



Comune di BARBERINO DI MUGELLO

Città metropolitana di Firenze

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(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
SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 VALORE PUBBLICO.....	5
2.2 PERFORMANCE.....	9
2.2.1 Performance 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
2.2.4 Performance del Segretario Comunale.....	10
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10
2.3.1. Il contesto di riferimento	11
2.3.1.1. Analisi del contesto esterno.....	11
2.3.1.2 Analisi del contesto interno	12
2.3.2 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	13
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.....	17
2.3.4.4 Trattamento del rischio	18
Misure generali di mitigazione del rischio.....	18
Misure specifiche di mitigazione del rischio	22
2.3.5 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	23
2.3.6 Trasparenza.....	23
2.3.6.1 Livelli di trasparenza e obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	23
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	25
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	26
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	31
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	33
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	33
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	34
3.3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	35
3.3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	40
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	40

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

allegato E1 – Schede obiettivi di Performance individuale e/o di Struttura assegnati al singolo Responsabile di Settore (ex PEG descrittivo)

allegato E2 – Scheda obiettivo di Performance di Ente (trasversale a tutti i Settori)

allegato E3 - Schede obiettivi di Performance assegnati al Segretario Comunale

allegato F – Schede obiettivi di Performance individuale e/o di gruppo assegnati ai singoli Uffici (ex PDO)

allegato G – Programmazione triennale dei Fabbisogni del Personale 2025-2027

allegato H – Piano formativo Anno 2025

allegato I – Attività che possono essere svolte in lavoro agile e attestazioni sul lavoro arretrato

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 di rilevante valenza strategica e di forte valore comunicativo, attraverso il quale il Comune di Barberino di Mugello comunica alla comunità gli obiettivi che si pone, le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche ed i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni

In particolare il PIAO ingloba: 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, il Piano formativo.

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente; è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (D. Lgs. n. 150/2009), alla prevenzione della corruzione (L. 190/2012), alla trasparenza (D. Lgs. 33/2013), alle Linee Guida emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione Pubblica (D.M. n.132 del 30/06/2022) ed alle norme di riferimento dei piani ricompresi nel PIAO stesso.

Il termine di adozione annuale del PIAO ordinariamente stabilito al 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto stabilito dal comunicato del 30 gennaio 2025 del Presidente ANAC è stato differito – per i soli Enti locali – al 30/03/2025 in considerazione del differimento del termine di adozione del bilancio 2025-2027 al 28/02/2025 (decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024). 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 2025-2027 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 unitario le cui parti sono tra loro interconnesse in quanto orientate al valore pubblico. La programmazione degli obiettivi e la performance organizzativa di Ente sono infatti 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 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. 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	Sindaca pro tempore, Sara Di Maio
Telefono	05584771
Sito internet	www.comunebarberino.it
PEC	barberino-di-mugello@postacert.toscana.it
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/comunedibarberinodimugello

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 2025-2027.

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

Come definito dall'art. 3 comma 1 lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 per "Valore Pubblico" si intende *"l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"*. Creare Valore Pubblico significa quindi migliorare il livello di benessere reale dei cittadini e dei portatori di interessi rispetto alle condizioni di partenza, ed è determinato dalle politiche comunali effettuate tramite l'impiego di risorse tangibili (capitale materiale e finanziario etc.) e intangibili (capacità organizzativa e competenze del capitale umano, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del proprio contesto territoriale e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

La misura di valore pubblico si desume anche dalla attuazione degli obiettivi esecutivi di performance.

Prima di introdurre i temi strategici del mandato 2024/2028 occorre 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 di quello della comunità territoriale di riferimento, per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alle Linee programmatiche di mandato della Sindaca Sara Di Maio approvate con delibera del Consiglio Comunale n. 54 del 30/09/2024 e dei successivi atti, **Documento Unico di Programmazione 2025-2027** ed il **bilancio di previsione finanziario 2025-2027** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 27.12.2024:

Valore pubblico n. 1

PRENDERSI CURA DI SE' E DELLA PROPRIA COMUNITA'

1. SALUTE E COMUNITA'

Esigenza di condividere un percorso in sinergia con gli altri Comuni del Mugello affinché tutti i cittadini possano usufruire dei servizi essenziali senza disparità.

Approccio atto a promuovere il benessere della comunità anche in termini di attenzione alle fragilità

Promozione della cultura dello sport

Sostenibilità economica nel lavoro: impegno congiunto perché siano rispettati i diritti dei lavoratori, partendo dalla garanzia di un salario minimo di nove euro per tutti.

Sostenibilità ambientale nella consapevolezza che dal rispetto dell'ambiente passa anche la salute ed il benessere delle persone; inoltre attenzione ai trasporti in termini di ampliamento dell'offerta e di contenimento dei prezzi dei biglietti.

Valore pubblico n. 2

PRENDERSI CURA DELLA STORIA E DELL'IDENTITA' CULTURALE

2. CULTURA, TRADIZIONE, ISTRUZIONE

Valorizzazione di percorsi storici-identitari, anche in forma digitale, per guidare i visitatori alla scoperta dei luoghi; potenziamento di servizi fruiti dalla collettività, creazione di un Centro Vangi dedicato all'artista.

perseguito nell'ambito delle pari opportunità in termini di parità di genere, inclusione, antidiscriminazione, politiche giovanili, eventi culturali, attraverso il potenziamento di servizi fruiti dalla collettività e della partecipazione della comunità alla rete sociale e alla vita culturale Progetto sul contrasto alla violenza di genere, collaborazione con le associazioni del territorio per la promozione di eventi culturali.

Prosecuzione dell'impegno al coinvolgimento della comunità alla rete sociale ed alla vita culturale, anche tramite la scuola.

Politiche giovanili di coinvolgimento tramite istituzione di consiglio comunale dei ragazzi, spazi dedicati, riqualificazione spazi verdi, ampliamento orario biblioteca per lo studio.

Valore pubblico n. 3

PRENDERSI CURA DEL PROPRIO TERRITORIO

3. RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO TURISTICO

Valorizzazione dei centri storici, progetti di "rigenerazione urbana", restauro opere e spazi, rafforzamento della rete sentieristica di collegamento tra Galliano e Barberino/Bilancino, percorso di collegamento tra Cavallina e Bilancino, riqualificazione e promozione della "spiaggia della Cavallina", prosecuzione attività legata al progetto di urbanizzazione di Santa Lucia. Valorizzazione turistica in coordinamento con Unione Comuni del Mugello.

Nella Sezione Strategica del DUP 2025-2027 del Comune di Barberino di Mugello sono descritti gli **obiettivi strategici dell'ente** che discendono e sviluppano le linee programmatiche del mandato:

- 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.

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 n. 1	
Obiettivo di Valore Pubblico	PRENDERSI CURA DI SE' E DELLA PROPRIA COMUNITA'
Valore pubblico atteso	Costruire e rafforzare un vero sistema di sanità territoriale Sostenibilità sociale: dare il supporto alle fragilità Promuovere la cultura dello sport Sostenibilità economica: promuovere il lavoro “tra dignità e qualità” Sostenibilità ambientale
Obiettivi operativi (PEG/PDO)	
	Settore di assegnazione
Introduzione del bonus sociale rifiuti.	PROGRAMMA ZIONE E RISORSE
Attivazione dello stato civile digitale ansc (archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile) avviso PNRR misura 1.4.4	SERVIZI AMMINISTRATIVI
Progetti digitalizzazione: Realizzazione del progetto di cui alla misura PNRR 1.4.1: ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI Realizzazione progetto open data di cui all’avviso pubblico di regione toscana linea di azione 1.2.1 smartoscana - datalake a valere su fondi FESR afferenti il programma regionale “TOSCANA FESR 2021-2027”	SERVIZI AMMINISTRATIVI
Realizzazione della misura PNRR 1.4.3. PagoPA	SERVIZI AMMINISTRATIVI

VALORE PUBBLICO n. 2	
Obiettivo di Valore Pubblico	PRENDERSI CURA DELLA STORIA E DELL'IDENTITA' CULTURALE
Valore pubblico atteso	Valorizzazione della nostra storia L’istruzione come fondamento della comunità Un comune con e per i giovani
Obiettivi operativi (PEG/PDO)	
	Settore di assegnazione
Gara aperta asilo nido “Pollicino” 2025/2027	SERVIZI AL CITTADINO
Adeguamento sismico ed efficientamento energetico scuola media capoluogo (completamento della realizzazione dell’opera, organizzando e monitorando tutte le fasi necessarie alla riapertura della scuola)	SETTORE TECNICO
Realizzazione centro artistico culturale VANGI	SERVIZI AL CITTADINO
Convenzione con Associazione Culturale Penelope ETS per ampliamento e integrazione dei servizi proposti all’utenza della Biblioteca comunale	SERVIZI AL CITTADINO
Progetto FSE Demo-steche	SERVIZI AL CITTADINO

VALORE PUBBLICO n. 3	
Obiettivo di Valore Pubblico	PRENDERSI CURA DEL PROPRIO TERRITORIO
Valore pubblico atteso	RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO TURISTICO Valorizzazione dei Centri Storici Un Comune da visitare: promozione del nostro Comune Valorizzazione del Lago di Bilancino
Obiettivi operativi (PEG/PDO)	Settore di assegnazione
SPONSORIZZAZIONE TECNICA per la realizzazione di un intervento di ripristino e riqualificazione ambientale dell'Oasi Gabbianello-Boscotondo	SETTORE TECNICO
Consolidamento movimenti franosi di Via di Montecuccoli	SETTORE TECNICO
Manutenzione passerella su lago di Bilancino	SETTORE TECNICO
Lavori di manutenzione straordinaria copertura e messa in sicurezza della facciata (opere condominiali). Palazzo Ubaldini corso Marco da Galliano	SETTORE TECNICO
Bando concessione Area camper	SERVIZI AL CITTADINO
Gestione Piano operativo comunale e relativo iter per l'approvazione	SETTORE 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 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;
- 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 ciascun soggetto contribuisce 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 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)
- Obiettivi di performance del Segretario Comunale.

2.2.1 Performance 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, la performance dell'Ente sarà così verificata:

→ 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.

→ media aritmetica delle valutazioni della performance di ciascun Settore in relazione agli obiettivi assegnati nell'ex PEG descrittivo.

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 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"**. Anche il grado di realizzazione di detti obiettivi influisce sulla valutazione della performance dei dipendenti.

2.2.4 Performance del Segretario Comunale

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance del Segretario Comunale sono contenuti **nell'allegato "E3"**.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Per la stesura della presente sezione del PIAO si è tenuto conto dei seguenti documenti:

- **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022** approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- **Aggiornamento 2023 al PNA 2022** di cui alla delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- **Linee guida n. 1 sul pantouflage** approvate con delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024, costituenti un'integrazione al PNA 2022;
- **Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024** ad oggetto “*Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*”.

Il documento tiene conto infine dello **schema¹ di Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione** (testo in consultazione fino al 9 dicembre 2024), mentre non è stato utilizzato (in quanto relativo ai Comuni con meno di 5.000 abitanti) lo schema di Aggiornamento 2024 al PNA 2022 (testo in consultazione fino al 13 gennaio 2025), documenti che saranno approvati da ANAC presumibilmente nel corso del 2025.

Si evidenzia che l’**Aggiornamento 2023 al PNA 2022** aveva chiarito gli adempimenti in materia anticorruzione e trasparenza a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici; con **le linee guida n. 1 sul pantouflage** l’ANAC ha espresso degli indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage (dette linee guida costituiscono una integrazione al PNA 2022 come già ricordato); la **delibera ANAC n. 495/2024** ha introdotto non solo una nuova modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2023, ma anche la cosiddetta fase della validazione del dato da pubblicare.

La strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Barberino di Mugello si articola nella mappatura dei processi e dei relativi eventi rischiosi, nell’analisi del rating di rischio 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.

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 2024 l’Italia si è collocata al **52° posto** nella classifica globale dei 180 paesi

¹ Lo schema di linee guida sul whistleblowing, attualmente in consultazione, costituirà un’integrazione delle “*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*” approvate con delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023, linee guida già recepite nell’aggiornamento del PIAO 2023-2025.

presi in esame e al 19° posto tra i 27 paesi dell'Unione Europea con un Indice di percezione della corruzione (CPI) pari a 54, di due punti inferiore rispetto al 2023.

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. Finora è mancato il sostegno a tale Direttiva (sulla cui proposta la Commissione Politiche dell'UE della Camera dei deputati ha espresso parere negativo - 2023).

Il livello nazionale e regionale

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e il Piano Nazionale Complementare (PNC) sono due strumenti chiave per la ripresa economica italiana. Il PNRR, finanziato dall'Unione Europea, è un vasto programma di investimenti e riforme per il rilancio del paese. Il PNC, invece, è un piano integrativo finanziato con risorse nazionali.

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 si richiama no due documenti: il "VI Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana" (dati 2021, di seguito "Rapporto") nell'ambito di una ricerca realizzata con la Scuola Normale Superiore di Pisa; il Rapporto 2023 sulla Illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana curato invece da IRPET (Ist. Reg. Programmazione Economica della Toscana).

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^ 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

Per la descrizione dello specifico contesto, si fa rinvio alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, 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 elevata qualificazione.

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

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
<p>Sindaco/a</p>	<p>Soggetto chiamato a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)</p> <p><i>La carica di Sindaca del Comune di Barberino di Mugello è ricoperta da Sara Di Maio, eletta nel giugno 2024</i></p>
<p>Giunta Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico competente ad adottare il PIAO e dunque anche la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e i suoi aggiornamenti</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Previsto dalla Legge n.190/2012, individuato (di norma) nella figura del Segretario Comunale, è nominato con disposizione dell'organo di indirizzo politico (Sindaco) e svolge le funzioni attribuitegli dalla legge. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (oggi sezione del PIAO denominata 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza) e la sottopone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico; - predispone la relazione sull'attuazione del Piano (oggi sezione del PIAO denominata 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza);

	<p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ha l'obbligo di vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - ha l'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; - ha l'obbligo di indicare all'ufficio 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). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dei settori degli obblighi di pubblicazione; - segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - riceve e prende in carico le segnalazioni; - pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnala le violazioni delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PIAO. <p><i>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Barberino di Mugello è il Dott. Domenico Scrocco designato e nominato con Decreto sindacale n. 12 del 20/05/2025.</i></p>
Struttura di supporto al RPCT	A livello operativo il RPCT è coadiuvato nello svolgimento dei propri compiti da una struttura di supporto. Tale struttura di supporto è individuata nell'Ufficio di Direzione generale e Affari legali, ed è composta da un funzionario amministrativo ed un istruttore amministrativo.
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	E' il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. <i>Il ruolo di RASA per il Comune di Barberino di Mugello è svolto dalla D.ssa Giulia Galeotti, giusta disposizione organizzativa del Segretario Comunale n. 42 del 03/07/2019.</i>
Il Responsabile della Protezione Dati (RPD)	La definitiva entrata in vigore del Regolamento UE n. 2016/679 sul trattamento dati personali ha introdotto nel nostro ordinamento la figura del Responsabile della Protezione Dati quale soggetto incaricato di informare, fornire consulenza e sorvegliare sull'osservanza del Regolamento e delle altre disposizioni (europee e nazionali) in materia di privacy. Come evidenziato da ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, il Responsabile Protezione Dati può costituire figura di riferimento anche per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dati personali. <i>Il ruolo di RPD per il Comune di Barberino di Mugello è svolto dall'Avv. Francesco Barchielli, incaricato con Decreto del Sindaco n. 38 del 16/11/2020</i>
Responsabili di Settore (Referenti per l'attuazione delle	Nello svolgimento dei propri compiti il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato dai Responsabili di Settore che promuovono la cultura della legalità all'interno del Settore di riferimento.

<p>misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza)</p>	<p>In particolare: Concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore cui sono preposti;</p> <p>Forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;</p> <p>Assicurano la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge tempestivamente o con la tempistica di aggiornamento prevista nell'allegato "D" Obblighi di trasparenza;</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 e fanno osservare ai dipendenti del settore di riferimento le misure anticorruzione contenute nel PIAO;</p> <p>Provvedono al monitoraggio delle attività svolte dagli uffici a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo con provvedimento motivato la rotazione del personale.</p> <p>Al momento della stesura del presente PIAO i responsabili di Settore sono: Gaia Fontani, Massimiliano Sebastiano Galasso, Giulia Galeotti, Morena Gennari.</p>
<p>Dipendenti e Collaboratori a qualsiasi titolo</p>	<p>Tutti i dipendenti dell'ente, in relazione ai compiti svolti, partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. L'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche, prevede una tutela per il dipendente che segnala situazioni di presunta irregolarità.</p> <p>I dipendenti e collaboratori hanno, altresì, l'obbligo di segnalare casi di personale conflitto di interessi, così come previsto dall'art. 6 bis della legge 241/1990 e dal Codice di comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Barberino di Mugello approvato con Delibera GC n. 112/2013 cui si rinvia, per un maggiore dettaglio su prescrizioni ed obblighi in tema di prevenzione della corruzione inerenti il rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.</p>

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
<p>Consiglio Comunale</p>	<p>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. Nello specifico gli indirizzi sono stati espressi con la delibera di approvazione del Documento unico di programmazione 2025/2029 - DUP</p>

<p>Nucleo di valutazione</p>	<p>Il Nucleo di valutazione ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L.190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> – svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); – esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall’Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); – verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Settore ai fini della corresponsione della indennità di risultato; – verifica la coerenza tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti ai fini della performance; – verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; – riferisce all’ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<p>Revisore dei conti</p>	<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>
<p>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</p>	<p>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.</p>

2.3.3 La realizzazione degli interventi finanziati con PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il documento che il Governo italiano ha predisposto per illustrare alla Commissione europea come il nostro Paese intende investire i fondi che arriveranno nell’ambito del programma europeo più importante mai finanziato dall’Unione Europea: Next Generation Eu.

Per le informazioni sui progetti di digitalizzazione che hanno ottenuto un finanziamento dal PNRR si fa rinvio al paragrafo “3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale”.

Per le informazioni sui restanti progetti che hanno ottenuto un finanziamento dal PNRR si fa rinvio alle piattaforme digitali dedicate.

2.3.4 Sistema di gestione del rischio

Seguendo le indicazioni dell’ANAC la fase di valutazione del rischio si è articolata nelle sottofasi 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 sotto il coordinamento del RPCT 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.

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, rispetto alle quali si è ritenuto opportuno confermare quelle già definite in fase di predisposizione del PIAO 2024 del Comune di Barberino di Mugello, valutandole idonee ed atte a comprendere in modo esaustivo tutti i processi e le attività di competenza dell'ente.

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.

Nell'attività di mappatura dei processi e di valutazione del rischio - svolti per la stesura della presente sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza – vengono confermate le valutazioni effettuate in occasione del precedente piano 2024, nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del PNA 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) e di quanto affermato nel PNA 2022, e suo aggiornamento 2023, con riferimento alla necessità di mappare i processi nelle aree: "gestione fondi PNRR e fondi strutturali"; "processi collegati a obiettivi di performance"; "processi con esposizione a rischi corruttivi significativi"; "procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente".

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.

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.

Essendo stata valutata da ANAC del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al PNA 2013, la stima del livello di esposizione al rischio fu, a suo tempo, compiuta con un approccio di tipo qualitativo.

Fermo restando il livello di mappatura prescelta, l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa) con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2021/2023.

Criteri di valutazione

Per stimare il rischio è stato 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, 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

Le misure di trattamento del rischio 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

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	1. Aggiornamento del Codice di comportamento	Entro il 30/09/2025	RPCT previa istruttoria Ufficio Personale	Approvazione

comportamento	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 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 EQ)	Tempestivamente	RPCT	N. Segnalazioni/N. Decisioni (100%)
	3. CONTRATTI che utilizzano fondi PNRR o fondi strutturali - obbligo per il soggetto ² che interviene nella procedura di gara, di rendere la dichiarazione sui conflitti di interessi (per ciascuna procedura)	Tempestivamente	RUP / Responsabili di settore	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità 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 o 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	Trasmissione piano di rotazione entro il 15/01

² 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."

			diverse misure abbia adottato	
(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%)
	1. Obbligo di acquisire dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità	Tempistica definita nel <i>“Disciplinare e sulle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi del Decreto n. 39/2013”</i>	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%)
(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 cessatitche 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		Pubblicazione semestrale
(P) Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di valutazione	Pubblicazione	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Positiva attestazione da parte del Nucleo di Valutazione
	Completezza del contenuto	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Positiva attestazione da parte del Nucleo di Valutazione
	Completezza rispetto agli uffici	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Positiva attestazione da parte del Nucleo di Valutazione
	Aggiornamento	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Positiva attestazione da parte del Nucleo di Valutazione
	Apertura formato		Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Positiva attestazione da parte del Nucleo di Valutazione

Misure specifiche di mitigazione del rischio

Le misure specifiche sono:

<i>Tipologia di misura</i>	<i>Modalità di attuazione</i>
1) Misura di trasparenza specifica	Misure ulteriori a quelle previste dal D. Lgs. 33/2013
2) Misura di controllo	Verifica in sede di controlli interni Verifica adozione differenziazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
3) 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 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 conferma l'effettuazione di un monitoraggio almeno annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o entro il diverso termine stabilito dall'ANAC.

2.3.6 Trasparenza

L'attività amministrativa del Comune di Barberino di Mugello si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi una delle principali misure di prevenzione della corruzione. La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Costituisce, peraltro, livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

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

della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

2.3.6.1 Livelli di trasparenza e obiettivi strategici in materia di trasparenza

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- Integrare gli obiettivi di trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- Implementare l'efficacia e l'efficienza della trasparenza;
- Potenziare i monitoraggi sulla trasparenza;
- Aggiornare al PNA 2023 gli obblighi di trasparenza per l'Area di rischio dei contratti pubblici;
- Aggiornare le sezioni di "Amministrazione Trasparente" nel rispetto agli schemi approvati dall'ANAC con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del D. Lgs. 33/2013.

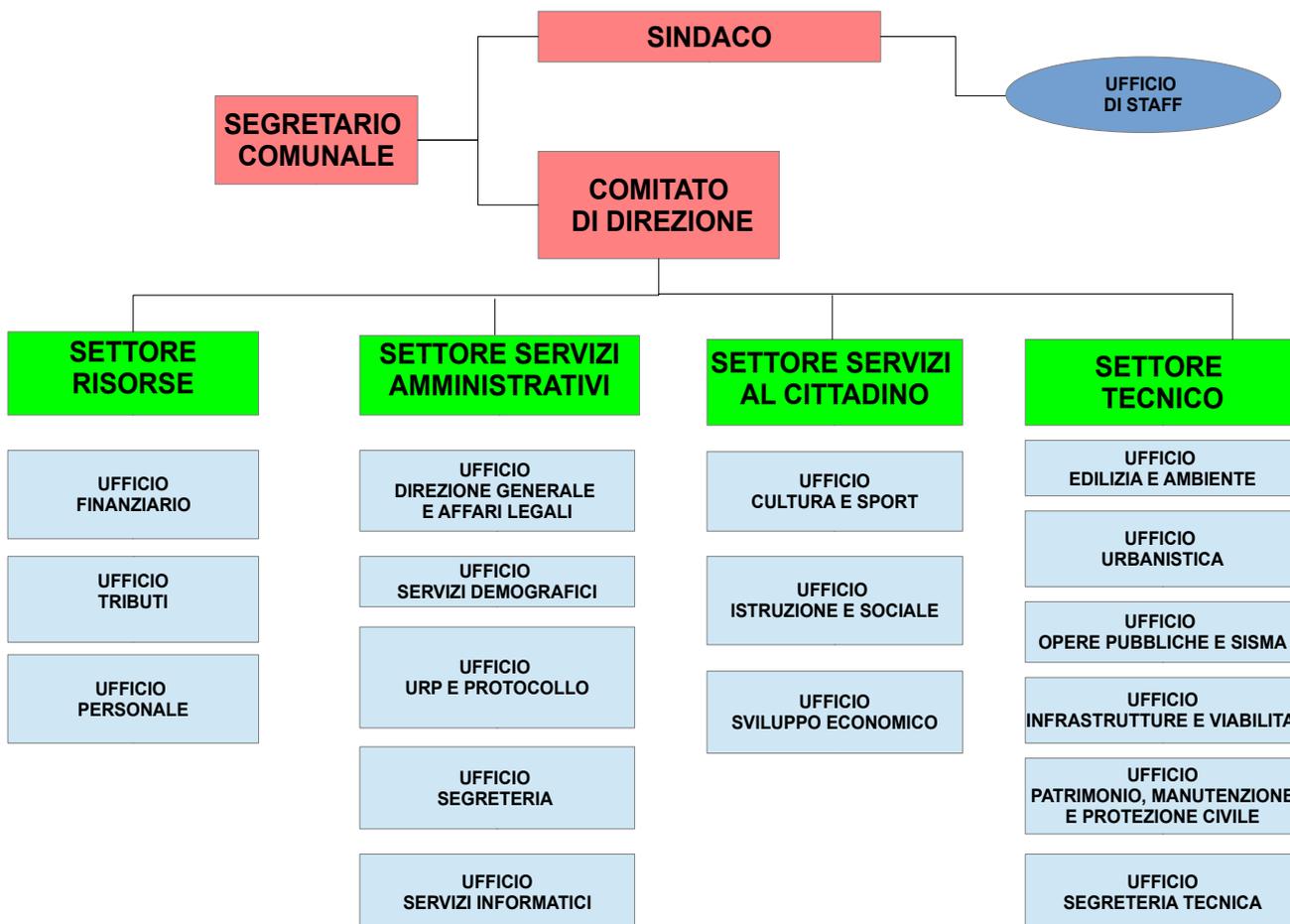
Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza sovrintende il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e concorrono tutti i Settori attraverso i Responsabili della Pubblicazione e del Monitoraggio. L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO - sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Nella tabella di cui all'**Allegato D** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari ad alimentare la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, i Responsabili della Pubblicazione e del monitoraggio, nonché la tempistica sia di pubblicazione/aggiornamento, che del monitoraggio.

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, 24/2023 e 1/2025 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 31/12/2024 era pari a n. 64 unità, di cui n. 62 a tempo indeterminato, n. 1 a tempo determinato e n. 1 a tempo determinato assunto ai sensi dell’art. 90 Tuel e pertanto considerato facente 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 31/12/2024 il personale era così suddiviso tra i settori dell’ente:

Settore Servizi Amministrativi → n. 15 dipendenti, di cui 1 Responsabile con EQ, 2 part time e 1 unità assegnata funzionalmente ad altro ente

Settore Programmazione e Risorse → n. 11, di cui 1 Responsabile con EQ e una unità distaccata presso altro ente

Settore Servizi al Cittadino → n. 12, di cui 1 Responsabile con EQ, 1 part time, 1 tempo determinato e 2 unità assegnate funzionalmente ad altro ente

Settore Tecnico → n. 25, di cui 1 part time

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

Il nuovo Sistema dei profili professionali dell'Ente, redatto secondo il nuovo modello di classificazione del personale introdotto dal CCNL 16/11/2022, è stato approvato con Delibera di Giunta comunale n. 73 del 06.07.2023; considerato che la gestione delle procedure di reclutamento del personale fa capo all'Ufficio personale associato (UPA) per tutti gli Enti aderenti alla gestione associata, risulta opportuno adottare un sistema di profili il più possibile omogeneo, pertanto in questa sede, mediante l'**allegato L**, si provvede a modificare i requisiti di accesso del profilo di Funzionario amministrativo specializzato in attività giuridiche, rendendolo conforme a quello adottato dall'Unione montana dei comuni del Mugello.

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-general/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.

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 2024-2026 nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 88/2024.

In questa sede si intende aggiornare il piano al triennio 2025-2027 dando conto degli obiettivi raggiunti nel corso del 2024. Sulla presente sezione è stato ottenuto il parere favorevole della Consigliera di parità della Città Metropolitana di Firenze in data 12 maggio 2025.

Alla data del 31/12/2024 il personale dipendente in servizio presentava il seguente quadro di raffronto tra la rappresentanza maschile e femminile:

TOTALI PER GENERE	UOMINI	DONNE	TOTALE
DIPENDENTI DI RUOLO (compresi artt. 90 e 110 TUEL)	28	35	63
%	44%	56%	100%

TOTALI PER AREA	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI E EQ	TOTALE
DIPENDENTI DI RUOLO (compresi artt. 90 e 110 TUEL)	2	15	22	24	63
UOMINI	1	14	5	8	28
DONNE	1	1	17	16	35

TOTALI PER FIGURE APICALI	SEGRETARIO COMUNALE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE	RESPONSABILI D'UFFICIO E CAPO OPERAI
UOMINI	0	0	8
DONNE	0	3	6

TOTALI PER ORARIO LAVORO	TEMPO PIENO	PART TIME < o = 50%	PART TIME > 50%	% PART TIME SU TOTALI
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2024	58	3	2	8%
UOMINI	26	2	0	7%
DONNE	32	1	2	9%

PERMESSI L. 104/92 ART. 33	BENEFICIARI NELL'ANNO 2024	% SU TOTALI	N. MEDIO GIORNI FRUITI PER PERMESSI 2024
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2024	2	3%	21
UOMINI	1	3,5%	32
DONNE	1	2,5%	10

CONGEDI PARENTALI (esclusi maternità e paternità obbligatori)	FRUITORI	N. MEDIO GIORNI FRUITI PER PERMESSI 2024
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2024	5	22,5
UOMINI	2	10,5
DONNE	3	30,5

Per il triennio 2025-2027 le finalità che l'Ente intende continuare a 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 2024 sono stati stipulati 17 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 2024 tutti i dipendenti sono stati invitati a seguire il webinar "Riforma-mentis" sulla piattaforma Syllabus. Anche nell'annualità 2025 il personale verrà invitato a partecipare a corsi di formazione dedicati, mentre i responsabili di settore dovranno monitorare e accertarsi che ciò avvenga.

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.

AZIONE POSITIVA	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
1. conciliazione tra responsabilità familiari e vita professionale:					
1.1. implementazione dell'istituto del lavoro agile	Personale in lavoro agile / totale dipendenti	11/63=17,46%	18%	18%	18%
1.2. flessibilità d'orario	n. richieste part time o modifiche orario lavorativo/n. concessioni	1	1	1	1
2. individuazione e valorizzazione del Comitato Unico di Garanzia – CUG e promozione della figura della Consigliera di parità		Invio interpello a OO.SS. e dipendenti il 10/7/2024 (prot.13543) per acquisire designazioni e disponibilità a far parte del Cug	Individuazione e nomina Cug	Programmazione formazione specifica CUG	Informazione dipendenti su ruolo e attività del CUG
3. cura della formazione professionale e dell'aggiornamento dei dipendenti anche in riferimento alla cultura di genere e al contrasto alla violenza di genere	pari opportunità nell'accesso ai corsi di formazione % donne/uomini > o =1	32/31=1,03	1	1	1
	n. corsi di formazione in materia di pari opportunità/benessere organizzativo per tutti i dipendenti	Corso Riforma mentis su piattaforma Syllabus al quale sono stati invitati tutti i dipendenti (effettivi partecipanti conosciuti: 3)	Almeno 1	Almeno 1	Almeno 1
4. valorizzazione e monitoraggio del benessere organizzativo e del buon clima lavorativo:					

4.1 superamento di condizioni organizzative sfavorevoli e di iniqua distribuzione del lavoro	Livello di soddisfazione		Analisi del contesto e acquisizione informazioni preliminari per addivenire nell'anno successivo a una vera e propria indagine sul benessere organizzativo	Indagine sul benessere organizzativo. Raccolta e valutazione dati	Programmazione nuove azioni positive sulla base dei risultati della rilevazione
4.2 consolidamento/implementazione delle forme di cooperazione e coordinamento tra dipendenti					

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 (31/12/2024)	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Approvazione Regolamento del Lavoro Agile (Si/No)	Attuato	Valutazione e su eventuali modifiche/integrazioni	Valutazione e su eventuali modifiche/integrazioni	Valutazione e su eventuali modifiche/integrazioni
Unità in lavoro agile	11	12	12	12
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	17,46%	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 riportano, **nell'Allegato I**, l'elenco delle attività che possono essere rese in modalità agile e le attestazioni dei Responsabili di Settore per l'anno 2025.

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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Totale dipendenti al 31/12	63	69	69	69
Cessazioni a tempo indeterminato nell'anno	9	5	Da verificare	Da verificare
Assunzioni a tempo indeterminato previste al 31/12	20	11	Da verificare	Da verificare
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	14	10	Da verificare	Da verificare
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	70%	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato	155%	100%	100%	100%

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

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 alla Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027, già approvata con deliberazione di Giunta n. 18 del 26/2/2025.

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, oltreché i limiti di spesa ai rapporti di lavoro flessibile.

Sull'aggiornamento della Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 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.

L'aggiornamento alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale verrà trasmessa 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 Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024 fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; in particolare:

- Le PP AA devono definire, nel PIAO, politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni.
- Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione.
- Assegnano a ciascun dirigente/o incaricato di EQ, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills.
- Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno).
- Si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi
- Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato.
- Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

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 eque 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, trasparenza e etica
- 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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Totale corsi di formazione	71	350	350	350
Totale ore di formazione erogate	678	2720	2720	2720
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio al 31/12	100%	100%	100%	100%
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	96%	80%	80%	80%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio al 31/12	678/63=ca. 11 ore/dipendente	Ca. 40 ore/dipendent e	Ca. 40 ore/dipendent e	Ca. 40 ore/dipendent e
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	0%	10%	10%	10%

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

Per la programmazione di dettaglio dell’attività formativa si rimanda **all’Allegato H** al presente Piano, contenente il Piano Formativo 2025.

3.3.3 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 aggiornato 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 31.12.2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	28	57	60	60
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	21	66	70	70
N. servizi di pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	11	33	40	40
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	0	2	2	2
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
PC portatili	34	50	50	60
% PC portatili sul totale dei dipendenti	53,1%	78,1 %	78,1 %	93,8 %
Smartphone	28	28	28	30

MISURE PNRR – PA DIGITALE 2026

- **Migrazione al Cloud**

M1C1 investimento 1.2 del PNRR

Descrizione e Scopo

Le più importanti procedure gestionali software e banche dati comunali, tra cui demografici, elettorale, contabilità, tributi, pratiche edilizie vengono migrate in ambiente cloud con tecnologie di archiviazione di ultima generazione, con l'obiettivo di incrementarne il livello di sicurezza e garantire il costante funzionamento dei sistemi anche in caso di guasti o imprevisti.

Dettagli

Missione: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente: M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento: 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali

Intervento: 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali

Titolare: PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE

Soggetto Attuatore: Comune di Barberino di Mugello

CUP: F41C22001160006

Importo Finanziato

€ 121.992

Avanzamento del Progetto

Asseverazione tecnica conclusa con esito positivo. Attesa erogazione finanziamento.

- **Piattaforma digitale nazionale dati (PDND)**

M1C1 investimento 1.3 del PNRR

Descrizione e Scopo

La PDND è la piattaforma che favorisce l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle banche delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi con l'obiettivo di semplificare degli adempimenti dei cittadini e delle imprese.

La condivisione del patrimonio informativo pubblico sulla PDND avviene attraverso un catalogo di procedure software denominate API (application programming interface - procedure e funzionalità messe a disposizione dei programmatori di software).

Il progetto prevede la pubblicazione sulla piattaforma di 2 API relative a banche dati comunali.

Dettagli

Missione: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente: M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento: 1.3 - Dati e interoperabilità

Intervento: 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Titolare: PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE

Soggetto Attuatore: Comune di Barberino di Mugello

CUP: F51F22005400006

Importo Finanziato

€ 20.344

Avanzamento del Progetto

Asseverazione tecnica conclusa con esito positivo. Progetto concluso e liquidato.

- **Sito web e Sportello del cittadino**

M1C1 investimento 1.4 del PNRR

Descrizione e Scopo

Il progetto prevede il rifacimento del portale web istituzionale e l'attivazione dello sportello del cittadino per erogare servizi digitali sulla base delle indicazioni del Dipartimento della transizione Digitale, con l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili.

Dettagli

Missione: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente: M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento: 1.4 - Servizi digitali e esperienza dei cittadini

Intervento: 1.4.1 - Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali

Titolare: PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE

Soggetto Attuatore: Comune di Barberino di Mugello

CUP: F41C22000710006

Importo Finanziato

€ 155.234

Avanzamento del Progetto

Contrattualizzazione con fornitore conclusa, progetto in corso di completamento.

- **Attivazione di servizi digitali sull'APP IO**

M1C1 investimento 1.4 del PNRR

Descrizione e Scopo

Attivazione nell'ambito della App IO di un pacchetto di 23 servizi informativi;
Dettagli

Missione: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente: M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento: 1.4 - Servizi digitali e esperienza dei cittadini

Intervento: 1.4.3 - Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"

Titolare: PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE

Soggetto Attuatore: Comune di Barberino di Mugello

CUP: F41F22003520006

Importo Finanziato

7889 €

Avanzamento del Progetto

Candidatura approvata - Progetto finanziato - da contrattualizzare entro agosto 2025

- **Adozione piattaforma PagoPA**

M1C1 investimento 1.4 del PNRR

Descrizione e Scopo

Attivazione di un pacchetto di nuovi servizi di incasso elettronico nell'ambito della piattaforma PagoPA

Dettagli

Missione: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente: M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento: 1.4 - Servizi digitali e esperienza dei cittadini

Intervento: 1.4.3 - Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"

Titolare: PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE

Soggetto Attuatore: Comune di Barberino di Mugello

CUP: F41F22003510006

Importo Finanziato

20568 €

Avanzamento del Progetto

Contrattualizzazione con fornitore conclusa, progetto in corso di implementazione.

- **Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)**

M1C1 investimento 1.4 del PNRR

Descrizione e Scopo

Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo stato civile digitale (ANSC)

Dettagli

Missione: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente: M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento: 1.4 - Servizi digitali e esperienza dei cittadini

Intervento: 1.4.4 - Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)

Titolare: MINISTERO DELL'INTERNO

Soggetto Attuatore: Comune di Barberino di Mugello

CUP: F51F24006940006

Importo Finanziato

8979,2 €

Avanzamento del Progetto

Candidatura approvata - Progetto finanziato - Conclusione prevista entro novembre 2025

- **Piattaforma notifiche digitali**

M1C1 investimento 1.4 del PNRR

Descrizione e Scopo

Adesione alla piattaforma delle notifiche digitali di cui all'art. 26 del D.L. 16/07/2020 n. 76.

Dettagli

Missione: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente: M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento: 1.4 - Servizi digitali e esperienza dei cittadini

Intervento: 1.4.5 - Digitalizzazione degli avvisi pubblici

Titolare: PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE

Soggetto Attuatore: Comune di Barberino di Mugello

CUP: F41F22003950006

Importo Finanziato

32589 €

Avanzamento del Progetto

Contrattualizzazione con fornitore conclusa progetto in corso di implementazione

- **Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)**

M1C1 investimento 2.2 del PNRR

Descrizione e Scopo

Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)

Dettagli

Missione: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente: M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento: 2.2 - Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance

Intervento: 2.2.3 - Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)

Titolare: PCM - DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA

Soggetto Attuatore: Comune di Barberino di Mugello

CUP: F41F25000160006

Importo Finanziato

7912,93 €

Avanzamento del Progetto

Candidatura approvata - Progetto finanziato - da contrattualizzare entro settembre 2025

3.3.4 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 A 31/12/2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	23,33	<27	<27	<27
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	1	<4	<4	<4
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	-3,98	IPT <0	IPT <0	IPT <0

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.

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
-------------------------------	--------------------------	--------------------------	----------

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
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
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
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	Annuale
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	Annuale
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	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	Annuale

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).