



Città di  
**TREVIGLIO**

PROVINCIA DI BERGAMO

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

2024 -2026

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE E DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 1009000.  
Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni; di originale digitale.





## INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| PREMESSA .....  | 1         |
| RIFERIMENTI NORMATIVI .....   | 2         |
| <b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>                                      | <b>4</b>  |
| 1.1 Analisi del contesto esterno .....  | 4         |
| 1.2 Analisi del contesto interno .....  | 8         |
| 1.2.1 Gli organi di indirizzo .....   | 8         |
| 1.2.2 Organigramma dell'Ente.....   | 9         |
| 1.2.3 I principali stakeholder del Comune di Treviglio.....   | 10        |
| 1.2.4 La mappatura dei processi.....  | 10        |
| <b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>  | <b>13</b> |
| 2.1 Valore pubblico.....  | 13        |
| 2.1.1 Linee programmatiche e obiettivi strategici.....  | 14        |
| 2.1.2 Semplificazione e reingegnerizzazione .....   | 18        |
| 2.1.3. Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026 .....  | 19        |
| 2.2. Performance.....   | 20        |
| 2.2.1 Obiettivi operativi.....  | 21        |
| 2.2.2 Performance individuale.....  | 21        |
| 2.2.2 Performance Organizzativa di Ente .....   | 22        |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....   | 23        |
| 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....  | 26        |
| 2.3.2 Analisi del contesto esterno ed interno.....  | 32        |
| 2.3.3 Mappatura dei processi e trattamento del rischio.....   | 36        |
| 2.3.4 Trasparenza .....   | 63        |
| 2.3.5 Monitoraggio: valutazione e controllo dell'efficacia del sistema.....   | 71        |
| <b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>   | <b>75</b> |
| 3.1 Struttura organizzativa .....   | 75        |
| 3.1.1 Rappresentazione del modello organizzativo dell'Ente .....  | 75        |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....  | 76        |
| 3.2.1 Strategia e Obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto adottati dall'amministrazione. .... | 76        |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....   | 76        |
| 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente ...   | 76        |
| 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....  | 78        |
| 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno.....                         | 84        |
| <b>4. MONITORAGGIO .....</b>  | <b>90</b> |
| <b>5. ALLEGATI .....</b>  | <b>93</b> |



Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 19/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 104 del 19/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.



**SEZIONE 1**

**SCHEDA ANAGRAFICA  
DELL'AMMINISTRAZIONE E  
ANALISI DEL CONTESTO  
ESTERNO ED INTERNO**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024-2026



## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

| <b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>  |
|--|
| <b>Denominazione Amministrazione: COMUNE DI TREVIGLIO</b>  |
| <b>Codice Univoco AOO: AA1FC2B</b>   |
| <b>Codice IPA: c_I400</b>  |
| <b>Indirizzo: PIAZZA MANARA 1 – 24047 TREVIGLIO (BG)</b>   |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA: 00230810160</b>   |
| <b>Tipologia: Pubbliche Amministrazioni</b>  |
| <b>Categoria: Comuni e loro consorzi</b>   |
| <b>Natura giuridica: Comune</b>  |
| <b>Attività ATECO: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali</b> |
| <b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 156</b>   |
| <b>Numero residenti al 31 dicembre anno precedente: 30943</b>  |
| <b>Telefono: 0363/3171</b>   |
| <b>Sito internet: <a href="https://www.comune.treviglio.bg.it/it">https://www.comune.treviglio.bg.it/it</a></b>  |
| <b>Pagina Facebook: <a href="#">cittaditreviglio</a></b>   |
| <b>Account Twitter: <a href="#">@comunetreviglio</a></b>   |
| <b>Account Instagram: <a href="#">cittaditreviglio</a></b>   |
| <b>E-mail: <a href="mailto:ufficio.protocollo@comune.treviglio.bg.it">ufficio.protocollo@comune.treviglio.bg.it</a></b>  |
| <b>PEC: <a href="mailto:comune.treviglio@legalmail.it">comune.treviglio@legalmail.it</a></b>   |

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno si rimanda a quanto descritto nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione "Quadro delle condizioni esterne", nonché nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, [sezione 2.3 del presente documento](#).



Di seguito viene integrato quanto descritto nei documenti sopra citati con ulteriori informazioni utili all'inquadramento del contesto esterno del Comune di Treviglio.

Il Comune di Treviglio è situato nella pianura meridionale bergamasca, fra i fiumi Adda e Serio ed i relativi parchi fluviali, e si estende per 32,22 Km<sup>2</sup> e ha un'altitudine di 125 metri s.l.m.; è il secondo comune per popolazione nella bergamasca, con una densità di popolazione per chilometro quadrato pari a 954.

Treviglio costituisce polo di attrazione per i comuni limitrofi per quanto riguarda in particolare i servizi sociosanitari (ospita infatti l'ospedale, il distretto socio-sanitario, una residenza sanitaria per anziani), per l'istruzione superiore (ospita una decina di istituti scolastici superiori), per le attrezzature per lo spettacolo e la cultura (teatri e cinema multisala) e per i servizi di trasporto pubblico su ferro.

Di grande impatto economico e sociale è il recente sviluppo ed implementazione del progetto NexTreviglio Hub riguardante la Fiera: un'area di 14.000 mq a disposizione di expo, fiere e congressi con più di 900 posti auto.

Per quanto riguarda la destinazione d'uso del territorio, Treviglio conferma la sua vocazione prevalentemente agricola.

Negli ultimi dieci anni il numero complessivo di imprese attive sul territorio è incrementato del 14%: al 31/12/2022 sono 2674 le imprese attive in città.

I settori prevalenti di attività sono il commercio, l'edilizia, le attività manifatturiere e quelle immobiliari che, da sole, rappresentano il 60% delle attività; i settori manifattura, agricoltura e ramo immobiliare sono invece quelli con segno negativo in termini di crescita rispetto al 2000.

Oggi, attorno alla "Capitale della Bassa" si sviluppa uno dei distretti economici più virtuosi d'Europa, che registra uno sviluppo significativo ed è in grado di attirare investimenti di imprese italiane e di prestigiose imprese estere.

Come risulta da un recente report pubblicato sul sole 24 ore ["Treviglio scatta con oro, hi-tech e trattori"](#) vengono quantificati, tra nuovi arrivi e upgrade di aziende esistenti, in almeno 150 milioni i prossimi investimenti previsti in città con la creazione di 400 nuovi posti di lavoro. Tra i motivi: logistica, servizi e forza lavoro formata.

L'aspetto positivo dello sviluppo riguarda inoltre la tipologia dei progetti, che non consumano nuovo suolo, ma vanno a riqualificare aree già esistenti e piani che incontrano iter autorizzativi mediamente rapidi.

Sul territorio inoltre la presenza di realtà associative culturali, sportive, ricreative e sociali è consolidata da lunga data. A titolo indicativo, ma non esaustivo, le associazioni che collaborano in vario modo con il Comune e che sono censite nell'apposito albo sono oltre 200.

## Il mercato del lavoro

Le informazioni relative al mercato del lavoro a livello comunale sono carenti; è, pertanto, necessario utilizzare i dati provinciali come indicatore della situazione per la città di Treviglio, in particolare dalla fonte ISTAT per disoccupazione fascia di età 15-64 anni.

Il tasso di disoccupazione dal 2018 sembra essere stabilizzato su un dato totale del 3%, ma va notato che il dato totale è la combinazione del minor tasso di disoccupazione maschile (per altro in diminuzione), rispetto a quello femminile che è in aumento.

|                      | Tasso di disoccupazione |         |        |        |         |        |        |         |        |        |         |        |        |         |        |
|----------------------|-------------------------|---------|--------|--------|---------|--------|--------|---------|--------|--------|---------|--------|--------|---------|--------|
|                      | 2018                    |         |        | 2019   |         |        | 2020   |         |        | 2021   |         |        | 2022   |         |        |
|                      | Maschi                  | Femmine | Totale | Maschi | Femmine | Totale | Maschi | Femmine | Totale | Maschi | Femmine | Totale | Maschi | Femmine | Totale |
| Provincia di Bergamo | 4,1                     | 5,9     | 4,9    | 2,8    | 4,8     | 3,6    | 2,7    | 3,8     | 3,1    | 2,8    | 4,5     | 3,5    | 2,4    | 4,8     | 3,4    |

In un confronto territoriale, i tassi di disoccupazione della provincia di Bergamo sono minori di quelli registrati a livello nazionale e regionale.



| Periodo | Italia | Lombardia | Provincia di Bergamo |
|---------|--------|-----------|----------------------|
| 2018    | 10,8   | 6,1       | 4,9                  |
| 2019    | 10,1   | 5,7       | 3,6                  |
| 2020    | 9,5    | 5,3       | 3,1                  |
| 2021    | 9,7    | 6,0       | 3,5                  |
| 2022    | 8,2    | 4,9       | 3,4                  |

### Benessere economico

La seguente tabella esprime il reddito delle persone fisiche (Irpef) per numero contribuenti e reddito complessivo per classi di importo nel Comune di Treviglio.

|                          | 2017          | 2018          | 2019          | 2020          | 2021          |
|--------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| minore o uguale a 0 euro | 122           | 4             | 5             | -             | -             |
| 0 - 10.000 euro          | 4.827         | 4.793         | 4.705         | 4.793         | 4.540         |
| 10.000 - 15.000 euro     | 2.623         | 2.550         | 2.477         | 2.441         | 2.519         |
| 15.000 - 26.000 euro     | 6.831         | 6.906         | 6.906         | 6.955         | 6.750         |
| 26.000 - 55.000 euro     | 5.662         | 5.957         | 6.079         | 5.898         | 6.444         |
| 55.000 - 75.000 euro     | 660           | 748           | 768           | 774           | 821           |
| 75.000 - 120.000 euro    | 517           | 526           | 532           | 551           | 633           |
| 120.000 euro e più       | 272           | 286           | 274           | 286           | 311           |
|                          | <b>21.514</b> | <b>21.770</b> | <b>21.746</b> | <b>21.698</b> | <b>22.018</b> |

### Densità veicolare

La tabella indica il numero di veicoli circolanti per Km2 di superficie territoriale.

| RIPARTIZIONE GEOGRAFICA | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|
| Italia                  | 169  | 171  | 173  | 175  | 176  | 178  |
| Lombardia               | 339  | 344  | 349  | 351  | 352  | 357  |
| Bergamo                 | 337  | 342  | 347  | 350  | 352  | 358  |

### Disponibilità di verde urbano

La tabella indica metri quadrati di verde urbano per abitante.

| RIPARTIZIONE GEOGRAFICA | 2016  | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  |
|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Italia                  | 31,50 | 31,60 | 31,70 | 31,80 | 32,10 | 32,50 |
| Nord-ovest              | 25,00 | 25,20 | 25,20 | 25,30 | 25,50 | 25,90 |
| Bergamo                 | 25,50 | 25,50 | 25,50 | 25,40 | 25,40 | 25,60 |

(dato anno 2022 non ancora disponibile)

### L'indice di qualità dell'aria (IQA)

L'indice di qualità dell'aria (IQA) è un indicatore che permette di fornire una stima immediata e sintetica sullo stato dell'aria. Non esiste un modo univoco di definire un tale indice ed attualmente sono adoperate in Italia ed in Europa diverse formulazioni che tengono conto delle concentrazioni misurate, stimate o previste di un numero variabile di inquinanti che hanno effetti sulla salute, specialmente di tipo respiratorio, cardiaco e cardiovascolare.

ARPA Lombardia calcola l'IQA sia in relazione alle rilevazioni di una singola stazione di monitoraggio e sia a partire dalle concentrazioni stimate da modello, secondo le modalità utilizzate dall'Agenzia Europea per l'Ambiente.

Per ciascun inquinante vengono quindi definite delle soglie così dettagliate:



PIAO 2024 – 2026  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- per il particolato PM10 il parametro considerato è la media giornaliera ed il valore limite è fissato in 50 µg/m3
- per il particolato PM2.5 il parametro considerato è la media giornaliera ed il valore limite è fissato in 25 µg/m3
- per il biossido d'azoto il parametro considerato è il massimo orario ed il valore limite è fissato in 200 µg/m3
- per l'ozono il parametro considerato è il massimo orario e la soglia di informazione è fissata in 180 µg/m3
- per il biossido di zolfo il parametro considerato è il massimo orario ed il valore limite è fissato in 350 µg/m3

A ciascun inquinante è attribuito lo stato di qualità dell'aria sulla base della seguente tabella e l'IQA complessivo corrisponde al peggiore tra quelli valutati sui 5 inquinanti

|       | Molto Buona | Buona   | Accettabile | Scarsa  | Molto Scarsa |
|-------|-------------|---------|-------------|---------|--------------|
| PM2.5 | 0-10        | 10-20   | 20-25       | 25-30   | 50-800       |
| PM10  | 0-20        | 20-35   | 35-50       | 50-100  | 100-1200     |
| NO2   | 0-40        | 40-100  | 100-200     | 200-400 | 400-1000     |
| O3    | 0-80        | 80-120  | 120-180     | 180-240 | 240-600      |
| SO2   | 0-100       | 100-200 | 200-350     | 350-500 | 500-1250     |

Per il Comune di Treviglio a gennaio 2024 l'indicatore dà esito: accettabile.

### Rifiuti e raccolta differenziata

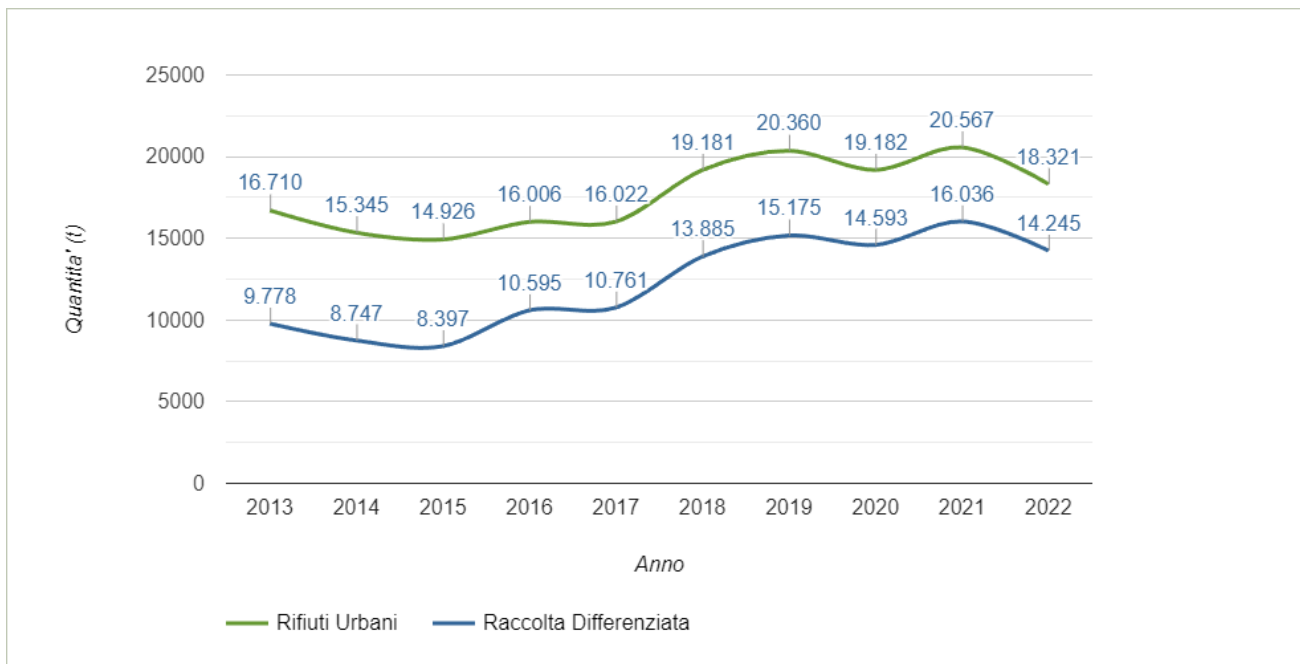
La tabella indica il totale delle tonnellate di rifiuti urbani raccolti e la percentuale di raccolta differenziata.

| RIPARTIZIONE GEOGRAFICA | 2018                |                 | 2019                |                 | 2020                |                 | 2021                |                 | 2022                |                 |
|-------------------------|---------------------|-----------------|---------------------|-----------------|---------------------|-----------------|---------------------|-----------------|---------------------|-----------------|
|                         | Totale raccolta (t) | % differenziata | Totale raccolta (t) | % differenziata | Totale raccolta (t) | % differenziata | Totale raccolta (t) | % differenziata | Totale raccolta (t) | % differenziata |
| Italia                  | 30.158.468          | 58,16           | 30.023.033          | 61,28           | 28.941.451          | 63,00           | 29.595.522          | 64,04           | 29.051.314          | 65,16           |
| Lombardia               | 4.810.952           | 70,71           | 4.843.570           | 72,03           | 4.680.306           | 73,28           | 4.774.012           | 72,99           | 4.617.814           | 73,19           |
| Bergamo                 | 511.745             | 75,31           | 516.597             | 76,20           | 506.437             | 77,43           | 521.176             | 78,02           | 510.017             | 79,40           |
| Treviglio               | 19.181              | 72,39           | 20.360              | 74,53           | 19.182              | 76,08           | 20.567              | 77,97           | 18.321              | 77,75           |

Segue l'illustrazione grafica dell'andamento del Comune di Treviglio per raccolta rifiuti urbani e raccolta differenziata:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
 Treviglio, 01/03/2024.  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.





## 1.2 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rimanda a quanto descritto nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione "Quadro delle condizioni interne", nonché nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, [sezione 2.3 del presente documento](#).

Di seguito viene integrato quanto descritto nei documenti sopra citati con ulteriori informazioni utili all'inquadramento del contesto interno del Comune di Treviglio.

### 1.2.1 Gli organi di indirizzo

La Giunta Comunale è stata nominata a seguito delle elezioni del 3 e 4 di ottobre 2021 ed è così composta:

|  |   |
|--|---|
| <b>Juri Fabio Imeri</b>                  | sindaco con deleghe a comunicazione, innovazione, cultura, commercio, sicurezza e sport   |
| <b>Zoccoli Giuseppina in Prandina</b>    | vicesindaco con delega e competenze a inclusione e politiche per la persona, pari opportunità, servizi educativi, istruzione e formazione, volontariato sociale |
| <b>Bornaghi Michele</b>                  | assessore con deleghe a sostenibilità ambientale, sviluppo economico  |
| <b>Tugnoli Valentina</b>                 | assessore con deleghe a bilancio, partecipazione, politiche per i giovani   |
| <b>Nisoli Alessandro</b>                 | assessore con deleghe a edilizia privata, grandi infrastrutture, patrimonio, pianificazione e riqualificazione urbana   |
| <b>Mangano Basilio Antonino Federico</b> | assessore con deleghe a lavori pubblici e reti, mobilità dolce e parchi, servizi cimiteriali, sicurezza stradale e viabilità urbana                             |

L'organo di indirizzo del Comune di Treviglio è il Consiglio Comunale composto da 16 consiglieri oltre al Sindaco, di cui n. 7 donne e n. 10 uomini.

Nel 2023, è stato riconosciuto alla città il 'superamento legale' dei 30 mila abitanti. Il dato consente pertanto il nuovo assetto del Consiglio e della Giunta che, a partire dalle prossime elezioni comunali, cioè nel 2026, sarà costituito da 24 consiglieri e non più dai 16 attuali; mentre in Giunta siederanno, con il sindaco, 7 assessori e non più 5 come ora.



Si tratta di un adempimento tecnico-amministrativo - ma politicamente rilevante per le presenze partitiche - previsto dalla legge quando un Comune supera la quota di 30 mila abitanti, fatto che ha interessato Treviglio alla data del 31 dicembre 2022.

Il Comune di Treviglio è dotato di un Segretario Generale, con le competenze tipiche del ruolo, che sovrintende alla Direzione Coordinamento e Controlli del Comune.

I vertici amministrativi sono rappresentati da n. 4 Dirigenti, di cui n. 1 donna, preposti alle seguenti Direzioni:

| DIREZIONE   | Nome e cognome del Responsabile |
|---|---------------------------------|
| Direzione servizi al cittadino (cultura, SUAP, biblioteche, musei, sport e IT, demografici) e Corpo Polizia locale          | Dott. Giovanni Vinciguerra      |
| Direzione servizi finanziari e servizi alla persona (servizi sociali, servizi scolastici e pubblica istruzione, asili nido) | Dott. Enrico Pecoroni           |
| Direzione Gestione del Territorio   | Arch. Silvio Cerea              |
| Avvocatura civica   | Avv. Katuscia Bugatti           |

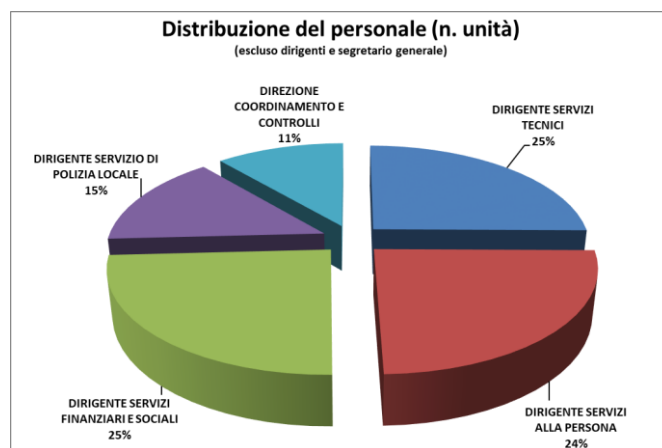
I Dirigenti sono supportati da n. 14 dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione. I dipendenti al 31/12/2023 sono 156 in totale, inclusi Dirigenti, Elevate Qualificazioni oltre al Segretario Generale.

## 1.2.2 Organigramma dell'Ente

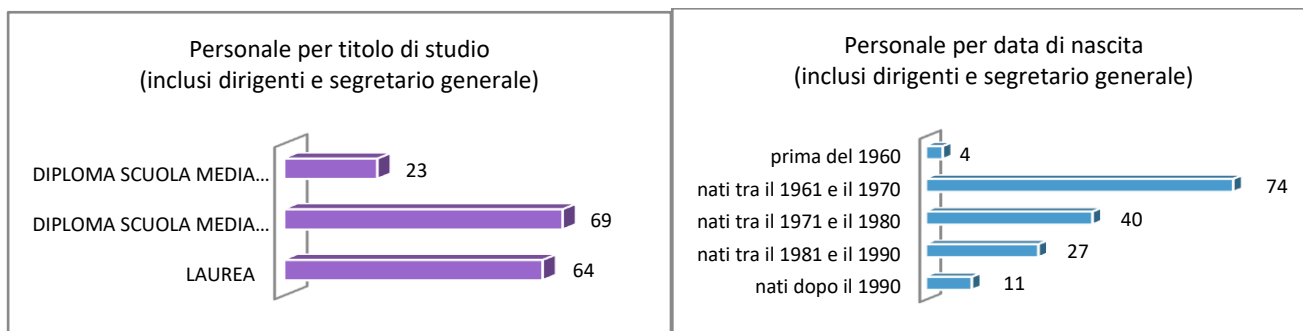
Al 31 dicembre 2023 il personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente è di n. 156 unità, inclusi n. 4 Dirigenti oltre al Segretario Generale. Il personale è così distribuito per area:

- Area degli operatori n. 5 dipendenti
- Area degli operatori esperti n. 33 dipendenti
- Area degli istruttori n. 74 dipendenti
- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione n. 39 dipendenti

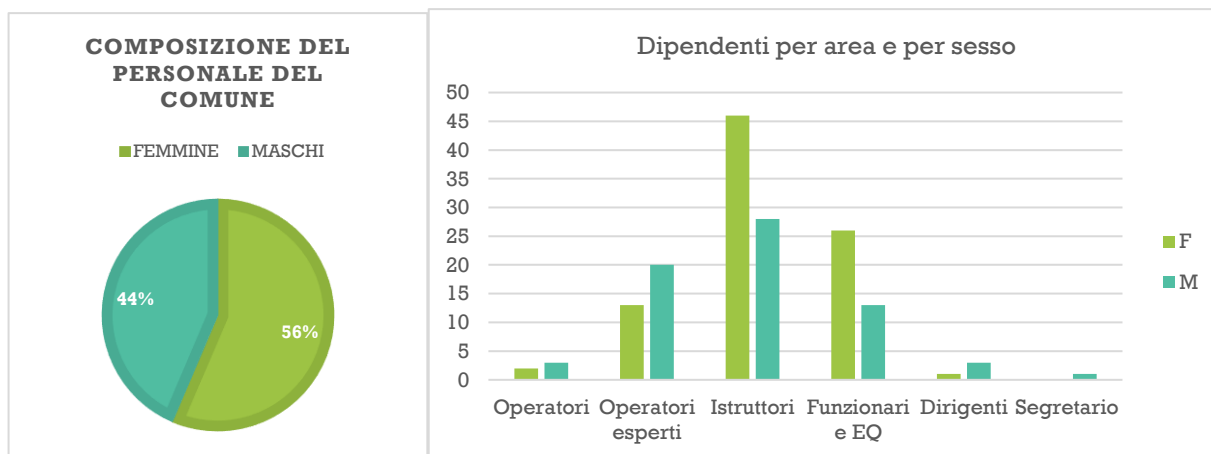
Il personale è distribuito come da grafico seguente nelle varie direzioni:



La composizione per titolo scolastico ed età è la seguente:



E per sesso:



### 1.2.3 I principali stakeholder del Comune di Treviglio

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

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

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

Per ulteriori approfondimenti si fa rimando alla sezione 2.3.1 del presente piano ed al relativo allegato 2.3.1-1 Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno.

### 1.2.4 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere



utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Direzioni di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

| Direzione   | Numero processi |
|---|-----------------|
| Direzione Coordinamento e Controlli                   | 19              |
| Direzione servizi al cittadino e Corpo Polizia locale | 52              |
| Direzione servizi finanziari e servizi alla persona   | 26              |
| Direzione Gestione del Territorio                     | 42              |
| Avvocatura civica                                     | 3               |
| Processi trasversali                                  | 6               |
| <b>Totale processi</b>                                | <b>148</b>      |

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

| Area di rischio   | Numero processi |
|---|-----------------|
| A) Acquisizione e gestione del personale (generale)   | 2               |
| B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | 24              |
| C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)          | 12              |
| D) Contratti pubblici (generale)  | 14              |
| E) Incarichi e nomine (generale)  |                 |
| F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | 19              |
| G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni   | 33              |
| H) Affari legali e contenzioso (generale)   | 8               |
| I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)  | 1               |
| L) Pianificazione urbanistica (specifico)   | 2               |
| M) Controllo circolazione stradale (specifico)  | 1               |
| O) Accesso e Trasparenza (specifico)  | 3               |
| P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)   | 20              |
| Q) Progettazione (specifico)  | 2               |
| R) Interventi di somma urgenza (specifico)  | 1               |
| S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)   | 4               |
| V) Titoli abilitativi edilizi (specifico)   | 2               |

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla "Mappatura dei processi" allegato e parte integrante del presente Piano (allegato 2.3.3-2).



# SEZIONE 2

## VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024-2026



## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee guida per il Piano della Performance n. 1, pubblicate nel giugno del 2017, ha definito il Valore Pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all’art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come “l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”.

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

Il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l’efficacia quantitativa, l’efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver identificati all’interno del D.M. del 24 giugno 2022:

- semplificazione,
- digitalizzazione,
- piena accessibilità
- pari opportunità.

Con la propria programmazione strategica il Comune di Treviglio mira a realizzare Valore pubblico operando su varie dimensioni:

- Ambientale: è la dimensione che riguarda l’impatto ambientale delle azioni programmate al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili.
- Socio-culturale: si riferisce allo sviluppo dei singoli individui e della comunità con la promozione del benessere personale e dello sviluppo sociale e culturale.
- Economica: riguarda le risorse utilizzate per la realizzazione degli obiettivi e generate come impatto della programmazione.
- Legalità e Buona Amministrazione: al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Ogni obiettivo del Comune di Treviglio è declinato all’interno di queste dimensioni e associato ai driver sopra indicati, in modo da misurare l’impatto e l’incidenza sul Valore Pubblico creato di ogni dimensione e driver.

Per la misurazione del Valore Pubblico, il Comune di Treviglio si avvale della matrice rappresentata di seguito che calcola il Valore Pubblico come risultato di tutti gli obiettivi del periodo, calcolando anche l’incidenza del risultato dato dalle varie dimensioni di analisi:

| DRIVER / DIMENSIONI     | DIMENSIONE AMBIENTALE  | DIMENSIONE SOCIO-CULTURALE  | DIMENSIONE ECONOMICA  | DIMENSIONE DELLA LEGALITÀ E DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE  |
|-------------------------|--|---|---|--|
| <b>DIGITALIZZAZIONE</b> | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE AMBIENTALE | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE SOCIO-CULTURALE | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE ECONOMICA | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE DELLA LEGALITÀ E DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE |

Copia CARTAGEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



|                                 |   |  |  |   |
|---------------------------------|---|--|--|---|
| <b>SEMPLIFICAZIONE</b>          | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE AMBIENTALE     | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE SOCIO-CULTURALE     | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE ECONOMICA     | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE DELLA LEGALITÀ E DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE     |
| <b>PARI OPPORTUNITÀ</b>         | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITÀ CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE AMBIENTALE    | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITÀ CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE SOCIO-CULTURALE    | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITÀ CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE ECONOMICA    | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITÀ CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE DELLA LEGALITÀ E DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE    |
| <b>PIENA ACCESSIBILITÀ</b>      | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI PIENA ACCESSIBILITÀ CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE AMBIENTALE | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI PIENA ACCESSIBILITÀ CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE SOCIO-CULTURALE | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI PIENA ACCESSIBILITÀ CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE ECONOMICA | MEDIA DEGLI OBIETTIVI DI PIENA ACCESSIBILITÀ CHE CREANO VALORE PUBBLICO DELLA DIMENSIONE DELLA LEGALITÀ E DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE |
|                                 | <b>TOTALE VALORE PUBBLICO DIMENSIONE AMBIENTALE</b>   | <b>TOTALE VALORE PUBBLICO DIMENSIONE SOCIO-CULTURALE</b>   | <b>TOTALE VALORE PUBBLICO DIMENSIONE ECONOMICA</b>   | <b>TOTALE VALORE PUBBLICO DIMENSIONE DELLA LEGALITÀ E DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE</b>   |
| <b>VALORE PUBBLICO PRODOTTO</b> |   |  |  |   |

Per calcolare il VPP (Valore Pubblico Prodotto), all'interno di ogni singola intersezione, si calcola la media del grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target definiti; la media del grado di raggiungimento degli obiettivi collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per la specifica dimensione.

La media degli obiettivi di Valore Pubblico per dimensione consente di calcolare il VPP generato rispetto alla programmazione.

### 2.1.1 Linee programmatiche e obiettivi strategici

Le linee programmatiche del Comune di Treviglio, discese dal Programma di Mandato del Sindaco, sono state approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 4 del 25/01/2022. Le linee programmatiche sono declinate ogni anno nel DUP (Documento Unico di Programmazione) in obiettivi strategici a loro volta declinati in obiettivi operativi, raccolti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi. Le linee programmatiche hanno respiro quinquennale e sono:

#### 1. TREVIGLIO CITTÀ INCLUSIVA E CHE ASCOLTA

L'Amministrazione Comunale ha un ruolo attivo nel sostegno concreto ai cittadini trevigliesi più fragili, vulnerabili e più esposti al rischio di marginalità sociale. Per rendere ancora più efficaci gli interventi del sistema dei servizi e della prevenzione è necessario innescare il cambiamento, ripensare le forme d'intervento per adeguarsi alla mutata situazione socio-economica con interventi personalizzati dove il termine "integrazione" sia la parola chiave del percorso.

Il crescente invecchiamento della popolazione è tra le principali questioni che tutti gli enti locali devono saper affrontare. La *mission* del Comune di Treviglio è quella di identificare progettualità, azioni e interventi che siano in grado di mantenere e valorizzare le capacità e l'autonomia della popolazione più anziana.

Un'altra forma di disagio è la povertà educativa e riguarda in particolare la fascia adolescenziale con fenomeni di abbandono scolastico soprattutto nel passaggio dalla scuola



media inferiore a quella superiore e dei Neet (i giovani che non studiano né lavorano). Il Comune di Treviglio intende potenziare i servizi di ascolto e prevenzione, i progetti educativi scolastici per minori con diversa abilità garantendo ascolto, presenza, equità.

## **2. TREVIGLIO CITTÀ DELLA SCUOLA E DELLA CULTURA:**

Il Comune di Treviglio pone massima attenzione alla centralità della cultura e della scuola, intese come luoghi - materiali ed immateriali - in grado di dare un senso alla cittadinanza e creare comunità, con uno sguardo che si allarga al territorio sia per il ruolo centrale di Treviglio nella formazione - dai servizi per l'infanzia alla ricca offerta scolastica - sia per le potenzialità di attrarre turisti e visitatori in città, con proposte di qualità ed iniziative di promozione e valorizzazione dei nostri musei, delle nostre realtà industriali, delle nostre opere d'arte, dei nostri palazzi, degli edifici religiosi e della nostra storia.

È inoltre fondamentale garantire la libertà educativa di scelta delle famiglie, sviluppando un sistema scolastico sempre migliore e pluralistico.

## **3. TREVIGLIO CITTÀ CHE PROMUOVE LA SALUTE:**

Una grande sfida attende il mondo del Welfare nel prossimo quinquennio e, in questo, il Comune avrà un ruolo fondamentale. Si tratta della definizione e realizzazione della fase di evoluzione del sistema socio sanitario regionale, basata sulla revisione della Legge Regionale 23/2015, che indirizza verso la piena integrazione ospedale-territorio con uno sviluppo significativo della "sanità territoriale e di prossimità".

In questa direzione devono orientarsi anche i piani di zona dei vari Ambiti, con il ruolo di regia e coordinamento dell'ATS e della Conferenza dei Sindaci di Bergamo, che diventa strategico nella definizione di un progetto organico per l'implementazione del PNRR.

In quest'ottica di evoluzione, l'Amministrazione Comunale si troverà ad affrontare importanti sfide e sarà chiamata a collaborare in modo proattivo con tutti gli attori del territorio: ASST-Ospedale, ATS, medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, associazioni, R.S.A., centri diurni, farmacie, ordini professionali.

Il Comune di Treviglio intende realizzare un disegno innovativo dei servizi socio-sanitari sul territorio comunale, per garantire una città e un territorio che promuovano la salute dei loro cittadini.

## **4. TREVIGLIO CITTÀ CHE RISPETTA IL TERRITORIO:**

Sostenibile. Green. Attenta al territorio. Treviglio è sempre più una città che rispetta il territorio anche attraverso il perseguimento di obiettivi essenziali: garantire nuove aree verdi, arricchire il prezioso patrimonio arboreo, ridurre i livelli di inquinamento attraverso scelte improntate all'efficientamento energetico e alla mobilità sostenibile, governare la crescita della città, ridurre la produzione di rifiuti e aumentare la raccolta differenziata.

Valorizzare i parchi cittadini, pretendere un alto livello di decoro urbano, monitorare la qualità dell'aria e dell'acqua sono ulteriori obiettivi, uniti alla tutela e al benessere degli animali.

## **5. TREVIGLIO CITTÀ DEI SERVIZI:**

La nostra città offre tutti i principali servizi, garantendo elevati standard in termini di qualità della vita. Lo evidenzia anche il numero dei residenti, che cresce costantemente a testimonianza di una città bella, accogliente e che garantisce a giovani, famiglie e anziani tutti i servizi. A quelli di carattere territoriale (ospedale e servizi sanitari, stazioni ferroviarie, residenza sanitaria assistenziale, trasporto pubblico, agenzia delle entrate, servizi per l'infanzia, scuole paritarie, scuole pubbliche dall'infanzia alle secondarie di secondo grado e tanti altri) si aggiungono i servizi promossi, sostenuti e garantiti dall'Amministrazione Comunale: oltre a scuola, cultura, innovazione, servizi alla persona, parchi, ciclabili il Comune pone attenzione particolare alla sicurezza, allo sport, all'edilizia residenziale pubblica e della protezione civile che contribuiscono a rendere Treviglio una città da vivere e in cui vivere. L'Amministrazione Comunale intende consolidare i servizi esistenti migliorandone costantemente la qualità e implementarne di nuovi.

Essenziale è anche la partecipazione della società civile alla vita dell'amministrazione e la relazione tra amministrazione e cittadini.

## **6. TREVIGLIO CITTÀ CHE CRESCE:**





Il commercio rappresenta la vita cittadina sotto il profilo sociale e della vitalità, garantisce un servizio alle persone, funge da presidio, stimola il decoro urbano. È interesse generale preservarlo e favorirne lo sviluppo, con azioni mirate dell'Amministrazione Comunale in sinergia con i principali attori coinvolti.

### 7. TREVIGLIO CITTÀ IN MOVIMENTO:

In questi ultimi anni il volto infrastrutturale della città di Treviglio è cambiato profondamente con la realizzazione di alcune importanti opere legate alla mobilità: le nuove rotatorie sulla circonvallazione esterna, in via Bergamo, in viale Piave, in zona "Baslini", il collegamento tra il centro e la zona Ovest, i nuovi parcheggi in piazza Setti, in zona "PalaFacchetti", in prossimità della Stazione Centrale, i nuovi collegamenti ciclopedonali con Brignano, Casirate e Calvenzano, la realizzazione della "bicipolitana", gli innumerevoli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Nei prossimi anni questo scenario cambierà ulteriormente con la realizzazione di nuovi interventi mirati al soddisfacimento della variegata domanda di mobilità delle persone e delle imprese nelle aree urbane e peri-urbane per migliorare la qualità della vita in città.

### 8. TREVIGLIO CITTÀ PROTAGONISTA:

Innovazione, semplificazione, pianificazione e visione: attraverso questi quattro elementi la città di Treviglio rafforzerà il suo ruolo di protagonista governando le scelte di oggi, che saranno strategiche per disegnare la Treviglio del futuro cogliendo le ambizioni del territorio e delle imprese.

Una città protagonista è una città che investe nella transizione verso il digitale, che sviluppa la *smart city* e le tecnologie e che vuole garantire la massima accessibilità ai servizi del comune, garantendo un servizio di qualità per aziende e cittadini. Ed è protagonista una città che sa fare rete, cogliendo le opportunità delle sinergie con privati e pubblico e dei bandi, con uno sguardo particolare al PNRR.

Una città protagonista è anche una città che vuole valorizzare il territorio e le sue opportunità, pianificando la crescita e lo sviluppo attraverso la variante generale al Piano di Governo del Territorio che ha due focus essenziali: l'armonizzazione dell'area sud con il resto della città attraverso il "collegamento" strategico dell'*hub* fieristico e dei servizi e l'ottimizzazione degli attuali ambiti di sviluppo residenziale, commerciale e dei servizi.

Per ogni linea programmatica sono stati individuati gli obiettivi strategici per la realizzazione concreta della *mission* espressa come segue:

| N. LP | LINEA PROGRAMMATICA                          | N. OS | OBIETTIVO STRATEGICO   |
|-------|--|-------|--|
| 1     | TREVIGLIO CITTÀ INCLUSIVA E CHE ASCOLTA      | 1.1   | GIOVANI - VALORIZZAZIONE, PREVENZIONE E TUTELA                     |
|       |  | 1.2   | TERZA ETÀ - PROMUOVERE L'AUTOSUFFICIENZA, BENESSERE E INTEGRAZIONE |
|       |  | 1.3   | FAMIGLIA - SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA E ALLA GENITORIALITÀ             |
|       |  | 1.4   | DISABILI - DISABILITÀ E ASSISTENZA                                 |
|       |  | 1.5   | SOSTEGNO E SVILUPPO DELLE PARI OPPORTUNITÀ E TEMATICHE DI GENERE   |
|       |  | 1.6   | PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA PERSONA                             |
|       |  | 1.7   | VOLONTARIATO E TERZO SETTORE                                       |
| 2     | TREVIGLIO CITTÀ DELLA SCUOLA E DELLA CULTURA | 2.1   | SCUOLA - CENTRALITÀ DELLA SCUOLA                                   |



PIAO 2024 – 2026  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

|   |  |      |   |
|---|--|------|---|
|   |  | 2.2  | CULTURA - ESPRESSIONE DELLA NOSTRA COMUNITÀ                   |
| 3 | TREVIGLIO CITTÀ CHE PROMUOVE LA SALUTE     | 3.1  | SALUTE - SANITÀ DOMICILIARE E DI PROSSIMITÀ                   |
| 4 | TREVIGLIO CITTÀ CHE RISPETTA IL TERRITORIO | 4.1  | TERRITORIO - RISPETTO E VIVIBILITÀ                            |
|   |  | 4.2  | VERDE - INCREMENTO E VALORIZZAZIONE AREE VERDI                |
|   |  | 4.3  | SOSTENIBILITÀ E RACCOLTA DIFFERENZIATA                        |
|   |  | 4.4  | ANIMALI - RISPETTO E CURA                                     |
| 5 | TREVIGLIO CITTÀ DEI SERVIZI                | 5.1  | PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI                                  |
|   |  | 5.2  | SICUREZZA DEI CITTADINI                                       |
|   |  | 5.3  | RISPETTO DELLA LEGALITÀ                                       |
|   |  | 5.4  | PROMOZIONE DELLO SPORT  |
|   |  | 5.5  | EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - TUTELA DEL DIRITTO ALLA CASA |
|   |  | 5.6  | EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - TUTELA DEL PATRIMONIO        |
|   |  | 5.7  | PROTEZIONE CIVILE - RISORSA DA VALORIZZARE                    |
|   |  | 5.8  | SERVIZI SOVRATERRITORIALI                                     |
|   |  | 5.9  | TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE                    |
|   |  | 5.10 | BUONA AMMINISTRAZIONE   |
| 6 | TREVIGLIO CITTÀ CHE CRESCE                 | 6.1  | COMMERCIO - SOSTENERE IL RUOLO CHIAVE PER LA VITA CITTADINA   |
|   |  | 6.2  | AGRICOLTURA - TUTELA DELLA VOCAZIONE DEL TERRITORIO           |
|   |  | 6.3  | INDUSTRIA E ARTIGIANATO - LO SVILUPPO POSSIBILE               |
|   |  | 6.4  | LE SOCIETÀ PARTECIPATE  |
| 7 | TREVIGLIO CITTÀ IN MOVIMENTO               | 7.1  | INCREMENTARE LA SICUREZZA E LA FRUIBILITÀ                     |
|   |  | 7.2  | MIGLIORARE LA QUALITÀ E L'ATTRATTIVITÀ DEL TERRITORIO         |
|   |  | 7.3  | RIDURRE L'INQUINAMENTO E MIGLIORARE I CONSUMI                 |
| 8 | TREVIGLIO CITTÀ PROTAGONISTA               | 8.1  | HUB MODERNO E SOSTENIBILE                                     |
|   |  | 8.2  | INNOVARE PER SEMPLIFICARE E MIGLIORARE I SERVIZI              |

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
. Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Gli obiettivi strategici individuano l'effetto finale che ci si propone di produrre in termini di modifica del "bisogno sociale". Sono definiti in coerenza con le priorità politiche/linee programmatiche del Programma di Mandato ed hanno in linea generale una temporalità di medio lungo termine. Gli obiettivi strategici sono descritti attraverso macro-azioni che permettono di raggiungere i risultati



attesi. Gli obiettivi strategici permettono la misurazione della soddisfazione dei cittadini e la valutazione di impatto delle politiche. Il documento di rappresentazione è il Documento Unico di Programmazione nel quale sono collegati alle Missioni.

Per maggiori dettagli sulla *mission* e gli obiettivi strategici del Comune di Treviglio si rimanda al DUP disponibile al seguente link: [Amministrazione Trasparenza - bilanci](#).

## 2.1.2 Semplificazione e reingegnerizzazione

Il concetto di Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'amministrazione e diretta ai cittadini, utenti e *stakeholder*, ma anche alle condizioni organizzative interne dell'amministrazione. La digitalizzazione dei processi è lo strumento che consente di velocizzare e ridurre i costi dei servizi e renderli più fruibili, in sicurezza, ai propri cittadini ed è una missione prioritaria prevista nel PNNR (missione M1C1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA).

Le misure di razionalizzazione da individuare hanno quale filo conduttore il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 235/2010), il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 e non da ultimo i provvedimenti in termini di semplificazione.

Questi documenti sanciscono l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'azione amministrativa avendo quale fondamentale presupposto l'esplicita considerazione che "un maggior impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorisce notevoli risparmi".

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento essenziale per promuovere la **trasformazione digitale** del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Gli obiettivi del Piano triennale sono basati sulle indicazioni che emergono dalla nuova programmazione europea 2021-2027, sui principi dell'*eGovernment Action Plan* 2016-2020 e sulle azioni previste dalla *eGovernment Declaration* di Tallinn (2017-2021), i cui indicatori misurano il livello di digitalizzazione in tutta l'Unione Europea e rilevano l'effettiva presenza e l'uso dei servizi digitali da parte dei cittadini e imprese ed è evidentemente lo strumento che deve essere il punto di riferimento anche per questo Comune per l'attivazione di servizi digitali, la razionalizzazione in materia di acquisto di beni e servizi e l'evoluzione tecnologica.

Il documento di riferimento è il Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali (allegato 2.1.2-1).

### Fondi PNRR

Il Comune di Treviglio ha partecipato ai Bandi PNRR del Dipartimento per la transizione al Digitale e sono state confermate le assegnazioni di diversi contributi per un totale di € 718.369,00. Nel dettaglio:

- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022 per un importo pari a € 14.000,00;



- Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 per un importo pari a € 280.932,00;
- Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022 per un importo pari a € 252.118,00;
- Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022 per un importo pari a € 54.630,00;
- Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022 per un importo pari a € 26.208,00
- Misura 1.3.1 "Piattaforma nazionale dati" Comuni Ottobre 2022 per un importo pari a € 30.515,00;
- Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" Comuni Settembre 2022 per un importo pari a € 59.966,00.

Tutti gli interventi sono obiettivi con programmazione nel biennio 2024-2025. Queste e altre informazioni sono disponibili al link [PNRR Comune di Treviglio](#).

A seguito dell'attività di analisi effettuata in concomitanza con l'aggiornamento della mappatura delle attività/processi è stato elaborato un primo elenco delle procedure nell'ambito delle quali potranno essere attivate misure di semplificazione e/o reingegnerizzazione nel triennio 2024-2026 anche secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti nell'Agenda Digitale della Lombardia. Tra queste, alcune potranno ricomprese tra gli obiettivi di performance di cui alla successiva sottosezione 2.2.

Elenco procedure da reingegnerizzare e digitalizzare:

- richiesta accesso agli atti
- richiesta permesso di occupazione suolo pubblico
- richiesta pubblicazione di matrimonio
- richiesta iscrizione all'asilo nido
- richiesta parcheggio del permesso invalidi

A queste procedure si aggiungono:

1. rinnovo del sito internet
2. riorganizzazione sportello telematico

Queste misure sono tutte finanziate dalla Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni (aprile 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU.

### **2.1.3. Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026**

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del D.lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."

Le azioni positive sono misure preferenziali volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità e sono dirette a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel mondo del lavoro (art. 42 D.lgs. N.198/2006).

Le azioni positive mirano a favorire soluzioni attraverso interventi "specifici" e ben definiti, intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta, sono "temporanee", in quanto necessarie fintanto che si riveli una disparità di trattamento tra donne e uomini. Compensano gli svantaggi derivanti dalle discriminazioni sostanziali.



Alla luce di quanto sopra, le azioni positive si fondano sul principio dell'uguaglianza sostanziale, che valorizza le differenze esistenti tra soggetti appartenenti a diverso genere.

Gli obiettivi generali del Piano (Allegato 2.1.3-1), cui si rimanda, sono i seguenti:

- **Obiettivo 1:** Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di cura dei familiari (bambini, anziani, disabili) e cercare soluzioni che permettano di soddisfare il bisogno di conciliare meglio la vita professionale con la vita familiare dei/delle dipendenti.
- **Obiettivo 2:** Favorire la partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento della qualità del lavoro e della vita lavorativa delle/dei dipendenti del Comune; Migliorare il benessere organizzativo
- **Obiettivo 3:** Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni per differenze culturali, orientamento politico e religioso, età, disabilità, ecc. e garantire condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti.

## 2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il [sistema di misurazione e valutazione della performance](#) del Comune di Treviglio si basa sulla valutazione di quattro componenti: gli obiettivi conseguiti, i comportamenti organizzativi e le competenze individuali (performance individuale), la qualità del contributo alla performance dell'ente (performance dell'ente). Inoltre, per i dirigenti e le posizioni apicali, vi è un ulteriore componente: la valutazione dei propri collaboratori.

In particolare, la logica applicata è di rafforzare l'interdipendenza secondo uno schema *top-down*, *bottom-up* e trasversale:

- *top-down*: in quanto il punteggio relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti/segretario viene assegnato a cascata ai dipendenti ad essi assegnati; per i dipendenti che riportano sia al dirigente di funzione, sia al dirigente di progetto, il punteggio sarà dato dalla media dei punteggi ottenuti dai dirigenti di riferimento;
- *bottom-up*: in quanto la valutazione dei dirigenti e delle posizioni apicali è composta anche dal giudizio dei collaboratori, rilevato annualmente dal servizio risorse umane, che funge da *customer* interna;
- trasversale: in quanto la valutazione di ciascun dipendente riporta una percentuale corrispondente alla *customer* esterna per la valutazione dell'apporto qualitativo dell'Ente.

Partecipano al ciclo della performance:

- ✚ l'Organo di indirizzo politico-amministrativo
- ✚ il Nucleo di Valutazione
- ✚ il Segretario Generale
- ✚ i Dirigenti e le posizioni apicali
- ✚ il personale non dirigente.

In linea con il contesto appena descritto, il Piano della Performance del Comune di Treviglio è costituito da:

- Linee Programmatiche;
- Documento Unico di Programmazione
- Piano Esecutivo di Gestione;
- Piano Dettagliato degli Obiettivi;

secondo un approccio integrato finalizzato a mettere a fattor comune il perseguimento del Valore



Pubblico.

## 2.2.1 Obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità. Sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e sono declinati dai responsabili dei centri di responsabilità attraverso il Piano della performance che ne illustra i piani operativi (fasi/azioni). Gli obiettivi operativi, generalmente riferiti al periodo annuale, sono distinti in: obiettivi di innovazione/sviluppo e obiettivi di miglioramento/funzionamento. Gli obiettivi di innovazione/sviluppo sono strettamente correlati con le priorità stabilite dagli organi politici, gli obiettivi di miglioramento/funzionamento valutano un incremento quali-quantitativo dello stato d'essere dell'Ente e delle sue attività o dei suoi servizi, oppure possono essere legati all'attività ordinaria dell'Ente e rientrare nelle competenze ordinarie del personale che, nell'anno oggetto di valutazione, sono evidenziati per, ad esempio, aumento del carico di lavoro per contesto straordinario, revisione atti e documenti fondamentali, riorganizzazione di processo/servizio.

Secondo la matrice di cui al paragrafo **2.1 Valore pubblico**, i 114 obiettivi operativi 2024 che determinano il Valore Pubblico sono di seguito classificati:

| DRIVER/DIMENSIONE                        | DIMENSIONE AMBIENTALE | DIMENSIONE DELLA LEGALITÀ E DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE | DIMENSIONE ECONOMICA | DIMENSIONE SOCIO-CULTURALE |
|--|-----------------------|---|----------------------|----------------------------|
| DIGITALIZZAZIONE                         | 0                     | 3   | 1                    | 6                          |
| PARI OPPORTUNITÀ                         | 0                     | 4   | 0                    | 11                         |
| PIENA ACCESSIBILITÀ                      | 19                    | 2   | 16                   | 33                         |
| SEMPLIFICAZIONE                          | 3                     | 6   | 7                    | 2                          |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO</b>                | <b>22</b>             | <b>15</b>   | <b>24</b>            | <b>53</b>                  |
| <b>TOTALE N. 114 OBIETTIVI OPERATIVI</b> |                       |   |                      |                            |

Il dettaglio è disponibile nel Piano dettagliato degli obiettivi (allegato 2.2.1.1).

## 2.2.2 Performance individuale

La performance individuale riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi effettuata tramite la pesatura di item predeterminati e individuati specificatamente in relazione all'area di appartenenza del dipendente. Il valore ottenuto è sommato al risultato conseguito relativo agli obiettivi operativi assegnati secondo la metodologia stabilita dal Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Treviglio approvato dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 4 del 18/01/2023.

In particolare Il sistema si basa sulla valutazione di quattro componenti: gli obiettivi conseguiti, i comportamenti organizzativi e le competenze individuali, la qualità del contributo alla performance dell'ente. Inoltre, per i dirigenti e le posizioni apicali, vi è un ulteriore componente: la capacità di valutazione dei propri collaboratori.

La valutazione è espressa in centesimi, come di seguito riportato:

| SCHEMA VALUTAZIONE PERSONALE | SEGRETARIO | DIRIGENTI | E.Q. | Istr./Funz. | Operat./operat.esperti |
|------------------------------|------------|-----------|------|-------------|------------------------|
| RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI     | 65         | 65        | 55   | 35          | 20                     |
| PERFORMANCE INDIVIDUALE      | 20         | 20        | 30   | 55          | 70                     |
| GIUDIZIO DEI COLLABORATORI   | 5          | 5         | 5    | 0           | 0                      |



|                       |     |     |     |     |     |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| PERFORMANCE DELL'ENTE | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  |
| TOTALE                | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

La sezione relativa alla performance individuale è rilevata tramite una serie di item specifici per l'area di appartenenza.

## 2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

La misurazione e valutazione della performance è effettuata anche attraverso gli esiti del questionario annuale di *customer satisfaction* e dal risultato degli indicatori relativi allo stato di salute dell'ente. Entrambi i fattori concorrono, in pari misura, a determinare il punteggio di 10 punti previsto quale Performance dell'Ente.

Il questionario di **customer satisfaction** mira a rilevare per tutti o per alcuni servizi individuati il livello di prestazione così come percepita dall'utenza, oltre a rilevare una serie di aspetti rilevanti quali l'accessibilità delle sedi, la chiarezza e completezza delle informazioni ricevute, la tempestività del servizio, e così via.

Gli indicatori sullo **stato di salute dell'ente** fanno riferimento alle risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie, strumentali, tangibili e intangibili), misurate in termini sia quantitativi che qualitativi.

Lo stato di salute può essere rilevato con l'analisi delle seguenti dimensioni:

- Stato di salute finanziaria (esempio di indicatori: tempi medi di pagamento, autonomia impositiva, finanziaria, tasso di indebitamento...)
- Stato di salute digitale (esempio di indicatori: numero di postazioni informatizzate, di firme digitali...)
- Stato di salute organizzativa (esempio di indicatori: numero di dipendenti ogni mille abitanti, numero ore di formazione erogate...)
- Stato di salute delle relazioni (ad es. numero accessi sito istituzionale, numero post facebook...).

Gli indicatori relativi sono definiti "di **contesto**" e sono indicati come valore target nel bilancio di previsione e come valore di risultato nel rendiconto alla gestione con riferimento all'anno precedente all'esercizio oggetto di valutazione o dell'anno stesso se debitamente documentati. Sono individuati i due seguenti indicatori con valorizzazione di 2,5 punti ciascuno al raggiungimento del risultato auspicato ovvero il valore target con uno scostamento accettato del 10% in più o meno:

| AMBITO                                     | INDICATORE                     | FORMULA  | TARGET 2024 | TARGET 2025 | TARGET 2026 |
|--|--------------------------------|--|-------------|-------------|-------------|
| <b>salute finanziaria</b>                  | rigidità strutturale           | Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti | 36,277      | 36,677      | 30,092      |
| <b>salute organizzativa - dimensionale</b> | costo del personale pro-capite | Spesa di personale diviso il numero di abitanti al 31/12                   | 246,418     | 244,624     | 224,094     |

In applicazione di quanto disposto dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, il pagamento della retribuzione di risultato dei Dirigenti dell'Ente deve essere subordinato al conseguimento del target stabilito per l'obiettivo "Tempestività dei pagamenti", obiettivo trasversale inserito tra gli obiettivi operativi del PIAO.

Ai fini del raggiungimento del risultato si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.



La verifica del suo raggiungimento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni.

Dal suo inserimento negli strumenti di programmazione e controllo, questo obiettivo è sempre stato realizzato al 100% dal Comune di Treviglio. Risultato confermato anche per l'anno 2023.

Qualora nel triennio 2024-2026 il target dell'obiettivo non fosse raggiunto, sarà operata una decurtazione della retribuzione di risultato spettante pari al 30%, secondo le modalità che saranno determinate nel corso dell'anno 2024.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Aggiornamento annuale 2024

L'Anac, dopo la consultazione pubblica, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'aggiornamento è circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'Area dei contratti pubblici. Ha la finalità di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti, in particolare:

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, l'ANAC è intervenuta solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Ciò premesso, si rende necessario dare corso al presente aggiornamento annuale al fine di adeguare la strategia di prevenzione della corruzione per quanto concerne le fasi di analisi, di valutazione e di trattamento dell'Area dei contratti pubblici.

L'aggiornamento si rende altresì necessario per:

- a) aggiornare la mappatura dei processi integrandola con gli quelli ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
- b) tenere conto degli esiti del monitoraggio 2023 sull'efficacia delle misure e sul funzionamento Sez. 2.3 PIAO.

### Contenuto sintetico e descrittivo delle attività programmate

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

Pur in assenza, nel testo della L. 190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio.





Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D. Lgs. n. 33 del 2013.

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Per la redazione del piano si è utilizzata la *Check-list* per la predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO prevista dall'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ([link](#)).

### **Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione e trasparenza**

Il PNA 2022 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio).

Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, in una logica di integrazione con quelli operativi programmati, in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

Il passaggio da P.T.P.C.T a sezione del PIAO sull'anticorruzione e trasparenza richiede una logica di integrazione con le altre sezioni e necessariamente un aumento del livello di collaborazione tra tutti i soggetti che predispongono l'attività di pianificazione dell'Ente.

Gli Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2024-2026 funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico, inclusi nell'Obiettivo strategico "Trasparenza e prevenzione della corruzione", sono esplicitati nel Documento unico di programmazione per il periodo 2024-2026, nella nota di aggiornamento al DUP approvata con



**PIAO 2024 – 2026**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 19.12.2023 ([link](#)) e nel piano dettagliato degli obiettivi (allegato 2.2.1.1 del presente piano) e riguardano:

- Informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio corruttivo
- Aggiornamento e monitoraggio in maniera di trasparenza e privacy
- Gestione del sistema documentale regolatorio e dei controlli in materia di prevenzione della corruzione
- Formazione specifica e giornate della trasparenza
- Azioni e attività in materia di antiriciclaggio.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione è contenuta nella sottosezione Performance 2.2 del presente piano.

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati:

| Obiettivo   | Azioni   | Indicatori   | Target   |
|---|--|--|--|
| <b>Aggiornamento e monitoraggio in materia di trasparenza e privacy</b> <i>(incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, individuazione di soluzioni per favorire la partecipazione degli stakeholders esterni)</i>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• aggiornamento sezione bandi di gara e contratti in base alle nuove disposizioni Anac</li> <li>• creazione sezione Servizi Pubblici Locali</li> <li>• creazione form di consultazione permanente sul piano anticorruzione per un maggiore coinvolgimento stakeholders esterni</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• adeguamento amministrazione trasparente</li> <li>• creazione e aggiornamento pagina su sito internet</li> <li>• creazione e aggiornamento pagina su sito internet</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 70%</li> <li>• 100%</li> <li>• 100%</li> </ul>                  |
| <b>Gestione del sistema documentale regolatorio e dei controlli in materia di prevenzione della corruzione</b> <i>(revisione e miglioramento della regolamentazione interna, individuazione di soluzioni per favorire la partecipazione degli stakeholders interni)</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento regolamento concessione patrocinio</li> <li>• Aggiornamento regolamento albo associazioni</li> <li>• predisposizione circolari diramate su misure di prevenzione, etica, legalità, trasparenza, contratti, privacy</li> <li>• aggiornamento sezione dedicata sulla rete intranet comunale a disposizione dei dipendenti (con aggiornamenti, direttive, news)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• adeguamento/aggiornamento regolamento</li> <li>• adeguamento/aggiornamento regolamento</li> <li>• almeno 5 circolari annue</li> <li>• almeno 2 aggiornamenti annui</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100%</li> <li>• 100%</li> <li>• 100%</li> <li>• 100%</li> </ul> |
| <b>Formazione specifica e giornate della trasparenza</b> <i>(incrementare la formazione per creare un contesto sfavorevole alla corruzione)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsione giornata anticorruzione e trasparenza</li> <li>• incrementare la formazione sulla sez. 2.3 Piao, le misure di prevenzione, i contratti,</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Almeno 1 evento annuo</li> <li>• Almeno un corso rivolto a tutti i dipendenti</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100%</li> <li>• 100%</li> </ul>                                 |

Copia CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | l'etica, la legalità, la trasparenza   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Almeno 1 corso di formazione specialistico (ad es. per Rup, dirigenti, E.Q ecc)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> </ul> |
| <b>Antiriciclaggio (integrare la strategia di prevenzione della corruzione con quella dell'antiriciclaggio)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi processi al fine di individuare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di venire a contatto con fattispecie di riciclaggio;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Almeno 1 analisi</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> </ul> |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione direttiva/procedura interna</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adeguamento procedura</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> </ul> |

### Sistema di gestione del rischio corruttivo:

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo allegato 2.3-1 – *Ultima Relazione RPCT - 2023*, a cui si rinvia.

## 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni si distinguono in soggetti interni ed esterni.

### SOGGETTI INTERNI:

#### a) Giunta Comunale (vedi tabella 1.2.1 "organi di indirizzo" a cui si rimanda)

**Compiti:** Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T.

**Responsabilità:** Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

#### b) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**Compiti:** Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario Generale, Dott. Giuseppe Mendicino nominato con decreto del Sindaco n. 11 del 16/02/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:

In materia di **prevenzione della corruzione:**

- ✓ obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- ✓ obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ✓ obbligo di indicare 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 (art. 1, co. 7, l. 190/2012).



In materia di **trasparenza**:

- ✓ svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ✓ ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

In materia di **whistleblowing**:

- ✓ ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- ✓ porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

In materia di **inconferibilità e incompatibilità**:

- ✓ capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- ✓ segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

In materia di **AUSA**:

- ✓ sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del P.T.P.C.T.

Responsabilità: Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*.

Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

- *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;*
- *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"*.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."*

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

**c) Struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il RPCT del Comune di Treviglio è dotato di una struttura organizzativa stabile di supporto formata da tutti i dirigenti e dalle Elevate Qualificazioni oltre che dalla "rete dei referenti per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

I componenti, individuati in rappresentanza di ciascuna direzione comunale, partecipano, congiuntamente con il Responsabile, al processo di definizione ed aggiornamento del P.T.P.C. e all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo ([link](#)).

**d) Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**

Compiti: nominato con decreto sindacale n. 5 del 15/05/2023 ([link](#)), cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.



**e) Dirigenti**

Compiti:

- ✓ Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- ✓ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;
- ✓ suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.

**f) Titolari di Elevata Qualificazione (EQ)**

Compiti:

- ✓ Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- ✓ Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.
- ✓ Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.
- ✓ Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.
- ✓ Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.
- ✓ Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

**g) Struttura di stabile supporto al RPCT: Dirigenti/EQ**

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei dirigenti/E.Q. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei dirigenti/E.Q., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il P.T.P.C.T, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

| Ruolo            | Nominativo                  | Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)  |
|------------------|-----------------------------|--|
| <b>Dirigente</b> | <b>Pecoroni Enrico</b>      | <b>DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>   |
| E.Q.             | Vitali Miriam               | DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA: Tributi   |
| E.Q.             | Maria Grazia Fortini        | DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA: Contabilità, Bilancio, Economato e provveditorato |
| E.Q.             | Maria Piera Di Vita         | DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA: Servizi Sociali                                   |
| E.Q.             | Marone Luigina              | DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA: Asilo Nido, Servizi Scolastici                    |
| <b>Dirigente</b> | <b>Silvio Cerea</b>         | <b>DIREZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO</b>   |
| E.Q.             | Bani Alberto                | DIREZIONE GESTIONE TERRITORIO: Servizi Edifici Pubblici e Impianti Sportivi                            |
| E.Q.             | Cristina Benigni            | DIREZIONE GESTIONE TERRITORIO: Servizi Infrastrutture e Viabilità                                      |
| E.Q.             | Francesca Corna             | DIREZIONE GESTIONE TERRITORIO: Servizi Governo Del Territorio  |
| E.Q.             | Melini Giacomo              | DIREZIONE GESTIONE TERRITORIO: Servizi Patrimonio e Ambiente   |
| E.Q.             | Ghislandi Giulia            | DIREZIONE GESTIONE TERRITORIO: Segreteria unica e Cuc  |
| <b>Dirigente</b> | <b>Vinciguerra Giovanni</b> | <b>DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO</b>  |
| E.Q.             | Ciciliot Elisabetta         | DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO: Servizi Culturali, Informatici e Sport                                 |



PIAO 2024 – 2026  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

|                            |                             |   |
|----------------------------|-----------------------------|---|
| E.Q.                       | Fenaroli Luigi              | DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO: Servizio Suap   |
| E.Q.                       | Gabriella Messina           | DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO: Demografici   |
| <b>Dirigente</b>           | <b>Vinciguerra Giovanni</b> | <b>DIREZIONE POLIZIA LOCALE</b>   |
| E.Q.                       | Giacomo Bocchi              | Vice Comandante Polizia Locale  |
| <b>Dirigente</b>           | <b>Bugatti Katuscia</b>     | <b>AVVOCATURA CIVICA</b>  |
| <b>Segretario Generale</b> | <b>Mendicino Giuseppe</b>   | <b>DIREZIONE COORDINAMENTO E CONTROLLI DEL COMUNE</b>   |
| Segretario Generale        | Mendicino Giuseppe          | DIREZIONE COORDINAMENTO E CONTROLLI DEL COMUNE: Segreteria generale, Sindaco e Archivio                             |
| Segretario Generale        | Mendicino Giuseppe          | DIREZIONE COORDINAMENTO E CONTROLLI DEL COMUNE: Controlli Interni   |
| E.Q.                       | Meninno Maria               | DIREZIONE COORDINAMENTO E CONTROLLI DEL COMUNE Risorse Umane, Protocollo Informatico, Notifiche e Servizi Ausiliari |

## h) I dipendenti

### Compiti:

- ✓ Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.
- ✓ Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.
- ✓ Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.
- ✓ Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.
- ✓ Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.

**Responsabilità:** Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

## i) Collaboratori esterni

### Compiti:

- ✓ Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.
- ✓ Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.

**Responsabilità:** Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

## j) Consiglio Comunale



**Compiti:** Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.

#### k) Nucleo di valutazione (Ndv)

**Compiti:**

- ✓ Partecipa al processo di gestione del rischio;
- ✓ Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- ✓ Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- ✓ Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ Verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;
- ✓ Verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;
- ✓ Verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;
- ✓ Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

È composto dai soggetti di seguito indicati, come da delibera di Giunta n. 87 del 26/05/2021 ([link](#)):

| <b>Ruolo</b>      | <b>Nominativo</b>  |
|-------------------|--------------------|
| <b>Presidente</b> | Bertagna Gianluca  |
| <b>Componente</b> | Mendicino Giuseppe |
| <b>Componente</b> | Pollina Chiara     |

#### l) Collegio dei Revisori dei conti

**Compiti:**

- ✓ Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- ✓ Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

È composto dai soggetti di seguito indicati, come da delibera consiliare n. 94 del 29/11/2022 ([link](#)):

| <b>Ruolo</b>      | <b>Nominativo</b>         |
|-------------------|---------------------------|
| <b>Presidente</b> | Giancarlo Alfredo Slavich |
| <b>Componente</b> | Flavio Mario Perico       |
| <b>Componente</b> | Stefano Ruberti           |

#### m) Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)

**Compiti:**

- ✓ Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.
- ✓ Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
- ✓ Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento



È composto da un unico soggetto, il Segretario Generale Giuseppe Mendicino.

**n) Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette**

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT. Nel Comune di Treviglio le due figure infatti coincidono, essendo stato il Segretario Generale Giuseppe Mendicino nominato gestore delle operazioni sospette, con decreto sindacale n. 4 del 10/05/2023 ([link](#)).

**o) Responsabile della Protezione dei Dati (RPD / DPO)**

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT.

|                |                                 |
|----------------|---------------------------------|
| Ruolo          | Nominativo                      |
| <b>PDO/RPD</b> | <a href="#">GRC team S.r.l.</a> |

**SOGGETTI ESTERNI**

In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder è contenuta nell'allegato 2.3.1-1 "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno" e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano.

Il BOX che segue indica la Matrice utilizzata dall' Ente.

| Ufficio | Tipologia di relazione – input | Tipologia di relazione – output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilità | Rischio |
|---------|--------------------------------|---------------------------------|---|---------|-------------|---------|
|         |                                |                                 |   |         |             |         |

**ENTI CONTROLLATI ENTI STRUMENTALI E SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE**

Le partecipazioni dell'Ente al 31 dicembre 2023 sono indicate nel diagramma seguente:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
 .Treviglio, 01/03/2024.  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.





COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

I dati sintetici relativi alle partecipazioni dirette ed indirette del Comune di Treviso, così come pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sono sintetizzati nei prospetti seguenti aggiornati ai dati di bilancio al 31/12/2022 e sono contenuti nella nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione per il periodo 2024-2026 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 19.12.2023 ([link](#)).

### Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo.

Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio consuntivo e preventivo; DUP - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance; Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione.

Inoltre si tenuto conto dei dati di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente; ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno; esiti del controllo interno di regolarità amministrativa; reclami; segnalazioni; raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno; procedimenti disciplinari; proposte da parte degli stakeholders interni; ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici; ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

## 2.3.2 Analisi del contesto esterno ed interno

### CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come *maladministration*.

A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni



che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività, essendo tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Come esplicitato nella sezione 1.1 del presente piano, Treviglio vive un periodo di grande crescita e sviluppo industriale e commerciale: per questo risulta fondamentale attivare e rinforzare i presidi anticorruzione e la cultura della legalità, coinvolgendo sempre maggiormente i dipendenti e l'intera cittadinanza.

Come testimoniato da un recente articolo pubblicato su bergamonews del 14 febbraio 2024 a Treviglio sono previsti investimenti record per 36 milioni e 900mila euro.

Come affermato dal giornalista: *"La città è sempre più regina della pianura lombarda sull'asse Brescia-Milano per sviluppo urbanistico, opere pubbliche, commercio e industria e capacità attrattiva per musei, cultura ed eventi. Gli investimenti sulle opere pubbliche fotografano bene la realtà trevigliese ormai da un decennio in costante crescita. Efficienza, visione e un'Amministrazione solida e compatta stanno trasformando quella che è sempre stata definita il capoluogo della Bassa. Oggi è molto di più"*.

In epoca recente il suo territorio e la sua realtà produttiva non sono stati investiti da indagini per episodi di corruzione tra politica e mondo imprenditoriale, né si sono registrati episodi particolarmente rilevanti dovuti alla presenza di criminalità organizzata.

Da segnalare infine che l'Ente ha partecipato a vari progetti per avere accesso a fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR alla data di questo documento, aggiudicandosi significative risorse. Per ulteriori dettagli è consultabile la Nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 e la delibera di Giunta n. 210/2022 *"Mappatura e ricognizione dei progetti finanziati e confluiti nel PNRR"* ([link](#)).

Per completezza dell'analisi del contesto esterno si rimanda a quanto descritto nei P.T.P.C.T degli anni precedenti, alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione "Quadro delle condizioni esterne", nonché alla sezione 1.1 *Analisi del contesto interno* del presente documento.

### Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022).

I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori ANAC contesto esterno provinciale sui quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno:

| <b>RISULTATO</b>  |
|---|
| <p>COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"</p> <p>L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Bergamo, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 96,8 (in un <i>range</i> tra 90,6 e 115,8). Variazione anno precedente +0,19%</p> |

Indicatori ANAC contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale:



**PIAO 2024 – 2026**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

| Dominio  | Valore provinciale | Range di valori | Variazione anno precedente |
|--|--------------------|-----------------|----------------------------|
| Istruzione<br>L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:<br>1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe;<br>2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe;<br>3. Giovani (15-29 anni) - NEET.   | 104,0              | 80.2 - 121.7    | -2,23%                     |
| Criminalità<br>L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:<br>1. Reati di corruzione, concussione e peculato;<br>2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali;<br>3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica;<br>4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione. | 99,2               | 93.9 - 122.6    | +1,16%                     |
| Economia e territorio<br>L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:<br>1. Reddito pro capite;<br>2. Occupazione;<br>3. Tasso di imprenditorialità;<br>4. Indice di attrattività;<br>5. Diffusione della banda larga;<br>6. Raccolta differenziata.                  | 89,5               | 79.5 - 119.2    | -1,27%                     |
| Capitale Sociale<br>L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:<br>1. Segregazione grado V;<br>2. <i>Cheating</i> grado II matematica;<br>3. Varianza grado V matematica;<br>4. Donazione di sangue;<br>5. Partecipazione delle donne alla vita politica.                 | 94,6               | 91.5 - 116.4    | +3,42%                     |

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
 .Treviglio, 01/03/2024.  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

## CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione.

Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione.

Il contesto interno è caratterizzato da una costante tensione a supportare il cambiamento verso un utilizzo spinto della digitalizzazione ed ove possibile perseguire l'automazione dei processi, degli strumenti gestionali e di supporto delle decisioni, grazie anche agli importanti investimenti resi possibili dall'assegnazione di oltre 600.000,00 euro da fondi del PNRR, per potenziare la digitalizzazione del Comune.

Sotto il profilo delle relazioni interne, si è attestato un miglioramento delle situazioni di confronto attivate dal RPCT/Segretario Generale con i Responsabili su tematiche sia di carattere generale che specifiche.

Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, ecc.).

Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

| Dati di analisi | Sezione/sottosezione PIAO di riferimento |
|-----------------|--|
|-----------------|--|



**PIAO 2024 – 2026**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

|  |   |
|--|---|
| Organi di indirizzo  | Analisi del Contesto interno – paragrafo 1.2.1            |
| Organigramma   | Analisi del Contesto interno – paragrafo 1.2.2            |
| Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione | Rischi corruttivi e trasparenza - paragrafo 2.3.1         |
| Politiche, obiettivi e strategie   | Performance - 2.2.1                                       |
| Qualità e quantità del personale   | Piano fabbisogni - Sezione 3 del presente documento       |
| Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica         | Piano della formazione - Sezione 3 del presente documento |

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

### Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022).

I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

| Sezione/sottosezione PIAO                           | Dati analisi                           | Valutazione d'impatto | Motivazione  |
|---|--|-----------------------|--|
| Rischi corruttivi e trasparenza                     | organi di indirizzo                    | RISCHIO MEDIO         | Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione  |
| Struttura organizzativa                             | struttura organizzativa (organigramma) | RISCHIO MEDIO         | L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale) |
| Rischi corruttivi e trasparenza                     | ruoli e responsabilità                 | RISCHIO MEDIO         | I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa   |
| Valore pubblico e Performance                       | politiche, obiettivi e strategie       | RISCHIO MEDIO         | Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza   |
| Piano fabbisogni                                    | Risorse                                | RISCHIO MEDIO         | Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici   |
| Formazione del personale<br>Dotazioni strumentali a | conoscenze, sistemi e tecnologie       | RISCHIO MEDIO         | Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in  |

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
 .Treviglio, 01/03/2024.  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



|   |  |               |   |
|---|--|---------------|---|
| corredo delle postazioni di lavoro                              |  |               | grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici   |
| Piano fabbisogni  | qualità e quantità del personale   | RISCHIO MEDIO | La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico   |
| Valore pubblico e Performance                                   | cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica     | RISCHIO MEDIO | La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media |
| Performance   | sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali) | RISCHIO MEDIO | I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi                               |
| Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza | relazioni interne ed esterne   | RISCHIO MEDIO | Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne   |

### 2.3.3 Mappatura dei processi e trattamento del rischio

#### Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico.

Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili").

L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

In questo aggiornamento della sezione 2.3 del PIAO si è cercato di seguire le indicazioni ANAC includendo dei nuovi processi legati agli obiettivi di performance ed alla digitalizzazione dei contratti.

#### Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma.

La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.

I macroprocessi del Comune di Treviglio sono inclusi nell'allegato 2.3.3-1 "Contesto gestionale interno - Mappatura macroprocessi" a cui si rinvia; Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificarli e descriverli.

| Processi di | Funzioni | MACRO | PROCESSO | Area di | Ufficio |
|-------------|----------|-------|----------|---------|---------|
|-------------|----------|-------|----------|---------|---------|



|                           |               |          |  |         |  |
|---------------------------|---------------|----------|--|---------|--|
| supporto/processi primari | istituzionali | PROCESSO |  | rischio |  |
|---------------------------|---------------|----------|--|---------|--|

## Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.
- Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi;
- la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro Excel).

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Condotta in modo analitico, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto diversi profili:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria)
- della produttività (efficienza tecnica)
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti)
- della *governance*.

Il Box di seguito riportato illustra la matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'allegato 2.3.3-2 "*Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi*", a cui si rinvia.

|                                       |
|---------------------------------------|
| RESPONSABILE:                         |
| PROCESSO NUMERO:                      |
| INPUT:                                |
| OUTPUT:                               |
| INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: |



| AREA DI RISCHIO:   |                                     |                            |                                   |                |
|--|-------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|----------------|
| TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.   |                                     |                            |                                   |                |
| MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI  | DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO | CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO | MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE |
| VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:   |                                     |                            |                                   |                |
| INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:<br>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":<br>GRADO DI DISCREZIONALITA':<br>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ:<br>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO:<br>PRESENZA DI CRITICITA':<br>TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi):<br>UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE:<br>SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: |                                     |                            |                                   |                |
| GIUDIZIO SINTETICO:  |                                     |                            |                                   |                |

### Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali".

Per un'analisi più approfondita, si rimanda alle aree di rischi generali indicate nel PNA 2015, e confermate anche dal PNA 2022.

#### BOX Aree di rischio generali

| Aree di rischio generali                            | Sintesi dei rischi collegati   |
|---|--|
| A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose in modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.   |
| D) Contratti pubblici (generale)                    | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie |

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
 . Treviglio, 01/03/2024.  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



PIAO 2024 – 2026  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

|   |   |
|---|---|
|   | <p>contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p> |
| B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>  |
| C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)          | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>   |
| F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e</p>  |

Copia CARTAGEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.





**PIAO 2024 – 2026**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

|   |  |
|---|--|
|   | disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.  |
| G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.   |
| E) Incarichi e nomine (generale)              | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatici e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati. |
| H) Affari legali e contenzioso (generale)     | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.  |

### Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono riportati nell'allegato 2.3.3-2 "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi", con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

#### BOX Aree di rischio specifiche

| aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA) | Sintesi dei rischi collegati  |
|---|---|
| I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)                      | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale |



PIAO 2024 – 2026  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

|  |  |
|--|--|
|  | <p>non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p>  |
| L) Pianificazione urbanistica (specifica)      | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</p> |
| M) Controllo circolazione stradale (specifica) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere</p>   |

Copia CARTAGEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni. di originale digitale.



PIAO 2024 – 2026  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

|   |  |
|---|--|
|   | <p>indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>   |
| O) Accesso e Trasparenza (specifica)  | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).  |
| P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)           | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).  |
| Q) Progettazione (specifica)  | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).  |
| R) Interventi di somma urgenza (specifica)                                    | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).  |
| S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).  |
| V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)                                     | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.</p> <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> |

Copia CARTAGEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali- quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

Copia CARTAGEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni. di originale digitale.



Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali. Si rinvia alla premessa per la rilevazione di tali dati.

| Evidenze mappatura                                  |       |
|---|-------|
| Livello di profondità della mappatura: Processo     |       |
| ✓ numero macroprocessi mappati:                     | 27    |
| ✓ numero processi mappati:                          | 148   |
| ✓ numero processi mappati livello alto/altissimo:   | 82    |
| ✓ numero processi mappati livello medio:            | 62    |
| ✓ numero processi mappati livello basso/bassissimo: | 4     |
| ✓ numero aree generali mappate:                     | 7     |
| ✓ numero aree specifiche mappate:                   | 9     |
| ✓ numero misure generali mappate:                   | tutte |
| ✓ numero misure specifiche mappate:                 | 14    |

### Valutazione del rischio

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

### Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di *mala gestio*.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nel BOX di seguito riportato.

Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

| Comportamento a rischio<br>"trasversale"       | Descrizione   |
|--|---|
| Uso improprio o distorto della discrezionalità | Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati. |



## PIAO 2024 – 2026 Piano Integrato di Attività e Organizzazione

|   |   |
|---|---|
| Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.   |
| Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio             | Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".   |
| Alterazione dei tempi   | Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della <i>deadline</i> utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.   |
| Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo           | Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, ecc.).  |
| Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori | Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.  |
| Conflitto di interessi  | Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". |

Copia CARTAGEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

### Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- reclami e risultanze di indagini di *customer satisfaction* che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:



- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia allegato 2.3.3-3 "Registro degli eventi rischiosi" contenente il registro degli eventi rischiosi per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

BOX Registro eventi rischiosi

| Ufficio | Area di rischio | Processo | Eventi rischiosi |
|---------|-----------------|----------|------------------|
|---------|-----------------|----------|------------------|

### Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento, l'obiettivo, come già indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo ai quali i rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Si rinvia all'allegato 2.3.3-2 "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

### Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Per l'individuazione dei criteri, si rimanda all' ALL. 1 del PNA 2019.

### Trattamento del rischio



Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario delle misure stesse), le misure generali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

### Misure generali ed altre misure

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- **Approvazione/Aggiornamento P.T.P.C.T. o sezione 2.3 PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"**

La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del P.T.P.C.T, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del P.T.P.C.T, individuato nel PNA 2013, o della sezione anticorruzione del PIAO è costituito dalle seguenti informazioni e dati: individuare aree a rischio, individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi, programmare iniziative di formazione, individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT, individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione, individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTTI, definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio, individuare modalità e tempi di attuazione delle misure.

Fonti normative e regolazione ANAC: L. 6 novembre 2012, n. 190; Deliberazione ANAC del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura:

- Aggiornare dati contesto interno ed esterno con particolare riferimento alla mappatura macroprocessi e processi
- Aggiornare dati misure generali e specifiche
- Avviare consultazione pubblica mediante Avviso
- Approvare definitiva (entro il termine perentorio del 31 gennaio salvo proroga).

Il Piano è approvato coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica), a tal riguardo:

- il 21/11/2023 è stato pubblicato sul sito Istituzionale e all'albo pretorio l'Avviso Pubblico per la partecipazione alla redazione dell'aggiornamento della sezione del PIAO sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza per il triennio 2024-2026.
- medesima comunicazione è stata trasmessa a giunta e capigruppo in data 21/11/2023 con prot. n. 69880/23 e a tutti i dipendenti dell'ente.

Alla scadenza fissata per la presentazione delle osservazioni (21/12/2023) non sono pervenuti contributi e/o suggerimenti.

Programmazione misura: Approvazione PIAO

| Area di rischio                    | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione                                     | Responsabili attuazione  | Indicatori di attuazione         |
|------------------------------------|-----------------------|--|--|----------------------------------|
| Tutte le aree - misura trasversale | In fase di attuazione | Approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno salvo proroga | Giunta per approvazione, RPCT per elaborazione, Dirigente/E.Q. di ciascuna struttura | PIAO approvato entro la scadenza |





|  |  |  |                              |  |
|--|--|--|------------------------------|--|
|  |  |  | organizzativa per attuazione |  |
|--|--|--|------------------------------|--|

Il PIAO del Comune di Treviglio per gli anni 2023-2025 è stato approvato con delibera di Giunta n. 74 del 19/05/2023 ([link](#)).

• **Trasparenza - Registro degli accessi**

Le Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la realizzazione del Registro degli accessi.

Il Registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito, essere pubblico e perseguire una pluralità di scopi: semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie, favorire l'armonizzazione delle decisioni su istanze di accesso identiche o simili, agevolare i cittadini nella consultazione delle istanze già presentate, monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Il Comune di Treviglio pubblica semestralmente *in Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - Accesso Civico* il Registro degli accessi che consenta di "tracciare" tutte le istanze e la relativa trattazione, rendendo disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti.

Fonti normative e regolazione ANAC: Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura:

- rilevazione delle richieste di accesso civico "semplice" e generalizzato con indicazione dei settori e dell'esito delle istanze;
- Aggiornamento semestrale del registro degli accessi.

Programmazione misura: Trasparenza - Registro degli accessi

| Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione                        | Indicatori di attuazione   |
|----------------------------------|-----------------------|----------------------------|--|--|
| Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Costante nel tempo         | Dirigente/E.Q. di ciascuna unità organizzativa | Pubblicazione semestrale del Registro delle richieste di accesso pervenute |

• **Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori**

L'articolo 54 del D. Lgs. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento e, in attuazione di tale DPR, l'Ente ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190.

Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di



corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito dell'amministrazione.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente.

Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

Nel corso del 2021 è stato adottato e successivamente approvato in via definitiva con deliberazione G.C n.197 del 15/12/2021 il Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Treviglio, completamente rivisto ed aggiornato, mediante la rivisitazione in conformità alle disposizioni della delibera ANAC n. 177/2020. Per renderlo conforme al D.P.R. 81 del 13/06/2023, il testo del Codice è stato rivisto ed aggiornato con delibera di giunta n. 147 del 8/11/2023 ([link](#)).

Sono state fornite direttive a tutti i servizi per trasmettere copia del Codice di comportamento dell'Ente a tutti i consulenti e/o collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e alle imprese fornitrici di beni e servizi ed alle principali società partecipate dal Comune.

La corretta applicazione delle disposizioni in materia di "Violazione degli obblighi previsti dal DPR n. 62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001", è a cura del singolo Dirigente.

Per quanto attiene la definizione di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale, è previsto di procedere alla richiesta dei certificati del casellario giudiziale per tutti i dipendenti neoassunti

Fonti normative e regolazione ANAC: D. lgs. n. 165/2001 (art. 54), L. 6 novembre 2012, n. 190; DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. 165/2001; Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche; Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell' Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento; Delibera n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni; Art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 che dispone l'obbligo di un ciclo formativo su etica e legalità.

#### Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- riportare il link di consultazione del codice di comportamento del Comune di Treviglio in tutti i contratti di lavoro, anche a tempo determinato;
- segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;
- inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;



- comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porre il dipendente in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nella attività inerenti l'ufficio.

Programmazione misura: Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

| Area di rischio                  | Stato di attuazione                       | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione  | Indicatori di attuazione   |
|----------------------------------|---|----------------------------|--|--|
| Tutte le aree misura trasversale | Stato di attuazione In fase di attuazione | Costante nel tempo         | GC per approvazione e aggiornamento Codice di comportamento, Dirigenti/E.Q. per verifica attuazione, Risorse Umane per nuovi assunti e collaboratori occasionali | <ul style="list-style-type: none"> <li>n. Violazioni al Codice di Comportamento</li> <li>Inserimento nei contratti di assunzione del link per la consultazione del Codice di Comportamento aggiornato: valore atteso 100%</li> <li>Inserimento nei contratti della clausola con la quale il privato contraente assume l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento: valore atteso 80%</li> </ul> |

- **Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali**

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali. L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali.

La possibilità di svolgere attività esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, necessita di rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio.

Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione.

In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico.

Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D. Lgs. 8/04/2013 n. 39.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;



- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego.

**Protocollo operativo:**

L'autorizzazione all'assunzione di un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità deve essere richiesta dal dipendente interessato o dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico almeno trenta giorni prima la data di inizio dell'incarico, salvo casi eccezionali debitamente motivati. L'autorizzazione, per ciascun incarico, viene rilasciata previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della compatibilità dell'incarico con gli obblighi derivanti dal rapporto di servizio.

Il provvedimento di autorizzazione viene rilasciato dal Dirigente dell'Area di appartenenza del dipendente o dal Segretario Generale se relativo ad un Dirigente.

Fonti normative e regolazione ANAC: Art. 53 D.lgs. n. 165/2001; L. 6 novembre 2012, n. 190; Codice di Comportamento dei dipendenti dell'amministrazione; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Treviglio; Piano Nazionale Anticorruzione 2022

**Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura:**

- Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali;
- Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, la sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:
  - a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
  - b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
  - c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
  - d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
  - e) non generi conflitto di interesse.
- Pubblicare sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.
- Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D. Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti.
- Attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

Programmazione misura: Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

| Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione             | Indicatori di attuazione  |
|----------------------------------|-----------------------|--|-------------------------------------|---|
| Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Costante nel tempo<br>Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni | RPCT, dirigenti, tutti i dipendenti | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su "PerlaPA" valor atteso 100%</li> <li>• Dichiarazioni acquisite rispetto a quelle richieste: valore atteso 100%</li> <li>• n. di violazioni accertate ai protocolli operativi</li> </ul> |

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
 . Treviglio, 01/03/2024.  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

• **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e ripresa nell'art. l'art.54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*), riscritto nei contenuti dall'art.1 della L. 179/2017.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Il presente P.T.P.C.T si conforma alla disciplina in esame nonché alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" (Delibera n. 6/2015).

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l'amministrazione si dota di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico e comprende l'adozione del regolamento recante la disciplina a tutela del *whistleblower* e la procedura per la gestione delle segnalazioni.

Per la parte tecnologica, già da diversi anni il comune di Treviglio ha adeguato il proprio sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di condotte illecite e contrarie all'etica ed alla legalità dell'azione amministrativa, dotandosi di un software dedicato ed appositamente studiato, aderendo al progetto *WhistleblowingPA* di *Transparency International Italia*: l'obiettivo è assicurare maggiori garanzie di riservatezza e di ottimizzare l'iter di gestione e conservazione delle segnalazioni di *whistleblowing*.

Lo strumento e le modalità di utilizzo sono pubblicizzati in apposita sezione di Amministrazione Trasparente, la piattaforma è raggiungibile all'indirizzo ([link](#)).



Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste, chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire dati di contatto personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'Ente che dall'esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.



Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (Protocollo, RPCT, UPD, altri collaboratori coinvolti necessariamente nell'istruttoria della segnalazione) sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Di recente, in 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, l'Italia ha emanato il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 che entrerà in vigore a decorrere dal 15 luglio 2023.

Inoltre, con delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 sono state pubblicate le nuove Linee guida ANAC che forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni. La nuova disciplina sul *whistleblowing* è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

In conseguenza di tale recepimento, è stato adottato in conformità al D.lgs. 24/23 ed alle Linee Guida Anac, con delibera di Giunta Comunale n. 128 dell'11/10/2023, un Atto organizzativo interno di attuazione della disciplina del *whistleblowing* (Allegato 2.3-2). Per la redazione dell'atto sono stati coinvolti il DPO e sono state informate le Rappresentanze sindacali.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l'amministrazione si è dotata di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte informatizzata, tra loro interconnesse: Quest'ultima consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le modalità operative per inviare la segnalazione prevedono differenti canali di trasmissione:

1. utilizzo della piattaforma informatica
2. trasmissione a mano
3. segnalazione orale

Altro adempimento, correlato alla nuova disciplina, è l'aggiornamento della formazione in materia, che ogni Ente è tenuto a programmare nell'ambito della formazione obbligatoria Anticorruzione: l'avv. Venturi nel suo corso del 6/12/2023 ha approfondito l'argomento.

Si segnala che nel corso del 2023 non sono pervenute segnalazioni ai sensi del d.lgs. 24/2023 né da parte dei dipendenti né da parte di terzi.

Ciò premesso, in relazione alle segnalazioni, che possono essere "interne" o "esterne", la nuova disciplina regolamenta, in particolare:

- i canali di segnalazione;
- le condizioni per l'effettuazione della segnalazione;
- le misure di protezione e il divieto di ritorsione;
- le misure di sostegno;
- le attività svolte dall'ANAC;
- le sanzioni.

Le misure di protezione, incluso il divieto di ritorsione, si applicano anche:

- a. ai facilitatori;
- b. alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;



- c. ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all' autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d. agli Enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Fonti normative e regolazione ANAC: L. 190/2012; D. Lgs. n. 165/2001 art. 54 bis; D. Lgs. n. 39/2013; L n. 179/2017; Delibera n. 469 del 9 giugno 2021; Direttiva (UE) 2019/1937; D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- Eventuale aggiornamento atti/regolamenti conformi alle recenti disposizioni del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.
- Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito.

Programmazione misura: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

| Area di rischio                  | Stato di attuazione                 | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione  |
|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------|---|
| Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione/aggiornamento | Costante nel tempo         | RPCT                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• N. segnalazioni ricevute</li> <li>• Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: valore atteso 100%</li> </ul> |

• **Trasparenza**

Secondo l'art. 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma 2 D. Lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Il Comune di Treviglio persegue l'obiettivo di trasparenza amministrativa attraverso la pubblicazione delle informazioni e dati obbligatori, valutando all'occorrenza l'opportunità di pubblicare dati ulteriori non obbligatori e assicurando l'accesso ai cittadini all'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato. Per il dettaglio degli adempimenti di pubblicazione si rimanda all'apposita sezione 2.3.4 del presente piano.

Fonti normative e regolazione ANAC: L. 190/2012; D. Lgs. n. 33/2013; L. 241/1990; Determinazione n. 1310 del 28/12/2016; Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- pubblicazione, nel sito istituzionale, dei dati secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (Allegato 1 alla determinazione 1310 del 2016 di ANAC e aggiornamenti)
- maggiore informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- monitoraggio sulla pubblicazione dei dati con periodicità annuale



Programmazione misura: Trasparenza

| Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione   | Indicatori di attuazione   |
|----------------------------------|-----------------------|----------------------------|---|--|
| Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Costante nel tempo         | RPCT per svolgimento attività di controllo, Dirigenti/E.Q. e personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza, Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità | <ul style="list-style-type: none"> <li>70% obblighi di pubblicazione adempiuti</li> <li>Numero procedure informatizzate: valore atteso &gt;1</li> <li>Almeno 1 monitoraggio annuale</li> </ul> |

• **Rotazione del personale - Impossibilità di applicazione della misura**

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale è considerata quale 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. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione (come nel caso di Treviglio, che dispone di un esiguo numero di dirigenti) vengono adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

La maggior parte dei procedimenti amministrativi complessi vengono già da adesso gestiti da almeno due dipendenti. In ogni caso l'amministrazione attiverà anche in futuro ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

In linea generale la rotazione ordinaria nel Comune di Treviglio è attuata mediante il fisiologico turn over del personale in seguito a pensionamenti e mobilità e tramite l'intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti.

Per quanto attiene la c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si dà atto che non è stato necessario, negli ultimi anni, dare attuazione alla misura.

Fonti normative e regolazione ANAC: L. 6 novembre 2012, n. 190; D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater); linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;

Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Programmazione misura: Rotazione del personale

| Area di rischio | Stato di attuazione | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione |
|-----------------|---------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
|-----------------|---------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00. Treviglio, 01/03/2024. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.





|                                  |   |                    |  |  |
|----------------------------------|---|--------------------|--|--|
| Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione misure alternative alla rotazione del personale e rotazione straordinaria se necessaria | Costante nel tempo | RPCT/Risorse Umane per attivazione della misura della rotazione straordinaria qualora necessaria, singoli Dirigenti per la corretta allocazione delle risorse umane assegnate ai competenti servizi e funzioni | <ul style="list-style-type: none"> <li>almeno 1 misura alternativa</li> <li>n. rotazioni straordinarie necessarie</li> <li>Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: valore atteso 100%</li> </ul> |
|----------------------------------|---|--------------------|--|--|

• **Formazione**

La misura della formazione riveste importanza strategica nell'eco sistema anticorruzione.

Va svolta non solo sui temi dell'etica e della legalità ma anche nelle materie che sono di competenza specifica di ciascun Ufficio, al fine di potenziare le competenze dei dipendenti, in funzione di prevenzione degli errori.

In particolare, la politica formativa deve essere di ampio respiro, E deve avere ad oggetto anche le materie trasversali a tutti gli uffici. In tal senso, la formazione funge anche da strumento di valorizzazione e qualificazione delle risorse umane.

Fonti normative e regolazione ANAC: L. 6 novembre 2012, n. 190; D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. I-quater); Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura:

- Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico);
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/E.Q. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Programmazione misura: Formazione

| Area di rischio                  | Stato di attuazione | Fasi e tempi di attuazione        | Responsabili attuazione                      | Indicatori di attuazione  |
|----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|--|---|
| Tutte le aree misura trasversale | In attuazione       | entro 31 dicembre di ciascun anno | RPC - Dirigente/E.Q<br>Ufficio Risorse Umane | <ul style="list-style-type: none"> <li>Almeno un corso proposto ai dipendenti in materia di anticorruzione</li> <li>Almeno un corso riservato a dirigenti/E.Q. su tematiche specialistiche</li> <li>A partire dai prossimi mesi, formazione nuovi assunti su tematiche dell'etica e della legalità: valore atteso 50%</li> <li>n. corsi svolti su n. corsi programmati</li> </ul> |

- **Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**



Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019 nella sua accezione più stretta, il conflitto di interessi è la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico.

Ad una più puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2, e 7.

La seconda norma prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

In conformità alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, nonché alle Circolari del RPCT, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione è affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente, nonché al Registro degli eventi rischiosi allegato al P.T.P.C.T che individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati.

La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.

Fonti normative e regolazione ANAC: L. 241/1990 (art. 6 bis); L. 6 novembre 2012, n. 190; DPR 62/2013; Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"; Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura: Attuare la procedura per la gestione del conflitto di interesse.

- Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale
- Segnalazione da parte dei dirigenti al RPCT di eventuali conflitti di interesse anche potenziali

Programmazione misura: Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

| Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione                             | Indicatori di attuazione   |
|----------------------------------|-----------------------|----------------------------|---|--|
| Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Costanti nel tempo         | Dirigente/ E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | <ul style="list-style-type: none"> <li>• N. segnalazioni/ N. Dipendenti</li> <li>• N. Controlli/N. Dipendenti</li> <li>• N. Segnalazioni volontarie/ N. Dirigenti</li> <li>• N. Controlli/ N. Dirigenti</li> </ul> |

- **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - Pantouflage**



La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D. Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "...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 (...)".

È evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Fonti normative e regolazione ANAC: D. Lgs. n. 165/2001; L. 6 novembre 2012, n. 190; Deliberazione ANAC 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che dedica un approfondimento proprio sul *Pantouflage*.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

1) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:

a) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto;

b) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;

c) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.

2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione di applicare i provvedimenti consequenziali in caso di accertamento della violazione del divieto;

3) Obbligo di inserimento, nei contratti di assunzione, delle previsioni di cui all'art 53 del d.lgs. 165-2001 comma 16-ter.

Programmazione misura: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - *pantouflage*

| Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione                                 | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione  |
|----------------------------------|-----------------------|--|-------------------------|---|
| Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Verifiche al momento dell'acquisizione delle dichiarazioni | RPCT e dirigenti        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</li> </ul> |



|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratti di assunzione manchevoli dell'apposita clausola: valore atteso 0%</li> <li>• N. Casi <i>pantouflage</i> evidenziatisi nell'anno</li> </ul> |
|--|--|--|--|---|

• **Inconferibilità incarichi dirigenziali**

Il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D. Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

Protocollo operativo per i commissari di gara e di concorso

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara, ogni soggetto esterno all'ente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità che verrà pubblicata sul sito Istituzionale.

Fonti normative e regolazione ANAC: L. 190/2012; D. Lgs. n. 33/2013; L. 241/1990; D. Lgs. n. 165/2001 art. 53 comma 16-ter; D. Lgs. n. 150/2009; D. Lgs. n. 39/2013; Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019; Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale attesti l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute;
- Acquisire nuovamente, entro il 31 gennaio, la dichiarazione di cui sopra per ciascun dirigente e pubblicarle nell'apposita sezione di amministrazione trasparente;
- Contestare nei termini di legge le cause di inconferibilità o incompatibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza, nel momento in cui venga a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato;
- Attivare di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

Programmazione misura: Inconferibilità incarichi dirigenziali

| Area di rischio | Stato di attuazione | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione |
|-----------------|---------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
|-----------------|---------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|



|                                  |                       |  |                  |   |
|----------------------------------|-----------------------|--|------------------|---|
| Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni | RPCT e dirigenti | 100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge |
|----------------------------------|-----------------------|--|------------------|---|

• **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D. Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o delle concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

Fonti normative e regolazione ANAC: L. 190/2012; D. Lgs. n. 33/2013; L. 241/1990; D. Lgs. n. 165/2001; D. Lgs. n. 150/2009; D. Lgs. n. 39/2013, Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019, Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura:

- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute;
- Contestare la causa di inconfiribilità nel momento in cui ne viene a conoscenza l'organo competente secondo l'ordinamento interno;
- Pubblicare sul sito internet dell'Ente le dichiarazioni di cui sopra per i membri esterni delle commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- Attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

Programmazione misura: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

| Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione                                   | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione   |
|----------------------------------|-----------------------|--|-------------------------|--|
| Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni | RPCT e dirigenti        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• N. dichiarazioni ricevute/n. dichiarazioni dovute: valore atteso 100%</li> <li>• N. violazioni accertate nell'anno</li> </ul> |

• **Azioni sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.



A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Anticorruzione.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura:

- Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata. Per tale ragione, il piano verrà pubblicato in evidenza sul sito web del Comune oltre che nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- Attivare link per le segnalazioni per verificare lo stato della qualità percepita e acquisire informazioni su eventuali episodi di malaffare/cattiva gestione;
- Realizzazione giornate della trasparenza.

| Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione                              | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione   |
|----------------------------------|-----------------------|---|-------------------------|--|
| Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Iniziativa realizzata entro il 31 dicembre di ogni anno | RPCT e dirigenti        | <ul style="list-style-type: none"><li>Nr. Iniziative sensibilizzazione attuate su nr. Iniziative programmate</li></ul> |

• **Monitoraggio dei tempi procedurali**

L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: *"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi"*.

L'importanza di tale misura e dell'attivazione di un sistema interno di verifica in ordine all'attuazione della stessa è confermato dal PNA 2019.

La misura prevede che i Responsabili relazioni al RPC di aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti, per i procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;

Ai sensi dell'art. art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012, i Responsabili di settore titolari di P.O. relazionano al RPC, sull'attuazione della misura con Report annuale:

- di aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;
- di aver/non aver rilevato anomalie procedurali e il motivo delle eventuali anomalie accertate;

I relativi risultati non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art. 24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

Fonti normative e regolazione ANAC: L. 6 novembre 2012, n. 190; D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. I-quater); D. Lgs 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura:

- effettuare il monitoraggio su tutti i procedimenti conclusi nell'anno.

Programmazione misura: Monitoraggio dei tempi procedurali



| Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione                                   | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione  |
|----------------------------------|-----------------------|--|-------------------------|---|
| Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Monitoraggio effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno | Dirigenti               | % ritardi su tutti i procedimenti conclusi nell'anno: valore atteso: inferiore al 15% |

### Misure specifiche

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche per le quali si rimanda Allegato 2.3.3-4 - "Tabella di assessment delle Misure Specifiche".

BOX Matrice Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

| Ufficio | Tipologia misura | misura | Fasi e tempi di attuazione | indicatore | Valore target |
|---------|------------------|--------|----------------------------|------------|---------------|
|---------|------------------|--------|----------------------------|------------|---------------|

### Aggiornamento Area contratti pubblici - Nuovi presidi anticorruzione e trasparenza nell'Area di rischio dei contratti pubblici a seguito dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

L'Aggiornamento si riferisce alla sola parte speciale dei contratti pubblici tenuto conto che, dopo il PNA 2022, adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e, segnatamente, nel mese di marzo, è stato approvato il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante "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".

L'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici ha avuto un rilevante impatto sulla progettazione della strategia relativa ai c.d. "presidi anticorruzione". Tale impatto è stato individuato dall'ANAC, con riferimento alla nuova normativa, attraverso l'esame degli aspetti di criticità aventi carattere prioritario rispetto ai quali introdurre nuove linee guida e nuove indicazioni, in grado di sostituire integralmente i precedenti suggerimenti e le numerose avvertenze già contenute nel PNA 2022 e riguardanti, ad esempio:

- gli indici di anomalia;
- gli eventi rischiosi;
- le misure di prevenzione.

L'analitico e approfondito esame dell'Autorità ha consentito di parametrare, con massima precisione, le parti del PNA 2022, relative all'Area di rischio dei contratti pubblici, ormai superate o, comunque, non più vigenti dopo la data del 1° luglio 2023, di efficacia del d.lgs. 36/2023.

In particolare, l'ANAC ha provveduto a riscrivere e a riadattare la TABELLA n. 12 del PNA 2022 (pag. 80), ([link](#)) che è stata completamente rimaneggiata e sostituita con nuove tabelle aggiornate.



L'aggiornamento della tabella è avvenuto attraverso l'elaborazione di un nuovo catalogo di esempi, relativi alle verosimili interrelazioni tra rischi corruttivi collegati all'Area dei contratti pubblici da un lato e misure di prevenzione della corruzione da un altro lato.

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

| Tipologie misure  |
|---|
| Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)  |
| Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)   |
| Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)  |
| Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)   |
| Misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti   |
| Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.) |
| Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto  |

CPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

## 2.3.4 Trasparenza

### Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/3013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Fondamento del principio generale della trasparenza è che la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione è garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.





Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

### **Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza**

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza l'obiettivo di implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dai dirigenti dell'Ente nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

Da inizio anno è operativo il nuovo sito Istituzionale adeguato alle direttive AGID ([link](#)) e partiranno nel prossimo futuro diverse funzioni che dovrebbero rendere sempre più automatica e completa la pubblicazione degli obblighi di trasparenza.

Il contesto in cui opera il personale dipendente del Comune di Treviglio è sensibile all'innovazione tecnologica ed alle soluzioni innovative, a tale proposito si ricordano i progetti di digitalizzazione previsti con fondi PNRR di cui si è detto sopra.

### **Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi**

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

Vedere anche misure generali.

### **Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).



A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D. Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività di gestione della trasparenza, a cui si rinvia.

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D. Lgs. 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.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD).

### **Il responsabile della trasparenza**

Al fine di raggiungere l'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D. Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

### **Rapporti tra RPCT e responsabile della protezione dei dati (RPD)**



Diversamente dal RPCT, il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Come precedentemente descritto, nel comune di Treviglio riveste il ruolo di RPD la società *Grc team srl*.

## Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d. l. 90/2014.

## Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno. Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".



Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

### **La struttura organizzativa**

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

### **Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati**

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

### **Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati**

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'*allegato 2.3.4-1 "Obblighi di pubblicazione – Flussi di attività trasparenza con indicazione responsabili"*, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

#### **a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)**

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.



La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D. Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

### **b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati**

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

### **Novità trasparenza nell'area di rischio dei contratti pubblici**

Molto importante è anche la parte conclusiva dell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, dedicata all'innovata trasparenza dei contratti pubblici.

Anche con riferimento alla misura della trasparenza, l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici ha avuto un rilevante impatto sulla progettazione della strategia relativa ai c.d. "presidi trasparenza".

In particolare, l'impatto che si è prodotto sulla trasparenza è, per un primo profilo, conseguente alle innovative prescrizioni normative su l'obbligatorio passaggio alla digitalizzazione del sistema di gestione dei contratti pubblici a partire dal 1 gennaio 2024 e, per un secondo profilo, alle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 e successivi aggiornamenti, con cui sono stati approvati i Regolamenti attuativi dell'art. 28 del Codice (Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 - Provvedimento Art 23 - BDNCP e Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 28 Trasparenza e successivi aggiornamenti, del 2023).

In base a quest'ultima disposizione dell'art. 28 del Codice, le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, sono trasmessi tempestivamente alla



Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC attraverso le piattaforme digitali previste dal Codice.

Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.

In particolare, in base al Regolamento ANAC avente ad oggetto l'adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono pubblicati:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;
- l'importo delle somme liquidate.

Gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

In disparte gli obblighi che si intendono assolti mediante invio alla BDNCP, vi sono ulteriori obblighi da adempiere direttamente nella sezione «Amministrazione trasparente» sotto-sezione «Bandi di gara e contratti».

In particolare, gli obblighi di pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente» concernono:

- la composizione della commissione giudicatrice;
- i curricula dei suoi componenti;
- i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

L'Allegato 1) alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, individua inoltre:

- gli atti e documenti di carattere generale, riferiti a tutte le procedure, da pubblicare nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", specificando il contenuto degli obblighi e la periodicità dell'aggiornamento delle pubblicazioni.

Si tratta di dati ed informazioni relative alle seguenti disposizioni codicistiche:

- Art. 30, d.lgs. 36/2023: Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici
- ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023: Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)
- ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023: Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)
- Art. 168, d.lgs. 36/2023: Procedure di gara con sistemi di qualificazione
- Art. 169, d.lgs. 36/2023: Procedure di gara regolamentate Settori speciali
- Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, D.L. n. 76/2020: Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico.



## **Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare**

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche con supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza annuale. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

### **Organi di controllo: ANAC**

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all' Autorità il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione.

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità.

La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

### **Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – OIV**

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D. Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

### **Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni**

L'art. 17, comma 1 quater, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede che "è istituito presso l'AGID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AGID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre



trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione".

Il difensore civico per il digitale è competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare, il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati i documenti in formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilità ( cfr. art. 23 quater, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

### **2.3.5 Monitoraggio: valutazione e controllo dell'efficacia del sistema**

#### **Stato del monitoraggio**

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT (allegato 2.3-1) emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio; conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività.

L'amministrazione adotta un sistema di monitoraggio annuale per la complessiva gestione del rischio suddiviso in 2 livelli, come descritti nel paragrafo 6 PNA 2019 e confermati nel piano di monitoraggio del Comune di Treviglio ([link](#))

Esiste anche la possibilità di un *monitoraggio non pianificato* da attuare occasionalmente, a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure effettuato nel 2023 è disponibile al seguente ([link](#)) e nella relazione del RPCT allegata al documento; tali esiti hanno evidenziato nel complesso un buon livello di attuazione delle misure, benché l'applicazione delle misure stesse non si sia resa necessaria in alcuni casi, in quanto il caso non si è verificato.

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC e del piano di monitoraggio, integrandolo con quello previsto per le altre sotto-sezioni del PIAO. Per ulteriori approfondimenti, si rimanda al Capitolo 4 *Monitoraggio* del presente piano.

#### **Monitoraggio sull'attuazione delle misure:**

##### **A) Modalità di attuazione**

Come precedentemente descritto, il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT.

- *Monitoraggio di primo livello*





Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei dirigenti o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa, fornendo evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

#### *- Monitoraggio di secondo livello*

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello può essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato").

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

Va inoltre tenuto conto nel complesso anche di dati e parametri quali gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa, la presenza di segnalazioni, di provvedimenti disciplinari e di eventuali eventi corruttivi che hanno interessato il territorio di cui si abbia avuto notizia, soprattutto dalla stampa locale.

### **B) Piano del monitoraggio annuale**

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale del Comune di Treviglio ([link](#)) che include sia:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

### **C) Periodicità**

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche più frequenti.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

### **D) Modalità di verifica**

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello svolga audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

I dirigenti, le posizioni organizzative, e tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con il RPCT, fornendo tempestivamente ogni informazione richiesta.

### **E) Risultanze del monitoraggio sulle misure**



Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

### **Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

### **Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema**

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame dei Sistemi riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (Nucleo di Valutazione e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

### **Riesame**

In base a quanto contenuto nelle indicazioni metodologiche ANAC, allegate al PNA 2019, l'Ente organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale, salvo situazioni in cui, durante il corso dell'anno, risulti necessario effettuare un riesame.



# SEZIONE 3

# ORGANIZZAZIONE E

# CAPITALE UMANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
. Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### 3.1.1 Rappresentazione del modello organizzativo dell'Ente

In questa sezione si rappresenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare:

- a) l'organigramma
- b) i livelli di responsabilità organizzativa, numero di dirigenti e numero delle Posizioni organizzative ovvero EQ sulla base di quattro dimensioni:
  - inquadramento
  - profilo professionale
  - competenze tecniche
  - competenze trasversali
- c) il numero di dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa.

**Modello organizzativo:** l'organigramma dell'Ente All. 3.1.1-1) è pubblicato al [link amministrazione trasparente](#).

Con riferimento al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto della programmazione, l'organizzazione è strutturata come segue:

Livelli di responsabilità:

- N. 4 posizioni dirigenziali
- N 14 EQ ex posizioni organizzative di ex cat. D di cui n. 3 con profilo tecnico, n.7 con profilo amministrativo, n. 1 con profilo area vigilanza, n. 2 con profilo educativo e culturale e n. 1 con profilo di assistente sociale
- N. 26 posizioni di particolare responsabilità di diverse Aree del nuovo Ordinamento professionale

Le competenze tecniche (saper fare) richieste alle varie posizioni di lavoro sono oltre a quelle di base, acquisibili con la formazione scolastica posta come requisito di accesso alle singole Aree e profili professionali, previsti dalle declaratorie professionali e nella dotazione organica dell'Ente, anche l'aggiornamento professionale costante e la capacità di applicazione delle nozioni teoriche ai casi concreti per assicurare l'effettiva realizzazione degli obiettivi di valore pubblico.

Le competenze trasversali (saper essere) richieste sono la capacità di sapersi adattare ai cambiamenti e conseguentemente innovare le procedure amministrative, la capacità di prendere decisioni in modo autonomo, la capacità di lavorare per obiettivi ed in gruppo, oltre che la capacità di gestire lo stress e le situazioni conflittuali. Per la valutazione di queste capacità saranno adeguate le procedure selettive del personale e le Commissioni Giudicatrici nell'ambito delle procedure medesime.

Per raggiungere gli obiettivi di valore pubblico indicati nella sezione 2 del presente piano sono stati adottati i seguenti interventi sulla struttura organizzativa:

- ✚ accorpamento di unità organizzative omogenee;
- ✚ potenziamento dei servizi di controllo sul territorio;
- ✚ potenziamento dei servizi tecnici con l'inserimento, nel 2023, di figura di Area superiore in sostituzione di cessazione in Area inferiore, con l'obiettivo di utilizzare lo stesso criterio anche rispetto a posti da coprire in altri servizi;
- ✚ sviluppo delle competenze digitali mediante la programmazione della formazione continua e digitalizzazione di alcuni processi (es. lo svolgimento di concorsi pubblici, digitalizzazione archivi dati).

L'articolazione organizzativa del Comune di Treviglio è molto flessibile e viene adattata costantemente alle mutevoli esigenze dell'Ente. In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP e nella Sez. 2 del presente documento ed al fine di perseguire al meglio gli



obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione potrà essere revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

I dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa sono circa 6.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

### **3.2.1 Strategia e Obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto adottati dall'amministrazione.**

In questa sezione in particolare vengono indicati:

- le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

Rispetto a queste modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, il Comune di Treviglio ha adottato la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile prevista dal vigente CCNL e dalla Legge n. 81/2017, con le modalità e obiettivi indicati nell'apposito regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 10/05/2023 pubblicato al link dell'Amministrazione trasparente, [regolamento lavoro agile](#), al cui contenuto si rimanda. Non è prevista l'attivazione della forma di lavoro "da remoto" previsto dall'art. 68 del vigente CCNL.

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

### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- DM. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 22/07/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- articolo 89 D.Lgs. n. 267/2000 (rideterminazione dotazioni organiche);
- articolo 91 D.Lgs. n. 267/2000 (gli organi di vertice sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzandola alla riduzione programmata delle spese);
- articolo 2 D.Lgs. n. 165/2001 (le PA definiscono organizzazione uffici e dotazioni organiche complessive);



- articolo 1, comma 102, Legge n. 311/2004 (le amministrazioni pubbliche adeguano le politiche di reclutamento al principio di contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica);
- articolo 19, comma 8, Legge n. 448/2001 (certificazione revisore dei conti sulla programmazione personale).

### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA EFFETTIVA AL 31/12/2023:**

Con riferimento al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto della programmazione, la dotazione organica effettiva risulta la seguente:

TOTALE: n. 156 unità di personale oltre al Segretario Generale di cui:

- n. 155 a tempo indeterminato
- n. 1 a tempo determinato, profilo dirigenziale – rapporto ex art. 110, comma 1, del Tuel
- n. 137 a tempo pieno
- n. 19 a tempo parziale

### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

N. 4 Dirigenti di cui:

- n. 1 Dirigente Tecnico
- n. 1 Dirigente Polizia Locale
- n. 1 Dirigente Amministrativo
- n. 1 Dirigente Avvocato

N. 39 dipendenti Area Funzionari ed EQ ex cat. D/D3 così articolate:

- n. 13 con profilo di Istruttore Direttivo Contabile
- n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo Contabile
- n. 11 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico
- n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico
- n. 2 con profilo di Istruttore Direttivo Culturale
- n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Educativo
- n. 1 con profilo di Funzionario Informatico
- n. 3 con profilo di Commissario Aggiunto di Polizia Locale
- n. 1 con profilo di Commissario di Polizia Locale
- n. 5 con profilo di Assistente Sociale

N. 75 dipendenti Area Istruttori ex cat. C così articolate:

- n. 36 con profilo di Istruttore amministrativo Contabile
- n. 4 con profilo di Istruttore Culturale
- n. 10 con profilo di Istruttore Educativo-Socio-Culturale
- n. 1 con profilo di Istruttore Informatico
- n. 4 con profilo di Istruttore Tecnico
- n. 20 con profilo di Agente di Polizia Locale)

N. 33 dipendenti Area Operatori esperti ex cat. B/B3 così articolate:

- n. 13 con profilo di Collaboratore Amministrativo
- n. 1 Collaboratore di Cucina
- n. 2 Collaboratore Tecnico
- n. 1 Esecutore Socio-Assistenziale Specializzato
- n. 9 Esecutore Operativo Specializzato
- n. 7 Esecutore Tecnico Specializzato

N. 5 Area Operatori ex cat. A così articolate:

- n. 3 Operatore Generico
- n. 2 Operatore Tecnico



### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

In questa sezione sono rappresentati:

- normativamente i vincoli assunzionali e alla spesa di personale, nonché il rispetto delle norme che impongono, se non osservate, il divieto di procedere ad assunzioni (punto a);
- le cessazioni previste (punto b) e le necessità dotazionali emergenti, nuove o a sostituzione di cessazioni (punto c);
- la certificazione del Collegio dei Revisori dei conti in merito al rispetto dei vincoli alla spesa di personale e alla sostenibilità finanziaria delle assunzioni (punto d).

#### a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "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, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra 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 in bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia, come riportato nell'Allegato 3.3.2-1

La Circolare ministeriale sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti.

L'art. 57 comma 3-septies del D.L. 104/2020 prevede, con decorrenza dal 2021, che le spese di personale riferite alle assunzioni effettuate in data successiva all'entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui all'art. 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del D.L. N. 34/2019.

Il decreto Ministero Interno 21/12/2020 prevede che ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, in caso di segreteria convenzionate, ciascun Comune computi nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il Comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della spesa.

Il numero di abitanti dell'Ente al 31/12/2023 è di 30.943 abitanti. Il rapporto dipendenti popolazione al 31/12/2023 risulta inferiore al parametro di riferimento di cui al decreto ministeriale del 10 aprile 2017, attestandosi su 1/198, anziché 1/146, previsto dal D.M. per la fascia demografica in cui ricade il Comune di Treviglio.

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo del DM 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale, -ultimo rendiconto approvato disponibile- come riportato nel prospetto Allegato 3.3.2-2 il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 25,23%, come riportato nel prospetto Allegato 3.3.2-3.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%. Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per



capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026.

Effettuata l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di *Tabella 1*, si deve prendere il valore più basso che consenta di rispettare il valore soglia.

L'art. 5, comma 2, del DM 17 marzo 2020 consente ai Comuni, per il periodo 2020-2024, di utilizzare nei piani di fabbisogno le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla *Tabella 2* del suddetto D.M., fermo restando il limite di cui alla *Tabella 1* di ciascuna fascia demografica e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Tale facoltà è consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla *Tabella 1* del D.M. La Ragioneria Generale dello Stato, con parere n. 12454/2021, è intervenuta rispetto alla questione dei resti assunzionali riferiti ai 5 anni antecedenti al 2020 per gli enti virtuosi ed ha affermato che la facoltà di utilizzare i resti deve intendersi come alternativa più favorevole all'applicazione della nuova disciplina che prevede percentuali di crescita annuali e graduali e, pertanto, che non si possono sommare/cumulare le due distinte tipologie di incremento della spesa di personale. Nel 2024, risultano inutilizzati i resti delle facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (2015/2019 su cessazioni 2019) ed in particolare i resti cessazioni 2019 – € 186.170,09, risultanti dai dati assunzioni/cessazioni/resti utilizzati, contenuti nella deliberazione G.C. n. 45 del 31/03/2020 che, al netto del valore dell'Irap, sono pari a € 170.345,63; il suddetto valore, depurato dell'importo delle due assunzioni in cat. C, perfezionate entro il 20/04/2020, pari a € 51.543,74 (al netto dell'Irap) risulta pari a € 118.801,89.

Includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente piano, dettagliate nell'Allegato 3.3.2-4, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, in compatibilità con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria come riportato nel prospetto Allegato 3.3.2-3 anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

## **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Le linee di indirizzo emanate dal Ministero per la Semplificazione con decreto 8/05/2018, integrate con successivo DM del 22/07/2022 indicano le modalità con cui determinare la dotazione organica nel limite di spesa potenziale ed in particolare: partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto; successivamente si dovrà verificare che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite non superi, per gli enti locali, il valore medio della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

La dotazione organica potenziale dell'Ente, contenuta nell'Allegato 3.3.2-5, che si approva con il presente piano anche tenendo conto del nuovo ordinamento professionale entrato in vigore dal 1/04/2023, rispetta il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 sotto indicata e così pure la dotazione organica effettiva, tenuto conto del personale in servizio al 1/01/2024 e delle assunzioni/cessazioni previste, come risulta dall'allegato 3.3.2-6 al presente piano e la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di





personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

I commi 557, 557-bis, 557-quater dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei Comuni:

*557-Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

- *razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
- *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.*

*557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.*

*557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014, gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.*

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, più sopra citato, è pari a € 6.915.429,20.

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, Sezione Autonomie ha chiarito "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28." Il comma 2 dell'articolo 36, del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017, conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;



I contratti di tipo flessibile ammessi sono i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

L'art. 16 comma 1-quater del D.L. 113/2016, convertito in Legge n. 160 del 7/08/2016, prevede l'esclusione, dalle limitazioni previste dal predetto art. 9, comma 28, delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Tuel. L'articolo 60, comma 1, del CCNL 16/11/2022 stabilisce: "gli enti possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e ss. Del D.Lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizione di legge in materia".

Nell'anno 2009 la spesa per le forme flessibili di lavoro, (inclusi oneri a carico dell'Ente) come risulta dal bilancio consuntivo dell'Ente, è stata la seguente:

| Riferimento   | Tipologia                                | Spesa 2009          |
|---|--|---------------------|
| <b>Art. 9, comma 28, 1° periodo D.L. n. 78/2010</b> | Assunzioni a tempo determinato           | € 94.617,32         |
|   | Collaborazioni coordinate e continuative | € 1.968,00          |
| <b>Art. 9, comma 28, 2° periodo D.L. n. 78/2010</b> | Somministrazione                         | € 27.788,38         |
| <b>Totale</b>                                       |  | <b>€ 124.373,68</b> |

e pertanto il limite di spesa risulta pari alla medesima cifra di € 124.373,68.

Nel rispetto del limite di spesa sopra riportato, l'Ente procederà ad assunzioni a tempo determinato solo per la sostituzione di personale assente per periodi superiori a 6 mesi, salvo il rispetto di diverse particolari disposizioni normative, quali quelle in materia di asili nido, o laddove ciò si renda necessario per garantire la continuità nell'erogazione dei servizi ed il dirigente interessato abbia dimostrato l'impossibilità di misure organizzative alternative e/o negli altri casi specifici autorizzati con specifico atto.

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

|   |
|---|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 124.373,68 |
| Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 73.500,00   |

In caso di nuove esigenze sostitutive nell'anno 2024, la spesa prevista potrà essere aumentata entro la predetta soglia massima.

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

È stata effettuata dai dirigenti, ciascuno per la propria struttura, la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazioni agli atti dell'ufficio competente e, da quanto attestato, non risultano in relazione alle esigenze funzionali eccedenze di personale nelle varie Aree e profili che rendano necessaria l'attivazione di



procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi della normativa richiamata.

#### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

È stato verificato che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data del presente piano ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'Ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio anno 2023;
- nella Sez. 2 del presente piano è aggiornato ed approvato il piano delle azioni positive triennio 2024-2026, Allegato 2.1.3-1, redatto ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006.

Pertanto il Comune di Treviglio non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, sono in corso e/o previste le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

##### **ANNO 2024**

- n. 1 Istr. Direttivo Amministrativo-Contabile area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex cat. D;
- n. 3 unità Istruttore Educativo Socio-Culturale area Istruttori;
- n. 1 Esecutore Socio-Assistenziale specializzato, Area Operatori esperti;
- n. 1 Esecutore Operativo Specializzato – Area Operatori Esperti;
- n. 1 Collaboratore Tecnico - Area Operatori Esperti;
- n. 2 agente di p.l. (n. 1 cessato il 1/01/2024 e n. 1 cessato il 16/01/2024) - Area Istruttori;
- n. 1 Commissario di polizia locale- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

##### **ANNO 2025**

- n. 1 Operatore tecnico -Area Operatori
- n. 1 Funzionario Tecnico-Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- n. 1 Istruttore Amm.vo –Contabile- Area Istruttori

##### **ANNO 2026**

- n. 1 Istr. Amm.vo Cont. Area Istruttori

#### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**



In relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'Ente nel 2024:

- è prevista la cessazione di n. 3 Educatori asili nido – Area Istruttori - con rapporto di lavoro a tempo pieno; si prevede la copertura dei tre posti nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, come previsto dal nuovo Ordinamento Professionale, fatta salva la precedenza per la trasformazione a tempo pieno di rapporti di lavoro a part time per la stessa funzione dei dipendenti che ne facciano richiesta;
- si procederà alla sostituzione di una unità, in Area Operatori Esperti, al profilo di Esecutore socio-assistenziale che cesserà nel corso dell'anno con un'assunzione di personale a tempo parziale a n. 18 h settimanali, al profilo di Esecutore Operativo Specializzato, previa riorganizzazione del servizio; la sostituzione era già stata prevista nel piano del fabbisogno anno 2023 ed è stata rinviata al 2024 per cessazione della risorsa nel 2024 anziché nel 2023;
- è prevista la sostituzione di un'unità inquadrata in Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione al profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, cessata alla fine del 2023 con una figura di pari Area e profilo professionale;
- sono, altresì, previste le seguenti assunzioni, nel 2024, nel 2025 e nel 2026, in sostituzione di altrettante unità cessate/che cesseranno:

| <b>Profilo cessazione</b>                               | <b>Profilo assunzione</b>         | <b>Area di assunzione</b>                     |
|---|-----------------------------------|---|
| n. 1 agente di polizia locale                           | Agente di polizia locale          | Area Istruttori                               |
| n. 1 Esecutore Operativo Specializzato (messo comunale) | Esecutore Operativo Specializzato | Area Operatori Esperti                        |
| n. 1 Collaboratore Tecnico                              | Esecutore Tecnico Specializzato   | Area Operatori Esperti                        |
| n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico                       | Istruttore Direttivo Tecnico      | Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione |
| n. 2 Istruttori Amm.vi Conta.                           | Istruttore Amm.vo-Contabile       | Area Istruttori                               |
| n. 1 Collaboratore Amm.vo                               | Istruttore Amm.vo-Contabile       | Area Istruttori                               |

Rispetto alla programmazione del fabbisogno di personale anno 2023 non sono state effettuate le coperture dei seguenti posti previsti, per esiti negativi delle procedure di reclutamento avviate e ultimate:

1. n. 1 Esecutore Tecnico Specializzato - Area operatori Esperti;
2. n. 1 Istruttore Direttivo Informatico - Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
3. n. 1 Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile - Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

In relazione all'esito negativo delle suddette procedure, rivalutate le esigenze prestazionali nonché la riorganizzazione di servizi, si procederà, nel 2024, come segue:

Il reclutamento del profilo di cui:

- al punto sub 1) è stralciato; è previsto il reclutamento di un Istruttore Tecnico - Area Istruttori;
- al punto sub 2) è stralciato; è previsto, nel piano del fabbisogno 2024 il potenziamento delle funzioni riguardanti le gare e affidamenti di lavori, servizi e forniture, con un'unità al profilo professionale di Istruttore Amministrativo-Contabile - Area Funzionari e dell'elevata Qualificazione;
- al punto sub 3) si conferma la copertura del posto, già previsto nel piano del fabbisogno dell'anno 2023; si demanda all'ufficio competente la re-indizione della procedura di reclutamento mediante concorso per la stessa Area e Profilo professionale.



Nell'anno 2024 e nell'anno 2025 sono previste le progressioni verticali tra le Aree ex art. 13, comma 6 del CCNL di Comparto del 16/11/2022 nei limiti di spesa dello 0,55% del monte salari anno 2018, quantificato in € 23.643,00 e art. 15 del CCNL di Comparto del 16/11/2022, al fine di valorizzare professionalità che si sono già manifestate potenzialmente tali da consentirne la loro ascrizione ad Aree più elevate, con conseguente esigibilità di funzioni più complesse, in linea con l'aumento e lo sviluppo delle competenze richieste per i diversi ruoli da ricoprire nell'Ente.

Rispetto al fabbisogno individuato con il presente Piano e al personale in servizio alla data di adozione del presente piano, in caso di cessazioni, nell'anno 2024, di unità con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo-Contabile e di Agente di polizia locale, non prevedibili alla data di adozione del presente piano, la direzione Risorse Umane è autorizzata a provvedere alla sostituzione nel rispetto delle regole e dei limiti assunzionali vigenti, senza modificare necessariamente il presente PTFP con ulteriore atto. Per la copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti di profilo professionale differente da quelli sopraindicati che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, si procederà con adeguamento del presente fabbisogno nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia, in relazione all'effettiva cessazione del personale a vario titolo

#### **d) certificazioni del Revisore dei conti:**

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente (l'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 prevede che siano gli organi di revisione contabile degli Enti locali ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449 del 27/12/1997 e successive modificazioni), nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale del 13/02/2024, acquisito al n. prot. generale 10798 del 14/02/2024.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

Nel presente piano non sono previste particolari modifiche nella distribuzione del personale tra le diverse Aree e Servizi. Potranno essere oggetto di valutazione tra la direzione di competenza e la direzione risorse umane eventuali modifiche di profili professionali in relazione alla natura e alle esigenze organizzative.

#### **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

L'art. 3, comma 8, della Legge n. 56 del 19/06/2019 ha introdotto una sospensione, per il triennio 2019-2021, dell'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria previste e disciplinate dall'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, prima di attivare una procedura concorsuale; l'art. 1, comma 14-ter del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, ha prorogato sino al 31/12/2024 la predetta deroga all'obbligo di esperimento della procedura di mobilità volontaria prima di procedere all'indizione dei concorsi.

Le assunzioni saranno effettuate mediante modalità di reclutamento miste ovvero utilizzando graduatorie concorsuali vigenti nell'Ente oppure utilizzando graduatorie vigenti di altri Enti previa approvazione della convenzione di utilizzo oppure mediante mobilità esterna volontaria.

Nel prospetto allegato 3.3.2.- 4 sono riportate nella rispettiva colonna le modalità di reclutamento per ogni assunzione prevista, nel rispetto delle riserve di legge oggetto di verifica a cura dell'ufficio risorse umane.



### **c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Le assunzioni a tempo determinato e/o con rapporto di lavoro con contratto di somministrazione sono avviate nei casi previsti nel precedente punto a.3, prevalentemente per garantire il regolare funzionamento dei servizi di asilo nido e in casi eccezionali, da valutare di volta in volta, in base alle esigenze di garanzia del valore pubblico laddove il dirigente interessato abbia dimostrato l'impossibilità di misure organizzative alternative e/o negli altri casi specifici autorizzati con specifico atto.

### **3.3.4 Formazione del personale**

In questa sezione sono definite le strategie del piano formativo dell'Ente, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, secondo norme di legge e disposizioni contrattuali collettive applicabili, inclusa la formazione obbligatoria, tra le quali:

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Artt. 49-bis e 49-ter del CCNL 21/05/2018 (cfr. artt. 54, 55 e 56 CCNL 2019/2021);
- Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

#### **a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare i rapidi cambiamenti a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano di formazione si ispira ai seguenti principi:

- 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;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenendo 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”;

- **gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. La formazione è intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e assume un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;

- **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;

- **il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base a cui: “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”;

- **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.

A tutti i dipendenti comunali è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, in ragione della complessità delle innovazioni normative e, più in generale, al fine di garantire l’adeguamento e la crescita professionale del personale al fine di fornire servizi sempre più efficienti ed efficaci ai cittadini.

- **Legge 29/06/2022, n. 79 relativa al codice di comportamento** “le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in caso di passaggio a ruoli o funzioni superiori, le cui durate e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico”.



Sono attivi abbonamenti con alcune scuole di formazione - riguardanti varie materie inerenti la gestione dell'ente, quali Formel, Anusca, Anutel a cui tutti i dipendenti interessati possono iscriversi e scaricarne la documentazione.

Ad ogni direzione comunale è assegnato un budget annuale per attivare corsi di formazione in relazione agli specifici bisogni formativi dei vari servizi.

Quanto alla formazione obbligatoria ai sensi:

- **del 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: 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. ...",

sono stati conclusi nel 2023 i seguenti corsi di formazione obbligatoria periodica prescritta per i dipendenti in relazione ai rischi e alle mansioni svolte:

- corso per pronto soccorso;
  - corso per antincendio;
  - corso per preposti;
  - corso per conduzione gru per autocarro;
  - corso carrelli elevatori semoventi;
  - corso di durata 8 ore per lavoratori a rischio basso;
  - corso di formazione specifica di durata sei ore;
  - corso di formazione generale di durata quattro ore.
- nel 2024 si proseguirà con il completamento dei corsi antincendio e pronto soccorso presso l'asilo comunale, nonché con il corso di formazione della durata di 12 ore per i dirigenti.
- **della 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; pag. 3 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.

Nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e nella Sezione 2.1 Valore Pubblico del presente piano si possono verificare le iniziative e le previsioni del Comune riferite al triennio 2024-2026, con particolare riferimento alla promozione della cultura della legalità.





**b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**

La spesa per il programma formativo, allocata nel bilancio di Previsione 2024/2026, ammonta ad € 40.700,00—per ciascun esercizio 2024-2025. Inoltre sono attivi abbonamenti con news giornalieri on line e riviste specialistiche di settore, che pervengono con cadenze periodiche settimanali e sono visionabili da tutti i dipendenti dei settori interessati. Oltre a ciò, sono attive le adesioni ad Anusca (per i servizi demografici).

Alcuni pacchetti per attivazione di nuove procedure informatiche includono momenti di formazione rivolti a tutti i dipendenti oppure a gruppi ristretti di dipendenti, anche in presenza, necessari sia all'implementazione ed alla personalizzazione delle procedure alle esigenze dell'Ente, sia all'apprendimento generalizzato delle funzionalità stesse.

Durante l'anno, ordinariamente, sono altresì previsti momenti di formazione interna in presenza, aperti a tutti i dipendenti, per l'approfondimento di alcuni argomenti complessi o per la gestione di procedure e/o risoluzione di problematiche intersettoriali.

Nel 2024 è prevista, in particolare, la formazione in house per le tematiche relative all'applicazione del nuovo codice contratti.

**c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

L'ente attua pienamente la possibilità per i dipendenti studenti lavoratori di autorizzare articolazioni orarie e permessi studio volti a favorire i percorsi di studio .

**d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:**

- riqualificazione e potenziamento delle competenze
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

L'ente si propone di raggiungere un accrescimento della professionalità dei dipendenti con riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza e quindi sul valore pubblico per l'impatto positivo che si genera sullo stesso a seguito del potenziamento della formazione.



# SEZIONE 4 MONITORAGGIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
. Treviglio, 01/03/2024.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



## 4. MONITORAGGIO

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

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

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi operativi con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.
- 4) La riclassificazione di ogni obiettivo operativo a una dimensione specifica consente inoltre di calcolare l'incidenza di ogni dimensione (ambientale, socio-culturale, economica, della buona amministrazione e della legalità) sul Valore Pubblico prodotto.

In particolare il monitoraggio sarà effettuato come rappresentato nella tabella seguente:

| AMBITO                       | MODALITÀ DI MONITORAGGIO  | PERIODO DI RILEVAZIONE                   | RESPONSABILE PROCEDURA |
|------------------------------|---|--|------------------------|
| PERFORMANCE                  | DUP: monitoraggio infrannuale e rendicontazione annuale   | Luglio - febbraio                        | Controllo di gestione  |
|                              | PDO: monitoraggio infrannuale e rendicontazione annuale   | Settembre - febbraio                     | Controllo di gestione  |
|                              | Valutazione individuale: valutazione annuale  | Marzo                                    | Risorse Umane          |
|                              | Performance organizzativa: customer satisfaction e stato di salute dell'ente con valutazione annuale  | Febbraio                                 | Controllo di gestione  |
| ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Monitoraggio annuale misure generali e specifiche e rendicontazione annuale attraverso Relazione RPCT | Gennaio                                  | Segreteria             |
| FABBISOGNI DI PERSONALE      | Monitoraggio annuale assunzioni previste/effettuate   | Entro 30 giorni da approvazione bilancio | Risorse Umane          |



PIAO 2024 – 2026  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

|   |   |          |   |
|---|---|----------|---|
| FORMAZIONE                                      | n. corsi/ore per dipendente                     | Dicembre | Risorse Umane   |
| ACCESSIBILITÀ E INCLUSIONE                      | Monitoraggio annuale insieme agli obiettivi PDO | Marzo    | Controllo di gestione                                   |
| PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | Monitoraggio annuale                            | Gennaio  | Responsabile prevenzione della Corruzione e trasparenza |



# SEZIONE 5 ALLEGATI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 28 DEL 28/02/2024 10:00:00.  
Treviglio, 01/03/2024  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



## 5. ALLEGATI

1. Allegato 2.1.2-1 Piano di razionalizzazione dotazioni strumentali 2024-2026
2. Allegato 2.1.3-1 Piano triennale delle Azioni Positive 2024-2026
3. Allegato 2.2.1-1 Piano degli obiettivi 2024-2026
  
4. Allegato 2.3-1 Ultima Relazione RPCT - anno 2023
5. Allegato 2.3-2 Atto organizzativo di attuazione della disciplina del Whistleblowing del Comune di Treviglio
6. Allegato 2.3.1-1 Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
7. Allegato 2.3.3-1 Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
8. Allegato 2.3.3-2 Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
9. Allegato 2.3.3-3 Registro degli eventi rischiosi
10. Allegato 2.3.3-4 Tabella di *Assessment* misure specifiche
11. Allegato 2.3.4-1 Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
  
12. Allegato 3.1.1-1 Organigramma
13. Allegato 3.3.2-1 Tabella 1-2-3 DM 2020
14. Allegato 3.3.2-2 Entrate triennio
15. Allegato 3.3.2-3 Spazi occupazionali
16. Allegato 3.3.2-4 Programma occupazionale 2024-2026
17. Allegato 3.3.2-5 Dotazione Organica
18. Allegato 3.3.2-6 Tabella di raccordo dotazione potenziale-effettiva