



# **Comune di BARBERINO DI MUGELLO**

## **Città metropolitana di Firenze**

---

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

## **2024-2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# Indice

PREMESSA .....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>5</b>
2.1 VALORE PUBBLICO.....	5
2.2 PERFORMANCE.....	8
2.2.1 Performance Organizzativa di Ente .....	9
2.2.2 Performance individuale e/o di struttura (EX PEG descrittivo).....	10
2.2.3 Performance individuale e/o di gruppo del singolo ufficio (ex PDO).....	10
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	10
2.3.1. Il contesto di riferimento.....	10
2.3.1.1. Analisi del contesto esterno.....	10
2.3.1.2 Analisi del contesto interno.....	11
2.3.2 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	12
2.3.3 La realizzazione degli interventi finanziati con PNRR.....	15
2.3.4 Sistema di gestione del rischio .....	16
2.3.4.1 Identificazione del rischio.....	16
2.3.4.2 Analisi del rischio .....	17
2.3.4.3 Ponderazione del rischio .....	18
2.3.4.4 Trattamento del rischio .....	18
Misure generali di mitigazione del rischio .....	19
Misure specifiche di mitigazione del rischio .....	22
2.3.5 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	22
2.3.6 Programmazione della trasparenza .....	22
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>24</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	24
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	25
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	30
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	31
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .....	31
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	31
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	33
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	34
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	34
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	36
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .....	36
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	37
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>39</b>

\*\*\*\*\*

## **Allegati:**

- allegato A – Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- allegato B – Analisi dei rischi
- allegato C – Individuazione e programmazione misure
- allegato D – Flussi trasparenza (Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. 33/2013)
- allegato E – Schede obiettivi di Performance individuale e/o di Struttura assegnati al singolo Responsabile di Settore-
- allegato E-bis - Schede obiettivi di Performance assegnati al Segretario Comunale
- allegato F – Schede obiettivi di Performance individuale e/o di gruppo assegnati ai singoli Uffici
- allegato G – Programmazione triennale dei Fabbisogni del Personale 2024-2026
- allegato H – Piano formativo Anno 2024
- allegato I – Attività che possono essere svolte in lavoro agile
- allegato L - Attestazione sul lavoro arretrato Settore Servizi Amministrativi
- allegato M - Attestazione sul lavoro arretrato Settore Programmazione e Risorse
- allegato N - Attestazione sul lavoro arretrato Settore Servizi al Cittadino
- allegato O – Attestazione sul lavoro arretrato Settore Tecnico

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

Il termine di adozione annuale del PIAO, ordinariamente stabilito al 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell'art. 8 c.2 del

DM n.132 del 30/06/2022, visto il differimento del termine di adozione del bilancio 2024-2026 al 15 marzo 2024 (decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023) è a sua volta differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio. Come precisato dal Presidente dell'ANAC nel comunicato del 14 gennaio 2024, per i soli Enti locali il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024 a seguito del differimento sopracitato. Detto termine non è tuttavia perentorio.

Il sopra citato DM n. 132/2022 ha fornito le indicazioni per la redazione del PIAO. In particolare, all'art. 1, comma 3, si legge: *“le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*

Il PIAO del Comune di Barberino di Mugello 2024-2026 dunque, come previsto dal piano tipo ministeriale, è composto dalle seguenti quattro sezioni:

- Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione;
- Sezione 3 Organizzazione e capitale umano;
- Sezione 4 Monitoraggio.

Pur nella sua suddivisione strutturata, il PIAO è un documento complesso unitario le cui parti sono tra loro interconnesse. Ciò che lo rende interconnesso è l'orientamento al valore pubblico. La programmazione degli obiettivi e la performance organizzativa di Ente sono orientati alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi in cui si esprime il valore pubblico.

I risultati attesi sono quelli delineati in primis nel Programma di mandato 2019-2024 e nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) dove sono esplicitati gli obiettivi strategici e dunque le strategie per il loro raggiungimento. Anche le misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione sono funzionali alla creazione di valore pubblico, mirando a proteggerlo. Il capitale umano e la macchina amministrativa con la sua organizzazione strutturale sono gli artefici principali dei risultati da conseguire. Tutto questo, raccolto nelle diverse sezioni del documento, non è più oggetto di singoli piani frammentati ma si unifica e si integra nel PIAO. Il DUP e il bilancio di previsione ne sono il presupposto. La fase di redazione ha comportato un essenziale e costante coordinamento tra i vari Settori di cui si compone l'Ente.

## Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Amministrazione	Comune di Barberino di Mugello
Indirizzo	Viale della Repubblica, 24 – 50031 Barberino di Mugello
Codice fiscale/Partita IVA:	00649380482
Rappresentante legale	Sindaco pro tempore, Giampiero Mongatti
Telefono	05584771
Sito internet	<a href="http://www.comunebarberino.it">www.comunebarberino.it</a>
PEC	<a href="mailto:barberino-di-mugello@postacert.toscana.it">barberino-di-mugello@postacert.toscana.it</a>
Pagina Facebook	<a href="https://www.facebook.com/comunedibarberinodimugello">https://www.facebook.com/comunedibarberinodimugello</a>

Barberino di Mugello è situata a 270m s.l.m. sui primi rilievi dell'Appennino tosco-emiliano, conta 10.461 abitanti (dato all'ultimo censimento) ed ha un'estensione di 133,10 km². Per i dati specifici sul territorio, la demografia e l'economia insediata si fa rinvio al DUP 2024-2026 approvato con delibera C.C. n. 41 del 23/11/2023.

Il Comune di Barberino di Mugello ricade nell'ambito territoriale della Città Metropolitana di Firenze, e fa parte dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello, composta da altri 7 Comuni: Borgo San Lorenzo, Dicomano, Firenzuola, Marradi, Palazzuolo sul Senio, Scarperia-San Piero, Vicchio.



## Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il **Valore Pubblico** come il “*miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio*” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico. La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ossia di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e dei portatori di interesse.

Per il Comune di Barberino di Mugello il Valore Pubblico è un concetto che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere dei cittadini e dei principali portatori di interessi sui quali impattano le scelte del Comune stesso. Non è sufficiente, infatti, che tutti i Settori dell'Ente raggiungano le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone (input) e, quindi, con un livello buono o eccellente delle performance individuali.

Occorre perseguire e, quindi, programmare e misurare l'aumento del benessere della comunità amministrata (outcome) utilizzando a tale scopo tutti i capitali di cui l'Ente dispone: il capitale materiale e finanziario, ma anche la sua capacità organizzativa e le competenze del capitale umano, la rete di relazioni interne ed esterne, oltre alla capacità di leggere il proprio contesto territoriale e di definire le politiche sulla base di un adeguato patrimonio informativo e di dati. La

strategia richiede, infine, un'attenzione particolare ai processi amministrativi che possono rappresentare potenziali rischi di erosione del Valore Pubblico per scarsa trasparenza, opacità o fenomeni corruttivi non adeguatamente evidenziati o segnalati.

Prima di introdurre i temi strategici del mandato 2019- 2024 occorre inoltre considerare i piani di valenza nazionale che impongono anche ai Comuni un approccio allargato quali:

- **Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)** con le sue 6 missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e transizione ecologica, Infrastrutture per una mobilità sostenibile, Istruzione e ricerca, Inclusione e coesione, Salute;
- **Agenda 2030**: saper guidare la città verso gli obiettivi di sviluppo sostenibile previsti a livello internazionale che costituiscono un programma di azione per: le persone, il pianeta, la prosperità, la pace e la collaborazione;
- **Fondi strutturali EU**.

In considerazione del macro contesto strategico precedentemente richiamato, e in relazione al contesto della comunità territoriale di riferimento, per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, portatori di interessi e cittadini.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione 2024-2026** ed il **bilancio di previsione finanziario 2024-2026** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 27.12.2024.

Il principio di coerenza nella programmazione economico-finanziaria ha richiesto un'analisi complessiva ed integrata del ciclo di pianificazione ed un legame solido tra le varie componenti quantitative e qualitative delle politiche e dei rispettivi scopi, rappresentati nei documenti di pianificazione.

Nella Sezione Strategica del DUP 2024-2026 del Comune di Barberino di Mugello sono descritti gli **obiettivi strategici dell'ente** che discendono e sviluppano le linee programmatiche del mandato 2019-2024:

- **Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna ed interna, in una situazione di forte emergenza;**
- **Potenziamento delle entrate e ridimensionamento delle spese;**
- **Processo di transizione al digitale;**
- **Gestione grandi opere di rilevanza nazionale.**

Il processo di creazione di valore coinvolge trasversalmente l'organizzazione, con la costante correlazione tra la pianificazione strategica degli obiettivi, la loro declinazione in obiettivi esecutivi e attività operative interne e il rapporto con diversi soggetti e portatori di interessi.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	Servizi di qualità a cittadini e utenti

<b>Valore pubblico atteso</b>	Miglioramento e/o consolidamento dei processi volti a fornire servizi moderni e più celeri alle varie categorie di portatori di interesse	
<b>STRATEGIA</b>		
<b>Obiettivo strategico DUP</b>		<b>Peso</b>
<b>1 - Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna ed interna, in una situazione di forte emergenza</b>		100%
<b>Obiettivi operativi (PEG/PDO)</b>		<b>Settore di assegnazione</b>
Affidamento gestione Centro Civico		Servizi al Cittadino
Aggiornamento e Approvazione Piano Comunale per l'esercizio del commercio su area pubblica		Servizi al Cittadino
Nuovo regolamento trasporto scolastico nell'ambito del lotto debole del TPL		Servizi al Cittadino
Supervisione e coordinamento progetto Rete Locale e servizi di pulizia per manutenzione straordinaria del palazzo comunale post sisma del 2019		Servizi Amministrativi

<b>VALORE PUBBLICO</b>		
<b>Obiettivo di Valore Pubblico</b>	Ottimizzazione gestione delle risorse pubbliche	
<b>Valore pubblico atteso</b>	Prosecuzione di una sana gestione finanziaria e politiche tributarie improntate a semplificazione, equità e progressività	
<b>STRATEGIA</b>		
<b>Obiettivo strategico DUP:</b>		<b>Peso</b>
<b>2 - Potenziamento delle entrate e ridimensionamento delle spese</b>		100%
<b>Obiettivi operativi (PEG/PDO)</b>		<b>Settore di assegnazione</b>
Attività propedeutiche all'internalizzazione delle entrate Canone Unico Patrimoniale e Canone Mercatale		Risorse
TARI/IMU – Implementazione delle procedure di verifica e accertamento alla luce della riforma del processo tributario e dello Statuto del Contribuente.		Risorse
Attuazione delle nuove disposizioni dello Statuto dei Diritti del Contribuente		Risorse
Regolamento Generale delle Entrate Patrimoniali Comunali		Servizi al Cittadino

<b>VALORE PUBBLICO</b>		
<b>Obiettivo di Valore Pubblico</b>	Miglioramento della fruibilità dei servizi da parte dei cittadini e utenti.	

<b>Valore pubblico atteso</b>	Riorganizzazione, potenziamento e digitalizzazione dell'amministrazione comunale sia al proprio interno che in riferimento ai servizi ai cittadini e alle imprese	
<b>STRATEGIA</b>		
<b>Obiettivo strategico DUP:</b>		<b>Peso</b>
<b>3 – Processo di transizione al digitale</b>		100%
<b>Obiettivi operativi (PEG/PDO)</b>		<b>Settore di assegnazione</b>
Fondi PNRR "PA digitale 2026": prosecuzione attività relativa al Bando 1.2. "Abilitazione al cloud per le PA locali" concernente tutte le attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione della migrazione e formazione dei servizi di monitoraggio migrazione in cloud, qualificati e sicuri, di dati ed applicazioni dell'Ente. Coordinamento attività di formazione migrazione nuovo software gestionale nell'ambito del processo di digitalizzazione dell'Ente		Servizi Amministrativi

<b>VALORE PUBBLICO</b>		
<b>Obiettivo di Valore Pubblico</b>	Fruiibilità del territorio pubblico interessato da opere di interesse nazionale e adozione Piano Operativo Comunale	
<b>Valore pubblico atteso</b>	La realizzazione di opere di interesse nazionale è pressoché completata. L'amministrazione si propone di verificare e "restituire" alla fruibilità collettiva le aree del territorio comunale interessate in questi anni dai cantieri a servizio delle opere stesse, previa verifica della rendicontazione dei finanziamenti. Si propone altresì di adottare il Piano Operativo Comunale, documento di programmazione urbanistica di alto rilievo per la pianificazione territoriale.	
<b>STRATEGIA</b>		
<b>Obiettivo strategico DUP:</b>		<b>Peso</b>
<b>4 - Gestione grandi opere di rilevanza nazionale</b>		100%
<b>Obiettivi operativi (PEG/PDO)</b>		<b>Settore di assegnazione</b>
Verifica delle rendicontazioni sui finanziamenti ottenuti per la realizzazione di grandi opere sul territorio		Tecnico
Adozione Piano Operativo Comunale		Tecnico

## 2.2 Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Questi obiettivi perseguono una serie di risultati ben definiti nel breve periodo all'interno di una strategia di lungo periodo delineata dall'Amministrazione e volta a perseguire valore pubblico.

Il processo di pianificazione prende avvio con la comunicazione da parte del Sindaco delle linee

programmatiche di mandato al Consiglio Comunale, le quali rappresentano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del mandato stesso. Questi ultimi sono illustrati nel Documento Unico di Programmazione (DUP), dove vengono declinati in obiettivi strategici. In buona sostanza il DUP, sezione strategica e sezione operativa, è il documento che declina le linee programmatiche, espresse dalla componente politica dell'Amministrazione, in attività gestionale degli uffici, che viene attuata tramite modalità operative che guidano l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici stessi e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti da realizzare.

Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- Individuazione degli obiettivi, sulla base degli obiettivi operativi del DUP, e loro assegnazione formale ai Responsabili di Settore da parte della Giunta;
- Individuazione degli indicatori di performance organizzativa di Ente;
- Assegnazione a tutto il personale, ai fini della valutazione della performance, degli obiettivi, oggetto di valutazione;
- Monitoraggio in corso di esercizio da parte della Giunta, del Nucleo di valutazione, del Segretario Generale, dei Responsabili di Settore, e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale a cura dell'Amministrazione Comunale, del Nucleo di Valutazione, del Segretario Generale, dei Responsabili di Settore, ciascuno in funzione del proprio ambito;
- Utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Presentazione dei risultati alla Giunta, al Consiglio Comunale, nonché ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi, tramite la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

La performance è il contributo che un soggetto (singolo individuo o gruppo, unità organizzativa, Ente nel suo complesso), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni ai quali l'Ente è tenuto. Così facendo 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.

Gli obiettivi di performance trovano espressione nella presente sotto-sezione, così strutturata:

#### **-Obiettivi di performance organizzativa di Ente**

- Obiettivi di performance individuale e/o di Settore (ex PEG descrittivo)
- Obiettivi di performance individuale e/o di gruppo del singolo Ufficio (ex PDO)

### **2.2.1 Performance Organizzativa di Ente**

Esprime, attraverso un proprio set di indicatori, il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione. In base al Sistema di Valutazione adottato dall'Ente, per "obiettivi performance Ente" si intendono gli obiettivi dell'Ente di tutti i Settori riportati nel Piano esecutivo di gestione (PEG), ora PIAO.

Il risultato della valutazione complessiva degli obiettivi dell'Ente, ossia di tutti i Settori così come riportati nell'ex PEG, dà luogo alla "valutazione degli obiettivi di performance dell'Ente" ricavabile dalla media aritmetica delle valutazioni della performance di ciascun Settore in relazione agli obiettivi assegnati nell'ex PEG. Nella valutazione degli obiettivi di performance dell'Ente si tiene anche conto del rispetto di parametri che evidenziano lo "stato di salute dell'Ente", quali (parametri base):

- 1- rispetto del pareggio di bilancio;
- 2- assenza condizione di ente strutturalmente deficitario/ in predissesto/ in dissesto.

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance trasversali ai vari settori sono contenute **nell'allegato "E2"**.

## 2.2.2 Performance individuale e/o di struttura (EX PEG descrittivo)

In base al Sistema di Valutazione adottato dall'Ente, per "obiettivi performance individuale e/o di struttura (PEG)" si intendono obiettivi riferiti a specifici indicatori quali-quantitativi, relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività, o da attività/progetti particolarmente rilevanti e/o strategici per il settore di appartenenza e/o per l'Ente (PEG e/o sue fasi intermedie). Detti obiettivi possono essere di sviluppo (finalizzati alla realizzazione di «nuove» attività) o di miglioramento (finalizzati al miglioramento e/o allo sviluppo di attività esistenti) dei centri di responsabilità.

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale E/O DI STRUTTURA assegnati al singolo Responsabile di Settore, nonché l'obiettivo assegnato al Segretario Generale sono contenute nell'allegato "E1".

## 2.2.3 Performance individuale e/o di gruppo del singolo ufficio (ex PDO)

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale e/o di gruppo assegnati agli Uffici del singolo Settore sono contenute nell'allegato "F".

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione contiene la strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Barberino di Mugello in una logica di continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio corruttivo e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati. Tale strategia si esplica principalmente nella mappatura dei processi e dei relativi eventi rischiosi, nell'analisi del rating di rischiosità sia dei processi che degli eventi, nell'individuazione, programmazione ed elaborazione delle misure di mitigazione del rischio, sia a carattere generale che specifico e nel monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione di tali misure.

### 2.3.1. Il contesto di riferimento

La prima 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 le specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per le caratteristiche organizzative interne.

#### 2.3.1.1. Analisi del contesto esterno

##### Il livello internazionale ed europeo

Contestualizzare a livello internazionale la lotta alla corruzione muove dal tentativo di individuare l'entità del fenomeno nel modo più preciso possibile. L'associazione Transparency International, quale principale soggetto di riferimento nel settore, ha elaborato alcuni indici internazionali per valutare la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica, in Paesi di tutto il mondo. Nell'anno 2023 l'Italia si colloca al 42° posto nella classifica globale dei 180 paesi presi in esame e al 17° posto tra i 27 paesi dell'Unione Europea con un Indice di percezione della corruzione (CPI) pari a 56 come nel 2022.

Nel 2023 la Commissione europea ha proposto misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri dell'UE per combattere la corruzione. Tra queste, una Direttiva Anticorruzione volta ad armonizzare le norme giuridiche di tutti gli Stati membri contro i reati di corruzione, irrobustire le sanzioni penali ed ampliare le misure a disposizione delle forze dell'ordine per tali illeciti.

##### Il livello nazionale e regionale

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nell'ambito della strategia Europea NextGenerationEU (NGEU) e l'European Green Deal, continuano ad essere gli strumenti principali della ripresa sociale ed economica dell'Italia, che si trova ad affrontare forti cambiamenti dovuti alle riforme connesse agli impegni assunti per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso. In considerazione dell'ingente flusso di denaro a disposizione e delle deroghe alla legislazione ordinaria, introdotte per esigenze di celerità nella realizzazione di molti interventi, diventa ancora più necessario il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione. Il principale strumento si sostanzia nel miglioramento della capacità amministrativa a livello centrale e locale, attraverso il rafforzamento dei processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici e la semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative.

Con riferimento alla dimensione regionale ed ai fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana, il 16 dicembre 2022 si è tenuta la presentazione della ricerca realizzata dalla Scuola Normale Superiore di Pisa in attuazione dell'accordo tra la Scuola e la Regione Toscana che esamina l'evoluzione di tali fenomeni; l'analisi è effettuata con riferimento ai dati 2021. Essi sono illustrati nel "Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana" (di seguito "Rapporto").

Riguardo agli episodi di proiezione criminale delle mafie in Toscana, il Rapporto evidenzia la prevalenza di episodi riconducibili a gruppi di 'ndrangheta; in proposito viene sottolineato un salto evolutivo nella loro proiezione criminale in Toscana, come mostrato da più dinamiche concomitanti tra cui spicca la "capacità di alterazione dei principi di libera concorrenza ed integrità nel mercato dei contratti pubblici, attraverso un utilizzo del metodo mafioso nei confronti di altri operatori del mercato".

Rispetto alla proiezione nei settori dell'economia legale, l'analisi sugli eventi intercorsi nel 2021 conferma la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici (11%).

Soffermandoci in particolare sull'andamento dei delitti contro la pubblicazione amministrazione, il Rapporto evidenzia: > una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all'anno precedente (-3%), con, nello specifico: (a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (-39%); (b) un aumento dei procedimenti per il reato di concussione (+31%); (c) un calo contenuto nel numero di procedimenti per corruzione (-4%);

Per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale, mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2<sup>a</sup> regione in Italia, dopo il Molise.

Dall'analisi ad ampio spettro su più di 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale, è stato possibile tracciare alcune linee di tendenza evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana, in particolare: gli episodi di potenziale corruzione rilevati nel territorio toscano corrispondono a circa 8% del totale nazionale (+143% rispetto al 2020); sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi in regione.

Il Rapporto segnala, inoltre, un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti. Si registra altresì un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto all'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche.

Il settore degli appalti si conferma tra le aree più "sensibili" al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni.

### 2.3.1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione ed alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo, ed è volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi gli aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione interno e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Per la descrizione dello specifico contesto, si fa rinvio alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, ed in particolare al paragrafo 1 "Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente".

Ad integrazione di quanto sopra, si precisa che la macrostruttura dell'ente è articolata in 4 Settori. Ad ogni Settore è preposto un responsabile incaricato di posizione organizzativa.

Per i dettagli sull'articolazione dell'Ente si rinvia alla sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

La Segreteria Comunale è priva di Titolare dal mese di novembre 2021; nel frattempo la funzione è stata garantita con incarichi di reggenza a scavalco. Alla data della stesura del presente documento, il Segretario Comunale reggente è la Dott.ssa Carmela Ascantini.

Con Decreto sindacale n. 30 del 23/08/2023, la predetta Dott.ssa Carmela Ascantini è stata designata e nominata quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio.

### 2.3.2 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/funzioni sono i seguenti:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Sindaco</b>	Soggetto chiamato a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico competente ad adottare il PIAO e dunque anche la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e i suoi aggiornamenti	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza<sup>1</sup></b>	Svolge diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari,	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di

<sup>1</sup> Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è la Dott.ssa Carmela Ascantini, nominata con decreto del Sindaco n. 30 del 23/08/2023.

	<p>delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PIAO.</li> </ul>	<p>valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)<sup>2</sup></b></p>	<p>Cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. E' responsabile dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)</p>	

<sup>2</sup> Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con disposizione organizzativa del Segretario Comunale n. 42 del 03/07/2019, è la D.ssa Giulia Galeotti.

<p><b>Titolari di Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Promuovono la cultura della legalità all'interno del Settore di cui sono responsabili. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p> <p>Assicurano l'osservanza del codice di comportamento.</p> <p>Osservano le misure anticorruzione contenute nel PIAO (Art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012)</p> <p>Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, attività svolte dagli uffici a cui sono preposti.</p> <p>Suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte al rischio.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p><b>I dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p><b>Collaboratori esterni</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di</p>

		risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo dell'immagine.
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione:

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Nucleo di valutazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– partecipa al processo di gestione del rischio;</li> <li>– considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</li> <li>– svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</li> <li>– esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>– verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Settore ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</li> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</li> </ul>
<b>Revisore dei conti</b>	<p>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.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e partecipa all'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.3 La realizzazione degli interventi finanziati con PNRR

Con riferimento al ruolo svolto dal RPCT, è a lui che compete la predisposizione e l'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, secondo le indicazioni fornite a livello nazionale dal PNA 2022-2024 e dall'aggiornamento 2023 e, conseguentemente, il monitoraggio generale sulla coerente applicazione delle misure di mitigazione del rischio corruttivo anche con riferimento al PNRR.

Le principali misure previste dal PIAO – sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", sono rappresentate dal Codice di comportamento dell'Ente, dalla procedura in materia di tutela della persona che segnala illeciti, c.d. whistleblowing, dal protocollo di legalità tra la Prefettura di Firenze ed i Comuni della Città Metropolitana di Firenze e dalle misure specifiche di mitigazione del rischio riferite ai processi dell'area "C"

Contratti pubblici.

Un'ulteriore misura è quella volta a prevenire, individuare ed evitare conflitti di interesse anche potenziale, con particolare riferimento all'ambito dei contratti pubblici, che si sostanzia essenzialmente nell'assolvimento degli obblighi dichiarativi in capo a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività. Tale obbligo dichiarativo ricade anche in capo al titolare effettivo delle imprese partecipanti alle procedure di scelta del contraente.

## **2.3.4 Sistema di gestione del rischio**

Seguendo le indicazioni dell'ANAC la fase di valutazione del rischio si è articolata nelle sottofasce di identificazione, analisi e ponderazione, condotte sin dai precedenti Piani in collaborazione con i Settori interessati.

### **2.3.4.1 Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio è stata attuata in passato tramite il coinvolgimento della struttura organizzativa; i vari responsabili dei settori ed uffici hanno facilitato l'identificazione degli eventi rischiosi tramite la mappatura dei processi.

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Il Comune di Barberino di Mugello ha proceduto alla mappatura dei processi (attraverso le tre fasi dell'identificazione, descrizione e rappresentazione) nei passati Piani di Prevenzione della corruzione. I processi, una volta mappati, sono stati aggregati nelle cosiddette "Aree di rischio" intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, la cui metodologia è stata riproposta e confermata dal PNA 2022, aveva individuato per gli enti locali le seguenti "Aree di rischio":

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle predette, il presente documento conferma l'area definita "Altri servizi", in cui nel Piano 2022-2024 sono stati ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi alla gestione del protocollo, al funzionamento degli organi collegiali, all'istruttoria delle deliberazioni. Tali processi sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale) e per ognuno è stata indicata l'unità organizzativa responsabile.

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

Area di rischio	Numero processi
Area acquisizione e gestione del personale	7
Affari legali e contenzioso	4
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	12
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8
Gestione dei rifiuti	2
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	19
Governo del territorio	4
Incarichi e nomine	1
Pianificazione urbanistica	2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	13
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	9
Altri servizi	10

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla “**Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella colonna F. Per ciascun processo è stato individuato almeno un evento rischioso, il rischio più grave.

#### 2.3.4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio, volta a comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione, e dopo a stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività, è stata effettuata in occasione di precedenti Piani ed aggiornata con PTPCT 2021/2023.

Tra i fattori abilitanti sono stati considerati la complessità del processo, la complessità della normativa di riferimento, l'elevata discrezionalità, l'assenza di procedure codificate o informatizzate, il grado di responsabilizzazione o sensibilizzazione interna.

Per la stima dei rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due. Seguendo le indicazioni dell'ANAC, il Comune di Barberino di Mugello ha seguito un approccio di tipo qualitativo.

##### Criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. Tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse dell'ente, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. Il Comune di Barberino di Mugello ha utilizzato i seguenti indicatori (cfr. PNA 2019, Allegato n. 1):

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Viene qui confermata l'analisi del rischio effettuata in passato ed aggiornata nel PTPCT 2021-2023, coordinata dal RPCT tramite il coinvolgimento della struttura organizzativa. Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati ed i risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (**Allegato B**) accompagnate anche da sintetiche motivazioni.

### 2.3.4.3 Ponderazione del rischio

Allo scopo di stabilire le misure da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento, si è infine giunti alla ponderazione del rischio nei termini indicati da ANAC (termini qualitativi). Di seguito si ripropone la scala ordinale utilizzata lo scorso anno per detta ponderazione:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della ponderazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Ciascuna valutazione è supportata da una motivazione sintetica esposta nell'ultima colonna a destra nelle suddette schede.

### 2.3.4.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Per la

relativa individuazione si veda il paragrafo successivo.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

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

### Misure generali di mitigazione del rischio

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. Le misure generali si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intero Ente. Si elencano di seguito le misure generali e obbligatorie previste dalla legge con le relative fasi attuative, i tempi di realizzazione, l'ufficio responsabile e gli indicatori di monitoraggio.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
(A) Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento. Ci si propone di realizzare un doppio livello di formazione: uno generale rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze improntato all'etica ed alla legalità; uno specifico, rivolto al RPC, ai Responsabili di settore e ai dipendenti addetti alle aree a rischio, e mirato ad approfondire tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascuno.	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
(B) Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento	Entro il 30/09/2023	RPCT previa istruttoria Ufficio Personale	Approvazione
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Realizzazione
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili di Settore	N. sanzioni applicate nell'anno (Riduzione sanzioni rispetto all'anno precedente)
(C) Conflitto d'interesse (art. 6bis L. 241/1990; art. 3, comma 2, art. 6, comma 2, e art. 7 D.P.R. 62/2013; art. 7 Codice di Comportamento; art. 42 D.Lgs. 50/2016).	1. Obbligo di astensione e di segnalazione preventiva scritta del conflitto di interesse, anche potenziale, al proprio Responsabile di Settore (per i dipendenti non incaricati di PO o EQ)	Tempestivamente	I Responsabili di Settore sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti; la decisione deve essere trasmessa al RPCT	N. Segnalazioni/N. Decisioni (100%)
	2. Obbligo di astensione e di segnalazione preventiva scritta del conflitto di interesse, anche potenziale, al Segretario Comunale (per le PO o EQ)	Tempestivamente	RPCT	N. Segnalazioni/N. Decisioni (100%)
	3. CONTRATTI che utilizzano fondi PNRR o fondi strutturali - obbligo per il soggetto <sup>3</sup> che interviene nella procedura di gara, di rendere la dichiarazione sui	Tempestivamente	RUP / Responsabili di settore	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità

<sup>3</sup> Art. 42, comma 2, D. lgs. 50/2016: "2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62."

	conflitti di interessi (per ciascuna procedura)			amministrativa:
	4. CONTRATTI che NON utilizzano fondi PNRR o fondi strutturali - obbligo per il soggetto di rendere la dichiarazione sui conflitti di interessi solo al momento dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. (Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.)	Tempestivamente	RUP / Responsabili di settore	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa:
(D) Assenza di conflitto d'interesse - Consulenti	1. Verifica di eventuali conflitti di interesse negli incarichi (art. 53, comma 14, D. Lgs. 165/2001)	Prima dell'affidamento dell'incarico	I responsabili di procedimento sono tenuti a farsi rilasciare dagli interessati la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse	
(E) Rotazione ordinaria del personale	1. In ottemperanza al disposto di cui all'art. 1, comma 10 lett. b) della Legge 190/2012 il RPCT provvede alla verifica, d'intesa con il Responsabile di Settore competente l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio.	Almeno ogni 5 anni	Ciascun Responsabile di Settore comunica al RPCT il piano di rotazione che intende attuare nel settore di competenza. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate (es. infungibilità o possesso di specifica qualifica professionale), sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il RS comunicherà quali diverse misure abbia adottato	Trasmissione piano di rotazione entro il 15/01
(F) Rotazione straordinaria del personale	1. In ottemperanza al disposto di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del d.lgs. 165/2001 deve essere disposta, con provvedimento motivato, <i>"la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"</i> .	Tempestivamente	Il dipendente, non appena venga a conoscenza della propria iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per uno dei reati presupposti di cui alla delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019, è tenuto a darne comunicazione immediata al proprio Responsabile di Settore, il quale avvierà e concluderà il procedimento volto a disporre l'eventuale assegnazione ad altro ufficio. Il RS ne darà notizia tempestiva al RPCT.	N. Segnalazioni/N. Decisioni (100%)  N. Segnalazioni/N. Comunicazioni al RPCT (100%)
(G) Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Obbligo di 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	N. dichiarazioni/N. Nomine o Conferimenti incarichi (100%)
(H) Inconferibilità per incarichi dirigenziali o equiparati	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Prima del conferimento dell'incarico	Soggetti responsabili del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
(I)	1. Obbligo di acquisire dichiarazione di	Tempistica	Soggetti responsabili del	N. dichiarazioni/N.

Incompatibilità per incarichi dirigenziali o equiparati	assenza di cause di incompatibilità	definita nel "Disciplinare sulle inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi del Decreto n. 39/2013"	provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
(L) Incompatibilità ed incarichi extraistituzionali	1. Previsione nel contratto di lavoro stipulato con neo dipendenti di una specifica clausola sul divieto di cumulo degli impieghi	Al momento della stipula del contratto di lavoro	Ufficio del personale	N. dipendenti assunti/N. contratti che prevedono la clausola di divieto di cumulo degli impieghi (100%)
	2. verifica sul conflitto d'interesse prima dell'autorizzazione all'espletamento di incarichi extraistituzionali.	Al momento della richiesta di autorizzazione	Ufficio del personale	
(M) Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio - Divieto di pantouflage	1. Previsione nei bandi e/o nei documenti di gara 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	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa: N. bandi esaminati/N. bandi che prevedono la dichiarazione (100%)
	2. Previsione nel contratto di una clausola apposita in cui il contraente conferma la dichiarazione resa in fase di gara relativa al divieto di pantouflage	Al momento della stipula del contratto di affidamento / appalto	Ufficio responsabile della stipula del contratto	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Previsione nel contratto di lavoro stipulato con neo dipendenti di una specifica clausola sul divieto di pantouflage	Al momento della stipula del contratto di lavoro	Ufficio del personale	N. dipendenti assunti/N. contratti che prevedono la clausola di divieto di pantouflage(100%)
	4. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto della norma sul divieto di pantouflage e dunque di non accettare impieghi o collaborazioni con soggetti privati sui quali abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel corso degli ultimi tre anni di servizio	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessatiche abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel corso degli ultimi tre anni di servizio/N. dichiarazioni (100%)
(N) Tutela di chi segnala irregolarità o illeciti – whistleblowing	Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT in coordinamento con l'Ufficio CED	Test di Funzionamento
(O) Accesso civico e trasparenza	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" del Registro degli accessi	Per tutta la durata del Piano	Ufficio responsabile delle pubblicazioni su Trasparenza su trasmissione dell'Ufficio Segreteria	N. registro accessi elaborato e trasmesso/ N. registro pubblicato (1)
(P) Indice di trasparenza	Pubblicazione	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Valore medio come attestato dall'Organismo di

calcolato sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di valutazione				valutazione > 1,2
	Completezza del contenuto	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Completezza rispetto agli uffici	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Aggiornamento	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Apertura formato		Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

### Misure specifiche di mitigazione del rischio

Le misure specifiche sono state elaborate in base alle tipologie individuate nel PNA 2019:

<i>Tipologia di misura</i>	<i>Modalità di attuazione</i>
-controllo	Verifica in sede di controlli interni Verifica adozione differenziazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
-trasparenza	Misure ulteriori a quelle previste dal D. Lgs. 33/2013
- formazione	Formazione mirata in base al profilo anticorruzione

Le misure sono indicate e descritte **nell'Allegato C** "Individuazione e programmazione delle misure", colonna E.

### 2.3.5 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 Responsabili di Settore limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza, ed il Nucleo 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.

### 2.3.6 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile

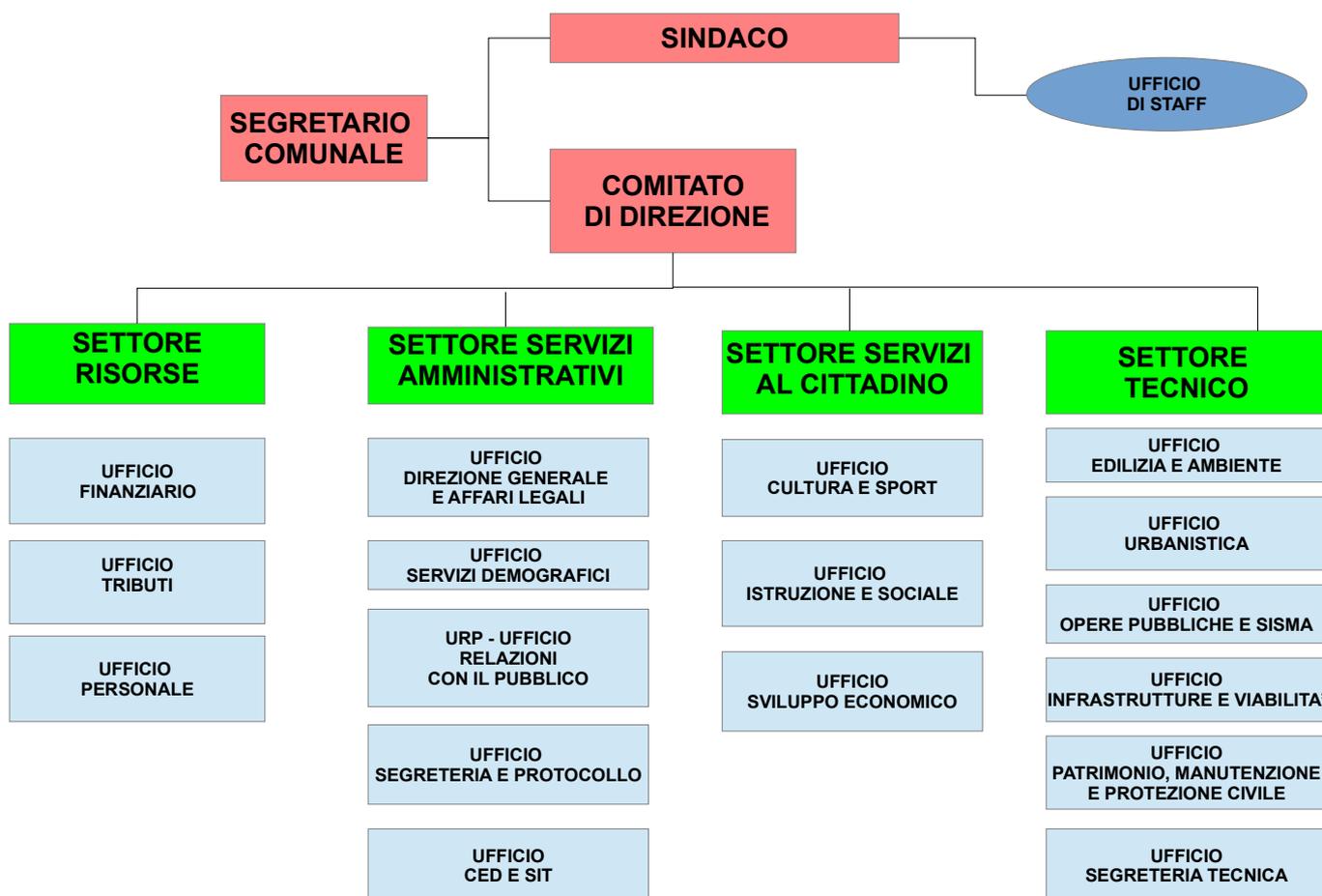
della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di Settore.

Nella tabella di cui all'**Allegato D** 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

La struttura organizzativa del Comune di Barberino di Mugello, derivante dall'organigramma approvato con Delibera di Giunta comunale n. 105/2019 e dalle Delibere di Giunta comunale nn. 24/2021 e 24/2023 di costituzione degli uffici dell'Ente, è la seguente:



La struttura organizzativa è articolata in 4 settori suddivisi in uffici, oltre ad un ufficio di staff alle dirette dipendenze di Sindaco e Giunta comunale.

La consistenza del personale in servizio al 31/12/2023 era pari a n. 60 unità, di cui n. 58 a tempo indeterminato e n. 2 a tempo determinato assunti ai sensi dell'art. 90 Tuel e ai sensi dell'art. 110 c. 1 Tuel e pertanto considerati facenti parte del personale di ruolo.

Sono previsti n. 4 incaricati di Elevata Qualificazione – collocati in posizione apicale ed assegnatari di budget di spesa – e n. 8 fasce di gradazione della relativa retribuzione di posizione.

Al 31/12/2023 il personale era così suddiviso tra i settori dell'ente:

Settore Servizi Amministrativi → n. 14 dipendenti, di cui 1 Responsabile con EQ, 2 part time, 1 unità assegnata funzionalmente ad altro ente e 1 unità in quiescenza dal 01/01/2024

Settore Programmazione e Risorse → n. 10, di cui 1 Responsabile con EQ e una unità distaccata presso altro ente

Settore Servizi al Cittadino → n. 10, di cui 1 Responsabile con EQ, 1 part time e 2 unità assegnate funzionalmente ad altro ente

Settore Tecnico → n. 25, di cui 1 Responsabile con EQ ex art. 110 c.1 Tuel e 2 part time

Ufficio di Staff al Sindaco → n. 1 part time ex art. 90 Tuel

I profili professionali ad oggi coperti presso questo Ente sono i seguenti:

AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI
Funzionario amministrativo
Funzionario tecnico
Funzionario socio-assistentenziale
AREA DEGLI ISTRUTTORI
Istruttore in relazioni esterne e comunicazione
Istruttore amministrativo
Istruttore tecnico
Istruttore informatico
Istruttore culturale
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Operatore amministrativo esperto
Operatore tecnico esperto
Operatore conducente esperto
AREA DEGLI OPERATORI
Operatore amministrativo

Quanto alle funzioni della struttura amministrativa, si fa espresso rinvio al Funzionigramma dell'ente, allegato al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Atti generali - Regolamenti" in "Amministrazione trasparente":

<http://ammtrasparente.comunebarberino.it/zf/index.php/atti-generalii/index/dettaglio-atto/atto/2>

Il Comune di Barberino di Mugello promuove la cultura dell'etica e della legalità attraverso la formazione dei nuovi assunti e l'aggiornamento annuale del personale in servizio (v. infra paragrafo 3.3.2)

### **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 (si veda da ultimo la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/11/2023 su "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme").

Il Comune di Barberino di Mugello ha provveduto all'adozione del Piano delle Azioni Positive ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 per il triennio 2023-2025 nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 72/2023 e modificato con delibera n. 106/2023.

In questa sede si intende aggiornare il piano al triennio 2024-2026 dando conto degli obiettivi raggiunti nel corso del 2023. Sulla presente sezione è stato ottenuto il parere favorevole della Consigliera di parità della Città Metropolitana di Firenze in data 9 aprile 2024.

Alla data del 31/12/2023 il personale dipendente in servizio presentava il seguente quadro di raffronto tra la rappresentanza maschile e femminile:

<b>TOTALI PER GENERE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
DIPENDENTI DI RUOLO (compresi artt. 90 e 110 TUEL)	28	32	60
%	47%	53%	100%

<b>TOTALI PER AREA</b>	<b>OPERATORI</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>FUNZIONARI E EQ</b>	<b>TOTALE</b>
DIPENDENTI DI RUOLO (compresi artt. 90 e 110 TUEL)	2	13	21	24	66
UOMINI	1	12	5	10	28
DONNE	1	1	16	14	32

<b>TOTALI PER FIGURE APICALI</b>	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>RESPONSABILI D'UFFICIO E CAPO OPERAI</b>
UOMINI	0	0	8
DONNE	0	4	6

<b>TOTALI PER ORARIO LAVORO</b>	<b>TEMPO PIENO</b>	<b>PART TIME &lt; o = 50%</b>	<b>PART TIME &gt; 50%</b>	<b>% PART TIME SU TOTALI</b>
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2023	54	3	3	10%
UOMINI	25	2	1	11%
DONNE	29	1	2	9%

<b>PERMESSI L. 104/92 ART. 33</b>	<b>BENEFICIARI NELL'ANNO 2023</b>	<b>% SU TOTALI</b>	<b>N. MEDIO GIORNI FRUITI PER PERMESSI 2023</b>
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2023	4	7%	17,25
UOMINI	2	7%	27
DONNE	2	6%	7,5

CONGEDI PARENTALI (esclusi maternità e paternità obbligatori)	FRUITORI	N. MEDIO GIORNI FRUITI PER PERMESSI 2023
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2023	5	21
UOMINI	1	15
DONNE	4	22,5

Per il triennio 2024-2026 le finalità che l'Ente intende perseguire nell'ambito della parità di genere, mediante l'attuazione di azioni positive, sono le seguenti:

- individuazione, nomina, promozione e sostegno al ruolo del Comitato Unico di Garanzia e promozione della figura della Consigliera di parità;
- valorizzazione e monitoraggio del benessere organizzativo e del buon clima lavorativo;
- conciliazione tra responsabilità familiari e vita professionale;
- superamento di condizioni organizzative sfavorevoli e di iniqua distribuzione del lavoro;
- consolidamento/implementazione delle forme di cooperazione e coordinamento tra dipendenti.
- cura della formazione professionale e dell'aggiornamento dei dipendenti anche in riferimento alla cultura di genere e al contrasto alla violenza di genere;
- implementazione dell'istituto del lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'organizzazione dell'Ente con la duplice finalità di migliorare la produttività del lavoro e di consentire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Le seguenti azioni positive vengono programmate al fine di attuare le nuove Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni", adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022.

### **1) Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare**

Per favorire la crescita di un sistema più equilibrato, in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di vita, il Comune di Barberino di Mugello ha, da tempo, dato attuazione alla normativa relativa al part-time, alla flessibilità dell'orario lavorativo e al lavoro agile.

Si intende proseguire in quest'intento, facendo salvi gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace e di mantenere in equilibrio la distribuzione delle attività di lavoro fra i/le dipendenti.

#### **1.1 – Implementazione del lavoro agile**

Il Comune di Barberino di Mugello ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile con delibera di GC n. 18 del 23/02/2023 con la finalità di introdurre nell'organizzazione dell'Ente un modello flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa fondato sull'individuazione di fasi, cicli e obiettivi misurabili e nel contempo idoneo a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il personale. Il regolamento prevede due forme di lavoro agile: una ordinaria, caratterizzata dall'inserimento del lavoro agile in modo stabile nella settimana lavorativa del dipendente, atta a conciliare il lavoro con peculiari situazioni personali e familiari, e una straordinaria, mediante la quale il dipendente che deve fronteggiare straordinarie situazioni personali e familiari può, per un periodo di tempo determinato, lavorare da casa in via continuativa evitando così di consumare giorni di ferie o altri tipi di permessi. Nel 2023 sono stati stipulati 18 accordi di lavoro agile, dei quali 4 in forma di lavoro agile straordinario.

L'Ente ha dato e si propone di continuare a dare ampia attuazione a tale strumento, facendo in modo di accogliere, quando possibile, le richieste dei dipendenti, impegnandosi a favorire l'accesso al lavoro agile in particolare nei casi di svantaggio personale dei lavoratori o delle lavoratrici, legate o non alle cure

parentali, anche valutando modifiche di mansioni e attività lavorative.

## 1.2 – Flessibilità d'orario

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, prevedendo forme di flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, con particolare attenzione alle lavoratrici e ai lavoratori in condivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di figli minori ovvero in caso di altre situazioni particolari, quali, ad esempio, la cura di persone con disabilità o anziane, o necessità legate a condizioni abitative (pendolarismo). Si conferma la disponibilità a valutare, in accordo con le esigenze di servizio, modifiche personalizzate all'orario di lavoro ed estensioni alla flessibilità già prevista per tutti i dipendenti dell'ente, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono, non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

## 2) Individuazione e valorizzazione C.U.G. e promozione della figura della Consigliera di parità

Il Comune si impegna a individuare i componenti del Cug in propria rappresentanza e a sollecitare le OO.SS. per l'individuazione della rappresentanza sindacale, preferibilmente tra i dipendenti in servizio nell'Ente.

Il Comitato potrà contare sulla disponibilità degli spazi e degli strumenti per il suo funzionamento e riceverà, quando richiesto, idoneo supporto informativo e organizzativo per lo svolgimento delle attività svolte.

Per accrescere le competenze e la funzionalità, su proposta del Comitato Unico di Garanzia, potranno essere attuate azioni per favorire:

- la formazione specifica all'interno del Comitato sui temi del benessere organizzativo ed individuale e sui temi della parità e contro la violenza di genere;

- la predisposizione, somministrazione e restituzione di questionari nei temi afferenti la condizione familiare e personale, la parità e contrasto alla violenza di genere, la distanza casa-lavoro, le eventuali difficoltà di conciliazione di tempi, servizi, percorrenze, trasporti per programmare nuove azioni positive mirate;

Verrà inoltre assicurato il supporto da parte degli uffici dell'Ente e la fornitura dei dati e delle informazioni richieste, necessarie a garantirne l'effettiva operatività e lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività dello stesso.

Il Cug ha a sua disposizione anche uno spazio nella pagina dell'Amministrazione trasparente sul sito istituzionale dell'Ente, al link:

<https://ammtrasparente.comunebarberino.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/234>

In tale spazio è stato inoltre pubblicato apposito collegamento alla pagina web dedicata alla figura della Consigliera di parità istituita dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, con ufficio presso la Città Metropolitana di Firenze. Il Comune ha provveduto ad informare i propri dipendenti in merito a tale figura e al suo ruolo di contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro e di sostegno per il perseguimento delle pari opportunità con comunicazione del 02/02/2024, sottolineando che l'intervento della consigliera è gratuito e fornendo i riferimenti di contatto.

## 3) Formazione

Per quanto concerne le attività formative dovrà tenersi conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

Dovrà quindi essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Gli strumenti di video conferenza sono molto utili a questo scopo e continueranno ad essere utilizzati per favorire la massima partecipazione dei dipendenti con necessità di cura familiare o con orari di lavoro flessibile.

Il Comune si impegna a proporre e favorire la formazione dedicata specificatamente alla normativa in materia di pari opportunità e contrasto alla violenza di genere. Nell'anno 2023 tutti i dipendenti sono stati invitati a partecipare al corso di formazione "Lingua istituzionale e lingua di genere", mentre nella prima parte del 2024 il personale è stato invitato a seguire il webinar "Riforma-mentis" sulla piattaforma Syllabus ed è inoltre stato edotto sulla presenza di diversi webinar sulle pari opportunità presenti sul portale EDK, al quale l'ente è abbonato.

Il Comune si impegna a favorire:

- il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze proprie, di familiari o dovute a malattia, sia attraverso l'affiancamento da parte dei responsabili di settore/ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- la formazione del personale sottoposto a rotazione nell'ambito del piano triennale anticorruzione, attraverso opportuni periodi di affiancamento e/o specifici corsi finalizzati all'acquisizione delle necessarie competenze attinenti ai nuovi incarichi ricoperti.

Il Comune si impegna a promuovere la formazione per migliorare il benessere sul luogo di lavoro e l'affezione al luogo di lavoro. Un lavoratore motivato e fidelizzato produce infatti incomparabilmente di più rispetto ad uno demotivato, sia come quantità che come qualità, immettendo nel proprio lavoro una carica creativa finalizzata a risolvere situazioni difficili o anche impossibili.

#### 4) Valorizzazione del benessere organizzativo e del buon clima lavorativo

Un buon clima lavorativo è alla base di un'organizzazione sana ed efficiente. Il Comune di Barberino di Mugello è teatro di continuo ricambio di personale pertanto l'Ente si impegna a verificare la possibilità di migliorare le condizioni organizzative al fine di correggere eventuali squilibri nelle competenze e nell'assegnazione di compiti e mansioni ai lavoratori e alle lavoratrici, ottenere livelli di performance individuali e quindi organizzativi migliori, ed un miglioramento del clima lavorativo.

Il Comune si impegna ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni valutando le eventuali richieste di mobilità interna presentate in tal senso.

L'Ente inoltre si propone la realizzazione di un'indagine conoscitiva in forma anonima sul benessere organizzativo, anche al fine della programmazione di future azioni positive.

3. cura della formazione professionale e dell'aggiornamento dei dipendenti, anche in riferimento alla cultura di genere e al contrasto alla violenza di genere	INDICATORE	2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
1. conciliazione tra responsabilità familiari e vita professionale	Indice di opportunità nell'accesso ai corsi di formazione % donne/uomini > 0 = 1	26/28=0,93	1	1	1
1.1. implementazione del lavoro agile	Personale in lavoro agile / totale dipendenti	22%	18%	18%	18%
1.2. flessibilità d'orario	n. corsi di formazione in materia di parità di genere / richieste paritarie organizzative per tutti dipendenti / concessioni	1 corso su parità di genere	Almeno 1	Almeno 1	Almeno 1
2. individuazione e valorizzazione del Comitato Unico di Garanzia – CUG e promozione della figura della Consigliera di parità	Opportunità / benessere organizzativo per tutti dipendenti	organizzato da Città metropolitana il 28/6 e il 29/11/2023	1	1	1
4. valorizzazione e monitoraggio del benessere organizzativo e del buon clima lavorativo	Individuazione e nomina Cug;	Pubblicato link alla pagina della consigliera di parità nella sez. dipendenti della pagina amministrazione (per i dipendenti conosciuti: 2)	Individuazione e nomina Cug; informativa ai dipendenti sulla figura della consigliera di parità e sulla direttiva del ministero per la parità del 29/11/2023	Programmazione formazione specifica CUG	Informazione ai dipendenti su ruolo e attività del CUG
4.1 superamento di condizioni organizzative sfavorevoli e di iniqua distribuzione del lavoro	Livello di		Indagine sul benessere	Indagine sul benessere	Programmazione nuove azioni

4.2 consolidamento/implementazioni e delle forme di cooperazione e coordinamento tra dipendenti	soddisfazione			organizzativo. Raccolta e valutazione dati	positive sulla base dei risultati della rilevazione
--	---------------	--	--	--	---

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Barberino di Mugello ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 23/02/2023, in seguito all'attivazione del confronto con la Parte sindacale ai sensi dell'art. 5 comma 3 lett. l) CCNL 16/11/2022 su criteri generali e modalità attuative del lavoro agile.

In questa sezione del Piano sono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (31/12/2023)	TARGET 1° ANNO 2024	TARGET 2° ANNO 2025	TARGET 3° ANNO 2026
Approvazione Regolamento del Lavoro Agile (Si/No)	Si	Attuazione	Valutazione su eventuali modifiche/integrazioni	Valutazione su eventuali modifiche/integrazioni
Unità in lavoro agile	13	12	12	12
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	21,67%	18%	18%	18%
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Da verificare	Da verificare	Raccolta e valutazione dati	Alto livello di soddisfazione

Secondo l'art. 3 comma 3 del Regolamento sul lavoro agile sopracitato: "Annualmente, in sede di predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione (Piao), i Responsabili dei settori individuano le attività che possono essere rese in modalità di lavoro agile e attestano che non sussiste accumulo di lavoro arretrato per i procedimenti in cui si collocano le attività assegnate, ovvero allegano un piano di smaltimento del lavoro arretrato"

A tal fine si allegano le attestazioni dei Responsabili di Settore e l'elenco delle attività che possono essere rese in modalità agile per l'anno **2024 (Allegati )**.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

La programmazione 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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Totale dipendenti al 31/12	60	68	68	68
Cessazioni a tempo indeterminato nell'anno	7	7	Da verificare	Da verificare
Assunzioni a tempo indeterminato previste al 31/12	7	16	Da verificare	Da verificare
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	1	16	Da verificare	Da verificare
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	14%	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato	0%	100%	100%	100%

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato G** al presente Piano, contenente l'aggiornamento della Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 già approvata con deliberazione di Giunta n. 5 del 18/1/2024 e aggiornata con Deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 17/04/2024.

Si dà atto che dando seguito a tale programmazione viene rispettato il principio di riduzione della spesa di personale, con le eccezioni di cui all'art. 7 c. 1 DM 17/3/2020, nonché il principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, oltretutto i limiti di spesa ai rapporti di lavoro flessibile.

Sull'aggiornamento della Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 l'Ente ha ottenuto il parere favorevole del revisore dei conti con verbale n. 8 in data 09/04/2024, inserito in calce all'allegato G e depositato in originale agli atti del Settore Programmazione e Risorse.

L'aggiornamento alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale è stato trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

#### 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per il

miglioramento delle prestazioni individuali e collettive e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La formazione del personale è promossa dall'Amministrazione in ragione dei fabbisogni rilevati e delle risorse disponibili e affianca il dipendente lungo l'intero corso del rapporto di lavoro. I corsi sono programmati e disposti dall'Amministrazione; vengono effettuati all'interno dell'orario di lavoro con conseguente obbligo di frequenza per i dipendenti iscritti.

Le attività formative verranno realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in presenza, in house oppure presso le sedi delle organizzazioni e delle agenzie formative presenti sul territorio;
- Formazione a distanza, attraverso webinar in modalità sincrona o asincrona o percorsi formativi e-learning.

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati a tutti i dipendenti dell'ente.

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Nell'ambito del piano formativo dettagliato **nell'allegato H**, s'individuano le seguenti materie d'interesse prioritario ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente:

- adempimenti connessi a PNRR
- nuovo codice appalti
- competenze digitali dei dipendenti
- anticorruzione
- sicurezza sui luoghi di lavoro
- pari opportunità

#### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

La formazione verrà erogata tramite soggetti esterni specializzati.

Ad ogni Settore è assegnato un budget con il Bilancio di Previsione per le necessità specifiche di formazione/aggiornamento del settore stesso e per la formazione comune a tutti i settori.

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

Ai dipendenti che ne facciano richiesta, in possesso dei requisiti e nei limiti previsti, sono concessi i permessi retribuiti nella misura di 150 ore annue di cui all'art. 46 del CCNL Funzioni locali 16/11/2022; possono essere concessi inoltre il congedo per la formazione di cui all'art. 47 nonché l'aspettativa per motivi di studio di cui all'art. 51 del medesimo CCNL. I dipendenti possono infine beneficiare dell'incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria promosso dall'iniziativa "PA 110 e lode", frutto del Protocollo d'intesa del 7/10/2021 tra il Ministero per la Pubblica amministrazione e quello dell'Università e della Ricerca.

#### **Obiettivi e risultati attesi della formazione**

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Totale corsi di formazione	84	70	70	70
Totale ore di formazione erogate	892	1400	1400	1400

N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio al 31/12	54/60=90%	100%	100%	100%
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	91%	75%	75%	75%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio al 31/12	892/60=ca. 15 ore/dipendente	Ca. 20 ore/dipendente	Ca. 20 ore/dipendente	Ca. 20 ore/dipendente
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	7/892=0,8%	10%	15%	15%

Per la programmazione di dettaglio dell'attività formativa si rimanda **all'Allegato H** al presente Piano, contenente il Piano Formativo 2024.

### 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 2022-2024 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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 31.12.2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	28	26	57	
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	21	60	66	
N. servizi di pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	11	11	21	
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	0	1	2	
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	NO	NO	SI	
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	0	277.000 €	43.317 €	

PC portatili	28	26	26	
% PC portatili sul totale dei dipendenti	43,7%	40%	47,7%	
Smartphone	28	20	20	
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	28	26	31	

### 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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 31/12/2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	24,29	<27	<27	<27
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0	<4	<4	<4
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	-8,07	IPT <0	IPT <0	IPT <0

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Barberino di Mugello ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 23/02/2023.

In questa sezione del Piano sono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (31/12/2023)	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
------------	------------------------------------	-------------	-------------	-------------

Approvazione Regolamento del Lavoro Agile (Si/No)	Effettuata con Delibera n. 18/2023	Attuazione	Valutazione su eventuali modifiche/integrazioni	
Unità in lavoro agile	13	12	12	
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	21,67%	17,4%	17,4%	
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Da verificare	Raccolta e valutazione dati	Alto livello di soddisfazione	

Secondo l'art. 3 comma 3 del Regolamento sul lavoro agile sopracitato: *“Annualmente, in sede di predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione (Piao), i Responsabili dei settori individuano le attività che possono essere rese in modalità di lavoro agile e attestano che non sussiste accumulo di lavoro arretrato per i procedimenti in cui si collocano le attività assegnate, ovvero allegano un piano di smaltimento del lavoro arretrato”*. A tal fine, si allegano l'elenco delle attività che possono essere rese in modalità agile (**Allegato I**) e le attestazioni sul lavoro arretrato rese dai Responsabili di Settore (**Allegati L, M, N, O**).

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

La programmazione 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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 31.12.2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Totale dipendenti	60	69	69	
Cessazioni a tempo indeterminato	7	2	Da verificare	
Assunzioni a tempo indeterminato previste al 31/12	7	5	Da verificare	
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	1	5	Da verificare	
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	14%	100%	Da verificare	
Tasso di sostituzione del personale cessato	0%	100%	Da verificare	

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda **all'Allegato G** al presente Piano, contenente il secondo aggiornamento della Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026, già approvata con deliberazione di Giunta n. 5 del 18/1/2024 e aggiornata con Deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 17/04/2024.

Sull'aggiornamento della Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 l'Ente ha ottenuto il parere favorevole del revisore dei conti, inserito in calce all'allegato G e depositato in originale agli atti del Settore Programmazione e Risorse.

Si dà atto che, dando seguito a tale programmazione, viene rispettato il principio di riduzione della spesa di personale, con le eccezioni di cui all'art. 7 c. 1 DM 17/3/2020, nonché il principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, oltretutto i limiti di spesa ai rapporti di lavoro flessibile.

L'aggiornamento alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale verrà trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018, entro 30 giorni dall'aggiornamento del presente Piano.

### 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per il miglioramento delle prestazioni individuali e collettive e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La formazione del personale è promossa dall'Amministrazione in ragione dei fabbisogni rilevati e delle risorse disponibili e affianca il dipendente lungo l'intero corso del rapporto di lavoro. I corsi sono programmati e disposti dall'Amministrazione; vengono effettuati all'interno dell'orario di lavoro con conseguente obbligo di frequenza per i dipendenti iscritti.

Le attività formative verranno realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in presenza, in house oppure presso le sedi delle organizzazioni e delle agenzie formative presenti sul territorio;
- Formazione a distanza, attraverso webinar in modalità sincrona o asincrona o percorsi formativi e-learning.

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati a tutti i dipendenti dell'ente.

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Nell'ambito del Piano formativo dettagliato **nell'allegato H**, s'individuano le seguenti materie d'interesse prioritario ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente:

- adempimenti connessi a PNRR
- nuovo codice appalti
- competenze digitali dei dipendenti
- anticorruzione
- sicurezza sui luoghi di lavoro

#### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

La formazione verrà erogata tramite soggetti esterni specializzati.

Ad ogni Settore è assegnato un budget con il Bilancio di Previsione per le necessità specifiche di formazione/aggiornamento del settore stesso e per la formazione comune a tutti i settori. E' inoltre previsto un apposito capitolo di spesa per la formazione di cui al D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

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

Ai dipendenti che ne facciano richiesta, in possesso dei requisiti e nei limiti previsti, sono concessi i permessi retribuiti nella misura di 150 ore annue di cui all'art. 46 del CCNL Funzioni locali 16/11/2022; possono essere concessi inoltre il congedo per la formazione di cui all'art. 47 nonché l'aspettativa per motivi di studio di cui all'art. 51 del medesimo CCNL. I dipendenti possono infine beneficiare dell'incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria promosso dall'iniziativa "PA 110 e lode", frutto del Protocollo d'intesa del 7/10/2021 tra il Ministero per la Pubblica amministrazione e quello dell'Università e della Ricerca.

#### **Obiettivi e risultati attesi della formazione**

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 31/12/2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Totale corsi di formazione	84	70	70	
Totale ore di formazione erogate	892	1400	1400	
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio al 31/12	54/60=90%	100%	100%	
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	91%	75%	75%	
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio al 31/12	892/60= ca.15 ore/dipendente	Ca. 20 ore/dipendente	Ca. 20 ore/dipendente	
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	7/892=0,8%	15%	15%	

## Sezione 4. MONITORAGGIO

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

La norma prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO che vengono evidenziate di seguito.

### Quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO

Si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione del PIAO stesso, i riferimenti normativi e le relative scadenze.

<b>Sezione/ Sottosezione PIAO</b>	<b>Modalità di monitoraggio</b>	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Scadenza</b>
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016 31	Marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dalla Disciplina sulla performance	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte Nucleo di Valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
3.3 Piano Triennale del	Monitoraggio da parte Nucleo	Art. 5, co. 2, Decreto	A partire dal

Fabbisogno di Personale	di Valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	2024
-------------------------	--	---	------

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che, oltre a definire le modalità di monitoraggio a cadenza periodica degli esiti degli obiettivi programmati (come sinteticamente rappresentati nel paragrafo precedente), il Piano deve anche definire le modalità con le quali si includono i cittadini e gli utenti nel ciclo di gestione della performance e, in particolare, come gli stessi partecipano al monitoraggio del ciclo. Il Comune di Barberino di Mugello utilizza diversi strumenti per raccogliere informazioni dai cittadini e dagli utenti in grado di fornire input di misurazione al ciclo di programmazione, tra cui i seguenti:

- indagini di soddisfazione degli utenti;
- raccolta e analisi delle segnalazioni;
- indicatori di rilevazione della qualità dei servizi erogati (per alcuni servizi).