



Comune di BARBERINO DI MUGELLO
Città metropolitana di Firenze

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023-2025

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

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO.....	4
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	5
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	7
1.2.2 <i>La mappatura dei processi</i>	7
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 VALORE PUBBLICO	9
2.2 PERFORMANCE	12
2.2.1 <i>Performance individuale E/O DI STRUTTURA (EX PEG DESCRITTIVO)</i>	13
2.2.2 <i>PERFORMANCE INDIVIDUALE E/O DI GRUPPO DEL SINGOLO UFFICIO (ex PDO)</i>	13
2.2.3 <i>Performance Organizzativa di Ente</i>	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
2.3.1 <i>Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione</i>	14
2.3.2 <i>Sistema di gestione del rischio</i>	17
– IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	17
– ANALISI DEL RISCHIO	17
– <i>Trattamento del rischio</i>	18
MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	19
2.3.3 <i>Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza</i>	20
2.3.4 <i>Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione</i>	23
2.3.5 <i>Programmazione della trasparenza</i>	23
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	24
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	24
3.1.1 <i>Obiettivi per il miglioramento della salute di genere</i>	25
<i>In sintesi:</i>	29
3.1.2 <i>Obiettivi per il miglioramento della salute digitale</i>	30
3.1.3 <i>Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria</i>	30
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	31
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	33
3.3.1 <i>Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale</i>	33
3.3.2 <i>Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale</i>	34
4. MONITORAGGIO	36

Allegati:

- allegato A – Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- allegato B – Analisi dei rischi
- allegato C – Individuazione e programmazione misure
- allegato D – Flussi trasparenza (Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. 33/2013)
- allegato E1 – Schede obiettivi di Performance individuale e/o di Struttura assegnati al singolo Responsabile di Settore- e al Segretario Comunale
- allegato E2- Schede obiettivi di Performance trasversali a tutti i Settori
- allegato F – Schede obiettivi di Performance individuale e/o di gruppo assegnati ai singoli Uffici
- allegato G – Programmazione triennale dei Fabbisogni del Personale 2023-2025
- allegato H – Piano formativo Anno 2023
- allegato I – Attività che possono essere svolte in lavoro agile
- allegato L - Attestazione sul lavoro arretrato Settore Servizi Amministrativi
- allegato M - Attestazione sul lavoro arretrato Settore Programmazione e Risorse
- allegato N - Attestazione sul lavoro arretrato Settore Servizi al Cittadino

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Amministrazione	Comune di Barberino di Mugello
Indirizzo	Viale della Repubblica, 24 – 50031 Barberino di Mugello

Codice fiscale/Partita IVA:	00649380482
Rappresentante legale	Sindaco pro tempore, Giampiero Mongatti
Telefono	05584771
Sito internet	www.comunebarberino.it
PEC	barberino-di-mugello@postacert.toscana.it
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/comunedibarberinodimugello

1.1 Analisi del contesto esterno

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 2023-2025 approvato con delibera C.C. n. 54 del 30/12/2022.

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.



L'analisi del contesto esterno non può prescindere, poi, dall'analisi delle vicende giudiziarie nell'ambito del territorio regionale in cui il Comune di Barberino di Mugello si colloca, considerato che i fenomeni di criminalità organizzata ed i fenomeni corruttivi sono strettamente collegati nel concetto di malaffare. Dette vicende giudiziarie sono illustrate nel "Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana" (di seguito "Rapporto") frutto di un programma di ricerca tra la Regione Toscana e la Scuola Normale Superiore di Pisa; il Rapporto, stilato nel dicembre 2022, analizza i fenomeni criminali con riferimento ai dati 2021.

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^a 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, come prevedibile, si conferma tra le aree più “sensibili” al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni.

1.2 Analisi del contesto interno

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

Per la descrizione dello specifico contesto, si fa rinvio alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con delibera C.C. n. 54 del 30/12/2022, ed in particolare al paragrafo 1 "Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente".

Ad integrazione di quanto sopra, si precisa che la macrostruttura dell'ente è articolata in 4 Settori. Ad ogni Settore è preposto un responsabile incaricato di posizione organizzativa. Si riportano di seguito i nominativi dei responsabili con i rispettivi Decreti sindacali di individuazione:

Decreto n. 37 del 20/12/2022, D.ssa Giulia Galeotti

Decreto n. 39 del 20/12/2022, D.ssa Morena Gennari

Decreto n. 38 del 20/12/2022, D.ssa Gaia Fontani

Decreto n. 23 del 28/06/2022, Ing. Sheila Cipriani

Dopo l'evento sismico del dicembre 2019 che ha interessato anche il palazzo municipale, i vari uffici che li trovavano collocazione sono stati dislocati in sedi diverse, tutte ubicate nel centro storico.

Le sedi attuali dei vari Settori sono le seguenti:

- Settore Servizi Amministrativi – Corso Corsini
- Settore Servizi al Cittadino – Corso Corsini e Piazza Cavour
- Servizi Programmazione e Risorse – Via della Repubblica
- Settore Tecnico – Via Trento

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

E' il caso, inoltre, di rappresentare che la Segreteria Comunale è priva di Titolare dal mese di novembre 2021 e che nel frattempo la funzione è stata garantita con incarichi di reggenza a scavalco. Con nota della Prefettura di Firenze asseverata al protocollo dell'Ente con il n. 10980 del 06/06/2023, è stata autorizzata alla reggenza a scavalco della sede di Segreteria del Comune di Barberino di Mugello la Dott.ssa Paola Miranda.

Con Decreto sindacale n. 5 del 14/03/2023, la predetta Dott.ssa Paola Miranda è stata designata e nominata quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché Gestore delle segnalazioni anticiclaggio.

1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;

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

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

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

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

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla "Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi" allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato A**).

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per il Comune di Barberino di Mugello il Valore Pubblico è un concetto che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere dei cittadini e dei principali portatori di interessi sui quali impattano le scelte del Comune stesso. Non è sufficiente, infatti, che tutti i Settori dell'Ente raggiungano le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone (input) e, quindi, con un livello buono o eccellente delle performance individuali. Occorre perseguire e, quindi, programmare e misurare l'aumento del benessere della comunità amministrata (outcome) utilizzando a tale scopo tutti i capitali di cui l'Ente dispone: il capitale materiale e finanziario, ma anche la sua capacità organizzativa e le competenze del capitale umano, la rete di relazioni interne ed esterne, oltre alla capacità di leggere il proprio contesto territoriale e di definire le politiche sulla base di un adeguato patrimonio informativo e di dati. La strategia richiede, infine, un'attenzione particolare ai processi amministrativi che possono rappresentare potenziali rischi di erosione del Valore Pubblico per scarsa trasparenza, opacità o fenomeni corruttivi non adeguatamente evidenziati o segnalati.

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 30/12/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 30/12/2022.

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

Nella Sezione Strategica del DUP 2023-2025 del Comune di Barberino di Mugello sono descritti gli **obiettivi strategici dell'ente** che discendono e sviluppano le linee programmatiche del mandato 2019-2024:

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

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

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

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

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	Servizi di qualità a cittadini e utenti
Valore pubblico atteso	Miglioramento e/o consolidamento dei processi volti a fornire servizi moderni e più celeri alle varie categorie di portatori di interesse
STRATEGIA	
Obiettivo strategico DUP	Peso
1 - Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna ed interna, in una situazione di forte emergenza	100%
Obiettivi operativi (PEG/PDO)	Settore di assegnazione
Adozione Albo Avvocati a seguito di approvazione di Regolamento	SA
Valorizzazione delle attività ed egli esiti dei neolaureati barberinesi attraverso la presentazione pubblica della tesi di laurea e dono della stessa alla biblioteca comunale	SC
Revisione del mercato settimanale del Capoluogo in via sperimentale propedeutica all'aggiornamento del Piano del commercio	SC
Misura Nidi Gratis finanziata da FSE/FSC in collaborazione con la Regione Toscana	SC
Adozione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Barberino di Mugello	SECRETARIO
Gestione dei servizi di comunicazione istituzionale e di informazione pubblica	STAFF DEL SINDACO
Interventi straordinari tetti immobili comunali: teatro, asilo nido, centro civico	TECN
Gestione progetti Lago di Bilancino	TECN

Attuazione del PNRR relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute all'Ente	TRASVERSA LE
Formazione Syllabus 2023-2025	TRASVERSA LE

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	Ottimizzazione gestione delle risorse pubbliche
Valore pubblico atteso	Prosecuzione di una sana gestione finanziaria e politiche tributarie improntate a semplificazione, equità e progressività
STRATEGIA	
Obiettivo strategico DUP:	Peso
2 - Potenziamento delle entrate e ridimensionamento delle spese	100%
Obiettivi operativi (PEG/PDO)	Settore di assegnazione
Implementazione indicatori e statistiche finanziarie relative al controllo di gestione	RIS
Passaggio alla Tariffa corrispettiva in luogo della TARI. Valutazioni tecnico-gestionali e finanziarie, e definizione delle tempistiche	RIS
TARI/IMU – controllo versamenti e denunce nuclei familiari nell'ambito dell'attività di contrasto all'evasione	RIS
Monitoraggio e controllo costi energia	TECN

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	Miglioramento della fruibilità dei servizi da parte dei cittadini e utenti.
Valore pubblico atteso	Riorganizzazione, potenziamento e digitalizzazione dell'amministrazione comunale sia al proprio interno che in riferimento ai servizi ai cittadini e alle imprese
STRATEGIA	
Obiettivo strategico DUP:	Peso
3 – Processo di transizione al digitale	100%
Obiettivi operativi (PEG/PDO)	Settore di assegnazione
Fondi PNRR "PA digitale 2026": pianificazione ed esecuzione migrazione in cloud, qualificati e sicuri, di dati ed applicazioni dell'Ente	SA
Fondi PNRR "PA digitale 2026": miglioramento del sito web istituzionale e dei servizi digitali per il cittadino	SA
Verifica e completamento della tenuta dei fascicoli elettorali dematerializzati per i nuovi iscritti	SA

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	Fruibilità del territorio pubblico interessato da opere di interesse nazionale
Valore pubblico atteso	La realizzazione di opere di interesse nazionale è pressoché completata. L'amministrazione si propone di verificare e "restituire" alla fruibilità collettiva le aree del territorio comunale interessate in questi anni dai cantieri a servizio delle opere stesse.
STRATEGIA	
Obiettivo strategico DUP:	Peso
4 - Gestione grandi opere di rilevanza nazionale	100%
Obiettivi operativi (PEG/PDO)	Settore di assegnazione
Controllo stato di avanzamento ripristini delle aree oggetto di cantierizzazione per la realizzazione dell'opera di interesse nazionale c.d. Variante di Valico	TECN

2.2 Performance

La performance è il contributo che un soggetto (singolo individuo, unità organizzativa, organizzazione nel suo complesso), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Nello specifico concorrono alla Performance dell'ente, la Performance Organizzativa e la Performance Individuale. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

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

La Performance Individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di Performance Individuale obiettivi performance individuale e/o di struttura assegnati ai singoli Responsabili di Settore (ex PEG descrittivo) e di Performance individuale e/o di gruppo assegnati agli uffici di cui si compone ciascun Settore (ex PDO).

UNITÀ ORGANIZZATIVA (Settore)	Obiettivi di PERFORMANCE INDIVIDUALE E/O DI STRUTTURA ssegnati al singolo Responsabile di Settore	OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI AI VARI SETTORI	Obiettivi di PERFORMANCE INDIVIDUALE E/O DI GRUPPO assegnati agli Uffici del singolo Settore
Settore Servizi Amministrativi	3	2	12
Settore Servizi al cittadino	3	2	5
Settore Programmazione e Risorse	2	2	6
Settore Tecnico	4	2	21

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, e/o obiettivi riferiti a specifici indicatori quali – quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti e/o strategici per il settore di appartenenza e/o per l'Ente (PEG e/o sue fasi intermedie); Per "obiettivi di struttura" si intendono obiettivi riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti e/o strategici per l'Ente (linee strategiche di Ente).

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale E/O DI STRUTTURA (EX PEG DESCRITTIVO)

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale E/O DI STRUTTURA assegnati al singolo Responsabile di Settore, nonché l'obiettivo assegnato al Segretario Generale sono contenute **nell'allegato "E1"**. 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 GRUPPO DEL SINGOLO UFFICIO (ex PDO)

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

2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

In base al Sistema di Valutazione adottato dall'Ente, per "obiettivi performance Ente" si intendono gli obiettivi dell'Ente di tutti i servizi riportati nel Piano esecutivo di gestione (PEG). La misurazione è data dalla media aritmetica delle valutazioni della performance di ciascun Servizio in relazione agli obiettivi assegnati nel PEG .

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti/funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<p>Giunta Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è la Dott.ssa Paola Miranda, nominata con decreto del Sindaco n. 5 del 14/3/2023, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <u>in materia di AUSA:</u> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p><i>di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</i></p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con disposizione organizzativa del Segretario Comunale n. 42 del 03/07/2019, è la D.ssa Giulia Galeotti. Ella cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p> <p>Assicurano l'osservanza del codice di comportamento.</p> <p>Osservano le misure contenute nel PTPCT (Art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012)</p> <p>Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, attività svolte dagli uffici a cui sono preposti.</p> <p>Suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte al rischio.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di</p>

	<p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	<p>Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo dell'immagine.</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
Consiglio Comunale	<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</p>
Nucleo di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> – partecipa al processo di gestione del rischio; – considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; – svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); – esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); – verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Settore ai fini della corresponsione della indennità di risultato; – verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; – verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; – riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

– Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio è stata attuata in passato tramite il coinvolgimento della struttura organizzativa; i vari responsabili dei settori ed uffici hanno facilitato l'identificazione degli eventi rischiosi. Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata condotta per singoli "processi".

E' stato così prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna F. Per ciascun processo è stato individuato almeno un evento rischioso, il rischio più grave.

– Analisi del rischio

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

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

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

Criteri di valutazione

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

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

– 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.

– **Trattamento del rischio**

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

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

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

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 del PTPCT.

Misure specifiche di prevenzione della corruzione

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

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

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

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

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

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

¹ 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."

	dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.)			
(D) Assenza di conflitto d'interesse - Consulenti	1. Verifica di eventuali conflitti di interesse negli incarichi (art. 53, comma 14, D. Lgs. 165/2001)	Prima dell'affidamento dell'incarico	I responsabili di procedimento sono tenuti a farsi rilasciare dagli interessati la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse	
(E) Rotazione ordinaria del personale	1. In ottemperanza al disposto di cui all'art. 1, comma 10 lett. b) della Legge 190/2012 il RPCT provvede alla verifica, d'intesa con il Responsabile di Settore competente l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio.	Almeno ogni 5 anni	Ciascun Responsabile di Settore comunica al RPCT il piano di rotazione che intende attuare nel settore di competenza. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate (es. infungibilità o possesso di specifica qualifica professionale), sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il RS comunicherà quali diverse misure abbia adottato	Trasmissione piano di rotazione entro il 15/01
(F) Rotazione straordinaria del personale	1. In ottemperanza al disposto di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del d.lgs. 165/2001 deve essere disposta, con provvedimento motivato, <i>"la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"</i> .	Tempestivamente	Il dipendente, non appena venga a conoscenza della propria iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per uno dei reati presupposti di cui alla delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019, è tenuto a darne comunicazione immediata al proprio Responsabile di Settore, il quale avvierà e concluderà il procedimento volto a disporre l'eventuale assegnazione ad altro ufficio. Il RS ne darà notizia tempestiva al RPCT.	N. Segnalazioni/N. Decisioni (100%) N. Segnalazioni/N. Comunicazioni al RPCT (100%)
(G) Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Obbligo di acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. dichiarazioni/N. Nomine o Conferimenti incarichi (100%)
(H) Inconferibilità per incarichi dirigenziali o equiparati	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Prima del conferimento dell'incarico	Soggetti responsabili del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
(I) Incompatibilità per incarichi dirigenziali o equiparati	1. Obbligo di acquisire dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità	Tempistica definita nel <i>"Disciplinare sulle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi del Decreto n.</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%)

		39/2013"		
(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 cessatichi abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel corso degli ultimi tre anni di servizio/N. dichiarazioni (100%)
(N) Tutela di chi segnala irregolarità o illeciti – whistleblowing	Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT in coordinamento con l'Ufficio CED	Test di Funzionamento
(O) Accesso civico e trasparenza	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" del Registro degli accessi	Per tutta la durata del Piano	Ufficio responsabile delle pubblicazioni su Trasparenza su trasmissione dell'Ufficio Segreteria	N. registro accessi elaborato e trasmesso/ N. registro pubblicato (1)
(P) Indice di trasparenza 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)	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	Completezza del contenuto	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Completezza rispetto agli uffici	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Aggiornamento	Per tutta la durata	Responsabili di Settore	Valore medio come

		del Piano	(responsabili della pubblicazione dei dati)	attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Apertura formato		Responsabili di Settore (responsabili della pubblicazione dei dati)	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

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

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

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Settore limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza, ed il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

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

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

2.3.5 Programmazione della trasparenza

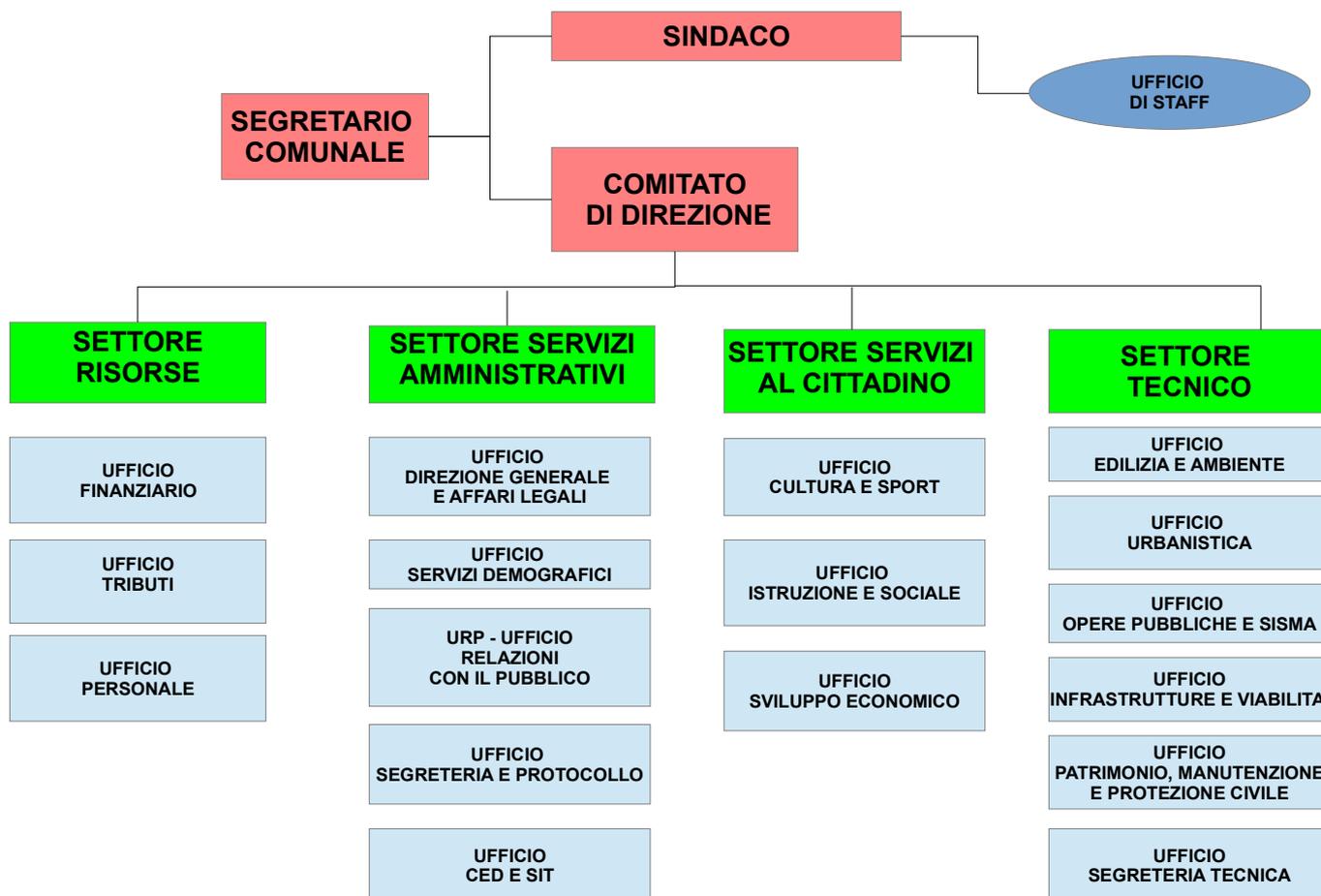
Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di Settore.

Nella tabella di cui all'**Allegato D** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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



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

La consistenza del personale in servizio al 31/12/2022 era pari a n. 66 unità, di cui n. 64 a tempo indeterminato e n. 2 a tempo determinato assunti ai sensi dell'art. 90 Tuel e ai sensi dell'art. 110 c. 1 Tuel e pertanto considerati facenti parte del personale di ruolo.

Sono previste n. 4 posizioni organizzative (ora Elevate Qualificazioni) – collocate in posizione apicale ed assegnatarie di budget di spesa – e n. 8 fasce di gradazione delle stesse ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione.

Al 31/12/2022 il personale era così suddiviso tra i settori dell'ente:

Settore Servizi Amministrativi → n. 14 dipendenti, di cui 1 Responsabile di PO (ora EQ), 3 part time

Settore Programmazione e Risorse → n. 11, di cui 1 Responsabile di PO (ora EQ) e una unità distaccata

presso altro ente

Settore Servizi al Cittadino → n. 12, di cui 1 Responsabile di PO (ora EQ), 1 part time e 2 unità assegnate funzionalmente ad altro ente

Settore Tecnico → n. 28, di cui 1 Responsabile di PO (ora EQ) ex art. 110 c.1 Tuel e 2 part time

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

Al momento della stesura del presente piano, sono in corso le procedure per la definizione del nuovo sistema dei profili professionali dell'Ente per l'adeguamento al nuovo modello di classificazione del personale introdotto dal CCNL 16/11/2022.

Attualmente sono coperti i seguenti profili professionali:

AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI – EX CATEGORIA D
Specialista servizi economici/amministrativi
Specialista servizi tecnici
Specialista urbanista
Specialista in attività culturali
Specialista assistente sociali
AREA DEGLI ISTRUTTORI - EX CATEGORIA C
Esperto in relazioni esterne e comunicazione
Esperto contabile e/o amministrativo
Esperto tecnico
Esperto informatico
Esperto in attività culturali
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – EX CATEGORIA B
Collaboratore amministrativo
Operatore di supporto amministrativo
Tecnico specializzato
Conducente di macchine complesse
AREA DEGLI OPERATORI – EX CATEGORIA A
Operatore

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

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

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

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 2022-2024 nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 128/2022, confermando i contenuti del piano approvato con Delibera di GC n. 158/2019 per il triennio 2019-2021 che non è stato possibile concretizzare

nel triennio precedente, dato lo stato di forte emergenza in cui ha versato l'Ente a seguito del sisma del 2019 e della pandemia del 2020.

Il Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (Cug) previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010, è stato costituito nel Comune di Barberino di Mugello con Determinazione n. 330/2011, ma attualmente non ha membri in carica; pertanto uno degli obiettivi principali per il triennio 2023-2025 sarà quello di individuarne e nominarne i componenti.

Alla data del 31/12/2022 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)	33	33	66
%	50%	50%	100%

TOTALI PER CATEGORIA	A	B	C	D	TOTALE
DIPENDENTI DI RUOLO (compresi artt. 90 e 110 TUEL)	2	13	24	27	66
UOMINI	1	12	7	13	33
DONNE	1	1	17	14	33

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

TOTALI PER ORARIO LAVORO	TEMPO PIENO	PART TIME < o = 50%	PART TIME > 50%	% PART TIME SU TOTALI
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2022	59	3	4	11%
UOMINI	29	2	2	12%
DONNE	30	1	2	9%

PERMESSI L. 104/92 ART. 33	BENEFICIARI	% SU TOTALI	N. MEDIO GIORNI FRUITI PER PERMESSI 2022
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2022	5	8%	14,4
UOMINI	2	6%	14
DONNE	3	9%	14,7

CONGEDI PARENTALI (esclusi maternità e paternità obbligatori)	FRUITORI	N. MEDIO GIORNI FRUITI PER PERMESSI 2022
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2022	6	25,3
UOMINI	1	34
DONNE	5	23,6

Per il triennio 2023-2025 le finalità che l'Ente intende perseguire nell'ambito della parità di genere, mediante l'attuazione di azioni positive, sono le seguenti:

- individuazione, nomina, promozione e sostegno al ruolo del Comitato Unico di Garanzia;
- valorizzazione e monitoraggio del benessere organizzativo e del buon clima lavorativo;
- 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, recentemente, 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

Esaurita la fase emergenziale dovuta alla pandemia, è stato progressivamente introdotto nell'organizzazione dell'Ente il lavoro agile, non più quale misura di distanziamento sociale in funzione di prevenzione del contagio da Covid-19, ma come modalità innovativa di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile a distanza.

A tal fine 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.

L'Ente si propone quindi di dare ampia attuazione a tale strumento, facendo in modo di accogliere, quando possibile, le richieste dei dipendenti, impegnandosi a favorire l'accesso al lavoro 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.

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.

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.

Ciò significa che dovrà 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.

Nelle attività formative si valuterà l'inserimento di appositi moduli dedicati specificatamente alla normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne.

Le restrizioni agli spostamenti introdotte dalle disposizioni governative per il contenimento del contagio da Covid-19 hanno consentito la diffusione, la conoscenza e l'utilizzo degli strumenti di video conferenza, che continueranno pertanto 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 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 da 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 ha visto negli ultimi anni un discreto ricambio di personale e molti nuovi dipendenti sono stati assunti nel periodo di emergenza post sisma 2019 e nel periodo pandemico. L'Ente si impegna quindi 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, al fine di 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.

In sintesi:

AZIONE POSITIVA	INDICATORE	2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
1. conciliazione tra responsabilità familiari e vita professionale:					
1.1. implementazione dell'istituto del lavoro agile	Personale in lavoro agile / totale dipendenti	1,5%	14,5%	17,4%	17,4%
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			Individuazione e nomina	Programmazione formazione specifica CUG	Informazione ai dipendenti del ruolo e dell'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 > 0 =1	30/24=1,25	1	1	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			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.					

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	26	26	26	57
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	21	21	60	66
N. servizi di pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	11	11	11	21
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	0	0	1	2
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	NO	NO	NO	SI
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	0	0	277.000 €	43.317 €
PC portatili	22	22	26	26
% PC portatili sul totale dei dipendenti	32,8%	32,8%	40%	47,7%
Smartphone	20	20	20	20
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	22	22	26	31

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	21,33	<27	<27	<27
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0	<4	<4	<4
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	IPT -6,68	IPT <0	IPT <0	IPT <0

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (31/12/2022)	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Approvazione Regolamento del Lavoro Agile (Si/No)	No	Approvazione	Attuazione	Valutazione su eventuali modifiche/integrazioni
Unità in lavoro agile	1	10	12	12
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	1,5%	14,5%	17,4%	17,4%
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Da verificare	Da verificare	Raccolta e valutazione dati	Alto livello di soddisfazione

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

atto che non è pervenuta ad oggi l'attestazione sul lavoro arretrato da parte del Responsabile del Settore Tecnico per il quale, quindi, restano sospese le autorizzazioni al lavoro agile in attesa di integrazioni.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (31/12/2022)	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Totale dipendenti	66	69	69	69
Cessazioni a tempo indeterminato	6	1	3	Da verificare
Assunzioni a tempo indeterminato previste al 31/12	15	4	1	Da verificare
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	15	4	1	Da verificare
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%	100%	Da verificare
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	Da verificare

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda **all'Allegato G** al presente Piano, contenente l'aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025 già approvato con deliberazione di Giunta n. 9 del 20/1/2023.

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 2023-2025 l'Ente ha ottenuto il parere favorevole del revisore dei conti con verbale n. 4 in data 15/05/2023, 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 trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018, entro 30 giorni dall'approvazione del presente Piano.

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

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

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

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

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

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

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

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

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

La formazione verrà erogata tramite soggetti esterni specializzati.

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

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

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

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Totale corsi di formazione	77	70	70	70
Totale ore di formazione erogate	646	1400	1400	1400
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio al 31/12	54/66=82%	100%	100%	100%
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	86%	75%	75%	75%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio al 31/12	646/66=ca. 10 ore/dipendente	Ca. 20 ore/dipendente	Ca. 20 ore/dipendente	Ca. 20 ore/dipendente
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	33/646=5%	10%	15%	15%

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	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte Nucleo di Valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
3.3 Piano Triennale del	Monitoraggio da parte Nucleo	Art. 5, co. 2, Decreto	A partire dal

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

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

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