



**COMUNE DI MONTERCHI**  
**Provincia di Arezzo**

**PIANO INTEGRATO**  
**ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023 – 2025**

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

## **Premessa**

Il "PIAO", o "Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione", è il documento unico di programmazione e governance che andrà a sostituire tutta una serie di programmi che finora le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre.

L'obiettivo principale è la semplificazione delle procedure di programmazione nelle PA, per garantire trasparenza, maggiore efficienza, efficacia e servizi migliori. Il PIAO, introdotto all'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 2021 (cd. "Decreto Reclutamento") convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente.

Esso vuole, in particolare:

- 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 di rilevante valenza strategica e di 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 ed i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI MONTERCHI

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00197650518

SINDACO: ROMANELLI ALFREDO

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 10

TELEFONO: 057570092

SITO INTERNET: [www.comune.monterchi.ar.it](http://www.comune.monterchi.ar.it)

E-MAIL: [PROTOCOLLO@COMUNE.MONTERCHI.AR.IT](mailto:PROTOCOLLO@COMUNE.MONTERCHI.AR.IT)

PEC: [COMUNE.MONTERCHI@POSTACERT.TOSCANA.IT](mailto:COMUNE.MONTERCHI@POSTACERT.TOSCANA.IT)

## 2.1 VALORE PUBBLICO

Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio n. 8 del 25.03.2023.

## 2.2 PERFORMANCE

Premessa

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

Pertanto gli obiettivi per l’anno 2023 in coerenza con gli obiettivi strategici dell’Amministrazione desunti dai principali strumenti di programmazione, sono riportati in allegato al presente PIAO 2023-2025.

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### **PARTE PRIMA**

#### **PREMESSE GENERALI E INTRODUZIONE**

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (in vigore dal 28 novembre 2012) che ha dato seguito ad impegni internazionali in merito, è stato previsto un sistema articolato di lotta alla corruzione a livello nazionale e decentrato. A livello nazionale, il Dipartimento della Funzione pubblica in prima battuta, ora l’ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione), predispongono ed adottano i Piani Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), che contengono obiettivi strategici ed azioni.

A livello decentrato è previsto che ogni singola amministrazione definisca ed adotti un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T), documento programmatico contenente la strategia di prevenzione della corruzione e l’individuazione dei soggetti responsabili dell’attuazione. Uno strumento dinamico in grado di rendere più facile e costante il monitoraggio dei procedimenti critici, incrementandone i controlli e rafforzando contemporaneamente le misure di prevenzione dei conflitti di interesse.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) costituisce quindi lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l’organizzazione e l’attività amministrativa.

Il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma ad “ogni situazione in cui, nel corso dell’attività amministrativa si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”.

Un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, la cd “*maladministration*”, ovvero l’adozione di decisioni, di comportamenti che deviano dalla cura dell’interesse generale a vantaggio di interessi particolari.

Attraverso il P.T.P.C.T. l’amministrazione contrasta tale mala gestio, procedimentalizzando una serie di comportamenti virtuosi dopo una necessaria fase preliminare di analisi dell’organizzazione, con particolare attenzione ai possibili fenomeni corruttivi.

Il P.T.P.C.T. è dunque un atto programmatico, che individua preventivamente aree di rischio e rischi specifici, e poi delinea misure concrete, da adottare per prevenire la corruzione.

Vari sono stati gli interventi in materia

- I Piani Nazionale Anticorruzione (PNA/2013)
- Legge n. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati ed irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che ha modificato l’art. 54 bis “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” del D.Lgs 165/2001 ed ha comportato quindi una completa revisione della procedura di segnalazione di illeciti da parte dei propri dipendenti (c.d. Whistleblowing), procedura aggiornata da parte dell’Autorità, con la Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)»;
- Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019;
- Con Delibera del 16 novembre 2022 l’ANAC ha adottato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.
- Alcune novità introdotte dal nuovo Piano Nazionale sono il rafforzamento dell’antiriciclaggio, l’identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, la mappatura dei processi, il Pantouflage.

Nel nuovo PNA sono previste all’Allegato n. 4 delle semplificazioni per i piccoli comuni.

*In materia di prevenzione della corruzione:*

- Adozione di un unico PTPCT per le funzioni svolte direttamente dall’Unione e per le funzioni che i comuni svolgono autonomamente qualora lo statuto dell’unione preveda o l’associazione della funzione di prevenzione della corruzione o l’associazione della funzione fondamentale di “Organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo”.
- Possibilità di nominare un unico RPCT che svolga le funzioni per tutti i comuni associati (art. 1, co. 7, l. n. 190/2012), da individuarsi preferibilmente nel Segretario comunale dell’Unione o di uno dei comuni aderenti, o di un dirigente apicale.
- Possibilità di individuare il RPCT dell’Unione quale soggetto gestore comune delle segnalazioni di operazioni sospette (cfr. anche Decreto Ministero interno 25 settembre 2015, art. 6, co. 6).

*In materia di trasparenza:*

- art. 14, co. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013- non sussiste l’obbligo di pubblicare i dati reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi politici dell’Unione che provengono da comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti (cfr. delibera ANAC del 17 giugno 2020, n. 537).

E negli ultimi anni costante è il riferimento alla specificità dei piccoli comuni, come Monterchi, per i quali sono stati previsti interventi diversi e una disciplina particolare, come indicato nel PNA 2016 e nella delibera ANAC 241/2017.

Nel presente piano, considerando la realtà organizzativa del Comune di Monterchi, si cercherà di promuovere un approccio permanente e sistematico al problema della prevenzione della corruzione, che coinvolga i responsabili dei settori a rischio, nonché gli organi di indirizzo politico.

Troppo spesso nei Comuni la sovrapposizione di norme ed adempimenti rischia di trasformare l’adozione del PTPC in un atto meramente formale.

Nella sezione “LA TRASPARENZA” a seguito della definitiva abrogazione dell’obbligo di redazione del Piano triennale per la trasparenza e l’integrità, si individuano le soluzioni organizzative interne all’Ente per assicurare gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, ai sensi del D. Lgs 33/2013 così come modificato dal D. Lgs 97/2016.

Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l’Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l’Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T. un link apposito, a tal fine è stato inserito nella sezione “**Altri contenuti**”, la sotto-sezione “**Attuazione misure PNRR**”

## **OGGETTO E FINALITÀ**

1. Il Piano individua le misure organizzativo - funzionali volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

2. Attraverso la predisposizione del PTPCT l'Amministrazione è tenuta ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti e promuovere la trasparenza e la riduzione di situazioni di conflitto di interessi, anche nel rispetto del codice di comportamento nazionale e dell'ente.

3. E' ormai consolidato il fatto che a seguito delle modifiche al D.Lgs. n. 33/2013 debba esserci piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), con l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione. Il presente Piano, quindi, in apposita sezione, contiene gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e gli uffici responsabili della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione, dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

## **AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE**

1. I destinatari del presente PTPCT, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono i seguenti:

a) amministratori;

b) dipendenti;

c) concessionari e incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1-ter, della Legge n. 241/1990(1).

2. I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ricondotti – con l'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013 introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016 - alle seguenti tre categorie di soggetti:

a) Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001(2), ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, comma 1);

b) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le P.A. "in quanto compatibile" (art. 2-bis, comma 2);

c) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le P.A. "in quanto compatibile" e "limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 2-bis, comma 3).

3. Il presente PTPCT sarà inviato a tutti dipendenti dell'ente per il tramite dei rispettivi responsabili di posizione organizzativa. Ciascun dipendente deve tenersi informato sulle modifiche al PTPCT che nel tempo verranno approvate.

## **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

1. Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 dall'art. 41, comma 1, lett. f), del D.Lgs. n. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il ViceSegretario Comunale del Comune di Monterchi è stato nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con Decreto del Sindaco del 01.02.2020.

2. Ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza competono le seguenti attività/funzioni:

a) svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'Amministrazione, per elaborare la proposta e i successivi aggiornamenti;

b) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

c) verificare, d'intesa con i responsabili di posizione organizzativa, l'attuazione dell'eventuale rotazione degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione.

3. Il RPCT, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del supporto di tutti i dipendenti e, in particolare, dei responsabili di posizione organizzativa. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione, con proprio provvedimento, può attribuire ai dipendenti responsabilità istruttorie e procedimentali.

## **PARTE SECONDA**

### **IL RISCHIO – MAPPATURA E GESTIONE**

Per “gestione del rischio” si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a monitorare, guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree, il PTPCT deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica Amministrazione. Tuttavia, le esperienze internazionali e nazionali mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche Amministrazioni sono esposte. Quindi, la Legge n. 190/2012 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni.

Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, della sopra richiamata Legge si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.Lgs. n. 150/2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio (articolate in sotto-aree):

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 50/2016;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- attività di controllo e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari.

Le principali fasi del processo di gestione del rischio, alla luce delle indicazioni ANAC, restano rappresentate in maniera sintetica come segue:

Analisi del contesto:

Contesto esterno

Contesto interno

Valutazione del rischio:

Identificazione del rischio

Analisi del rischio

Ponderazione del rischio

Trattamento del rischio:

Identificazione delle misure

Programmazione delle misure

Mappatura dei rischi

#### **ANALISI DEL CONTESTO**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche



organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

### **CONTESTO ESTERNO**

1.L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase imprescindibile indispensabile del processo di gestione del rischio, per ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente in cui la stessa opera alla luce di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

2.Il contesto esterno, a livello provinciale e regionale, è ben definito in alcuni documenti, nel "Primo Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana" curato dalla Scuola Normale di Pisa su richiesta della Regione Toscana, redatta nel 2016 ed aggiornata al 30/06/2017 con il coinvolgimento delle principali istituzioni impegnate in Toscana nell'attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni criminali esaminati.

3.L'indagine evidenzia che anche in Toscana gli interessi dei clan criminali sono duplici: far affari e reinvestire il frutto di attività consumate altrove. Ricorda che la Toscana ha attirato l'interesse di gruppi criminali ben organizzati come le mafie storiche italiane o le mafie straniere, e che ci sono i capitali illeciti che inquinano l'economia della Toscana.

4.Anche il più recente terzo rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana, anno 2018, conferma con riferimento alle province toscane, che quella di Arezzo è la prima nella regione per numero di beni sotto confisca (89 beni pari al 21% del totale regionale).

5.Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione con il contesto esterno, sussiste il DUP - Documento Unico di Programmazione ed ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione. Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

### **Analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"**

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "devianza pubblica" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica", specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

### **CONTESTO INTERNO**

1.Il Comune di Monterchi, di circa 1700 abitanti, ha un numero esiguo di dipendenti, posizioni organizzative presenti nell'ente al 50%, una ridotta complessità organizzativa e di conseguenza, sono notevoli i vincoli allo sviluppo della strategia di prevenzione. La carenza di risorse umane e strumentali consente di programmare soltanto lo sviluppo di una strategia di prevenzione di lungo periodo, che recepisca gradualmente gli obblighi di legge e affronti, sempre in modo graduale, la prevenzione della corruzione nelle diverse aree di rischio identificate.

2.Gli organi di indirizzo sono identificabili nella Giunta e nel Consiglio Comunale, la struttura organizzativa dell'ente è suddivisa in tre aree, una amministrativa, una tecnica e una finanziaria

3.Analizzando il contenzioso amministrativo non emergono patologie particolari, tali comunque da rappresentare un indicatore di allarme sotto il profilo dell'esercizio delle funzioni amministrative e dei poteri di discrezionalità tecnica e amministrativa. Non sono segnalati procedimenti per l'applicazione di misure disciplinari connesse a condotte corruttive.

4.Permane un persistente difficile superamento del nodo legato alla separazione dei ruoli tra organi di governo e apparato di gestione, anche per il carattere delle decisioni che in sede locale, complice anche la dimensione dell'ente e il positivo rapporto che ne consegue tra comunità e rappresentanza istituzionale, tende a naturalmente a confondere la dimensioni di indirizzo e quella di gestione.

5.L'unicità delle figure apicali non consente la rotazione dei responsabili. D'altro canto, l'esiguità del personale rende nei fatti impossibile anche una rotazione a livello di uffici e la stessa "segregazione" delle

funzioni, anche nella forma minima della distinzione tra attività del responsabile di procedimento e autorità decidente, risulta nei fatti molto spesso inattuabile.

## **VALUTAZIONE MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO**

### **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree, il PTPCT deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica Amministrazione. Tuttavia, le esperienze internazionali e nazionali mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche Amministrazioni sono esposte. Quindi, la Legge n. 190/2012 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni e per le piccole dimensioni dell'ente non vi sono motivi per discostarsene. Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, della sopra richiamata Legge si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.Lgs. n. 150/2009.

4. I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio (articolate in sotto-aree):

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 50/2016;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- attività di controllo e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari.

### **Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere, per ciascuna attività o fase, i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della Legge n. 190/2012.

I rischi sono identificati:

tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;

valutando i precedenti giudiziari (procedimenti e decisioni penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'Amministrazione;

applicando i seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

L'identificazione dei rischi è ed è stata coordinata dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Dall'esame della valutazione del rischio ponderato e misurato nel piano 2019-2021 e confermato nel piano del 2020-2022, non sembra allo stato attuale apportare variazioni al registro dei rischi ed alla relativa pesatura, confermando in toto quanto stabilito nel PTPCT 2019-2021, comprese le schede allegate al piano 2019/2021, in quanto i procedimenti trattati e la staticità del personale impiegato non hanno fatto rilevare fattori terzi atti ad alterare la pesatura, anche in relazione alla modalità di lavoro agile non sussistono criticità che facciano allo stato attuale apportare variazione al registro dei rischi.

Lavoro agile come descritto più avanti.

### **L'analisi del rischio**

Fermo restando quanto suggerito dall'ANAC per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono, per ogni rischio, essere molteplici e combinarsi tra loro. Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale, si evidenziano le seguenti possibili criticità:

- 1) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'Amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

## **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARE O RIDURRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nel processo "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve stabilire le "priorità di trattamento" (quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri). Tali decisioni si basano essenzialmente sul livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento), sull'obbligatorietà della misura (va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore), sull'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione che possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente dall'Amministrazione, mentre le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili di area e con l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione.

Il PTPCT 2023-2025 contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale (Trasparenza, informatizzazione delle procedure, monitoraggi, ecc.).

## **MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI**

1. In relazione alle attività come sopra individuate, e alla luce delle difficoltà già evidenziate si individuano i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione:

a) Meccanismi di formazione:

- partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione;
- effettuazione di incontri congiunti tra i responsabili di posizione organizzativa e se presente il Segretario comunale, finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso, delibere o determinazioni che siano, e le novità normative;

b) Meccanismi di attuazione e controllo (regole comportamentali):

ciascun responsabile di posizione organizzativa, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà in linea generale rispettare l'ordine cronologico (ricezione al Protocollo dell'ente), fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati, e fermo restando che le singole procedure amministrative avranno ciascuna una propria specifica modalità di trattazione.

Ciascun responsabile di posizione organizzativa, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare il principio di trasparenza, inteso come accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e succ. modificazioni).

Relativamente ai contratti e agli appalti pubblici si deve, in particolare, osservare scrupolosamente quanto prescritto dalla vigente normativa in materia (in particolare il Codice degli appalti approvato con D.Lgs. n. 50/2016).

### **OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

1. I responsabili di posizione organizzativa e ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.
2. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro venti giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al responsabile di posizione organizzativa interessato.

### **CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

1. Ciascun responsabile di posizione organizzativa, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1, comma 9, lett. d), del DLgs. n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza definisce le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

### **CONTROLLO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI, CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**

1. Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei propri parenti e affini fino al quarto grado, o dei propri conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto d'interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al RPCT.
2. Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di indicare al RPCT, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra sé e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

### **OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE**

1. Ciascun responsabile di posizione organizzativa, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve assicurare la piena accessibilità, in favore degli interessati, in merito ai provvedimenti/procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase.
2. Relativamente ai contratti e agli appalti pubblici si deve, in particolare:
  - rendere pubblici presso il sito web dell'ente, nei procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, i seguenti dati: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.
3. Ai responsabili di posizione organizzativa compete la trasmissione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni.

### **MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

1. Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della Legge n. 190/2012, 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 (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):
  - 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al proprio responsabile - di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di qualsiasi natura.

### **MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ**

1. Ai sensi dell'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, "il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale" ai loro responsabili gerarchici.

2. I responsabili di posizione organizzativa indirizzano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale (RPCT) e al Sindaco.

### **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

1. Il comma 5, lett. b), e del comma 10, lett. b), articolo 1, della Legge n. 190/2012, il personale impiegato nei settori a rischio corruzione deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, programmata e coordinata.

2. Come già evidenziato in sede di analisi del contesto interno questo principio generale deve essere temperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di applicazione in enti, come Monterchi, di piccole dimensioni, specie per figure professionali specializzate. Sussiste, comunque, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione.

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. Il RPCT, sentiti i responsabili di posizione organizzativa, individua il programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati e ai responsabili.

2. La partecipazione al Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

3. Verranno utilizzate varie tipologie di formazione, in house o mediante webinar o partecipazione a corsi organizzati da enti pubblici o privati, allo stato attuale sarà privilegiata, anche a fronte dell'emergenza da covid -19 in atto nel Paese la modalità online.

### **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE**

1. L'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'articolo 1 della Legge 30/11/2017, n. 179, prevede:

*"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.*

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

*2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del

segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora sia accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora sia accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora sia accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

10. Le segnalazioni sono fatte tramite apposito modulo predisposto dall'Amministrazione e reso disponibile ai dipendenti.

#### **DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO**

La Legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del D.Lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

#### **ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI**

Il Comune di Monterchi si adegua alla Legge n. 190/2012 nella parte in cui ha previsto misure di prevenzione di carattere soggettivo che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle Amministrazioni.

In particolare ove necessario verrà applicato l'articolo 35-bis "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" del D.Lgs. n. 165/2001 che pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

#### **NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)**

Il Comune di Monterchi per le proprie gare di appalto fa riferimento alla Centrale Unica di Committenza presso l'Unione dei Comuni della Valtiberina Toscana, per le procedure di gara sopra euro 40.000,00, nelle altre circostanze può scegliere di riferirsi alla CUC o in caso contrario procedere in autonomia con l'utilizzo nel rispetto del codice dei contratti di piattaforma elettronica per le procedure.

Referente Interno del RASA per il comune di Monterchi è la D.ssa Marta Del Corto .

#### **RELAZIONE ANNUALE**

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno, o nella data che l'Anac comunicherà, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pubblica nel sito Web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo d'indirizzo politico dell'Amministrazione.

2. Nei casi in cui l'organo d'indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

### **SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Il sistema anticorruzione individuato nel piano, diventa essenziale per creare un sistema partecipato e condiviso di verifica delle misure di prevenzione stabilite.

In fase di prima applicazione viene stabilita una verifica semestrale, ed una nel mese di novembre, in modo da avere le risultanze definitive in tempo utile per la compilazione dell'annuale relazione sull'attività svolta dal RPCT prevista dalla legge 190/2012 (articolo 1, comma 14) da pubblicare sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", da inoltrare ad ANAC entro il 15 dicembre di ogni anno oltre che al Nucleo di Valutazione e all'Organo di indirizzo politico dell'Ente, come prevede la più recente normativa.

Sarà oggetto di monitoraggio e aggiornamento, nella prima verifica semestrale l'aggiornamento della mappatura dei processi, e la valutazione di esposizione al rischio corruttivo, come indicato al punto 5.

Il Piano potrà essere aggiornato utilizzando le stesse modalità del presente atto

### **LA TRASPARENZA**

Il Piano attua una completa integrazione fra il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e Piano triennale della prevenzione delle corruzione: la trasparenza è una misura di fondamentale rilievo per la prevenzione della corruzione poiché è strumentale alla promozione dell'integrità e alla promozione dello sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito di attività della pubblica amministrazione.

È stato adottato un regolamento per l'accesso che contempla le tre tipologie di accesso definite dalla normativa (accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato): il regolamento, auspicato anche dall'Anac, definisce le procedure e le competenze in merito alle diverse tipologie di accesso e presta attenzione all'osservanza delle prescrizioni contenute nelle Linee Guida del Garante della Privacy in ordine al rapporto tra diffusione dei dati e tutela della privacy.

È parte integrante del presente Piano la tabella, allegata, indicante i soggetti tenuti alla pubblicazione dei singoli atti e la tempistica.

### **Obblighi di Pubblicazione e fondi PNRR**

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link apposito, a tal fine è stato inserito nella sezione "**Altri contenuti**", la sotto-sezione "**Attuazione misure PNRR**".

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi delle Linee Programmatiche del Ministro della Pubblica Amministrazione del 09/03/2021, sono stati individuati quattro assi su cui si struttura il programma di Governo per rinnovare la Pubblica amministrazione:

A come Accesso

B come Buona amministrazione

C Come Capitale Umano

D come Digitalizzazione

Con “Capitale Umano” si intende nello specifico la formazione (con competenze tecnico-specialistiche, soprattutto gestionali, organizzative, relazionali), la valorizzazione (dove la valutazione della performance assume un ruolo cruciale, con il coinvolgimento di cittadini e stakeholders), l’organizzazione del lavoro (attraverso una gestione programmata del lavoro agile, attraverso nuove interazioni tra pubblico e privato e grazie a modelli basati su team multidisciplinari, che introducano modalità più agili e innovative di collaborazione tra competenze diverse, particolarmente rilevanti per velocizzare la gestione delle procedure complesse) e la responsabilità di tutti i dipendenti.

Ai sensi dell’art. 6 ter comma 1 D.Lgs. 165/2001 sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all’insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti. In attuazione dell’art. 6 ter comma 1 con D.P.C.M. 08/05/2018 sono state adottate le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche”.

L’attuale struttura organizzativa è stata approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 5 del 14/01/2010 con decorrenza dal 01/02/2010, con una suddivisione dell’Ente nelle seguenti 3 Aree:

- AREA 1 - AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA FINANZIARIA
- AREA 2 – TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA;
- AREA 3 – DEMOGRAFICO-STATISTICA E PROMOZIONALE - ATTIVITA’ PRODUTTIVE, VIGILANZA, SOCIO-ASSISTENZIALE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO.

I dipendenti di ruolo in servizio al 01/01/2023 nell’Ente sono 11 (di cui 1 a TD), divisi in 3 Aree come da prospetto seguente:

U.O.	n. dipendenti uomini	n. dipendenti donne	totale
AREA 1 AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA FINANZIARIA	0	4	4
AREA 2 TECNICA	0,5 TD	0	0,5
AREA 3 DEMOGRAFICO- STATISTICA E PROMOZIONALE - ATTIVITA’ PRODUTTIVE, VIGILANZA, SOCIO- ASSISTENZIALE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	1	4,5	5,5



Nel Comune, data la dimensione ridotta, mancano figure dirigenziali; al vertice delle Aree vi sono 3 Responsabili di Posizione Organizzativa inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui 1 (Responsabile Area Tecnica) è utilizzato tramite convenzione con l'Unione dei Comuni Montani della Valtiberina Toscana fino al 31/12/2023.

La struttura organizzativa è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI MONTERCHI SUDDIVISA PER AREE DI ATTIVITA'

#### 1^ AREA

##### AREA AMMINISTRATIVA E ECONOMICA FINANZIARIA (N.4 DIPENDENTI)

- un posto di istruttore direttivo contabile inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di impiegato addetto ai servizi finanziari, tributari e gestione del personale, in qualità di capo area, attualmente comandato per 12 ore settimanali all'Unione dei Comuni Montani della Valtiberina Toscana fino al 31/03/2023;
- due posti di collaboratore professionale inquadrati nell'Area degli Istruttori con profilo professionale di impiegati addetti all'ufficio ragioneria, gestione del personale, attività tributarie, di cui uno attualmente comandato per 18 ore settimanali al Comune di Sansepolcro fino al 31/03/2023;
- un posto di collaboratore professionale inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti con profilo professionale di impiegato addetto all'ufficio di segreteria e servizi cimiteriali;

#### 2^ AREA TECNICA (N.1 DIPENDENTE)

L'Area Tecnica è assegnata ad un istruttore direttivo inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di tecnico, dipendente di ruolo dell'Unione dei Comuni Montani della Valtiberina Toscana, utilizzato in convenzione presso il Comune di Monterchi fino al 31/12/2023.

- un posto di istruttore geometra a part-time al 50% inquadrato nell'Area degli Istruttori con profilo professionale di tecnico addetto all'ufficio tecnico comunale; dipendente a Tempo Determinato sino al 31/12/2024;

#### 3^ AREA DEMOGRAFICO-STATISTICA E PROMOZIONALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE, VIGILANZA, SOCIO-ASSISTENZIALE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO (N.5,5 DIPENDENTI)

- un posto di istruttore direttivo inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di Responsabile dei settori anagrafe, pubblica istruzione, cultura e assistenza, in qualità di capo area, attualmente comandato per 18 ore settimanali all'Unione dei Comuni Montani della Valtiberina Toscana fino al 31/12/2023;
- due posti di istruttore inquadrato nell'Area degli Istruttori con profilo professionale di impiegati nei settori anagrafe e pubblica istruzione, cultura ed assistenza,
- un posto di collaboratore professionale inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti con profilo professionale di impiegato addetto al protocollo e all'ufficio pubblica istruzione, cultura e assistenza; questo posto sarà soppresso in organico a far data dal 01/05/2023 a seguito del pensionamento del dipendente che attualmente lo occupa.

### **3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE**

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

L'obiettivo delle normative, come meglio specificato anche dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 contenente le Linee Guida con le regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate e promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, è quello di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e a realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle Amministrazioni Pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

Il Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" chiarisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e dispone, all'art. 1 comma 3, che la sua disposizione venga autorizzato solo limitatamente ad alcune condizionalità, ovvero:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81,
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Trattandosi di un Comune di ridotta dimensione, il rapporto della popolazione con gli uffici comunali è molto stretto; la presenza di una fetta della popolazione anziana limita fortemente il ricorso alla digitalizzazione, pertanto l'Amministrazione è stata restia all'attivazione e all'implementazione del lavoro da remoto, anche in piena emergenza sanitaria ed ha adottato un regolamento del lavoro agile con Deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 03/02/2021, aggiornato con Deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 19/01/2022, strettamente connessi all'emergenza sanitaria da COVID.

Tuttavia a seguito del Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni", l'Amministrazione comunale ha adottato un regolamento del lavoro agile post pandemia con Deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 04/03/2023.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

Il personale di ruolo in servizio al 31 dicembre 2022 ammonta a 9 dipendenti a tempo pieno e n. 2 dipendenti part time (di cui 1 a TD), suddiviso come segue:

2 titolari di Incarichi EQ Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

7 dipendenti Area degli Istruttori (profili: amministrativo n. 4, vigilanza n. 2 e tecnici n. 1 a TD);

2 dipendenti nell'Area degli Operatori Esperti (profilo amministrativo n. 2).

Il parametro di virtuosità finanziaria del Comune previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 20,24% e che di conseguenza il margine potenziale di spesa di personale del Comune, secondo quanto previsto dal DPCM citato, è pari a € 126.271,70.

A seguito della Deliberazione della Corte dei Conti n. 246 del 02/08/2022, con la quale è stato rilevato per il Comune di Monterchi, nel corso del 2022, il mancato conseguimento del patto di stabilità interno per l'anno 2017. Il sistema sanzionario previsto dall'art. 1 comma 475 della Legge 232/2016 (ridotto per effetto per effetto del comma 476 art. 1 Legge 232/2016), prevede, per l'anno successivo all'anno di accertamento da parte della Corte dei Conti del mancato conseguimento, la non possibilità di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato. Tali assunzioni se si rendessero necessarie saranno attuate a partire dall'anno 2024.

Il Comune avrà, nel triennio 2023/2025, 1 uscita per pensionamento riguardante un dipendente dell'Area degli Operatori Esperti per il quale si è proceduto all'assunzione al termine dell'anno 2022, di 1 unità di personale Area degli Istruttori; l'obiettivo dell'ente è stato quello di evitare il verificarsi di possibili disservizi dovuti alla carenza, anche temporanea, di personale e permettere un affiancamento dello stesso per garantire la continuità dei servizi.

Il Comune pertanto, anche a seguito della suddetta applicazione delle sanzioni previste dal mancato rispetto del saldo di finanza pubblica riscontrato per l'anno 2017, non intende né aumentare, né diminuire il numero dei dipendenti in servizio garantendo con tempestività la sostituzione dei dipendenti che cesseranno dal servizio per qualsiasi motivo nel triennio (eventualmente si rendesse necessario nel corso del 2023, con personale a TD), cercando di mantenere possibilmente invariata la composizione ed il livello di inquadramento del personale dipendente; a tal fine il Comune potrebbe ricorrere, in casi in differibili ed urgenti, anche ad eventuali assunzioni di a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente straordinario o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Ovviamente la programmazione triennale dei fabbisogni potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa di personale.

Per quanto attiene alla formazione del personale, la relativa funzione è svolta dai singoli Responsabili e per alcune materie supportata dall'Unione dei Comuni Montani della Valtiberina Toscana, della quale il Comune fa parte insieme ad altri 5 Comuni.

Le priorità della formazione attengono alla sicurezza sui luoghi di lavoro; alla prevenzione della corruzione; alla disciplina della tutela dei dati personali.

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, soprattutto in concomitanza con gli aggiornamenti normativi, quali quelli inerenti il codice degli appalti e la gestione del PNRR. Per la formazione si ricorre, prevalentemente, a quelle attività formative gratuite, in primis IFEL Formazione e a quella fornita da Halley in qualità di gestionale prevalentemente tutte le procedure gestionali interne.

Le attività formative erogate riguardano tematiche di specifica attinenza lavorativa, pertanto il risultato atteso è quello di predisporre atti e gestire le aree di competenza con padronanza e professionalità.

La ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso le certificazioni prodotte dai singoli responsabili apicali dell'Ente, conservate in atti, ha dato esito negativo.

Il Piano dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 è stato sottoposto 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.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

*Sezione non dovuta.*