della prestazione di strumentazioni non remotizzabili.

La prestazione lavorativa in modalità agile è, quindi, in ogni caso, subordinata alla ricorrenza delle seguenti condizioni:

- a) invarianza dei servizi resi all’utenza;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa compatibile con lo svolgimento del lavoro agile e con le esigenze organizzative e gestionali dell’ufficio di assegnazione del dipendente;
- c) possibilità di organizzare e gestire la prestazione lavorativa in autonomia, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati ed assegnati dal dirigente, e di misurare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- d) dotazione di apposita strumentazione tecnologica, idonea allo svolgimento della prestazione lavorativa ed a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

- e) sottoscrizione di accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il lavoro agile non è, pertanto, applicabile agli uffici che svolgono "attività indifferibili", richiedenti lo svolgimento della prestazione in presenza, come di seguito indicate:

- attività della Polizia Locale;
- attività dello Stato Civile;
- attività dell'Ufficio anagrafe;
- attività dei Servizi cimiteriali;
- attività dei Servizi manutentivi;
- attività dei Servizi educativi;
- attività del Protocollo (escluse le attività di protocollazione pec e fatturazione elettronica);
- attività di Relazioni con il Pubblico e di sportello al cittadino;
- attività di custodia e portineria;
- attività di notificazione (escluse le attività di notificazione che potranno eventualmente essere svolte mediante piattaforma digitale);
- attività di supporto agli organi istituzionali;
- attività di controllo e repressione dell'abusivismo edilizio.

Resta inteso che per i suddetti ambiti lavorativi, i Dirigenti possono prevedere eventuali spazi di accesso all'istituto del lavoro agile se compatibili con il buon andamento degli Uffici e se si verificano presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale.

3.2.4 – Attivazione del lavoro agile

Il dipendente che intenda rendere la propria prestazione in modalità agile presenta apposita richiesta scritta al proprio dirigente.

Questi valuta la richiesta e si esprime sulla stessa. A tal fine, il dirigente valuta preliminarmente il ricorrere delle condizioni previste alle lettere a), b), c) e d), del paragrafo precedente.

Ove le richieste di attivazione del lavoro agile siano più di una, il dirigente le esamina alla luce dei criteri di priorità di seguito indicati:

- a) esigenze di salute del personale cd. "fragile" (ai sensi del Decreto del Ministero della Salute del 04.02.2022) ed altre esigenze di salute, anche temporanee e contingenti;
- b) esigenze di cura dei figli fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104; verranno favoriti i dipendenti con figli in condizioni di disabilità (preferendo coloro che hanno i figli con la minore età) e successivamente i lavoratori con figli fino a dodici anni di età, privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età;
- c) lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992 n. 104;
- d) lavoratori caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255, della legge 27 dicembre 2017 n. 205.

Qualora i predetti criteri non dovessero risultare applicabili, si farà ricorso agli ulteriori seguenti criteri di priorità:

- e) lavoratrici in gravidanza;
- f) distanza dal luogo di lavoro superiore a 50 km.

Tutte le condizioni dovranno essere debitamente certificate/documentate. Potrà essere autocertificata la sola condizione di genitore con figli fino a 12 anni d'età.

Nel caso in cui le verifiche preliminari diano esito positivo, il dirigente predispone l'accordo individuale che dovrà contenere tutti gli elementi di cui al paragrafo successivo.

L'attivazione del lavoro agile non può in nessun caso superare, nell'ambito di ciascuna struttura dirigenziale presente nell'Ente, il limite del 5% del personale in dotazione alla struttura, con arrotondamento all'unità superiore.

La soglia massima del 5% è elevata sino al 50% per il personale del servizio Contenzioso, in ragione della peculiarità delle funzioni e della necessità di assicurare continuità nell'esercizio della prestazione professionale forense.

In via ordinaria, va assicurata la prevalenza della prestazione in presenza ed adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione in lavoro agile.

È ammessa deroga al criterio della prevalenza della prestazione in presenza laddove il dipendente presenti documentate e specifiche esigenze, con priorità e secondo l'ordine delle casistiche individuate alle lettere a), b), c), d), ed e), del presente paragrafo, relativamente a situazioni gravi ed urgenti che rendono impossibile o oltremodo difficile rendere la prestazione lavorativa in presenza.

Il dirigente della struttura cui è assegnato il dipendente dà atto della documentazione pervenuta e ne valuta l'adeguatezza ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile mediante sottoscrizione dell'accordo individuale di cui al paragrafo successivo.

3.2.5 – Accordo individuale

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presuppone e richiede la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente ed il dirigente della struttura cui è assegnato il dipendente.

L'accordo deve essere stipulato per iscritto e deve riportare almeno i seguenti contenuti essenziali:

- a) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione della/e giornata/e di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- b) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del dirigente dell'ufficio di assegnazione;
- c) durata dell'accordo;
- d) la strumentazione tecnologica da utilizzare per la prestazione in modalità agile;
- e) indicazione dei luoghi in cui il lavoratore agile svolgerà la prestazione a distanza;
- f) termine di preavviso in caso di recesso anticipato e le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- g) indicazione delle fasce orarie di contattabilità, che devono in ogni caso essere pari all'orario giornaliero di lavoro, durante le quali il dipendente deve essere contattabile dal dirigente, dai colleghi o dall'utenza. È sempre esclusa dalla contattabilità, la fascia oraria dalle ore 20 alle ore 08 del giorno successivo;
- h) indicazione delle fasce orarie in cui l'attività lavorativa deve essere svolta in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato;
- i) tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative volte ad assicurare il diritto alla disconnessione del lavoratore;
- l) condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- m) impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione e riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.



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

L'accordo individuale non modifica il contratto di lavoro, disciplinando esclusivamente le nuove modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

L'accordo sottoscritto è immediatamente trasmesso all'ufficio del Personale dell'Ente per gli adempimenti consequenziali, compresa la tempestiva comunicazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, con le modalità di cui al D.M. 22 agosto 2022, n. 149.

3.2.6 – Strumentazione e luogo di svolgimento della prestazione

La strumentazione necessaria al dipendente per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, ivi compreso il servizio di connettività, ove già non disponibile presso l'abitazione del dipendente, viene di norma fornita dall'Ente, nei limiti della dotazione tecnologica.

Rimangono, comunque, a carico del dipendente i consumi di energia elettrica necessari al funzionamento degli apparati tecnologici ed i costi telefonici anche legati alla linea dati.

La strumentazione eventualmente ricevuta in dotazione potrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro a distanza e dovrà essere tempestivamente restituita alla scadenza dell'accordo.

Il/i luogo/ghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza sono scelti dal dipendente di concerto con il dirigente responsabile dell'ufficio di assegnazione, tenuto anche conto delle mansioni affidate al lavoratore e delle esigenze del servizio, e sono specificamente individuati nell'accordo individuale, con indicazione del luogo principale e prevalente e degli eventuali luoghi secondari.

I luoghi prescelti per lo svolgimento della prestazione a distanza possono essere individuati esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, e devono in ogni caso rispondere a requisiti di idoneità stabiliti dalla Legge, ai fini della tutela della salute e della sicurezza del lavoro, nonché ai fini della protezione dei dati, secondo quanto previsto dall'apposita Informativa allegata all'accordo individuale.

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione informatica.

Il Servizio Informatico fornisce supporto per la configurazione e la verifica della protezione della rete e dei documenti, dati e informazioni, per gli aspetti legati alla sicurezza informatica.

Durante lo svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore agile rimane di norma assegnato alla sede di lavoro precedente ad ogni effetto di legge e di contratto.

3.2.7 – Trattamento giuridico ed economico

L'Amministrazione garantisce parità di trattamento tra lavoratori agili e gli altri dipendenti, fatti salvi i necessari adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro agile derivanti dalla natura della prestazione a distanza.

L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né incide sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa in modalità a distanza è integralmente assimilata al servizio in presenza presso la sede abituale di lavoro ed è utile ai fini della progressione economica e di carriera del personale, nonché ai fini del computo dell'anzianità di servizio.

In ragione della natura flessibile del lavoro agile, nelle giornate lavorative effettuate a distanza non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive. Nelle stesse giornate in cui la prestazione

lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere effettuate trasferte, né riconosciute indennità di carattere accessorio legate alla presenza.

Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è esonerato dalla prestazione lavorativa ed è anche sollevato dall'obbligo di contattabilità.

Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

3.2.8 – Obblighi del lavoratore agile

Il lavoratore agile è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza, con le specificità connesse alla prestazione effettuata a distanza.

Nello svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore è obbligato a mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente o da questo trattati ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantirne la migliore conservazione e la massima sicurezza. A tal fine nell'utilizzo dei sistemi informatici il dipendente usa la massima diligenza e si astiene dalle azioni suscettibili di rendere vulnerabili i sistemi stessi e di mettere in pericolo la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Il dipendente in lavoro agile:

- custodisce con la massima cura e diligenza i dati, le informazioni ed i documenti utilizzati nello svolgimento dell'attività lavorativa ed osserva le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali;
- custodisce con la massima cura e diligenza la strumentazione di proprietà del Comune di Battipaglia, ove ricevuta in dotazione, e risponde degli eventuali danneggiamenti derivanti da fatti a lui imputabili;
- è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero nonché le fasce di contattabilità, come indicate nell'accordo individuale;
- ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio dirigente.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza ne sia impedito o sensibilmente rallentato, ovvero ancora in caso di problematiche afferenti alla sicurezza dei sistemi informatici anche comportanti il rischio di perdita o di divulgazione di informazioni e dati in possesso dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza o in alternativa lo collocherà in ferie.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile potrà essere richiamato in sede, con comunicazione che deve avvenire almeno il giorno prima. In tal caso mancato svolgimento del lavoro a distanza nelle giornate della settimana in cui esso risulta programmato in base al piano individuale di lavoro non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Durante lo svolgimento della prestazione in modalità agile, il lavoratore rimane assoggettato agli obblighi di comportamento sanciti dalla Legge, dai Codici di comportamento e dai Contratti collettivi di lavoro per i dipendenti che operano in presenza.

Tali disposizioni, vevoli per tutto il personale dell'Ente, sono integrate da eventuali ulteriori obblighi di comportamento specifici, previsti dall'Accordo individuale e dal Codice di comportamento dell'Ente.



3.2.9 – Tutela e sicurezza degli ambienti di lavoro

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro anche per i lavoratori agili. A tal fine l'Ente consegna al personale un'informativa scritta riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e fornisce in tal modo al personale informazioni e indicazioni utili ad una scelta consapevole dei luoghi in cui dovrà essere espletata l'attività lavorativa.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, anche alla luce dell'informativa ricevuta, dovrà prendersi cura della propria salute e della propria sicurezza, nel rispetto delle disposizioni dettate dall'articolo 20 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Al lavoratore agile è riconosciuta la tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. In caso di infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore è tenuto a fornire tempestiva dettagliata informazione all'Amministrazione al fine di consentire le segnalazioni previste dalla normativa vigente. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per negligenza del lavoratore agile nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza sul lavoro. Non risponde, altresì, per infortuni occorsi al lavoratore nell'utilizzo di risorse strumentali di proprietà privata.

3.2.10 – Rinvio

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative e nei contratti collettivi nazionali ed integrativi e nei codici di comportamento.



SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

Le principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale sono state da ultimo riformate dal D. Lgs. 75/2017. In attuazione dell'art. 17 comma 1 lett.

q) della legge delega, che stabilisce il principio del *"progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità"*. Nel nuovo impianto riformatore assume una rinnovata centralità lo strumento della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale come strumento flessibile per il governo delle politiche occupazionali, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica. Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

Art. 39, comma 1, della L.27 dicembre 1997, n. 449	<i>"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482"</i>
Art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000	dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.
Art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 5/2017	prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33, del D.Lgs. n. 165/2001;
Art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 5/2017	<i>"in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente"</i>



Art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 5/2017	<i>“(…)Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.”</i>
---	--



Art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001	<i>“Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4. (...)”</i>
Art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001	Prevede che Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.
Art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001	<i>“A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.”</i>
D.M. 22 luglio 2022	<i>“Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.”</i> emanato ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001

Particolare attenzione è posta al rinnovo contrattuale previsto dal CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, il quale prevede per ciascuna categoria giuridica in ingresso, con esclusione degli emolumenti imputabili ai vari fondi del salario accessorio, gli importi della relativa spesa annua teorica sono di seguito rappresentati:

Area	Costo Annuo
Operatori	26.178,56
Operatori esperti	27.347,09
Istruttori	30.652,22
Istruttori di Vigilanza	32.315,98
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	33.292,10
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dell'Area di Vigilanza	34.961,03
Dirigente	74.756,77

La consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del presente Piano (e quindi al 31.12.2023), suddiviso per inquadramento di personale, è riportata nell'allegato “C – Consistenza di Personale” alla presente Sezione.

Da essa emerge che la consistenza di personale al 31/12/2023 è pari a n. 171 dipendenti. Il numero di dipendenti in servizio, anche alla luce dei numerosi pensionamenti che si sono verificati negli ultimi anni, ai quali non ha fatto seguito un adeguato *turn-over*, è estremamente ridotto rispetto alle esigenze organizzative e funzionali di una Città di medie dimensioni come Battipaglia, sol che si pensi che, in base ai dati 2023, il rapporto medio dipendenti-popolazione è di un dipendente ogni 289 abitanti. La esiguità del dato del Comune di Battipaglia, Ente non dissestato né strutturalmente

deficitario, risulta ancora più evidente se raffrontato con quello di cui al D.M. 18 novembre 2020, con il quale sono stati definiti i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022, da cui si evince che per gli enti dissestati della fascia demografica del Comune di Battipaglia il rapporto medio dipendenti-popolazione è pari a un dipendente ogni 152 abitanti.

3.3.1 – La capacità assunzionale del Comune di Battipaglia

L'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, c.d. "Decreto Crescita", convertito con modificazioni dalla legge 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della Legge 162/2019, ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, rispetto al previgente sistema, che prevedeva la determinazione di un budget assunzionale maturato per effetto delle cessazioni di personale a tempo indeterminato avvenute nell'anno precedente, con la possibilità a determinate condizioni di utilizzare anche negli anni successivi i residui di budget non impiegati.

Il quadro normativo che è venuto a delinearsi con l'approvazione del D.L. 34/2019 è stato poi ulteriormente definito con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020, finalizzato all'individuazione dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Le disposizioni del citato D.M. 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Con nota prot. 34359 del 24.04.2024 il Dirigente del Settore Finanziario ha quantificato in € 886.907,10 la capacità assunzionale a tempo indeterminato per l'anno 2024. Sulla base dei dati attinti dal rendiconto 2023, il rapporto tra spese di personale ed entrate, come definito dal citato D.M. 17 marzo 2020, è pari al **21,25%**, inferiore, quindi, al valore soglia del 27% stabilito per i comuni della fascia demografica (fascia f) a cui appartiene il Comune di Battipaglia.

3.3.2 - Vincoli assunzionali e della spesa di personale

La vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- 1) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1-quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113);
- 2) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo



27 ottobre 2009, n. 150);

- 3) rispettino l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011- 2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 4) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art. 91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- 5) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 6) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 7) rispettino gli obblighi previsti dell'art. 9, comma 3 bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito.

In relazione ai vincoli di cui sopra, si dà atto che:

- 1) con riferimento al punto n. 1), il rendiconto dell'esercizio 2023 è stato approvato con deliberazione C.C. n. 24 del 17.04.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 è stato approvato con delibera C.C. n. 21 del 07.03.2024; il termine per l'approvazione del bilancio consolidato 2023 scade il prossimo 30 settembre 2024 (allegato n. 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011); l'invio dei dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche è stato effettuato in data 19.04.2024.
- 2) con riferimento al punto n. 2, il Piano della Performance è stato soppresso come autonomo adempimento, in quanto assorbito nella pertinente sezione del PIAO, a norma dell'art. 1, comma 1, lett. c) del D.P.R. n. 81/2022. A tal fine, si rinvia alla sottosezione 2.2 del presente Piano;
- 3) in relazione al punto 3) l'Ente rispetta l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296), come da seguente prospetto:

	MEDIA TRIENNIO 2011/2013
Spesa di personale al netto delle componenti escluse ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 ¹	9.849.199,43
	2023
Spesa di personale al netto delle componenti escluse ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 ¹ quale risultante dalla relazione dell'Organo di revisione sul rendiconto 2023	8.608.924,97
¹ Per le componenti escluse dal calcolo, vedasi quanto previsto dall'allegato della deliberazione n. 13/SEZAUT/2015/QMIG della sezione delle Autonomie della Corte dei Conti.	

Sempre in merito al punto 3), giova evidenziare, comunque, che l'art. 7, comma 1, del D.M. 17 marzo 2020 prevede che: *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.”*



- 4) con riferimento al punto n. 4, il piano triennale dei fabbisogni di personale è contenuto nella presente sezione del PIAO;
- 5) relativamente al precedente punto 5), l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze che ha evidenziato, come risulta dalle comunicazioni dei Dirigenti – agli atti del Servizio Personale - che presso il Comune di Battipaglia non risultano eccedenze di personale;
- 6) con riferimento al punto n. 6, il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità Piano della Performance è stato soppresso come autonomo adempimento, in quanto assorbito nella pertinente sezione del PIAO, a norma dell'art. 1, comma 1, lett. f) del D.P.R. n. 81/2022. A tal fine, si rinvia alla sottosezione 2.2 del presente Piano, con riferimento agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- 7) con riferimento al punto n. 7), è attiva la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti ex art. 27 D.L. n. 66/2014 e non vi sono in essere inadempimenti all'obbligo di certificazione dei crediti (art. 9, comma 3 bis, d.l. 185/2008);

3.3.4 – Le cessazioni dal servizio

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane diviene opportuno considerare, oltre l'esigenza di nuove professionalità richieste dall'evoluzione dei fini istituzionali e dalle scelte strategiche del Comune di Battipaglia, anche quelle che si perderanno nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo.

Conoscere in anticipo, con il maggior grado di precisione possibile, quali cessazioni potrebbero verificarsi nel triennio oggetto della presente fase di pianificazione diviene pertanto fondamentale per garantire continuità d'azione.

Non potendo prevedere le sostituzioni necessitate da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere squisitamente individuale dei singoli lavoratori, sfuggono ad ogni possibile analisi predittiva, lo sforzo che si vuole porre al centro di questa fase pianificatoria è quello di migliorare la previsione delle cessazioni dovute al raggiungimento, da parte dei lavoratori, dei requisiti per l'accesso al regime pensionistico, in un contesto, anche in questo caso, di per sé non sempre omogeneo e come tale di facile valutazione.

Sicuramente semplice è definire il numero dei pensionamenti per il raggiungimento del requisito di accesso alla pensione di vecchiaia, meno lo è invece negli altri casi, per l'eterogeneità dei fattori che li connotano, ostacolando così una previsione efficace. La presenza di numerosi e sovrapponibili requisiti che garantiscono l'accesso a forme diverse di pensionamento con altrettanti trattamenti economici e riflessi sull'ottenimento del trattamento di fine servizio o di fine rapporto impediscono una lettura interpretativa omogenea e precisa. Le opzioni possibili di accesso ai trattamenti pensionistici, unitamente alla facoltà del lavoratore di avvalersene, costituiscono senza dubbio elementi a sfavore di una previsione attendibile, particolarmente ciò è avvenuto, nel periodo 2019-2022 per quanto attiene le opzioni "quota 100" e "quota 102"; il medesimo problema sussiste anche corso del 2024 per la nuova formula previdenziale "quota 103". Questi istituti, che si integrano fra loro, difficilmente sono prevedibili. Questo lascia presagire che nemmeno le nuove formule saranno ad elevato impatto, soprattutto la nuova opzione, cd. quota 103, che prevede limiti quantitativa al trattamento previdenziale sino al raggiungimento del 67° anno di età.



Di seguito vengono riportate le cessazioni che si sono verificate nel 2023 e quelle che si prevedono per l'anno 2024:

ANNO	N. CESSAZIONI
2023	15

ANNO	N. CESSAZIONI
2024	8

3.3.5 - La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026

La programmazione del fabbisogno di personale è stata predisposta previa rilevazione del fabbisogno presso i Settori dell'Ente, le quali hanno:

- Indicato, ai sensi dell'art. 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il contingente di personale necessario allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, come da documentazione agli atti del Servizio del personale;
- Attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 6, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite comunicazioni agli atti del Servizio Informativo del personale, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

I contenuti del presente documento sostituiscono, con riferimento alla programmazione degli anni 2024 e 2025, quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato.

3.3.5.1 - Le assunzioni a tempo indeterminato 2024-2026

La programmazione del fabbisogno 2024-2026 è orientata alle direttrici di seguito indicate:

- Rafforzare la capacità di risposta ai nuovi bisogni nei servizi al cittadino, mediante un potenziamento di tutte le strutture comunali;
- Garantire, in coerenza con le linee programmatiche di mandato, il rafforzamento degli standard di sicurezza con lo sviluppo del piano di assunzioni di personale nei profili di Polizia Locale.

Nella programmazione 2024-2026 sono riproposte anche previsioni assunzionali già contenute in precedenti PTFP ma per le quali, negli anni di originaria previsione, non sono state completate le procedure di reclutamento. Sono riproposte nella corrente programmazione in quanto coerenti con il fabbisogno aggiornato.



Viceversa, le procedure di reclutamento avviate in forza di precedenti programmazioni, che non siano state portate a compimento, non potranno avere ulteriore corso se la relativa previsione non sia stata riproposta nella programmazione corrente.

Nell'allegato "D – Assunzioni a tempo indeterminato" alla presente Sezione sono previste le acquisizioni di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua conforme al seguente prospetto:

SPESA ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO		
ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
388.000,64	758.489,64	775.135,69

Si prevede, in particolare, l'acquisizione di:

- n. **1 Dirigente Tecnico** mediante concorso pubblico;
- n. **9 Funzionari** e dell'Elevata Qualificazione mediante:
 - concorso pubblico (4 unità)
 - mobilità esterna (1 unità)
 - stabilizzazione art. 50, c. 17-bis, D.L. n. 13/2023 (1 unità)
 - assegnazione di personale da parte del Dipartimento della Coesione (3 unità)
- n. **22 Istruttori**, mediante:
 - Elenco idonei art. 3-bis D.L. n. 80/2021 (12 unità)
 - Utilizzo graduatorie di altri Enti (1 unità)
 - Utilizzo graduatoria del Comune di Battipaglia (1 unità)
 - Utilizzo graduatoria del Comune di Battipaglia (8 unità)
- n. **7 Funzionari** e dell'Elevata Qualificazione mediante progressione verticale secondo la procedura transitoria di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 CCNL 2019/2021;
- n. **2 Funzionari** e dell'Elevata Qualificazione mediante progressione verticale art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. N. 165/2001;
- n. **2 Istruttori** mediante progressione verticale secondo la procedura transitoria di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 CCNL 2019/2021;
- n. **1 Istruttore** mediante progressione verticale art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. N. 165/2001;
- n. **19 Operatori esperti** mediante progressione verticale secondo la procedura transitoria di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 CCNL 2019/2021;

Nell'ambito delle assunzioni a tempo indeterminato di funzionari, si ritiene opportuno programmare per l'anno 2025 quella di n. 1 specialista di attività culturali, da assegnare alla Biblioteca comunale, quando si prevede di avere la disponibilità dei locali per tale finalità.

Si ritiene, altresì, di programmare per l'anno 2026 l'assunzione di un nuovo avvocato, in prospettiva della completa internalizzazione, nell'ambito della civica Avvocatura, della gestione del contenzioso, allorché verrà a scadenza l'affidamento all'esterno dei servizi legali di gestione del contenzioso amministrativo, attivo e passivo, di primo e secondo grado (TAR e Consiglio di Stato)

Si specifica, inoltre, che in sede di attuazione della programmazione, quale risultante dall'allegato "D" alla presente Sezione, sono comunque consentite, in presenza di mutate o

sopravvenute esigenze, senza la necessità di apposita deliberazione di modifica del PIAO, variazioni dei profili professionali da acquisirsi nel rispetto, comunque, della programmazione dei contingenti per Area. Sono altresì, consentite, senza la necessità di apposita deliberazione di modifica del PIAO, variazioni dei settori di destinazione delle unità di personale assunte.

Per le progressioni verticali secondo la procedura transitoria di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 CCNL 2019/2021, si utilizzano - entro il limite dello 0,55% del monte salari 2018 - le risorse di cui all'art. 1, comma 612, della L. 234/2021, il quale prevede che *“Le risorse di cui all'articolo 1, comma 436, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, e all'articolo 1, comma 959, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, sono integrate, a decorrere dal 2022, della somma di 95 milioni di euro comprensiva degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP, al fine di definire, nell'ambito della contrattazione collettiva nazionale relativa al triennio 2019-2021 del personale non dirigente di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i nuovi ordinamenti professionali del personale appartenente alle amministrazioni statali destinatario delle disposizioni contrattuali relative al triennio 2016-2018 che hanno previsto l'istituzione delle commissioni paritetiche sui sistemi di classificazione professionale nel limite di una spesa complessiva non superiore allo 0,55 per cento del monte salari 2018 relativo al predetto personale. Per il corrispondente personale dipendente da amministrazioni, istituzioni ed enti pubblici diversi dall'amministrazione statale, alle finalità di cui al primo periodo si provvede mediante integrazione, a carico dei rispettivi bilanci, delle risorse relative ai contratti collettivi nazionali di lavoro 2019-2021 definite ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, secondo gli indirizzi impartiti dai relativi comitati di settore ai sensi dell'articolo 47, comma 2, dello stesso decreto legislativo n. 165 del 2001, nei limiti della medesima percentuale del monte salari 2018 di cui al primo periodo.”*

Rispetto al limite dello 0,55% del monte salari 2018 (pari ad € 37.696,65), le predette progressioni verticali assorbono, per l'anno 2024, un importo pari ad € 31.937,68. L'Amministrazione si riserva di utilizzare l'importo residuo di € 5.758,97 per eventuali ulteriori progressioni da programarsi entro il 31.12.2025.

3.3.5.2 – Le assunzioni a tempo determinato 2024-2026

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *“soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”*. Pertanto, il Comune di Battipaglia prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

TIPOLOGIA	FINALITA'
Incarichi dirigenziali a tempo determinato	Assunzioni su posizioni dirigenziali in dotazione organica, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché mediante utilizzo di personale militare in ausiliaria ai sensi dell'art. 993 del D.Lgs. n. 66/2010
Contratti di lavoro subordinato a	Assunzione di unità di personale ai sensi dell'art. 31-bis del D.L. n. 152/2021, convertito in Legge n. 233/2021.



tempo determinato per l'attuazione del PNRR
Collaboratori ai sensi Necessari per rispondere alle esigenze degli uffici degli organi di dell'art. 90 del D.Lgs. n. direzione politica 267/2000

Nell'allegato "E – Assunzioni a tempo determinato" alla presente Sezione sono previste le acquisizioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato per una spesa annua conforme al seguente prospetto:

SPESA ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO		
ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
63.224,90	71.935,10	64.935,10

Nel prospetto di cui sopra è riportata la spesa relativa alle nuove assunzioni a tempo determinato, con l'esclusione delle spese che non sono soggette al limite del lavoro flessibile (art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010). Dal computo sono escluse, in particolare, le spese per le seguenti assunzioni:

- N. 1 dirigente avvocato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lg. n. 267/2000, non soggetta a limite del lavoro flessibile per effetto di quanto previsto dall'art. 9, comma 28, 9° periodo, del D.L. n. 78/2010 (assunzione già effettuata in data 01.05.2024);
- N. 1 istruttore informatico ai sensi dell'art. 31-bis, commi 1 e 4, del D.L. n. 152/2021 (per l'attuazione del PNRR), non soggetta a limite del lavoro flessibile per effetto di quanto previsto dal comma 1 del medesimo art. 31-bis del D.L. n. 152/2021 che autorizza predette assunzioni "nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto." In ogni caso, trattasi di assunzione sostitutiva di altra assunzione (funzionario informatico).

La spesa per nuove assunzioni flessibili per ciascuna delle tre annualità di programmazione, aggiunta a quella che l'Ente sostiene per contratti flessibili già in essere, è ben al di sotto del limite di legge (spesa 2009, pari ad € 209.090,00), come si evince dal seguente prospetto:

SPESA ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
<i>Totale spesa per nuove assunzioni soggetta a limite art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 (A)</i>	31.581,90	40.292,10	33.292,10
<i>Spesa soggetta al limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 per assunzioni a tempo determinato con contratti già in essere (B)</i>	31.643,00	31.643,00	31.643,00



<i>Totale spesa soggetta al limite ex art. 9, comma 28, D. L. n. 78/2010 (A+B)</i>	63.224,90	71.935,10	64.935,10
<i>Limite ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 (spesa 2009)</i>	209.090,00	209.090,00	209.090,00

Con particolare riferimento agli incarichi a contratto di cui all'art. 110, comma 1, del TUEL, l'Ente si avvale della facoltà introdotta dall'art. 8, comma 1, del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13¹, secondo cui "Al fine di consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, di garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse del medesimo Piano ad essi assegnate, fino al 31 dicembre 2026, la percentuale di cui all'articolo 110, comma 1, secondo periodo, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 è elevata al 50 per cento, limitatamente agli enti locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR." Il Comune di Battipaglia, infatti, è soggetto attuatore di 26 interventi finanziati con le risorse del PNRR e il nuovo incarico a contratto è riferito alla dirigenza di un settore competente in materia di interventi finanziati con il PNRR.

In base alla norma sopra citata, valevole fino al 31.12.2026, il Comune di Battipaglia può, sulla base di una macrostruttura organizzata in n. 6 Settori, conferire sino a 3 incarichi a contratto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL. Infine, viene aggiornato per l'annualità 2024 il Piano di reclutamento straordinario di personale a tempo determinato, approvato con Delibera di G.C. n. 163 del 08/07/2022, ridefinito e riapprovato con le Delibere di G.C. n. 194 del 01/09/2022 e n. 276 del 30/11/2022, finalizzato all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ai sensi dell'art. 31-bis del D.L. n. 152/2021, convertito in Legge n. 233/2021. In particolare, si procede alla sostituzione di n. 1 posto di funzionario informatico con n. 1 posto di istruttore informatico.

Sul versante dei dirigenti, il Comune ha presentato richiesta al Ministero della Difesa al fine di prolungare sino al 20.11.2025 l'utilizzo di un Ufficiale in ausiliaria, ai sensi dell'art. 992 del Codice dell'Ordinamento Militare di cui al D.Lgs. n. 66/2010, per l'incarico di Dirigente della Polizia Municipale. La spesa a carico dell'Ente per il personale in ausiliaria è limitata alla retribuzione di risultato, alla corresponsione dei buoni pasto ed al rimborso delle spese di viaggio sostenute per assicurare la presenza in servizio.

¹Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune. Convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41.

SOTTOSEZIONE 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Pubblica Amministrazione, in questo particolare momento storico, è oggetto di un importante processo di riorganizzazione e modernizzazione nell'ottica della resilienza e sostenibilità. In tale contesto, la formazione del personale svolge un ruolo strategico, nella convinzione che per gestire il cambiamento e garantire una elevata qualità dei servizi, tutte le organizzazioni devono garantire conoscenza e sviluppo delle competenze.

La Funzione pubblica, con direttiva del 23 marzo 2023 "Indicazioni metodologiche ed operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale" e successiva direttiva del 28 novembre 2023, recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" ha sottolineato, ancora una volta, la centralità della formazione e l'importanza dello sviluppo del capitale umano per la crescita della pubblica amministrazione. Al paragrafo 5 della direttiva 28 novembre, "Formazione e capitale umano", si afferma che per il conseguimento di tali risultati, ruolo di primo piano è affidato al dirigente responsabile della gestione delle risorse umane, ma più in generale, a tutti i dirigenti "che hanno, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita".

Presupposto di tale attività è la realizzazione di una efficace analisi dei fabbisogni formativi ed una adeguata programmazione delle attività di formazione, che assicurino il diritto individuale alla formazione permanente, tenuto conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui, in coerenza con gli obiettivi e le strategie dell'Amministrazione.

Il nostro Ente, da sempre, è impegnato a garantire a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare a corsi di formazione qualificati, al fine di accrescere e sviluppare conoscenze e competenze specifiche, intercettando tutte le opportunità che soggetti pubblici e privati, anche gratuitamente, offrono in tema di formazione ed aggiornamento professionale del personale.

Negli ultimi tempi, inoltre, il frequente impiego della formazione a distanza, ha consentito di ampliare il numero dei destinatari e di realizzare una formazione continua a garanzia di livelli minimi comuni di conoscenze.

Al riguardo, lo scorso anno, con Deliberazione di G.C. n. 91 del 03 aprile 2023, l'Ente ha aderito ad ASMEL – Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti Locali - che, tra i numerosi servizi finalizzati all'innovazione tecnologica ed organizzativa degli enti locali, svolge attività di formazione a distanza ed informazione per gli Enti territoriali in collaborazione con esperti in materia, Università e organismi di certificazione, nonché convegni periodici sui temi più attuali e sensibili per la pubblica amministrazione.

Annualmente, inoltre, l'Ente aderisce al progetto "VALORE PA" per la formazione specifica gratuita erogata da INPS che consente di acquisire e sviluppare conoscenze da trasferire all'intera struttura al fine di affrontare in maniera più efficace le sfide lavorative e fronteggiare i cambiamenti. Tra i progetti formativi già in essere, si ricorda che l'Amministrazione ha aderito al progetto "Syllabus" a cura della Funzione Pubblica, nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA, al fine di fornire ai dipendenti, attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali. I dipendenti individuati in larga scala dai rispettivi dirigenti, secondo quanto previsto dal progetto, accedono dapprima all'autovalutazione delle proprie competenze digitali, e successivamente, sulla base degli esiti dei test iniziali, ai moduli formativi predisposti per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze.

3.4.1 – Fonti normative

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- il CCNL Funzioni locali 2019/2021 ed, in particolare l’art. 55 “Destinatari e processi della formazione” che, al comma 13, contiene la precisazione che per il finanziamento delle attività di formazione sono utilizzabili anche i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all’art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti; dall’altro, l’art. 56, rubricato “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi”, il quale attribuisce centralità ai percorsi formativi finalizzati allo sviluppo e alla trasformazione della Pubblica Amministrazione, anche in correlazione con il potenziamento delle competenze digitali, nonché i programmi di crescita e di riqualificazione dei dipendenti. Sempre secondo quest’ultimo, i nuovi piani di formazione, dovranno definire “anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui ai successivi art. 67 (Formazione lavoro agile) ed art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto”.
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- l’articolo 15, commi 5 e 5-bis, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, come modificato ed integrato dal decreto Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, secondo il quale : “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei

contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti” e “Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità”;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: “1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”;

- il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);

- la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;

- la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023 “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”;

infine,

il nuovo [Codice di comportamento del Comune di Battipaglia approvato con Delibera di Giunta comunale n. 280 del 14.12.2023](#) .



3.4.2 - Principi generali

I principi basilari ai quali deve ispirarsi l'attività di pianificazione ed erogazione della formazione sono i seguenti:

- a) valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- b) uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- c) continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- d) efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa;
- e) economicità: la formazione è orientata al contenimento dei costi.

La formazione e l'aggiornamento, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi, per favorire:

- la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici finalizzati alla transizione al digitale;
- l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/1990 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere;
- la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei luoghi a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 80/2008 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del luogo di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio protezione/prevenzione;
- una specifica attività di formazione per l'attuazione delle previsioni contrattuali in materia "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ex art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183, secondo il Regolamento predisposto dall'Ente.
- una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza e l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- a) Formazione interna, progettata ed erogata direttamente dall'Ente, in presenza, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. La formazione verrà erogata con la collaborazione del Segretario Generale e dei Dirigenti di settore nel ruolo

di formatori interni, sia allo scopo di contenimento dei costi sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate interne, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;

- b) Formazione organizzata all'interno dell'Ente ed erogata, prevalentemente in presenza, da soggetti esterni, pubblici e privati operanti nel settore della formazione, mediante affidamento di incarico di collaborazione professionale o affidamento di servizi;
- c) Formazione a catalogo, organizzata all'esterno dell'Ente, in presenza o a distanza, da appositi Enti di formazione;
- d) Formazione esterna, erogata a distanza, attraverso webinar e/o streaming.

Il ricorso alla formazione esterna è valutato in base alle necessità ed ai bisogni formativi, considerando prioritariamente l'offerta formativa resa da enti/soggetti formatori nei cui confronti l'Ente già versa quote di abbonamenti / quote associative.

3.4.3 – Il processo di pianificazione

Il Comune di Battipaglia definisce le linee di attività con riferimento al budget annualmente disponibile per la formazione.

L'attività di formazione e aggiornamento professionale, comprendente anche la qualificazione/ riqualificazione e specializzazione professionale, dovrà essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo tale da garantirne pari opportunità di partecipazione a tutti i dipendenti, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con lo specifico contenuto dell'intervento formativo.

L'analisi dei fabbisogni formativi e la programmazione delle attività formative, in coerenza con gli obiettivi e le strategie dell'Amministrazione, viene effettuata, congiuntamente o disgiuntamente:

- dall'ufficio di Segreteria Generale, anche sulla base delle esigenze formative comunicate da ciascun Dirigente;
- dai Dirigenti delle singole strutture, anche autonomamente, rilevati i fabbisogni formativi necessari all'espletamento dei compiti ascritti alla propria sfera di competenza.

I singoli dirigenti hanno, quindi, la possibilità di segnalare l'esigenza formativa o di attuare direttamente percorsi di formazione specifica su materie o tematiche professionalizzanti in relazioni ai profili ed alle mansioni che i dipendenti devono/dovranno svolgere.

Al Segretario Generale compete, in via esclusiva, la definizione ed approvazione, con proprio provvedimento/disposizione, del programma di formazione annuale anticorruzione.

Gli interventi di formazione/aggiornamento possono riguardare:

- a) Interventi su tematiche multidisciplinari che interessano in modo trasversale gli uffici;
- b) Interventi definiti sulla scorta della rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dalle singole strutture;
- c) Interventi definiti a seguito del mutamento del contesto normativo e operativo di riferimento;
- d) Interventi definiti a seguito di mobilità, nuove assunzioni per riqualificazione e adeguamento competenze;
- e) Interventi finalizzati al miglioramento dell'esercizio del ruolo direttivo;
- f) Interventi di formazione obbligatoria per legge.

Possono essere individuate anche iniziative formative organizzate da ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi previsti per l'esercizio della professione.

3.4.4 - Il Piano della formazione 2024

Nella definizione del piano formativo 2024, si tiene conto, in via prioritaria, delle indicazioni fornite dalla Funzione Pubblica con le Direttive del 23 marzo 2023 e del 28 novembre 2023, che indicano alle pubbliche amministrazioni di ricondurre la programmazione degli interventi formativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, al fine di potenziare e sviluppare il capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, ecologica ed amministrativa.

In considerazione di ciò, ed in correlazione con gli obiettivi strategici dell'ente, sono privilegiati i seguenti ambiti /interventi formativi, volti a:

- sviluppare competenze abilitanti ai processi di transizione digitale, ecologica ed amministrativa, in linea con le finalità del PNRR;
- sviluppare competenze sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei ai fini del raggiungimento di target e milestones PNRR e, più in generale, per l'attuazione di programmi e progetti promossi dall'UE;
- qualificare/riqualificare e accrescere professionalmente il personale incardinato in servizi e procedimenti interessati da modifiche legislative, organizzative ed applicative di particolare rilevanza; a seguire,
- sviluppare e rafforzare competenze trasversali o soft skills (soluzione dei problemi, gestione dei processi, gestione relazioni interne ed esterne, sviluppo dei collaboratori, etc);
- realizzare programmi formativi per la valutazione delle performance, al fine di contrastare l'omologazione delle prestazioni e garantire una valutazione equa, capace di valorizzare merito e competenze.

Sulla scorta di tali indicazioni, e nel rispetto, in particolare, delle priorità formative indicate alle lettere a) b) e c) di cui sopra, è stato predisposto seguente il piano della formazione per l'annualità 2024:

<i>N.</i>	<i>Materie</i>	<i>Tipologia formazione</i>	<i>Destinatari formazione</i>	<i>Modalità formazione</i>	<i>N. ore</i>	<i>Esam e finale</i>	<i>Progetto/ Ente formatore</i>
1	Anticorruzione, trasparenza, etica, antiriciclaggio e CUG	Generale obbligatoria	100% dei dipendenti	A distanza	Da definire		ASMEL
2	Anticorruzione su specifiche tematiche dell'area amministrativa, finanziaria e tecnica	Specialistica	Dipendenti individuati dai dirigenti	A distanza	Da definire	NO ²	ASMEL
3	Project Management del PNRR – Attuazione, monitoraggio, e rendicontazione	Specialistica	Dipendenti individuati dai dirigenti	A distanza	50	SI	ASMEL
4	Sostenibilità energetica per gli appalti pubblici CAM e DNSH	Specialistica	Dipendenti individuati dai rispettivi dirigenti	A distanza	5	SI	ASMEL

² I dipendenti che hanno partecipato alla formazione sono tenuti a compilare e consegnare il Questionario di verifica e la relativa Autocertificazione



5	Principi, procedure e responsabilità nel nuovo Codice dei Contratti	Specialistica	Dipendenti individuati dal dirigente	A distanza	50	SI	ASMEL
6	Europrogettazione ed euro project management	Specialistica	Dipendenti individuati dal dirigente	A distanza	25	SI	ASMEL
7	Gestione contabilità pubblica servizi fiscali e finanziari – Controllo e valutazione spese pubbliche – Il livello tipo B	Specialistica	Dipendenti individuati dal dirigente	Presenza/a distanza	80	SI	Valore PA - INPS
8	Funzionario Responsabile Riscossione - Abilitazione	Specialistica	Dipendenti individuati dal dirigente	A distanza	5	SI	ASMEL
9	Sviluppo competenze digitali ³	Generale	almeno il 25% dei dipendenti	A distanza			Syllabus – Funzione Pubblica
Area Transizione digitale – Competenze digitali per la PA	Ambito 1 - Dati informazioni e documenti informatici				n. 3 corsi da 1,30 h	SI	
	Area 2 - Comunicazione e condivisione				n. 2 corsi da 1,30 h	SI	
	Area 3 - Sicurezza				n. 2 corsi da 1,30 h	SI	
	Area 4 - Servizi on line				n. 2 corsi da 1,30 h	SI	
	Area 5 - Trasformazione digitale				n. 2 corsi da 1,30 h	SI	

In ogni caso, ad integrazione dell'offerta formativa sopra indicata, per ulteriori interventi di aggiornamento a seguito di novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti determinate materie, ed anche per quel che concerne gli ambiti formativi contrassegnati dalle lettere d) ed e), i Dirigenti hanno la possibilità, in autonomia, di iscriversi e far iscrivere i propri dipendenti ai webinar, offerti da ASMEL, in diretta o differita, gratuitamente ai propri associati. Essi possono altresì, per particolari tematiche, affidare attività di formazione, anche specialistica, a soggetti esterni, nei limiti delle risorse di bilancio all'uopo disponibili.

Il piano dell'offerta formativa riportato nella tabella di cui sopra è destinato a tutto il personale dell'Ente (Dirigenti, EQ e restante personale).

La partecipazione ai corsi organizzati sia all'interno che all'esterno dell'Ente avviene sempre su autorizzazione dei rispettivi Dirigenti.

³ Per quel che concerne l'articolazione di questo ambito formativo, si fa presente che il programma di formazione è suscettibile di modifiche in quanto il catalogo formativo, per espressa previsione di progetto, è in continuo aggiornamento e revisione dei contenuti.



Il personale che partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento istituiti o autorizzati dall'ente, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Le attività formative sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

I dirigenti sono tenuti a monitorare le attività di formazione ed a trasmettere, in esito alla stessa, gli attestati di partecipazione/altra attestazione (avvenuto superamento dell'esame finale) all'ufficio di Segreteria Generale ed all'ufficio Risorse Umane per l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- o sottosezione "Valore pubblico"

Il monitoraggio avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La sottosezione Valore Pubblico si rifà agli obiettivi strategici ed operativi definiti nel Documento Unico di Programmazione, il cui ultimo aggiornamento è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 04.03.2024. Il monitoraggio avviene, per quel che attiene alle linee programmatiche, ed in applicazione del vigente Regolamento dei Controlli Interni, attraverso il controllo strategico.

- o sottosezione "Valore pubblico"

Il monitoraggio della performance coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance, effettuata dal Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV), anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione. Il NIV verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nella sottosezione "Performance" dell'anno precedente, evidenziando, in particolare, gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

- o sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è svolto, secondo le indicazioni fornite da ANAC, ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con la sua struttura di supporto, e la necessaria collaborazione dei dirigenti di tutte le strutture che devono fornire ogni informazione utile per l'attuazione delle misure previste e suggerire, nel caso, eventuali possibili correttivi da apportare alle misure in fase di aggiornamento. I risultati del monitoraggio confluiscono nella Relazione annuale del RPCT.

Il monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure anticorruzione, generali e speciali, che viene svolto sulla base della rendicontazione resa dai Settori competenti, avviene, di norma, con cadenza semestrale, entro il 20 giugno ed il 20 dicembre di ogni anno. Nell'ambito del monitoraggio, unitamente al controllo in merito al corretto espletamento delle misure di prevenzione, viene altresì verificata la loro congruità e sostenibilità, anche in termini di efficacia e di efficienza, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Ente. In particolare, in tale fase, anche alla luce delle mutazioni subite dal contesto - esterno e interno- di riferimento dell'Ente, viene intercettata l'eventuale emersione di nuovi rischi, vengono

identificati i processi organizzativi eventualmente non considerati in fase di mappatura e viene infine valutata la necessità di introdurre nuovi criteri per l'analisi del rischio corruttivo.

Al fine di facilitare l'attività di monitoraggio il contenuto dei report viene standardizzato, mediante utilizzo di un'apposita scheda per la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione delle informazioni che riguarderanno l'implementazione o la prosecuzione delle misure anticorruzione previste ed i risultati ottenuti.

Il RPCT potrà, inoltre, sia contestualmente che successivamente alla trasmissione del report, richiedere l'invio di documentazione comprovante l'effettiva applicazione delle misure, nonché relazioni di approfondimento in ordine alle criticità emerse in sede di attuazione del PTPC. Il responsabile di struttura potrà, inoltre, comunicare, in qualsiasi momento, al RPCT eventuali anomalie e criticità rilevate.

Il monitoraggio e la vigilanza sul corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza è svolto, invece, nel quadro delle rispettive competenze, dal RPCT, dai Dirigenti dell'Ente e dal Nucleo di Valutazione. Accanto alla generale responsabilità che ricade complessivamente su tutti i Dirigenti, in riferimento alla completezza, tempestività, aggiornamento e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, di propria competenza, secondo le indicazioni e le specifiche contenute nelle disposizioni di legge e nella programmazione della misura trasparenza contenuta in questo Piano, si pone quella più specifica, attribuita al Dirigente delle Partecipate per gli organismi gestionali partecipati o controllati dall'Ente, nei confronti del quale il RPCT dell'Ente svolge attività di impulso e coordinamento.

Per il quadro generale degli adempimenti in materia di trasparenza delle partecipate si rinvia alla misura specifica prevista in questa pianificazione .

Il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza è svolto dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, avvalendosi della struttura di supporto, e riguarda la totalità degli obblighi di trasparenza e si svolge, di norma, con cadenza semestrale, entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre. In tale occasione l'RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi, ai soggetti responsabili.

Gli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013, schematizzati nella griglia degli obblighi di trasparenza (All. 3) alla Deliberazione ANAC 1310/2016 e s.m. ed i., sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis commi 2 e 3 del TUEL e dal vigente regolamento sui controlli interni.

Per l'analisi degli adempimenti si rinvia alla griglia della trasparenza, approvata da ANAC nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, che fornisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 come novellato dal D. lgs. 97/2016, di recente integrata e rimodulata per la sottosezione "Bandi di gara e contratti". La griglia, disponibile in allegato alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" (All. A), contiene la struttura della sezione Amministrazione Trasparente, organizzata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, i riferimenti normativi, le denominazioni dei singoli obblighi di pubblicazione e loro contenuti, i tempi previsti per il loro aggiornamento, e per la scadenza della pubblicazione, ed i campi "Ufficio responsabile della elaborazione/trasmissione" e "Ufficio responsabile della pubblicazione" che in molti casi possono coincidere.

- o sezione "Organizzazione e capitale umano"

Come stabilito ancora dall'art. 5 comma 2 del DM 30 giugno 2022, per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.