



# **COMUNE DI MORENGO**

**Provincia di Bergamo**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027**

*(articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 29.03.2025

## indice

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	3
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO</b>	
1.1 Analisi del contesto esterno. ....	7
1.2 Analisi del contesto interno .....	8
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	8
1.2.2 La mappatura dei processi.....	14
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	14
2.1 Valore pubblico.....	14
2.2. Performance .....	14
2.2.1 Performance individuale .....	15
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa .....	15
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente .....	15
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	15
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	16
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	29
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	33
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	50
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	50
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	51
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	51
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	51
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	51
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	52
3.1.4 Organizzazione del lavoro agile .....	52
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	53
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .....	53
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	56
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	56
<i>MONITORAGGIO</i> .....	56

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## Riferimenti normativi

L'articolo 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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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'articolo 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'articolo 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'articolo 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'articolo 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'articolo 6 decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il documento

unico di Programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29.07.2024 e modificata con nota di aggiornamento n. 33 del 30.10.2024 ed il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 25.11.2024. Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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 delle Azioni Positive.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di Morengo	
Indirizzo	Via Castello n. 13 24050 Morengo
Codice fiscale/Partita IVA	83001310164
Sindaco	Amilcare Signorelli
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	4
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:	2.482
Sito internet	<a href="http://www.comune.morengo.bg.it">www.comune.morengo.bg.it</a>
E-mail	<a href="mailto:ragioneria@comune.morengo.bg.it">ragioneria@comune.morengo.bg.it</a>
PEC	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.morengo.bg.it">protocollo@pec.comune.morengo.bg.it</a>

<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 29.07.2024 e con deliberazione n. 33 del 30.10.2024 si approvava la nota di aggiornamento al dup 2025-2027.
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 16.12.2023, Piano delle azioni positive 2025-2027, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 15.10.2024
<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 12.03.2025. Patto d'integrità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 25.01.2023

<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 15.10.2024.
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera del contratto collettivo nazionale di lavoro relativi al triennio 2019-2021, la cui ipotesi è stata firmata in data 04/08/2022, che disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Morengo, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Piano triennale del fabbisogno del personale 2025- 2027, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 15.10.2024

## 1.1 Analisi del contesto esterno

Il processo di gestione del rischio nel Comune prende avvio con l'analisi del contesto, attraverso la quale vengono acquisite le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo può verificarsi per via delle specificità dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera o delle caratteristiche organizzative interne

Con particolare riguardo al contesto esterno nel quale opera il nostro Comune, come ricordato anche dall'Anac, "Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale"; il principale ambito di corruzione è nel settore degli appalti pubblici a cui è ascrivibile il 74 % dei fenomeni corruttivi, mentre il restante 26 % riguarda i concorsi, le concessioni edilizie e procedimenti amministrativi vari. In Campania, così come evidenziato anche in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 della Corte di Appello di Napoli, le attuali dinamiche criminali appaiono fortemente condizionate dalla presenza del fenomeno associativo di natura camorristica. Tra le principali attività illecite svolte in forma organizzata si riscontra l'attività di infiltrazione e corruzione delle PP.AA o degli apparati economico finanziari. Un esplicito riferimento è stato fatto ai reati di corruzione, inquinamento ambientale, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, turbativa d'asta ed irregolarità nella gestione di gare d'appalto, trasferimento fraudolento di valori, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, peculato, accesso abusivo ad un sistema informatico, violenza privata favoreggiamento reale. In tale contesto appare opportuno rilevare come i reati contro la pubblica amministrazione appartengono ad un settore che richiede una particolare attenzione sia per quanto riguarda i danni erariali conseguenti a condotte gravemente colpose o dolose dei pubblici ufficiali, sia per quanto riguarda i consistenti finanziamenti che vengono stanziati con il PNRR originato dal Piano per la Ripresa dell'Europa - Next Generation EU (NGEU), vi è il concreto rischio che le organizzazioni criminali presenti sul territorio possano cogliere l'occasione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR o Next Generation Italia) per ulteriormente rafforzarsi, dopo aver profittato della fragilità economica indotta dall'emergenza pandemica e dal conseguente rallentamento di molte attività economiche. A tal riguardo, risulta determinante la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, da assicurare anche con un attento monitoraggio della piena attuazione degli obblighi di pubblicazione riportanti nell'appendice del presente PIAO.

La collaborazione intende implementare un tempestivo flusso informativo tra l'Ateneo e la Guardia

di Finanza, volto alla tutela della spesa pubblica nazionale e comunitaria, mediante invio di dati, informazioni, notizie qualificate, valutazioni sul rischio frode e analisi di contesto utili per la prevenzione e la repressione di irregolarità, frodi e abusi.

## 1.2 Analisi del contesto interno

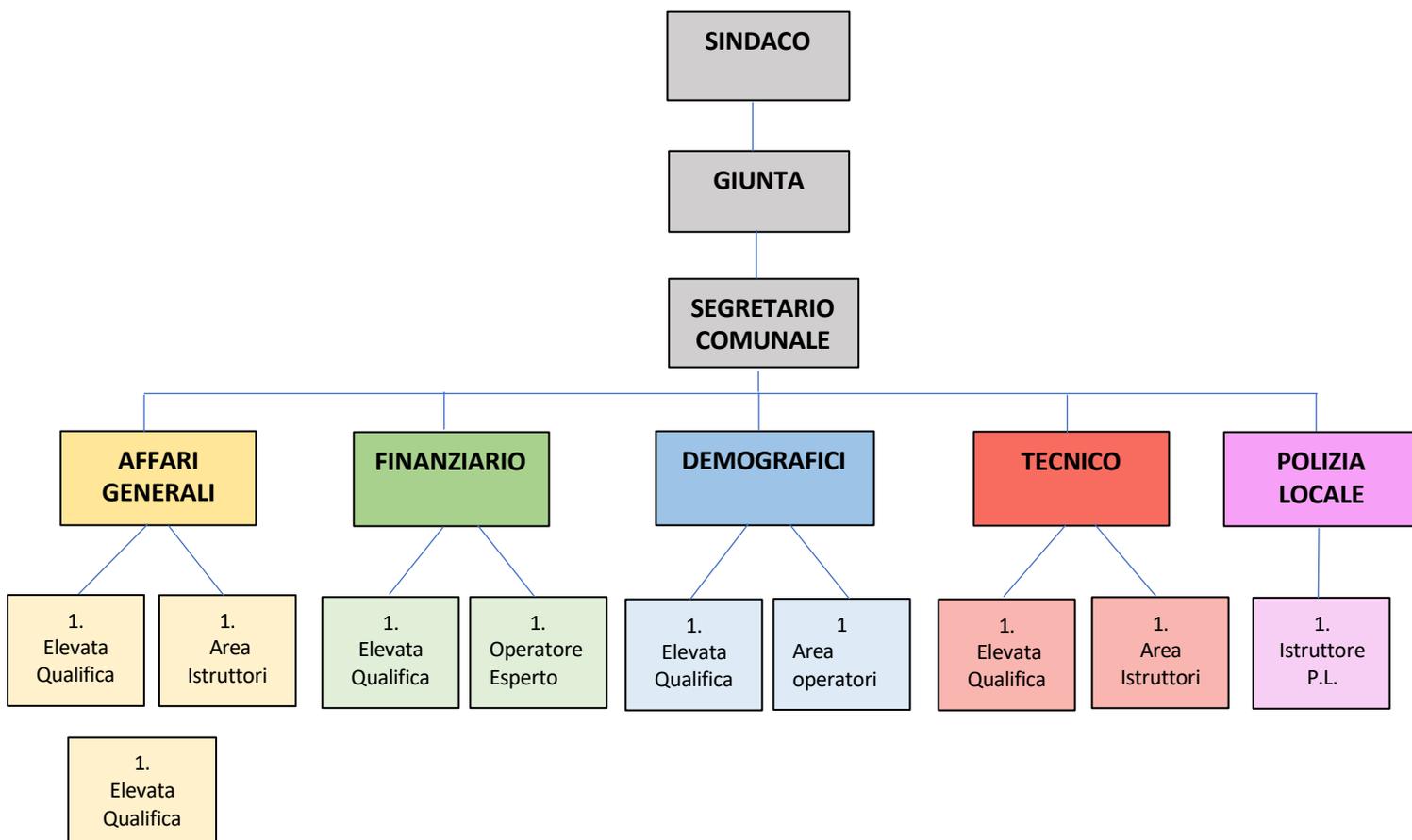
Il Comune di Morengo, è un organismo dotato di personalità giuridica pubblica senza scopo di lucro. Il Gruppo territoriale Provincia di Bergamo Regione Lombardia svolge attività di coordinamento tra le amministrazioni ne cura di progetti con la precipua finalità di promuovere l'idea del superamento ideale dei confini nazionali, in un'ottica di integrazione europea.

Il contesto in cui opera è pertanto quello del coordinamento di singole parti delle amministrazioni provinciali, in relazione a specifici progetti. Tali attività sono, infine, sempre dettate da una azione di indirizzo (a monte) e da una fase di controllo (a valle) da parte dei vertici apicali (politici ed amministrativi) dei tre membri.

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente come definito dalla delibera di Giunta Comunale.

*Organigramma per aree e settori*



In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come sopra rappresentato, vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni di vertice/responsabilità.

Le posizioni apicali nell'Ente si distinguono in:

- Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree e Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice delle aree vengono nominati dei dirigenti di area a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 3 aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice dell'Area PERSONA vi è il Segretario comunale, a cui compete altresì il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'ente;

Al vertice dei settori vi è, un responsabile incaricato di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione).

- per l'area FINANZIARIA sono attualmente previste un Funzionario Contabile-Vice-segretario e un operatore esperto;
- per l'area DEMOGRAFICI è attualmente presente un Funzionario.
- per l'area TECNICA e area SEGRETERIA sono previste un Funzionario per ogni area e un istruttore e/o operatore esperto per ripristinare i dimissionari dell'anno 2022. (inoltre, è previsto un incarico di E. Q. come art. 1 comma 557 della L. 311/2004 e per l'assistente sociale personale distaccato della società partecipata o personale delle cooperative)
- per l'area Polizia Locale è previsto un istruttore di agente di polizia locale

### **Ampiezza media delle unità organizzative**

Su un totale di 9 dipendenti attualmente i posti ricoperti sono quattro con tre incarichi come 557 della legge 311/2004 (sette);

### **Eventuali specificità del modello organizzativo**

Come previsto dalla [deliberazione della Giunta comunale n. 82 del 15.10.2024](#), l'articolazione

organizzativa del Comune di Morengo persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 2025-2027 approvato con [deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 29 luglio 2024 e nota di aggiornamento n. 33 del 30.10.2024](#) al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31 DICEMBRE 2024:**

TOTALE: n. 7 unità di personale di cui:

- n. 4 a tempo indeterminato
- n. 3 a tempo determinato

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

n. 4 categoria D così articolate:

- n. 1 con profilo di ex-Funziario amministrativo contabile ora E.Q
- n. 1 con profilo di ex-Funziario amministrativo demografici ora E.Q
- n. 1 con profilo di ex-Funziario amministrativo affari Generali ora E.Q tempo determinato
- n. 1 con profilo di ex-Funziario Polizia Locale ora E.Q tempo determinato

n. 2 categoria C così articolate:

- n. 1 con profilo di ex Istruttore amministrativo area Istruttori
- n. 1 con profilo di ex Istruttore amministrativo area Istruttori tempo determinato

n.1 categoria B così articolate:

- n. 1 con profilo di ex Collaboratore amministrativo operatori esperti

#### **Programmazione strategica delle risorse umane**

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

##### **a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito nella l. 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023

per la spesa di personale:

Il Comune di Morengo evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 14.40%.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27.60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31.60%, il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex articolo 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025-2027, con riferimento all'annualità 2025, di euro 186.679,69, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di euro 466.037,29.

Il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'articolo 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.

Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato al bilancio 2025-2027, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a euro 222.888,48, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'articolo 5 del d.m. 17 marzo 2020, in un importo insuperabile di euro 407.490,00.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 euro 348.088,40 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 222.888,48 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 466.037,29 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 euro 407.490,00
---

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito dalla l. 122/2010, come segue:

## **a.2) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 6.668,10

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: euro 6.668,10

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.

## **a.3) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito dalla 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 odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'articolo 27, comma 9, lettera c), del d.l. 66/2014 convertito dalla l. 89/2014 di integrazione dell'articolo 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008, convertito dalla l. 2/2009;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'articolo 243 del d.lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Morengo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

## **a.4) stima del trend delle cessazioni**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista
- ANNO 2026: nessuna cessazione prevista
- ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

## **a.5) stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti del DUP 2025-2027 e nella modifica del modello organizzativo si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- il modello organizzativo che si intende applicare prevede di istituire le figure di un ex

funzionario Amministrativo e Tecnico ora E.Q. per le aree Segreteria e Tecnica che non comporteranno maggiori oneri a carico dell'ente rispetto ai limiti imposti dalla normativa vigente, attraverso una più efficiente rimodulazione delle spese in essere; riguardo al personale amm.vo si segnala che è già stata conclusa la fase di selezione mediante concorso ed è in fase di programmazione l'assunzione;

- l'aumento del carico di lavoro e delle funzioni delegate in alcuni settori impone di:
  - prevedere l'assunzione di un ex - istruttore amministrativo ora area degli Istruttori;
  - prevedere l'assunzione di un ex-istruttore agente di polizia locale a seguito della rescissione della convenzione con altri enti e dell'internalizzazione del settore.
  - Prevedere l'assunzione di un ex-collaboratore amm.vo ora area degli operatori esperti.

#### **certificazioni del Revisore dei conti**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, 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 n. 06 del 6 aprile 2023.

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

Si ritiene di procedere alla copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Funzionario da assegnare all'area SEGRETERIA (di cui già dall'anno precedente si era conclusa la procedura concorsuale e l'assunzione dal primo di Maggio) e alla area TECNICA, di n. 1 istruttore amministrativo TECNICO/ SEGRETERIA, di n. 1 istruttore agente di polizia locale, n. 1 collaboratore amm.vo attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex articolo 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica o mobilità.

#### **b) assunzioni mediante mobilità volontaria**

Per l'assunzione di n. 1 ex-istruttore direttivo amministrativo ora E.Q. tecnico di n. 1 ex- istruttore

agente di polizia locale e n. 1 istruttore direttivo assistente sociale si ritiene di procedere anche mediante mobilità volontaria.

**c) progressioni verticali di carriera**

Saranno valutate progressioni verticali in ossequio ai dettami del nuovo CCNL 2019-2021 nei settori dove risultano presenti posizioni aperte e non ancora coperte in dotazione organica.

**d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile**

Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibili.

**e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale**

Non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale.

### **1.2.2 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 Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

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

### **2.1 Valore pubblico**

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del

Sindaco, si rimanda alla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29.07.2024 e con deliberazione n. 33 del 30.10.2024 si approvava la nota di aggiornamento al dup 2025-2027.

## **2.2 Performance**

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

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.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Con [deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 10 dicembre 2024](#) il Comune di Morengo ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e l'organo di valutazione ha validato la performance 2025 giusto prot. n. 2006 del 27.03.2025.

### **2.2.1 Performance individuale**

La performance individuale viene approvata con questa deliberazione di Giunta Comunale sotto l'allegato A ) validata dall'OIV in data 27.03.2025 prot. n. 2006.

### **2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa**

La performance organizzativa viene approvata con apposita deliberazione di Giunta Comunale

### **2.2.3 Performance organizzativa di Ente**

L'ente con delibera di Giunta Comunale ha deliberato degli indicatori di valore all'interno del piano della performance.

### 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Con [deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 12 marzo 2025](#) il Comune di Morengo ha avviato il procedimento di elaborazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di azione e organizzazione 2025-2027. Le deliberazioni conseguenti sono parte integrante del PIAO 2025-2027.

Il PTPCT 2025-2027 è stato elaborato in conformità sia alle indicazioni contenute nell'ultimo PNA 2025 sia al documento predisposto dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 30 gennaio 2025 "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza – orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza".

In merito alle strategie per la prevenzione della corruzione, alla mappatura dei processi con l'individuazione dei possibili rischi e alla definizione delle misure per il contenimento degli stessi, nonché alle misure per l'attuazione della trasparenza si fa specifico rinvio al PTPCT 2025-2027 (vedi allegato 1).

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2024 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza,

La sottosezione presenta l'attuale Organigramma del Comune, che sarà modificato a conclusione della riforma interna attualmente in corso, e degli Organi del Comune.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 12.03.2025 si è confermato il piano anticorruzione precedentemente approvato. Nel 2025 il Comune di Morengo ha approvato il nuovo Piano in virtù del comunicato del Presidente di ANAC del 30.01.2025 che cita testualmente: Si segnala, infine, che nel PNA 2024 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

### 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 sono i seguenti.

Gli **organi** del Comune sono:

- la Giunta
- il Consiglio Comunale
- il Segretario Generale/ la Segretaria Generale
- il revisore dei conti

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

Allegato 1

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione P.T.P.C. e della Trasparenza 2025– 2027 (Legge n. 190 del 6 novembre 2012, art. 1, comma 1 lett. A Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) (Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, art. 10, comma 2 Amministrazione trasparente)

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Pubblicato sul sito internet:

[https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta\\_amministrativa/amministrazi one\\_trasparente/ lombardia/ morengo/222\\_alt\\_con\\_corr/](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazi one_trasparente/ lombardia/ morengo/222_alt_con_corr/)

Indice

1. Riferimenti normativi
  - a. Concetto di corruzione
  - b. Concetto di conflitto di interessi

- c. Principali strumenti per la prevenzione della corruzione
2. Analisi del contesto interno
3. Struttura organizzativa dell'ente e sua mission istituzionale
4. Le finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
5. Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione del rischio
  - a. Soggetti esterni
  - b. Soggetti interni
  - c. Assistente Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
  - d. Responsabile antiriciclaggio
  - e. Il personale prestato al Comune da altri Enti pubblici
  - f. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione
6. La costruzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune 2025 - 2027 e misure di prevenzione generali

#### Legenda delle abbreviazioni utilizzate

<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>P.A.</b>	Pubblica Amministrazione
<b>P.N.A.</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>C.I.V.I.T.</b>	Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle P.A.
<b>O.I.V.</b>	Organismo Indipendente di Valutazione
<b>PP</b>	Piano Performance
<b>P.T.P.C.T.</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
<b>P.T.T.I.</b>	Programma triennale per la trasparenza e Integrità
<b>R.A.S.A.</b>	Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti
<b>R.P.C.T.</b>	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>S.N.A.</b>	Scuola Nazionale di Amministrazione
<b>U.P.D.</b>	Ufficio Procedimenti Disciplinari
<b>D.Lgs.</b>	Decreto legislativo
<b>D.L.</b>	Decreto Legge
<b>BPM</b>	Business Process Management

## **1. Riferimenti normativi**

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, art. 1, comma 1 lett. a “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle amministrazioni pubbliche. All’Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC sono stati attribuiti compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Alla medesima autorità spetta inoltre la competenza in merito alla approvazione del piano nazionale anticorruzione.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, dispone la creazione di un sistema di prevenzione che interessa sia il livello nazionale, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal D.F.P. e approvato dalla C.I.V.I.T. il 11.09.2013, sia il livello decentrato ossia ogni amministrazione pubblica, amministrazioni delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici, che sono tenute ad adottare il proprio Piano di Prevenzione Triennale della Corruzione (P.T.P.C.) ora P.T.P.C.T.

In base al disposto normativo, ciascuna amministrazione è tenuta ad adottare un proprio “Piano triennale di prevenzione della corruzione” e ad individuare un dirigente con funzione di responsabile della prevenzione della corruzione. Tale soggetto propone il PTCPT all’organo di indirizzo, in vista della adozione, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Per rischio di corruzione si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti ai sensi degli articoli 318 (Corruzione per l’esercizio della funzione), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio) e 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del Codice Penale, sia come comportamenti che risultino in contrasto con il principio di imparzialità della Pubblica amministrazione e in questo modo non garantiscano quel “buon andamento” della Pubblica amministrazione che rappresenta un portato costituzionale per il nostro ordinamento.

Il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 riordinano la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, prevedendo l’istituto

dell'accesso civico da parte di tutti gli interessati e la pubblicazione in formato aperto sul sito istituzionale di una serie di atti amministrativi ed informazioni, nonché l'adozione di un programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune, il quale ora fa parte del P.T.P.C.T.

Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 introduce le "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge n. 190, ha approvato il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", contenente la disciplina relativa alla condotta da tenere nei rapporti con la P.A. di appartenenza e con i colleghi e superiori, nonché con l'utenza ed il pubblico.

La legge 7 agosto 2015, n. 124 sottolinea la necessità della precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del P.N.A., dei P.T.P.C.T e della relazione annuale della prevenzione della corruzione, la delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 con la quale l'Anac ha operato l'aggiornamento 2024 del PNA PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022 formulando specifiche "Indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti;

Il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 apporta modifiche al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in tema di diritto d'accesso e pubblicazione dati e all'articolo 1 della Legge n. 190 del 2012.

Il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, e l'aggiornamento del P.N.A., approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, contengono importanti linee guida per la predisposizione e l'integrazione del P.T.P.C.T.

Il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 831 dello 03 agosto 2016 contiene linee guida per la predisposizione e l'integrazione del P.T.P.C.T. e aggiornato con delibera n. 31 del 30.01.2025.

La comunicazione del Presidente dell'ANAC d.d. 30.01.2025 ribadisce che il P.T.P.C.T. deve essere interamente rielaborato ogni anno e inoltre deve essere integrato con il Programma per la trasparenza e si deve tenere conto del piano della performance. La comunicazione richiama, pertanto, l'attenzione delle Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ogni anno e alla scadenza prevista per legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, con mappature dei processi. Tale obbligo è stato poi ribadito nel PNA 2025.

Il PNA 2019, di cui alla delibera ANAC 1064 del 13.11.2019, concentra la propria attenzione sulla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel tempo, oggetto di appositi atti regolatori. Inoltre, si specifica che tale PNA, all'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" revisiona le modalità di calcolo di valutazione del rischio introducendo una nuova classificazione del medesimo.

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è stato introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tale articolo stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora prevista in piani differenti, riguardante i seguenti settori: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione. Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti sono tenute ad approvare, invece, un Piano semplificato basandosi sullo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica.

Il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, prevede all'articolo 1, comma 3, quanto segue: "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021". il rinvio è da intendersi effettuato all'art. 6 del d.m. 24 giugno 2022 recante approvazione dello schema di piano-tipo.

#### **a. Concetto di corruzione**

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontra l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine – ma non solo - di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie rispetto alle fattispecie penalistiche, disciplinate dagli artt. 318, 319 e 319ter del codice penale, di ampiezza tale da ricomprendere anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo. Come tale, questo concetto deve entrare nella cultura personale di tutti i dipendenti e collaboratori per agevolare scelte operative ispirate alla correttezza e alla legalità.

#### **b. Concetto di conflitto di interessi**

Nell'ambito del PTPCT, rileva altresì definire preliminarmente il concetto di "conflitto di interessi", che rappresenta un concetto ancor più ampio di quello di corruzione tout court. Comprimerne il reale significato, e l'ipotesi di eventuale sussistenza, rileva sia nell'analisi che nella pianificazione delle attività volte a prevenire la corruzione.

La difficoltà dell'approccio a tale concetto deriva dal fatto che, pur risultando esso presente nella normativa, in particolar modo in quella anticorruzione, non ne viene tuttavia fornita una precisa definizione; pertanto, ciò di cui si può disporre è la ricostruzione - non sempre pacifica- che di tale concetto è stata fatta da dottrina e giurisprudenza.

Sintetizzando, il conflitto di interessi nella Pubblica Amministrazione - reale, potenziale, o anche meramente percepito - sussiste allorché l'interesse secondario (di qualsivoglia natura) di un soggetto appartenente all'Amministrazione medesima tende, o potrebbe tendere, ad interferire con l'interesse primario della P.A.

Il carattere volutamente generale di tale definizione consente di adattarla alle diverse fattispecie di conflitto di interessi che possano eventualmente coinvolgere i vari soggetti, nelle diverse aree e nei diversi ambiti di attività della Pubblica Amministrazione.

### **c. Principali strumenti per la prevenzione della corruzione**

I principali strumenti previsti dalla normativa elencata sub punto a) sono:

- il P.N.A. che fornisce direttive alle P.A. per l'elaborazione delle strategie di prevenzione;
- adempimenti di trasparenza;
- adozione del presente P.T.P.C.T.;
- adozione del codice di comportamento;
- previsione di rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ovvero gestione dello stesso in caso di impossibilità conclamata di astensione;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extraistituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi;
- previsione di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici, divieto di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

(anche con sentenza non passata in giudicato);

- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

## **2. Analisi del contesto interno**

Il Comune di Morengo è un organismo dotato di personalità giuridica pubblica senza scopo di lucro.

Il Gruppo territoriale Provincia di Bergamo, Regione Lombardia svolge attività di coordinamento tra le amministrazioni ne cura i progetti con la precipua finalità di promuovere l'idea del superamento ideale dei confini nazionali, in un'ottica di integrazione europea.

Il contesto in cui opera è pertanto quello del coordinamento di singole parti delle amministrazioni provinciali, in relazione a specifici progetti. Tali attività sono, infine, sempre dettate da una azione di indirizzo (a monte) e da una fase di controllo (a valle) da parte dei vertici apicali (politici ed amministrativi) dei tre membri.

## **3. Struttura organizzativa dell'Ente e sua mission istituzionale**

Gli Organi dell'ente:

- la Giunta, organo esecutivo;
- il Segretario comunale, che coordina le attività;
- il Collegio dei revisori dei conti.

Le cariche di Segretario comunale hanno scadenza con il mandato del Sindaco fino all'anno scorso è stato sostituito dal Vice-segretario comunale per assenza del Segretario;

La struttura organizzativa è articolata in maniera snella e vede la presenza di un Ufficio comune e al Vice-Segretario in carica.

## **4. Le finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza rappresenta il documento fondamentale dell'Amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione del rischio corruttivo all'interno del Comune.

La legge n. 190/2012 non opera un rinvio esplicito alla gestione del rischio, però all'art. 1, comma 5 sottolinea che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi

organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio» e puntualizza ancora che non si tratta di «un documento di studio o di indagine ma (di) uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione». Per essere efficace il piano deve essere strutturato come documento di programmazione delle attività e dell'impiego delle risorse umane, con l'indicazione di rischi specifici, obiettivi indicatori, misure in relazione al grado di rischio rilevato.

Il Comune ritiene fondamentale che le proprie attività istituzionali vengano svolte secondo i principi di trasparenza, integrità, onestà nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente.

L'obiettivo del presente Piano consiste quindi nel fronteggiare il “fenomeno corruttivo” in senso ampio: la commissione dei reati di corruzione o di altri reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche ogni forma di “mala-amministrazione” e cioè l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale dell'ente a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Obiettivi primari del Piano sono pertanto:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance, nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

In vista della attuazione di tali obiettivi, in base a quanto disposto dalla legge n. 190/2012, all'articolo 1, comma 7 il responsabile anticorruzione va individuato “di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”.

In base a quanto disposto dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 lo stesso responsabile dell'anticorruzione di norma è anche il responsabile della trasparenza. Il dettato della norma (art. 43 d.gs. 33/2013 novellato dal d.lgs. 97/2016) prevede inoltre che: “i dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto”.

All'interno del Piano sono presenti le seguenti indicazioni:

- i soggetti: vengono indicati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità (il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i

dirigenti, i dipendenti, i referenti);

- le aree a rischio;
- l'indicazione della metodologia per effettuare la valutazione del rischio;
- le misure di contrasto e di prevenzione;
- la programmazione previsione di cicli di formazione e definizione dei destinatari;
- l'adozione di integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici; - i tempi e le modalità di riorganizzazione della struttura del Comune.

Nel caso di specie, il piano 2025-2027 tiene conto della mappatura dei processi decisionali monitorati nel corso dell'anno 2024.

Premesso che il presente piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione con la partecipazione dei collaboratori del Comune.

I destinatari del piano e quindi i soggetti chiamati a concorrere alla prevenzione del fenomeno della corruzione all'interno del Comune sono:

- a) Gli organi della Giunta che, oltre ad adottare il piano e nominare il responsabile della prevenzione della corruzione, devono adottare tutti gli atti di indirizzo a carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- b) Il Segretario Comunale nonché il Vice-segretario comunale nonché tutti i singoli dipendenti, ciascuno per la rispettiva competenza, che sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservare le misure contenute nel piano, coadiuvare il responsabile della prevenzione della corruzione, svolgere attività informativa nei confronti del segretario generale (affinché questo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività del Comune), svolgere il monitoraggio dell'attività posta in essere nell'ambito delle loro competenze.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione prenderà in esame le segnalazioni pervenute direttamente tramite una casella di posta criptata che sarà attivata entro quattro mesi dalla approvazione del piano. Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e fornire informazioni, mediante mail, avranno così diritto alla garanzia assoluta dell'anonimato.

L'adozione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione è comunicata a tutte le risorse presenti nel Comune al momento della sua approvazione. Il Piano viene inoltre portato a

conoscenza dei nuovi assunti, a mezzo pubblicazione sul sito internet del Comune.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione si articola in maniera tale da:

- evidenziare e descrivere il diverso livello di esposizione del Comune al rischio di corruzione e di illegalità e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplinare protocolli di legalità o di integrità, ma individuare le regole di attuazione e di controllo di settori particolarmente esposti alla corruzione.

## **5. Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione del rischio**

### **a. Soggetti esterni**

- ANAC, che, in qualità di autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge n. 190/2012);
- Corte dei Conti, con funzioni di controllo;
- Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione di linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- Conferenza unificata Stato-Regioni;
- O.I.V., soggetto promotore delle strategie di prevenzione;
- IFEL, che predispone percorsi di formazione.

### **Organismo di valutazione (OIV/NIV)**

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.

### **IL RevisorE dei conti**

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.

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

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.

### **b. Soggetti interni**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- Art. 1, comma 7, L. 190/2012 - Circolare n. 1/2013 D.F.P.
- Art. 15, DPR n. 62/2013
- Art. 15, d.lgs. N. 39/2013
- P.N.A.- allegato I, punto A.2 - D.Lgs. n. 97/2016 s.m.i.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune è stato individuato nella figura del Segretario Comunale. Il D.Lgs. n. 97/2016 s.m.i. ha introdotto una nuova disciplina, che ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendo che a quest'ultimo siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Inoltre, secondo la nuova disciplina, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è integrato nel P.T.P.C.T.

Il Segretario comunale, ha assunto il proprio incarico a decorrere dal 01.01.2025 è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile Trasparenza.

In considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo, si è ritenuto di assicurare al medesimo l'apporto di un Assistente Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, che operano in stretto collegamento con il Responsabile per l'applicazione concreta del Piano. Qui di seguito i compiti e le funzioni del R.P.C.T.:

- elabora la proposta di piano da adottare illustrando adeguatamente all'organo di indirizzo politico i contenuti e le implicazioni attuative;
- definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione (art. 1, comma 8);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verifica, laddove prevista come misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individua il personale da inserire nella formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett. c);
- vigila sui rischi in materia di inconferibilità e incompatibilità (d.lgs. 39/2013 – circolare 1/2013);
- cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento del Comune;
- elabora una relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione sul sito web (art. 1, comma 14);
- cura e definisce le modalità del raccordo con tutti gli altri attori nel processo di gestione del rischio descritto dal presente piano;
- è investito di poteri di interlocuzione e di controllo.

Il PNA 2018 ha poi approfondito il ruolo e i poteri del RPCT, i requisiti soggettivi per la sua nomina, la sua permanenza in carica e la revoca della medesima.

Il PNA 2019-2024 si è, di nuovo, diffusamente occupato del RPCT (a cui dedica -anche- un allegato ad hoc), indicando specificamente i criteri di scelta del medesimo, in termini sia oggettivi che

soggettivi, specificandone autorità, poteri e responsabilità, oltre che il supporto operativo di cui necessita il medesimo.

**c. L'Assistente Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza**

Il R.P.C.T. si avvale di un Assistente R.P.C.T. per le attività di supporto al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza nella gestione operativa degli adempimenti previsti dalla Piattaforma di acquisizione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

**d. Responsabile antiriciclaggio**

Ai sensi del combinato disposto delle disposizioni del decreto legislativo n. 231/2007 e del decreto legislativo n. 90/2017, il Segretario comunale è il Responsabile antiriciclaggio.

**e. Il personale prestato al Comune dai territori:**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T.: l'eventuale violazione del piano integra gli estremi per una contestazione disciplinare;
- presta concreta collaborazione al R.P.C.T. per la prevenzione della corruzione;
- segnala le situazioni di illecito e di conflitto di interessi al proprio dirigente o al Segretario generale per i procedimenti disciplinari;
- partecipa alla formazione sull'anticorruzione e sulla trasparenza;
- rispetta ed attua le misure preventive in materia di anticorruzione.

**f. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito (whistleblower).

**6. La Costruzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune**

Per la costruzione del primo piano triennale di prevenzione della corruzione è stato seguito il seguente processo:

- a) predisposizione della mappatura dei rischi
- b) valutazione delle aree di rischio

c) individuazione delle misure di prevenzione per la minimizzazione del rischio.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Morengo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2022 aggiornato al 2024 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Aree di rischio generali	Riferimento
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 PNA del 2013 corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali-Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali – Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali- Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Pr, 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 del PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Le attività sopra descritte, nel concreto della realtà del Comune, si traducono nell'analisi e mappatura delle seguenti aree:

- Area acquisizione e progressione del personale
- conferimento di incarichi di collaborazione.
- Area affidamento lavori, servizi e forniture
- definizione dell'oggetto e dello strumento per l'affidamento;
- criteri di aggiudicazione;
- richiesta preventivi;
- valutazione delle offerte;
- procedure negoziate;
- affidamenti diretti;
- redazione incarichi
- Pagamenti
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (contributi)

### **Valutazione delle aree di rischio**

La fase di valutazione degli eventi rischiosi si è basata sull'elaborazione di una pluralità di informazioni con lo scopo di ottenere una stima attendibile del grado di esposizione al rischio per

ciascun processo.

Si è dato vita a due categorie di valutazione: probabilità e impatto (si veda Allegato 1)

Indicatori per la valutazione della probabilità:

- il livello di discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna del processo;
- il valore economico del processo;
- i controlli.

Indicatori per la valutazione dell'impatto:

- l'impatto amministrativo/giudiziario;
- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo e sull'immagine.

La somma dei valori attribuiti agli indicatori di probabilità e di impatto rappresenta il livello di rischio di ogni processo nelle sue fasi.

Individuate le aree a rischio, si è passati all'individuazione di:

- misure concernenti la prevenzione del rischio;
- misure concernenti la trasparenza;
- definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.

A seguito dell'analisi della attività a rischio esposte sopra, del Comune predispone e già mette in atto specifiche misure di prevenzione al fine di ridurre o eliminare i margini di rischio rilevati, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione, attraverso un piano di controllo e alcuni meccanismi di verifica.

Si evidenzia, altresì, che l'RPCT ha provveduto alla verifica ed alla compilazione del monitoraggio mediante l'utilizzo della piattaforma ANAC.

### **Monitoraggio dei termini procedurali**

Le finalità del monitoraggio vanno individuate nell'ambito delle disposizioni di cui all'art. 7, comma 2, della legge n. 69/2009, dove si stabilisce che "il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti; di esso si tiene conto al fine della corresponsione della retribuzione di risultato".

Il 24 maggio 2016 è entrata in vigore la legge provinciale 4 maggio 2016, n. 9, che ha apportato sostanziali modifiche al procedimento amministrativo disciplinato con legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17. Oggetto di particolare attenzione da parte del legislatore provinciale è stata la modifica dell'articolo 4 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, riguardante la durata del procedimento amministrativo. L'articolo 7 della legge provinciale n. 9/2016 prevede che il procedimento amministrativo debba concludersi entro il termine di 30 (trenta) giorni. In ogni caso ciò avviene con l'adozione di un provvedimento espresso (salvi ovviamente i casi di silenzio assenso, segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) e denuncia di inizio di attività (DIA). L'adozione del provvedimento espresso segna il momento finale del procedimento. Restano salvi i termini diversi stabiliti da altre disposizioni normative (leggi e regolamenti provinciali, disposizioni UE, disposizioni statali), così come le specifiche discipline sullo svolgimento del procedimento amministrativo contenute in leggi speciali.

### **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

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

#### **AREE DI RISCHIO:**

Nel 2020 si è proceduto alla revisione dei processi decisionali monitorati alla luce delle nuove indicazioni di cui al PNA 2022, che all'allegato I indica le aree a rischio corruttivo generali e specifiche da prendere in considerazione per la mappatura delle attività svolte nel Comune.

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (privi o con effetto economico diretto ed immediato)
- Contratti pubblici
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Attività libero professionali

Le sopra elencate attività, ai fini di un migliore monitoraggio successivo alla mappatura (vedi file Excel) vengono elencate e descritte così come segue:

#### **CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE:**

In relazione a detta area si intraprendono le seguenti misure di prevenzione:

- predeterminazione dei criteri,
- pubblicazione del bando on-line (se previsto dalla normativa di settore),
- commissione per la valutazione (se previsto dalla normativa di settore),
- necessità di dichiarazione di assenza conflitto di interessi per chi stila il bando nonché per i componenti di una eventuale commissione giudicatrice
- reclutamento riservato a sole figure professionali ad alta specializzazione

Si precisa infine come per la pubblicità dell'incarico si segua il dettato normativo di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013:

(...)

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

(...) La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo

periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni”.

Tali misure si realizzano mediante il rispetto dei principi previsti dalle norme relative all’affidamento di incarichi di collaborazione e sotto la responsabilità del Segretariato generale.

#### **ASSEGNAZIONE PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (contributi)**

- valutazione della ammissibilità della domanda, con ammissione di chiunque presenti i requisiti formali,
- valutazione del merito, previa declaratoria di assenza di conflitti di interesse della Commissione a ciò deputata,
- rendicontazione puntuale, tramite tracciabilità di quanto ricevuto e archiviato
- liquidazione relative fatture, secondo l’ordine di arrivo delle stesse.

Tali misure si realizzano in particolare mediante il rispetto dei bandi di finanziamento e sotto la responsabilità dell’ufficio che ha determinato l’atto.

#### **ACQUISTI, APPALTI, FORNITURE PARI O SUPERIORI A 40.000 €:**

In relazione a detta area si intraprendono le seguenti misure di prevenzione:

- definizione dell’oggetto e dello strumento di affidamento secondo il programma elaborato dal d.lgs 50/2016 e 36/2023;
- divieto di frazionamento dell’appalto;
- ricorso alla ricerca di mercato per affidamenti non rientranti nell’attività ordinaria del Comune;
- privilegio del requisito dell’offerta “al massimo ribasso” nelle procedure di affidamento per prestazioni ove i criteri di qualità sono prestabiliti del Comune;
- ricorso alla piattaforma provinciale E-Procurement, <https://www.arca.regione.lombardia.it/wps/portal/ARCA/Home/e-procurement/piattaforma-sintel>
- rotazione degli operatori economici da invitare alla presentazione delle offerte (tramite avvalimento dello specifico elenco tenuto dalla Regione Lombardia.

Tali misure si realizzeranno nel rispetto del Codice degli appalti.

## **ACQUISTI, APPALTI, FORNITURE INFERIORI A 40.000 €**

- definizione dell'oggetto e dello strumento di affidamento, da espletarsi con rigoroso ricorso ad indagine di mercato,
- scelta dei criteri di aggiudicazione, con privilegio massimo del requisito dell'offerta "al massimo ribasso" nelle procedure di affidamento per prestazioni ove i criteri di qualità sono prestabiliti dal Comune,
- richiesta offerte, da attuarsi con la garanzia della partecipazione di più concorrenti, evitando requisiti di aggiudicazione troppo restrittivi e/o mirati e obbligo di chiedere, previa indagine su MEPA, almeno 2 preventivi tra gli operatori economici del settore, garantendone la rotazione, in funzione della disponibilità di mercato e della tipologia della prestazione. Ove possibile adesione alle convenzioni disponibili sulla piattaforma Sintel (Agenzia per i contratti pubblici della Regione Lombardia) e su quella nazionale (CONSIP S.p.A.).
- motivazione del ricorso all'affidamento diretto ad un unico operatore economico (DPGP n. 25/1995 e Nuovo Codice degli appalti DLgs. 50/2016).
- valutazione offerte, approvazione da parte dei membri del segretariato generale previa dichiarazione da parte del dirigente dell'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 6bis della legge n. 241/1990 e successive modifiche.

Tali misure si realizzeranno nel rispetto del Codice degli appalti, del D.lgs 50/2016;

## **PAGAMENTI**

- protocollazione fatture in entrata, tramite dispositivo telematico,
- liquidazione fatture, solo secondo il criterio dell'ordine di arrivo delle stesse

Tali misure e i pagamenti stessi avvengono sotto la responsabilità del Segretariato generale, che può, se necessario, incaricare un collaboratore.

## **LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI DEL RISCHIO**

### **a) Codice di comportamento.**

Elemento essenziale del piano in oggetto, tale codice rappresenta una delle misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato dal P.N.A. Esso viene consegnato ad ogni dipendente, e la sua divulgazione è attuata

mediante pubblicazione sul sito istituzionale. Nel codice degli obblighi di servizio e di comportamento sono contenute le disposizioni che incentivano la prevenzione della corruzione. Nel codice è stato istituito il dovere specifico, in capo a tutti i dipendenti, di rispettare il presente piano, della cui eventuale violazione sarà tenuto conto in sede di responsabilità disciplinare. Come previsto nella stesura del Piano 2020-2022 e riportato nel 2023-2025, è stato adottato un Codice di comportamento dei dipendenti in servizio presso il Comune di Morengo e lo stesso è stato pubblicato sul sito istituzionale. Della sua adozione è stata data da parte del dirigente competente corretta informazione al personale.

## **b) Formazione**

Il Comune intende proseguire, anche attraverso il supporto delle Direzioni generali e degli Uffici sviluppo personale dei rispettivi membri, nell'organizzazione di specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di anticorruzione e trasparenza. Gli interventi formativi hanno l'obiettivo di far conseguire ai dipendenti conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi al piano triennale anticorruzione e trasparenza. I detti interventi si differenzieranno in attività di formazione generica, rivolta a tutti i dipendenti attivi presso il Comune, e specialistica, rivolta al Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza nonché ai funzionari che operano direttamente nelle aree di rischio.

Nel mese di novembre ha avuto luogo degli incontri di formazione specifica con una registrazione dal sito, il secondo dei quali era rivolto a tutti i collaboratori.

Dato che la formazione in materia di anticorruzione deve intendersi come continua e specifica, essa diffonde ed approfondisce tra gli altri:

- la normativa sulla prevenzione della corruzione;
- gli adempimenti dalla stessa richiesti;
- il ruolo del P.T.P.C.T.;
- i compiti dei responsabili e dei dipendenti;
- il whistleblowing;
- la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione;
- il conflitto di interesse "anche potenziale" e l'obbligo di astensione;
- i reati contro la pubblica amministrazione;
- le tematiche specifiche per i singoli settori;

La formazione ha l'obiettivo di informare i dipendenti sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della promozione dell'etica e della legalità, della prevenzione dei fenomeni corruttivi e della prevenzione del rischio.

Il percorso formativo deve essere adeguato al livello di preparazione, qualifica e funzione del dipendente quale soggetto attivo nella prevenzione della corruzione.

#### **c) Previsione dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse**

Quale primo principio normativo, cui ricondurre la fattispecie del conflitto di interessi, può essere citato il comma 2 dell'art. 97 della Costituzione: "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione".

"La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria" (PNA 2019, pag. 46 ss)".

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto, con l'art. 6 bis, il conflitto di interessi nella L. 241/1990 sul procedimento amministrativo. A tali obblighi il Comune si uniforma completamente, con specifiche previsioni di tali declaratorie in particolare in relazione alle attività di conferimento contributi e alle attività di valutazione connesse alle procedure ad evidenza pubblica.

I moduli per le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse sono a disposizione presso l'Ufficio comune a decorrere dalla data di approvazione del Codice di Comportamento cui erano allegati.

#### **d) Rotazione**

Una notevole garanzia di avvicendamento nel controllo della gestione è rappresentata dalla carica del Vice-Segretario. In merito alla rotazione del personale, viste le ridotte dimensioni dell'ufficio e la molto limitata dotazione di personale, il Comune ritiene non attuabile una rotazione del personale in tutte le funzioni, in quanto comporterebbe inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa tali da precludere quasi totalmente la possibilità di portare a termine le attività ed i compiti a cui è designato.

#### **e) Ulteriori misure di prevenzione generali normativamente previste. Note.**

In merito alle misure di prevenzione generali previste dalla normativa, ma non esplicitamente citate dal presente piano, si annota quanto segue:

- disciplina specifica in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali: non sussistendo livelli dirigenziali oltre quello apicale non vi è necessità di previsione specifiche oltre a quanto attiene il Vice-Segretario e, per i quali si ritiene di richiamare la norma che segue: il nuovo comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge 190, stabilisce che "i dipendenti [la norma si riferisce solo a dirigenti o responsabili del procedimento] che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., 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 P.A. svolta attraverso i medesimi poteri. Le sanzioni sono evidenziate nel prosieguo della norma: "I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le P.A. per i successivi tre anni; è infine prevista: "la restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.: alcune di queste situazioni non ricorrono data la tipologia di attività del Comune, per quanto attiene complessivamente alle fattispecie in oggetto al presente punto si rinvia e si applica in ogni caso la norma di legge, ossia il nuovo art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge 190, stabilisce che "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, etc; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, etc. La disposizione prevista al comma 1. integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari" (quindi la violazione comporta illegittimità del provvedimento conclusivo.
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: il

personale è dipendente del comune e alle regole da esse previste anche contrattualmente farà riferimento.

- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi extra servizio: il personale è dipendente del comune e sono pertanto le rispettive Ripartizioni personale a valutare ed autorizzare eventuali attività extra servizio. Il Comune nella figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, verificherà, nel corso dell'anno, l'efficacia ed efficienza delle azioni messe in atto per la gestione dei rischi di corruzione e li evidenzierà nell'ambito della redazione della relazione annuale prevista a norma di legge (art. 1, co.14, l.190/2012). Provvederà inoltre ad aggiornare il piano nonché ad introdurre modifiche regolamentari o nuovi regolamenti.

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'ITEGRITA' 2024-2026**

### **a. Principi generali e obiettivi strategici**

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino (cfr. art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013).

Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di trasparenza e tenute a pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, assicurando altresì la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse tramite l'istituto dell'accesso civico generalizzato.

La trasparenza amministrativa rende così possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalla pubblica amministrazione e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche. Per la pubblica amministrazione la trasparenza si traduce in uno stimolo a modificare i propri comportamenti e le proprie prassi alla luce della rapida evoluzione culturale della società e quindi dell'opinione pubblica in tempi di progressiva digitalizzazione, rafforzando così la fiducia nell'attività amministrativa.

In tale accezione, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia per il cittadino, sia quale destinatario delle attività dell'amministrazione, sia quale utente dei servizi pubblici. La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma è ritenuta la misura più ampia ed efficace per la prevenzione della corruzione e per promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. È inoltre necessario assicurare il coordinamento tra gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e

di trasparenza con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica utilizzati dall'amministrazione.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da adottarsi secondo uno schema di Piano che deve ancora essere stabilito con decreto ministeriale, non contiene novità sostanziali per quanto riguarda la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, in quanto le stesse vengono sempre regolate dal d.lgs. n. 33 del 2013. Elementi essenziali della parte relativa alla trasparenza sono quindi quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Quindi le misure di trasparenza costituiscono un corpo di norme autonomo.

Con delibera di Giunta n. 9 del 16.01.2023 e 26 del 06.03.2023, n. 8 del 16.01.2024 il Vice Segretario in carica dal 01.01.2024, è stato investito anche del ruolo di Responsabile della trasparenza ai sensi del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, art. 10, comma 2. Il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2025-2027 in tema di trasparenza.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per il triennio 2025-2027 sono sostanzialmente sottesi a quelli dei precedenti programmi e sono finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione più aperta, attraverso una migliore accessibilità a tutti i dati, informazioni e documenti. Di seguito i singoli obiettivi che il Comune si prefigge di raggiungere:

- assicurare ai cittadini l'effettiva conoscenza dei servizi offerti dall'Amministrazione, rafforzando così il rapporto di fiducia con i cittadini
- garantire la legalità dell'azione amministrativa con l'attuazione delle misure in materia di trasparenza, rendendo conto della correttezza e dell'efficacia dei provvedimenti adottati
- adeguare costantemente la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune alla normativa vigente
- semplificare il processo di pubblicazione mediante attivazione (ove possibile) di flussi automatici di pubblicazione
- rendere più accessibili e fruibili i dati
- semplificare il rapporto con i cittadini, migliorando i processi di ascolto
- consentire il controllo "diffuso" sull'attività del comune
- assicurare la piena attuazione della disciplina sul diritto di accesso civico nel rispetto dei

tempi previsti dalla normativa

- incidere sul senso di appartenenza e sulla motivazione dei dipendenti, creando un buon sistema di comunicazione all'interno del Comune

**b. Adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente**

Il d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha esteso in modo significativo i confini della trasparenza. Per garantire ampia accessibilità alle informazioni, ai fini della prevenzione della corruzione e a garanzia dei diritti fondamentali dei cittadini nonché quale presupposto per il rafforzamento e ripristino del rapporto di fiducia tra cittadini e Amministrazione, è indispensabile che le singole strutture organizzative competenti dell'Amministrazione procedano a una pubblicazione proattiva e tempestiva in base alla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

Per migliorare il livello di trasparenza e la qualità dei dati, informazioni e documenti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, rendendoli più chiari per i cittadini, è necessario porre particolare attenzione al rispetto dei seguenti criteri:

- integrità degli stessi,
- pubblicazione tempestiva,
- costante aggiornamento,
- completezza,
- semplicità di consultazione,
- comprensibilità,
- omogeneità,
- facile accessibilità,
- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- indicazione della provenienza

**c. Flussi di dati utilizzati**

I flussi di dati al momento concretamente utilizzati dalle singole strutture responsabili per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione possono essere suddivisi nelle seguenti categorie:

**d. Caricamento diretto nella sezione Amministrazione trasparente**

Informazioni riguardanti la struttura dell'Amministrazione trasparente, testi standard e

collegamenti permanenti con altri siti istituzionali e banche dati in conformità alle direttive ANAC nonché informazioni generali e di particolare importanza che non subiscono delle modifiche frequenti (ad es. “Atti generali”, “Titolari di incarichi politici”, “Prevenzione della corruzione”, “Accesso civico”) vengono caricati direttamente nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune ed aggiornati o corretti solamente ove necessario.

#### **e. Collegamento con banche dati del Ministero in uso**

Alcuni obblighi di pubblicazione vengono assolti tramite il collegamento delle relative sottosezioni di Amministrazione trasparente con banche dati del Ministero, in cui i dati e documenti sono già pubblicati. Il livello di adempimento è, in generale, già alto e sono necessari soltanto alcuni interventi specifici attentamente pianificati, per migliorare ulteriormente la qualità e la razionalità delle pubblicazioni e per allinearle anche agli obiettivi di altre aree strategiche (digitalizzazione, prevenzione della corruzione, protezione dei dati personali, ecc.).

Grande attenzione deve essere sempre posta al tema della protezione dei dati personali. In particolare, bisogna assicurarsi che dati personali non pertinenti ed eventuali dati sensibili o giudiziari, la cui pubblicazione non è necessaria a specifici fini di trasparenza, vengano resi intelligibili prima della pubblicazione. È da evitare altresì la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

#### **f. Collegamento con le banche dati centrali dello Stato**

Con decreto legislativo n. 97/2016 (“attuazione della Riforma-Madia”) è stato inserito un nuovo articolo 9-bis nel decreto trasparenza. Questo prevede per alcuni tipi di dati, documenti ed informazioni, che già devono essere comunicati a diverse banche dati centrali dello stato in base a disposizioni settoriali, la possibilità di assolvere il relativo obbligo di pubblicazione tramite collegamento ipertestuale delle relative sottosezioni di Amministrazione trasparente con queste banche dati statali (le banche dati interessate sono elencate nel nuovo, allegato B” del “decreto trasparenza”). Le singole amministrazioni possono continuare a pubblicare i predetti dati e documenti direttamente sul proprio sito purché questi siano identici a quelli comunicati alla banca dati centrale. Ad oggi questa facoltà alternativa di adempimento agli obblighi di trasparenza è

attuata solamente per la pubblicazione degli incarichi di consulenza e collaborazione conferiti a persone esterne che dal 2018 vengono inseriti e caricati direttamente nella banca dati centrale dello Stato "PerlaPA".

Con l'inserimento in "PerlaPA", oltre all'integrale assolvimento degli obblighi di trasparenza, viene adempiuto anche all'obbligo di comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, che sono entrambi condizioni legali per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

#### **g. Protezione dei dati personali**

In ordine alla pubblicazione di grandi quantità di dati e documenti ai fini di trasparenza in rete, le disposizioni in materia di protezione dei dati personali rappresentano una notevole sfida, in quanto l'osservanza delle stesse non può essere garantita esclusivamente tramite ausili tecnici, ma presuppone delle formazioni specifiche di tutto il personale. A causa delle disposizioni e sanzioni rigorose in materia di protezione dei dati personali, nel caso concreto sarà necessario effettuare un bilanciamento molto accurato tra adempimento degli obblighi di trasparenza e tutela dei diritti individuali. In ogni caso la pubblicazione di dati personali è ammessa soltanto in caso di esplicita previsione di legge o regolamento. Quindi, prima di procedere alla loro pubblicazione, bisogna verificare l'esistenza della corrispondente base normativa (principio di liceità del trattamento). Devono, inoltre, essere utilizzati soltanto i dati personali necessari e idonei al raggiungimento delle specifiche finalità di trasparenza (risp. alla comprensione dell'atto e per l'adeguatezza della motivazione della pubblicazione), mentre dati non indispensabili o non pertinenti devono essere resi inintelligibili ancora prima della pubblicazione (principi di limitazione della finalità, esattezza e minimizzazione dei dati personali).

Allo stesso modo bisogna porre attenzione all'esatta osservanza della durata dell'obbligo di pubblicazione affinché la stessa non venga superata, perché altrimenti viene nuovamente meno la base normativa per la loro pubblicazione, con il rischio di sanzioni da parte del Garante per la protezione dei dati personali nonché di richieste risarcitorie degli interessati.

Accesso ai dati e documenti dell'Amministrazione a richiesta

Con decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 è stato introdotto il diritto di accesso civico ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti della pubblica amministrazione che può essere esercitato

da chiunque senza necessità di una specifica legittimazione. La richiesta può essere presentata in qualsiasi momento, non deve essere motivata, ma deve contenere le indicazioni necessarie per l'identificazione di dati, informazioni o documenti richiesti. La richiesta può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82. L'accesso civico è un'ulteriore misura di trasparenza prevista dallo Stato e deve essere intesa come integrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, allo scopo di garantire a chiunque il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Attualmente è necessario distinguere tra due tipi diversi di accesso civico:

#### **h. accesso civico semplice**

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare dati, informazioni o documenti comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico semplice, quindi può avere per oggetto esclusivamente i dati, le informazioni e i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nell'apposita sezione del sito istituzionale denominato Amministrazione trasparente, ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza (art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 28-ter legge provinciale n. 17/1993).

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico semplice la persona responsabile del procedimento pubblica, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, sul sito istituzionale, i documenti, le informazioni e i dati richiesti e comunica alla persona richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando altresì il relativo collegamento ipertestuale.

#### **i. accesso civico generalizzato**

Con decreto legislativo n. 97/2016 è stato introdotto l'accesso civico generalizzato, che è il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Mentre l'accesso civico semplice è utile come una sorta di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto trasparenza, questa seconda, più recente forma di accesso civico può avere per oggetto tutti gli altri dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. La richiesta può essere presentata da chiunque, senza particolari presupposti come la prova di un interesse specifico e senza motivazione, ma è soggetta al rispetto di alcuni limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati e delle norme che prevedono

specifiche esclusioni (art. 5, comma 2 e art. 5-bis d.lgs. n. 33/2013).

Per quanto riguarda il diritto di accesso civico, nella sottosezione “Altri contenuti/Accesso civico”, in ottemperanza alle Linee Guida ANAC e alla circolare Ministeriale n. 2/2017, sono stati messi a disposizione un testo esplicativo e corrispondenti moduli per le richieste di “accesso civico semplice”, “accesso civico generalizzato” e “riesame al Responsabile per la trasparenza” per facilitare a tutti gli interessati l’accesso a tale diritto.

#### **j. Patto di integrità in materia di contratti pubblici**

Ai sensi dell’art.1, c.17 della L. 190/2012, alla luce del Codice Appalti, D.Lgs. 36/2023 e dei numerosi interventi ANAC che esortano all’introduzione di misure pattizie volte ad arginare, prevenire e reprimere i fenomeni corruttivi in una delle aree considerate più a rischio -quale è quella del settore Acquisti- sono stati introdotti il patto di integrità: un complesso di regole di comportamento finalizzate, non solo -come precedentemente accennato- a prevenire/reprimere fenomeni di corruzione, ma anche a valorizzare l’etica comportamentale di tutti coloro che sono coinvolti a vario titolo nelle procedure di affidamento di beni servizi e lavori (dai concorrenti al personale).

Il patto di integrità rappresenta uno strumento negoziale tra l’Amministrazione pubblica e gli operatori economici, con la finalità di prevedere misure volte al contrasto di attività illecite e ad improntare i comportamenti dei contraenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Con tale azione si vuole assicurare nell’ambito della disciplina dei contratti pubblici il rispetto, sia dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa (art. 97 Cost.), sia dei principi di concorrenza e trasparenza.

Tale patto prevede, oltre ad impegni di natura comportamentale volti alla tutela della legalità e della trasparenza, un regime sanzionatorio applicabile dalle stazioni appaltanti in caso di violazione delle previsioni contenute nell’atto medesimo, di tenore differente a seconda della gravità della violazione perpetrata (dall’esclusione in fase di partecipazione alla gara nel caso di mancata sottoscrizione/accettazione del patto, alla revoca dell’aggiudicazione con conseguente applicazione delle misure accessorie -escussione della cauzione e segnalazione all’ANAC- fino alla risoluzione del contratto eventualmente stipulato, nel caso in cui sia accertata la violazione delle clausole pattuite).

Inoltre, nella fase di conclusione dei contratti, nonché nella fase della loro esecuzione, è fatto espresso divieto ai dipendenti di ricorrere alla mediazione di terzi e di corrispondere o promettere

utilità a titolo di intermediazione.

I dipendenti, nel caso in cui da tale condotta possano conseguire vantaggi a qualsiasi titolo, si devono astenere dal concludere -per conto del Comune - contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile e di quelli di modico valore, come specificato nel comma successivo. In tal caso il dipendente deve astenersi dal partecipare alle attività relative all'adozione ed all'esecuzione del contratto pubblico, redigendone verbale scritto da indirizzare al superiore gerarchico.

Inoltre, il dipendente che riceve rimostranze orali o scritte da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte il Comune, ne deve informare il proprio superiore gerarchico.

Con determina n 16 del 25.01.2023 è stato approvato dal Vice-Segretario generale il "Patto di Integrità in materia di contratti pubblici".

#### **k. Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (*Pantouflage*)**

Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Obbligo da parte dei dipendenti al momento della cessazione del servizio di sottoscrivere o ricevere da parte della Pubblica Amministrazione che si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs n. 165/2001 divieto di pantouflage

#### **l. Misure in tema di pubblicità e trasparenza**

Il Responsabile della trasparenza, o un suo incaricato, deve adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai sensi del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, sul proprio sito istituzionale <https://www.comune.morengo.bg.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente" e provvedere al controllo dell'avvenuta pubblicazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, art. 1, comma 2.

Le azioni attivate sono riportate sul sito istituzionale <https://www.comune.morengo.bg.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" o verranno riportate entro 60 giorni dall'approvazione del Piano triennale della trasparenza.

In particolare, è stata prevista:

- la previsione esplicita di un responsabile per la trasmissione (nella persona del Vice-Segretario, terminale dell'invio di tutti i documenti soggetti a pubblicazione e che avrà cura poi di trasferirli al responsabile della pubblicazione)
- la previsione esplicita di un responsabile per la pubblicazione degli atti stessi (nella persona del dipendente incaricato di gestire la Homepage del comune e quindi anche la sezione Amministrazione trasparente).

Queste le principali novità apportata nell'ottica della costruzione di nuove e più forti modalità di implementazione degli obblighi di trasparenza (e accessibilità degli atti) normativamente previsti. A ciò si aggiunga che, nell'ottica di una revisione complessiva del sito istituzionale, è stato effettuato anche ad un rifacimento della parte del sito dedicata all'Amministrazione trasparente.

Qualora le informazioni necessarie non fossero disponibili sul sito istituzionale vi è il diritto dell'interessato di farne richiesta, ai sensi del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, art. 5, tramite l'istituto dell'accesso civico direttamente al Responsabile della Trasparenza, con semplice istanza e in forma gratuita o, in caso di inerzia, agli altri dipendenti del Comune.

Il Comune intende promuovere, attraverso il supporto del personale dei rispettivi membri, specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di anticorruzione e trasparenza. Gli interventi formativi, sia in ambito di ciascuna amministrazione che esterni, avranno l'obiettivo di far conseguire ai dipendenti conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi al piano triennale della trasparenza.

#### **m. Whistleblowing**

Al fine della repressione del fenomeno corruttivo, significativa è l'introduzione legislativa dell'istituto del whistleblowing ai sensi della L. n. 179/2017 "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di

lavoro pubblico o privato”. Sul punto, il comma 5 dell’Art. 1 della citata legge dispone che, in conformità con apposite linee guida ANAC – sentito il garante per la protezione dei dati personali, si preveda l’utilizzo di modalità – anche – informatiche e l’eventuale ricorso a strumenti di crittografia “per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”

In data 24 luglio 2019, l’ANAC ha posto in consultazione pubblica online la nuova versione delle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001 (cd. whistleblowing). L’invio di contributi si è concluso con metà settembre del 2019.

A dicembre dello stesso anno, il Garante per la protezione dei dati personali ha espresso il proprio parere positivo al documento, formulando peraltro diverse osservazioni che l’ANAC dovrebbe recepire ai fini di una migliore tutela dei dati personali dei segnalanti.

Nella primavera del 2020, anche il Consiglio di Stato ha reso il proprio parere sul documento.

Con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 l’ANAC ha successivamente emanato la nuova versione delle citate linee guida, cui è accluso anche il modulo per la segnalazione di condotte illecite, comprensivo di puntuale descrizione dei singoli campi da compilare.

Per quanto riguarda l’istituto del Whistleblowing, volto a favorire la segnalazione riservata da parte del dipendente delle condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), i dipendenti comunali hanno a disposizione un apposito modulo pubblicato sul sito istituzionale del Comune, [https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta amministrativa/amministrazione trasparente/ lombardia/ morengo](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/lombardia/morengo), modulo che potrà essere inviato

Presso il sito: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

Si tratta della segnalazione non solo di illeciti, ma anche di fatti che possano mettere a repentaglio il principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione. Ciò per quanto attenga strettamente alle attività dirette del Comune. Si rammenta, infine, come, ai sensi della legge n. 179 del 2017, vada tutelata al massimo la segretezza dell’identità del segnalante (art. 1, co. 3 “L’identità del segnalante non può essere rivelata”).

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna

penale per delitti contro la PA

Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001. Tutte le volte che si deve conferire

un incarico o fare un'assegnazione Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili

#### **2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

#### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati 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.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa-obiettivi di stato di salute organizzata dall'ente**

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

#### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024- 2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA e il piano strategico “Decennio Digitale 2030”, istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili., che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

#### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la

definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

### **3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.1.4 Organizzazione del lavoro agile**

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Sebbene sia obbligatoria per tutti gli enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, il Comune di Morengo non ritiene di prevedere il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello di lavoro stabile in quanto non sono emerse esigenze organizzative tali da farlo prendere in considerazione.

I dipendenti non hanno mai avanzato richieste in tal senso (ad eccezione di sporadiche e del tutto estemporanee casistiche) e per tale ragione un'analisi dei costi-benefici di una riorganizzazione dell'ente in chiave di maggior lavoro agile e/o remoto fornisce chiare indicazioni.

Rimane comunque applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'Amministrazione ha cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Pertanto, in caso di più richieste, per consentire il rispetto della misura massima prevista, i criteri per individuare i soggetti beneficiari sono, in ordine:

dipendenti portatori di handicap o con un grado di invalidità civile non inferiore all'80% o in particolari condizioni psicofisiche;

dipendenti che nei tre anni precedenti hanno beneficiato del periodo di congedo di maternità;

dipendenti che assistono una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa (handicap grave ai sensi della l. 104/1992 e con un grado di invalidità civile pari al 100% e necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita);

dipendenti con figli conviventi in situazione di handicap grave;

dipendenti con figli minori, di età non superiore ai 14 anni, in relazione al loro numero;

dipendenti con figli affetti da disturbi specifici di apprendimento che frequentano il primo ciclo di istruzione (articolo 6, della l. 170/2010);

dipendenti che assistono familiari portatori di handicap non inferiore al 70% o in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie o anziani non autosufficienti;

dipendenti che, in caso di decesso del coniuge, ovvero separazione legale, devono assistere figli minori;

dipendenti con esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento;

dipendenti con esigenze di maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore.

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

### **3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli

organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
  - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
  - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- **Strategia di copertura del fabbisogno.**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- a) soluzioni interne all'amministrazione;
- b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- c) meccanismi di progressione di carriera interni;
- d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- f) soluzioni esterne all'amministrazione;
- g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- h) ricorso a forme flessibili di lavoro;

- i) concorsi;
- j) stabilizzazioni.

- **Formazione del personale**

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

L'ente da atto che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese. Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura. La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni come la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Per questo motivo, anche in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL 2022, vengono individuate le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria annuale in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento, gli indirizzi e le modalità attuative sono già state individuate all'interno della sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO 2023/2025, che si intendono pienamente confermate, col presente atto. Nel triennio di validità del presente Piano verrà anche somministrata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, come prevista nell'articolo 37, del d.lgs. 81/2008.

L'erogazione dei singoli corsi è effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti

eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai corsi disponibili. L'erogazione è effettuata mediante piattaforme digitali in modalità e-learning attraverso webinar in diretta o registrate:

- Piattaforma con corsi di formazione anche obbligatoria: *IFEL E ANCI Associazione*
- Piattaforma con corsi mirati per ogni settore: portale *Transizione al Digitale*
- Piattaforma *Syllabus*: che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni. La piattaforma online, che mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi.

I corsi saranno ritenuti validi solo se:

la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);  
 sarà superato positivamente il test finale di verifica, se previsto.

Di seguito i CORSI OBBLIGATORI per tutti i dipendenti dei settori: **CORSI TRASVERSALI A**

**TUTTE LE AREE**

<b>DESTINATARI</b>	<b>MATERIA</b>	<b>ADESIONE</b>
Tutti i servizi	Formazione digitale in materia di cybersicurezza	Obbligatoria
Tutti i servizi	Codice dei contratti (d.lgs. 36/2023) e Correttivo D. Lgs 209-2024	Obbligatoria
Tutti i servizi	Prevenzione della Corruzione	Obbligatoria
Tutti i servizi	Trasparenza Amministrativa e Privacy	Obbligatoria
Tutti i servizi	Sicurezza sui luoghi	Obbligatoria

di lavoro

sarà rilasciato l'attestato di partecipazione al dipendente

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

1. Formazione in aula, presso locali messi a disposizione dall'ente;
2. Formazione in presenza a convegno (presso sedi indicate dal soggetto organizzatore);
3. Formazione in modalità *webinar* (in diretta o registrato).

Per il triennio di validità del presente piano (2025-2027) sarà data prevalenza alle attività di formazione in modalità *webinar* / *e-learning*.

- **Eventuali specificità del modello organizzativo**

Come previsto dalla [deliberazione della Giunta comunale n. 82 del 15 ottobre 2024](#), l'articolazione organizzativa del Comune di Morengo persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 2025-2027 approvato con [deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 29.07.2024 modificato con nota di aggiornamento n. 33 del 30.10.2024](#) al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

- **Condizionalità e fattori abilitanti**

Il Comune di Morengo è un ente di medio piccole dimensioni con caratteristiche di prossimità tali da non rendere utile il ricorso stabile al lavoro agile.

I settori che prioritariamente potranno attivare il lavoro agile sono quelli con bassa o nulla apertura al pubblico e con attività standardizzate e facilmente monitorabili.

### **3.3.2 obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale**

Garantire le eventuali richieste di lavoro agile compatibilmente con il profilo professionale del

richiedente e le esigenze organizzative.

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

### **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;

su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.