

# **Comune di Terranuova Bracciolini**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.... del .....

# Indice

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	<b>5</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	5
1.2 Analisi del contesto interno.....	10
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	14
1.2.2 La mappatura dei processi.....	14
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>18</b>
2.1 Valore pubblico.....	18
2.2. Performance .....	20
2.2.1 Performance individuale .....	21
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa .....	22
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente .....	22
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	28
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	28
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	35
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	43
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	45
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	47
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>49</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	49
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	49
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	30
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	61
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	63
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	64
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	64
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	65
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	<b>69</b>

\*\*\*\*\*

## **ALLEGATI**

**ALLEGATO A – Mappatura dei processi e Registro degli eventi rischiosi**

**ALLEGATO B - Analisi dei rischi**

**ALLEGATO B1 – Metodologia per la stima del rischio**

**ALLEGATO C - Individuazione e programmazione delle misure**

**ALLEGATO D - Elenco obblighi di pubblicazione e responsabili**

**ALLEGATO 1 - Piano della performance di Unità Organizzativa**

**ALLEGATO 2 - Piano triennale per l'informatica 2023 -2025**

**ALLEGATO A Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale**

**ALLEGATO B Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale**

**ALLEGATO C Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale**

**ALLEGATO D Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale**

**ALLEGATO E Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale**

**ALLEGATO F Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale**

## **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, il Piano delle azioni positive 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 previsioni, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Per l'anno 2023 per gli enti locali, il termine ultimo per

l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio a seguito del differimento, disposto dall'art. 1, comma 775, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di Bilancio 2023), del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 16 febbraio 2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
Denominazione Amministrazione:	COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI
Indirizzo:	piazza Repubblica 16 Terranuova Bracciolini
Codice fiscale/Partita IVA:	00231100512
Rappresentante legale:	Sindaco pro tempore Sergio Chienni
Numero dipendenti al 31.12.2022:	79
Telefono: Centralino	055919471
Sito internet:	<a href="https://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it">https://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it</a>
PEC:	protocolloterranuovabracciolini@cert.legalmail.it

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Per l'analisi del contesto esterno sono state adottate come riferimento le seguenti fonti esterne, selezionate tra le molte disponibili in quanto considerate le più utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo nel territorio in cui opera il Comune e nel settore della pubblica amministrazione:

- report ISTAT **“La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie”**, pubblicato il 12 ottobre 2017, reperibile sul sito [www.istat.it](http://www.istat.it). L'Istat ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla

sicurezza dei cittadini 2015-2016 per studiare il fenomeno della corruzione ed ha stimato che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi). Inoltre il 13,1% dei cittadini (7% in Toscana) conosce direttamente qualcuno fra parenti, amici, colleghi o vicini a cui è stato richiesto denaro, favori o regali per ottenere facilitazioni in diversi ambiti e settori ed ammonta al 25,4% la popolazione che conosce persone che sono state raccomandate per ottenere privilegi. Tra le famiglie che hanno acconsentito a pagare, l'85,2% ritiene che sia stato utile per ottenere quanto desiderato. In pochi denunciano: tra coloro che hanno ricevuto richieste di denaro o altra utilità la quota di famiglie che hanno denunciando l'episodio è solo del 2,2%, la quasi totalità non lo ha fatto (95,7%), il resto preferisce non rispondere o non ricorda. Dall'indagine emerge che le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori. Circa il 5,2% degli occupati, infine, ha assistito a scambi di favori o di denaro considerati illeciti o inopportuni nel proprio ambiente di lavoro. Rispetto al quadro generale, la situazione sul territorio appare notevolmente diversificata. L'indicatore complessivo di corruzione stimato varia tra il 17,9% del Lazio e il 2% della Provincia autonoma di Trento

- la **Relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale toscana della Corte dei Conti**, Angelo Bax, **Relazione del Procuratore regionale toscana della Corte dei Conti** Massimo Chirieleison, **Relazione del Presidente della Sezione regionale di controllo per la Toscana** Maria Annunziata Rucireta, pronunciate per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 che ha avuto luogo a Firenze in data 17 febbraio 2023. In particolare la Relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale Angelo Bax, fornisce un quadro complessivo del ruolo e dell'attività della Sezione giurisdizionale toscana, sottolineando che il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha comportato una modifica rilevante delle funzioni del controllo in quanto tutte le Sezioni Centrali e le Sezioni Regionali sono impegnate sui controlli, le verifiche e le analisi dei provvedimenti di attuazione del PNRR, ed evidenziando come la "missione" assegnata alla Corte dei conti di tutela delle risorse pubbliche nazionali, con l'impiego delle medesime secondo i principi costituzionali di legalità e buona amministrazione, si è arricchita, a seguito del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, con la tutela degli interessi euro-unitari. Nella relazione si fa cenno agli interventi legislativi e normativi che hanno riguardato la Corte (in particolare l'art. 21 del d.l. n.76/2020, modificato dal d.l. n. 77/2021 che limita sino al 30 giugno 2023 la responsabilità erariale ai casi di dolo e alle omissioni gravemente colpose, e l'art. 5, commi 3 e 4 del d.lgs. n. 175/2016, come modificato dall'art.11, comma 1, lett. a) della l. n. 118/2022 che ha previsto che le amministrazioni pubbliche sono tenute a trasmettere alla Corte dei conti, oltre che all'AGCOM, gli atti deliberativi di costituzione di una società o di una acquisizione di una partecipazione societaria diretta o indiretta) e con l'indicazione di indirizzi giurisprudenziali di particolare rilievo. La Relazione del Procuratore regionale Massimo Chirieleison fornisce una sintetica rappresentazione dell'attività svolta dalla Procura in termini di citazioni a giudizio e sentenze di condanna nel 2022 con alcuni focus (sanità, imposta soggiorno, contributi pubblici, danni da reato, enti locali, danno da violazione dell'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 etc.). La Relazione del Presidente della Sezione regionale di controllo per la Toscana Maria Annunziata Rucireta offre una

sintetica panoramica sull'attività di controllo svolta dalla Sezione: attività di controllo preventivo sulla legittimità degli atti delle amministrazioni statali decentrate, controllo sulla Regione (in particolare sul rendiconto regionale 2021 con il giudizio di parifica, che ha consentito di valutare la gestione finanziaria dei fondi Covid "isolandone" gli effetti rispetto agli ordinari trend di bilancio e leggerne l'"impatto" sui saldi e valutare i progressi della programmazione dei fondi europei del periodo 2014-2020; controllo sulle partecipazioni societarie detenute dall'ente Regione, sulle attività connesse all'avvio del PNRR, nonché sui rendiconti dei sei gruppi consiliari rappresentati in Consiglio regionale), sulle Province e Comuni (in particolare sui rendiconti, sulle relazioni di fine mandato per gli enti i cui organi di governo sono stati rinnovati con le elezioni amministrative 2022 e sui rendiconti relativi alle spese dei partiti e movimenti politici nei 4 comuni con più di 30.000 abitanti impegnati nelle elezioni amministrative del 12 giugno 2022), sull'attuazione della razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie degli enti locali con evidenza del fatto che nel 2022 la Sezione è stata destinataria di un ingente numero di richieste di parere ai sensi del nuovo art. 5, co. 3 TUSP, come modificato dalla l. n. 118/2022.

- la **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2021** presentata dal Ministro dell'Interno Lamorgese al Parlamento pubblicata sul sito [www.camera.it](http://www.camera.it), che offre importanti elementi informativi sull'operatività in Italia delle organizzazioni criminali di tipo mafioso, nonché i dati sull'andamento della delittuosità e sulle attività di contrasto compiute dalle forze dell'ordine.

- il **Rapporto dell'ANAC "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"** del 17 ottobre 2019. Il Rapporto trae dall'analisi dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel triennio 2016-2019 alcuni dati interessanti riguardo la fenomenologia della corruzione e i fattori che ne agevolano la diffusione. Innanzitutto, emerge che il settore degli appalti pubblici è il più colpito (113 casi su 152: 74%) dai provvedimenti della magistratura e in particolare il settore dei lavori pubblici (61 casi su 113: 40%), il comparto legato al ciclo dei rifiuti (33 casi su 113: 22%) e quello sanitario (19 casi su 113: 13%). Il restante 26% dei casi cade in ambiti di vario tipo (procedure di concorso, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari etc.). Ciò che rileva e preoccupa è che il primato degli enti maggiormente a rischio spetta proprio ai Comuni (63 casi su 152: 41%), seguiti dalle società partecipate dagli stessi (24 casi su 152: 16%) e dalle Aziende sanitarie. Dal rapporto emerge il carattere radicato e pulviscolare della corruzione, che si manifesta in casi meno eclatanti, nei quali la funzione pubblica viene svenduta per contropartite anche di poca rilevanza economica o di natura non economica come posti di lavoro, prestazioni professionali, benefit di vario genere.

- la **Relazione annuale 2022 sull'attività 2021 dell'ANAC**, presentata alla Camera dei Deputati il 23 giugno 2022. In tale corposa relazione, consultabile sul sito web dell'Autorità cui si fa rinvio, dà conto delle attività e delle iniziative promosse dall'ANAC nel 2021, evidenziando come nel contesto emergenziale determinato dalla pandemia da Covid-19, aggravato dagli effetti delle vicende che interessano l'Est Europa, il ruolo della medesima risulti ancor più fondamentale quale presidio di legalità sia per il settore dei contratti pubblici, da sempre centrale negli obiettivi criminali, sia per

quello più generale della prevenzione della corruzione.

- **il Sesto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e di corruzione in Toscana, anno 2021**, redatto a cura della Scuola Normale Superiore di Pisa su incarico della Regione Toscana e presentato a Firenze il 16 dicembre 2022. Il Rapporto è un prodotto di ricerca che costituisce un punto di riferimento importante per l'analisi di contesto esterno del Comune, poiché fornisce una base informativa aggiornata, estesa e oggettiva che include le principali fonti istituzionali (Istat, Banca d'Italia, ANBSC, DIA, DNA, ANAC, Banca dati dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici SITAT, stampa, materiale giudiziario) e propone una approfondita analisi delle principali linee di tendenza degli indicatori relativi ai fenomeni di infiltrazione mafiosa e corruzione in Toscana, favorendo la mappatura dei rischi e la individuazione di segnali di allarme (red flags). Il sesto rapporto conferma che la Toscana non è più un'isola felice estranea alle infiltrazioni criminali, e contiene elementi di novità, in relazione per esempio al salto evolutivo della 'ndrangheta, al rischio di trapianto organizzativo di gruppi di stampo camorristico, alla capacità di ingresso nell'economia legale – anche con investimenti in settori rilevanti sotto il profilo economico come il tessile, il conciario, i rifiuti – e nel mercato dei contratti pubblici. Il rapporto è articolato in 2 sezioni: la prima sezione aggiorna le precedenti analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, approfondendo lo studio dei principali processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana sia nei principali mercati illeciti che nell'economia legale della regione, e presenta due focus tematici (un'indagine sul mercato degli stupefacenti in Toscana e sua evoluzione, uno studio sul grave fenomeno della tratta e sfruttamento della prostituzione nella regione); la seconda sezione presenta i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana e propone una valutazione dell'impatto della crisi sanitaria sui fenomeni corruttivi in regione, a partire da un esame dei principali eventi-spie correlati a questi fenomeni.

- **dossier Trame criminali tra Arezzo, Firenze, Siena, Valdarno Fiorentino ed Aretino, Indagini e inchieste nel corso del 2020**, di Fulvio Turtulici, curato da Libera Coordinamento Valdarno Superiore - Presidio Giovanni Spampinato, finito di stampare nel mese di novembre 2021. Il dossier offre una rappresentazione del panorama criminale che nel 2020 insidia la Toscana e in particolare la zona del Valdarno, fiorentino e aretino.

Per completare l'analisi del contesto esterno, al fine di valutare il contesto territoriale di riferimento, ci si è avvalsi delle seguenti fonti interne:

- **Documento Unico di Programmazione** approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.9 del 16/02/2023. Tale documento è consultabile sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Provvedimenti", voce "Provvedimenti organi di indirizzo politico" utilizzando la funzione di ricerca oppure nella sotto sezione "Disposizioni Generali", voce "Atti generali" tra i documenti di programmazione strategica. Per la descrizione dello specifico contesto territoriale si rinvia pertanto alla Sezione Strategica 2023-2024 del DUP, nella quale sono riportate le caratteristiche del contesto territoriale e sociale di riferimento, con un'analisi dell'evoluzione demografica e della struttura sociale della popolazione a Terranuova Bracciolini nel suo trend storico, una disamina della dinamica dell'economia locale e delle strutture imprenditoriali,

artigianali e commerciali presenti nel territorio, nonché delle strutture scolastiche, sportive e di servizio.

- Risultati dell'azione di monitoraggio del RPCT confluiti nella **Relazione annuale 2022**, pubblicata sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", voce "Prevenzione della corruzione".

- **Segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing**: non è pervenuta alcuna segnalazione nel 2022 così come negli anni precedenti.

- **Risultati di procedimenti disciplinari**: non è stato avviato alcun procedimento disciplinare dal 2017 alla data di redazione del presente piano.

Oltre ad informazioni relative all'ambiente generale di riferimento, è necessario effettuare un'analisi dei soggetti portatori di interesse nei confronti del Comune che sono in grado di influenzarne, direttamente o indirettamente, attività e risultati e sui quali si impatterà l'azione dell'Amministrazione comunale.

#### Mapa degli stakeholders

INTERNI	ESTERNI				
AMMINISTRATORI	AUTORITÀ DI CONTROLLO ESTERNE	ISTITUZIONI	CITTADINI	ORGANIZZAZIONI E ASSOCIAZIONI	ATTIVITÀ PRODUTTIVE
RISORSE UMANE DEL COMUNE	Corte dei Conti Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	Istituzioni pubbliche nazionali Regioni Province	Donne Uomini Minori Anziani	Scuole e istituti di formazione Media ONLUS	Società partecipate Commercianti Artigiani
RAPPRESENTANZE SINDACALI	Ispettorato del lavoro Guardia di Finanza Arma dei carabinieri	Comuni Città metropolitane Unioni di comuni	Genitori Cittadini con disabilità Cittadini disoccupati	Associazioni di volontariato Associazioni di formazione sociale Associazioni culturali	Albergatori Ristoratori Industrie Imprese
REVISORE DEI CONTI	Polizia di Stato Magistratura	Consorzi di bonifica ARPAT	Stranieri Studenti	Associazioni di formazione sociale Associazioni ambientali	Agricoltori
NUCLEO DI VALUTAZIONE		Prefettura Aziende USL	Sportivi Turisti Contribuenti	Associazioni di consumatori	

SOCIETÀ STRUMENTALI		INAIL INPS Centri per l'impiego	Utenti servizi e mezzi pubblici		
---------------------	--	--	------------------------------------	--	--

## 1.2 Analisi del contesto interno

Per la descrizione dello specifico contesto interno, il rimando d'obbligo è sempre alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2024, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.9 del 16/02/2022. Infatti nel DUP è effettuata una analisi delle condizioni interne con indicazione degli obiettivi strategici di mandato 2023-2024 e una specifica analisi degli indirizzi gestionali su risorse e impieghi e degli organismi partecipati.

### Breve descrizione dell'Amministrazione

Il Comune di Terranuova Bracciolini è un ente locale autonomo, con un proprio statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione. Rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico. Il Comune ha autonomia statutaria e regolamentare, organizzativa e finanziaria secondo i principi fissati dalla Costituzione e nel rispetto dei vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario e dagli obblighi internazionali.

Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo le rispettive competenze e sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale, in attuazione del fondamentale principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art.118 della Costituzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

A seguito delle elezioni amministrative del 2019 ed in conseguenza di successive surroghe, le cariche politiche dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperte:

<b>SINDACO</b>	Sergio Chienni
<b>CONSIGLIO COMUNALE</b>	
Consigliere comunale	Leonardo MIGLIORINI
Consigliere comunale	Leonardo CIARPONI
Consigliere comunale	Valentina ERMINI
Consigliere comunale	Federico TOGNAZZI
Consigliere comunale	Emanuele CIABATTINI
Consigliere comunale	Paolo CASTELLUCCI
Consigliere comunale	Desy TOGNACCINI
Consigliere comunale	Paolo DEL VITA
Consigliere comunale	Laura FRANCI
Consigliere comunale	Sofia MIGLIORUCCI
Consigliere comunale	Loriana VALORIANI
Consigliere comunale	Mario GHEZZI
Consigliere comunale	Massimo MUGNAI
Consigliere comunale	Denise CIANCIO PARATORE
Consigliere comunale	Ugo PEZZOTTI
Consigliere comunale	Francesca FAELLI
<b>GIUNTA COMUNALE</b>	
Vicesindaco	Mauro Di Ponte
Assessore	Caterina Barbuti
Assessore	Sara Grifoni
Assessore	Massimo Quaoschi
Assessore	Luca Trabucco

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, al fine di fornire una rappresentazione aggiornata della medesima si sono utilizzate le seguenti fonti informative interne:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 257 del 23/12/2022, con la quale è stato approvato il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 e successive modifiche ed integrazioni;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 237 del 28/12/2021 con la quale è stata modificata la macro-organizzazione dell'Ente e sono stati aggiornati l'organigramma ed il funzionigramma.

Dalle fonti sopra indicate risulta che la consistenza della dotazione organica del Comune al 31/12/2022 è pari a n. **86 unità**. La dotazione si compone di n. **81 dipendenti in servizio**, precisamente n. 79 assunti a tempo indeterminato e n. 2 dipendenti a tempo determinato (1 dirigente ex art.110, comma 1, Tuel e 1 istruttore direttivo amministrativo ex art.90 Tuel) e n. **5 posti vacanti** previsti nel piano del fabbisogno di personale 2023-2025.

La struttura organizzativa si articola nelle seguenti unità organizzative di massima dimensione, così come definite dagli articoli 9 e 11 del vigente Regolamento dell'Uffici e dei Servizi del Comune di Terranuova Bracciolini:

- 1- Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative – Dirigente Segretario comunale Ilaria Naldini, incaricata con decreto del Sindaco n. 2 del 08/01/2021
- 2- Area 2 Servizi del Territorio – Dirigente Arch. Marco Novedrati, nominato con decreto del Sindaco n. 16 del 15/07/2021

- 3- Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese – Dirigente Massimo Bigoni, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 08/01/2021
- 4- Area 4 Risorse finanziarie e Tributi – Dirigente Massimo Bigoni, incaricato con decreto del Sindaco n. 1/2021
- 5- UOA Ufficio di staff del Sindaco
- 6- Servizio associato Corpo Associato di Polizia Municipale, Dirigente Comandante Marco Girolami, dipendente del Comune di Montevarchi
- 7- UOA Servizi Informatici – Ufficio per la Transizione al Digitale, Dirigente arch. Marco Novedrati, incaricato con decreto del Sindaco n. 5 del 17/01/2022
- 8- UOA Contratti Pubblici, – Dirigente Massimo Bigoni, incaricato con decreto del Sindaco n. n. 1 del 08/01/2021

All'interno delle suddette strutture di massima dimensione sono individuate una o più unità organizzative intermedie, denominate servizi, per lo svolgimento di specifiche materie afferenti le funzioni demandate alle predette strutture di massima dimensione.

Le funzioni in materia di Polizia Locale sono gestite dal servizio associato Corpo Associato di Polizia Municipale, istituito presso il Comune di Montevarchi quale ente capofila (Dirigente Comandante Marco Girolami, dipendente del Comune di Montevarchi).

Le funzioni inerenti al Servizio di protezione civile (attività di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi) sono gestite in forma associata con i comuni di Castelfranco Piandiscò, Castiglion Fibocchi e Loro Ciuffenna facenti parte dell'Unione dei Comuni del Pratomagno (Responsabile dott. Simone Frosini, dipendente dell'Unione).

Le funzioni inerenti i Servizi di Biblioteca sono gestite in forma associata con il Comune di Loro Ciuffenna e il Comune di Terranuova Bracciolini è stato individuato quale ente capofila.

Si precisa inoltre che:

- Le strutture di massima dimensione (Aree e Unità Organizzative Autonome) sono dirette da personale con qualifica dirigenziale, previo conferimento di specifico incarico operato con decreto sindacale.
- Le unità organizzative intermedie (vale a dire i servizi) sono in larga misura affidate alla preposizione di personale incaricato di Elevata Qualificazione, caratterizzata da ampia autonomia funzionale e gestionale. Gli incarichi di Elevata Qualificazione sono conferiti dal Dirigente della struttura di massima dimensione all'interno della quale ricadono i servizi medesimi.
- il Segretario comunale, dott.ssa Ilaria Naldini, è stata nominata con decreto del Sindaco n.2 del 01/02/2017, titolare della Segreteria Convenzionata fra i comuni di Terranuova Bracciolini e Castelfranco Piandiscò ed ha preso servizio in pari data. La Convenzione di Segreteria è stata sciolta

con decorrenza dal 1/1/2020 e la dottoressa Ilaria Naldini è attualmente titolare della sede di segreteria del Comune di Terranuova Bracciolini. Alla stessa è stato altresì conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con decreto sindacale n.6 del 07/03/2017 e a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019 ed al rinnovo degli organi di governo alla medesima è stato confermato l'incarico di RPCT con decreto sindacale n.26 del 31/05/2019;

- L'unità organizzativa Ufficio di Staff del Sindaco è alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. 267/2000 ed è composto da n. 1 dipendente a tempo determinato che si occupa, senza alcun potere gestionale e di rappresentanza esterna, dell'attività di pubbliche relazioni a supporto del Sindaco e della Giunta;

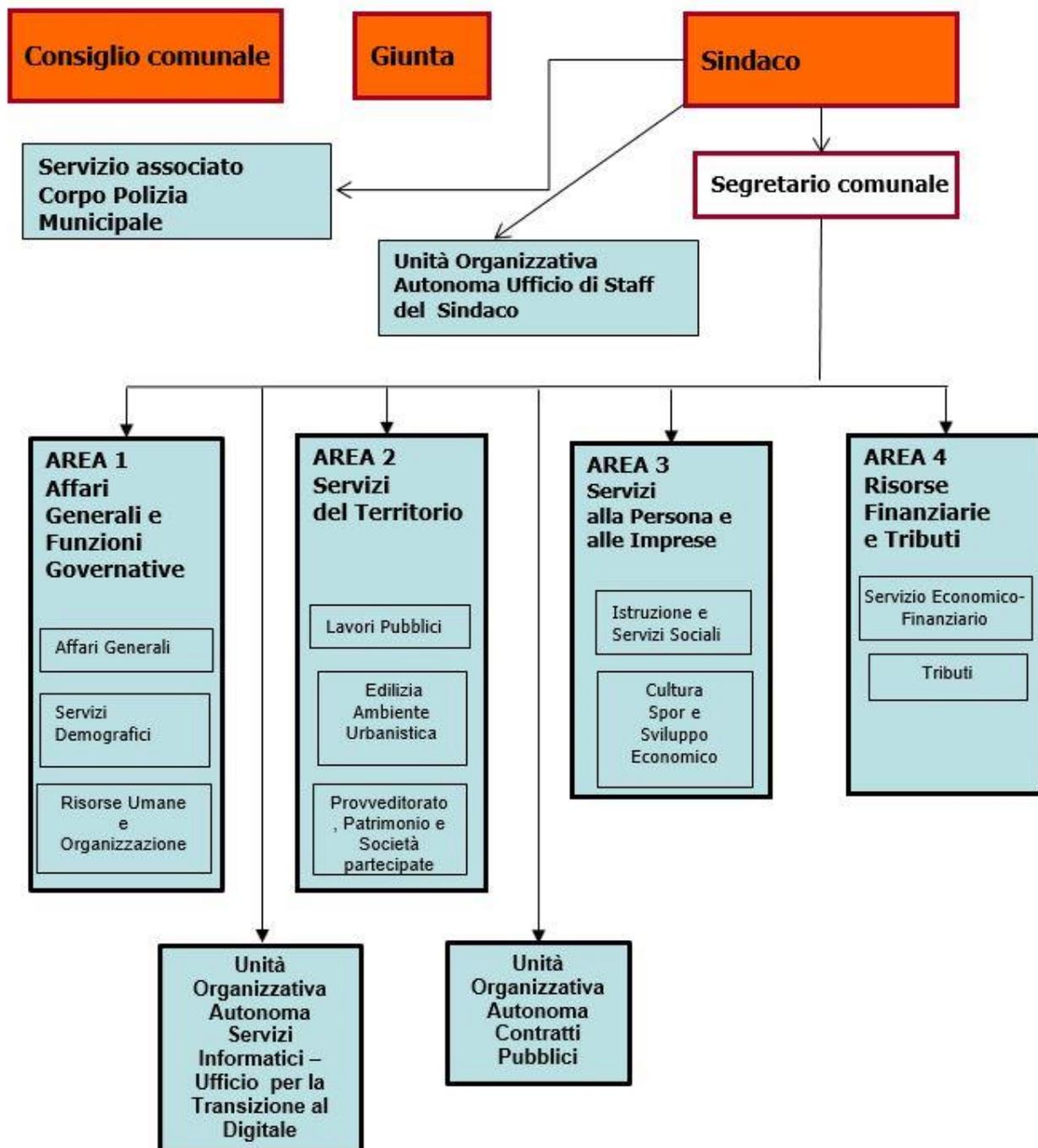
- il soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati nella Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, cioè il RASA, è l'avv. Massimo Bigoni, dirigente a tempo determinato del Comune di Terranuova Bracciolini incaricato delle funzioni dirigenziali con decreto sindacale n.1 del 08/01/2021 e nominato RASA con decreto sindacale n.26 del 29/01/2020.

- Le funzioni di Comandante della U.O.A. "Corpo Associato di Polizia Municipale" sono state conferite al Dott. Girolami Marco - dirigente del Comune di Montevarchi - con decreto n.108/2016 del Sindaco del predetto Comune in quanto ente capofila;

- Le funzioni direzionali del Servizio Associato Biblioteche sono state conferite all'avv. Massimo Bigoni, dirigente del Comune di Terranuova Bracciolini incaricato con decreto n. 1/2021 del Sindaco del predetto Comune in quanto ente capofila.

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.244 del 30/12/2021 e si rinvia alla medesima deliberazione per una visione completa del funzionigramma e del piano di assegnazione del personale dipendente alle unità organizzative dell'ente.



### 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e

pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

La realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.)

Fin dal 2010 il Comune di Terranuova Bracciolini era dotato di una mappatura dei processi ampia e ben articolata con riferimento alle attività della polizia municipale e del servizio lavori pubblici (compresa la gestione degli appalti di lavori) poiché tali servizi hanno conseguito in passato (a partire dal 2010) la certificazione di qualità ISO 9001:2008.

Nel 2018 la Giunta Comunale ha deciso di impegnare la Segreteria Generale nel promuovere il rinnovamento della Politica per la Qualità al fine di ottenere, con la collaborazione attiva della dirigenza e di tutto il personale comunale, la certificazione ISO 9001: 2015 per tutti i settori di attività dell'Ente, a partire da quelli con diretto impatto sull'utenza. Pertanto, la mappatura è stata implementata per le seguenti aree di attività del Comune: opere pubbliche, patrimonio, polizia amministrativa, polizia locale, demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva), cultura, servizi sociali, attività produttive e commercio, tributi, urbanistica, edilizia, ambiente, sport, eventi, servizi scolastici, biblioteca.

La certificazione UNI EN ISO 9001:2015 è stata conseguita il 04/10/2019 e la mappatura realizzata a tal fine ha costituito una buona base di partenza per la gestione del rischio corruttivo.

Complessivamente nel PTPCT 2020-2022 i **processi mappati erano nr. 141**, come risulta dall'allegato A al piano stesso e nel PTPCT 2021-2023 i **processi mappati erano nr. 266**, come risulta dall'allegato A al piano stesso.

Si ricorda che in attuazione dell'obiettivo operativo "Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019", contenuto nel Piano Performance 2020-2022 approvato con deliberazione n.57 del 28/04/2020, nel corso del 2020 i dirigenti hanno completato l'identificazione dei processi mediante la redazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione. Nell'ottica di un miglioramento continuo, nel corso del 2021 la mappatura è stata implementata, sia aumentando il numero dei processi mappati sia approfondendo l'analisi di alcuni dei processi già mappati e complessivamente **nel 2022 i processi mappati erano nr. 291**, come risulta dall'allegato A al PTPCT 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n.95 del 29/04/2022. Quindi nel 2022, rispetto al 2020, si è

registrato un incremento di nr.150 processi mappati e rispetto al 2021 si è registrato un incremento di nr.25 processi mappati.

Ai fini dell'aggiornamento del piano anticorruzione 2023, è stata effettuata una revisione completa dei processi e alcuni di questi sono stati accorpati o eliminati poiché rappresentativi di attività non più svolte dall'Ente. All'esito di tale lavoro, **nel 2023 i processi mappati sono nr. 276.**

La mappatura dei processi può continuare ad essere integrata gradualmente negli anni 2023-2025 nell'ambito della implementazione del sistema di gestione della qualità certificato ISO 9001 e tenendo in considerazione le indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 del PNA 2019, (fasi di identificazione, descrizione, rappresentazione). Questo è uno degli **obiettivi strategici** che l'Amministrazione comunale si pone nel triennio 2023-2025 e è ben evidenziato nella Sezione 2.2 Performance del presente Piano.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto separatamente anche di quelli che sono comuni a tutte le unità organizzative di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

<b>Area</b>	<b>Numero Processi</b>
Area 1 - Affari Generali e Funzioni Governative	52
Area 2 - Servizi del Territorio	83
Area 3 - Servizi alla persona e alle imprese	79
Area 4 - Risorse finanziarie e tributi	12
SA Corpo Polizia Municipale	28
Tutte le unità organizzative	12
UOA Contratti Pubblici	7
UOA Servizi Informatici	3
<b>Totale complessivo</b>	<b>276</b>

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

<b>Aree di rischio</b>	<b>Numero Processi</b>
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	23
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	6
CONTRATTI PUBBLICI	34
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	20
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	41
GESTIONE RIFIUTI	5
GOVERNO DEL TERRITORIO	32
INCARICHI E NOMINE	1
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	14
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA , PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	45
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	28
SERVIZI DEMOGRAFICI	14
ALTRI SERVIZI	13
<b>Totale complessivo</b>	<b>276</b>

I processi mappati sono descritti sinteticamente (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) nel documento “**Mappatura dei processi e Registro degli eventi rischiosi**”, riportato nell'**Allegato A** al presente Piano.

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

### **2.1 Valore pubblico**

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, stakeholder e cittadini.

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 (totale 19) per la realizzazione dei quali l'Amministrazione comunale ha ottenuto risorse finanziarie nell'ambito del PNRR:

1. Missione 1, Componente 3, Investimento 1.3, CUP C24J22000040005 "Opere di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico del teatro "Le Fornaci" di Terranuova Bracciolini (AR)".
2. Missione 1, Componente 1, Investimento 1.4, CUP C21F22001070006 "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022"
3. Missione 1, Componente 1, Investimento 1.4, CUP C21F22000750006 "Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022"
4. Missione 1, Componente 1, Investimento 1.2, CUP C21C22000340006 "Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022"
5. Missione 1, Componente 1, Investimento 1.2, CUP C21F22000650006 "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022"
6. Missione 1, Componente 1, Investimento 1.2, CUP C51F22006570006 "Avviso Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - "DATI E INTEROPERABILITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU"
7. Missione 1, Componente 1, Investimento 1.4, CUP C21F22001300006 "Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022"
8. Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2, CUP C28B20000070001 "Intervento di efficientamento energetico per mezzo di relamping interno da eseguirsi nei plessi scolastici Giovanni XXIII e Bettino Ricasoli in Terranuova Bracciolini (AR)"
9. Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2, CUP C27H20001210001 "Consolidamento di

ponte in c.a. in loc. Piantravigne nel comune di Terranuova Bracciolini (AR)”

10. Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2 CUP C27H01000110001 “Lavori di manutenzione straordinaria al tetto e alle facciate dell’immobile adibito ad RSA, sito in piazza Unità Italiana n. 1, nel comune di Terranuova Bracciolini (AR)”
11. Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2, CUP C24J22000470006 “Intervento di efficientamento energetico per mezzo di relamping da eseguirsi presso le strutture dello stadio comunale Mario Matteini di Terranuova Bracciolini”
12. Missione 4, Componente 1, Intervento 1.1, CUP C22C22000000006 “Demolizione e ricostruzione di edificio adibito ad asilo nido comunale”
13. Missione 5, Componente 3, Intervento 1.1.1, CUP C21H22000100001 “Vivere a Terranuova. Servizi per la coesione territoriale”
14. Missione 5, Componente 2.1, Investimento 1.1.1, CUP C19G22000010006 “1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità’ delle famiglie e dei bambini”;
15. Missione 5, Componente 2.1, Investimento 1.1.3, CUP C94H22000190006 “Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l’ospedalizzazione”
16. Missione 5, Componente 2.1, Investimento 1.1.4, CUP C14H22000540006 “1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali”
17. Missione 5, Componente 2.1, Investimento 1.2, CUP C14H22000530006 “1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità”
18. Missione 5, Componente 2.1, Investimento 1.3.1, CUP C54H22000240006 “1.3.1 Housing First”
19. Missione 5, Componente 2.1, Investimento 1.3.2, CUP C54H22000250006 “1.3.2 Stazioni di posta”.

Si precisa che con riferimento agli obiettivi afferenti alla Missione 5 componente 2.1. indicati ai numeri 14,15,16,17,18 e 19 dell’elenco sopra riportato il Comune di Terranuova Bracciolini svolge il ruolo di soggetto attuatore in quanto al momento della richiesta di ammissione a finanziamento il Sindaco del Comune di Terranuova ricopriva la carica di Presidente della Conferenza zonale dei Sindaci della zona socio sanitaria del Valdarno. Si evidenzia tuttavia che per ciascuno di tali obiettivi è individuato un soggetto Sub-attuatore, che assume tutti i compiti di attuazione. Gli indicatori di impatto per la misurazione sono indicati nei decreti di concessione dei finanziamenti PNRR, ai quali si fa rinvio.

Tutti gli atti afferenti tali obiettivi e lo stato di avanzamento dei progetti sono pubblicati sul sito web istituzionale del Comune.

## 2.2. Performance

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

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

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>
Unità organizzativa 1 Area Affari generali e Funzioni Governative	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	4
Unità organizzativa 2 Servizi del Territorio	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	10
Unità organizzativa 3 Servizi alla Persona e alle Imprese	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	5
Unità organizzativa 4 Servizi finanziari e Tributi	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	2
UOA Contratti Pubblici	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	1
UOA Servizi Informatici e Ufficio Transizione al Digitale	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	7
Polizia Municipale	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	2

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato **n.11 obiettivi** di performance organizzativa di Ente.

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

### **2.2.1 Performance individuale**

In applicazione dell'articolo 4-bis, comma 2 del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023 n. 41, ai sensi del quale *“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*, il Comune di Terranuova Bracciolini attribuisce per il 2023 a tutti i dipendenti incaricati di funzioni dirigenziali (compreso il segretario comunale), uno specifico obiettivo annuale relativo ai tempi di pagamento, il cui raggiungimento sarà valutato al termine dell'esercizio finanziario dal Segretario comunale sulla base dati degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013, cioè la piattaforma dei Crediti Commerciali – sistema PCC.

L'indicatore di ritardo annuale è calcolato come la media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture e considera le fatture scadute nell'anno (comprese quelle non pagate) e le fatture non scadute e pagate nell'anno. Per le fatture non pagate si considera come data di pagamento il 31 dicembre dell'anno. Il riferimento al pagamento è da intendersi alla data del mandato di pagamento (atto di competenza del Servizio Finanziario). L'obiettivo consiste nel mantenere il tempo medio di ritardo dei pagamenti al di sotto del numero 0, come espresso dalla seguente formula:

$$\text{Indicatore tempo ritardo} = \frac{(\text{Pagamento1x GR1}) + (\text{Pagamento2x GR2}) + \dots + (\text{PagamentoNx GRN})}{\sum \text{pagamenti}} \leq 0$$

$$\sum \text{pagamenti}$$

Si precisa che il rispetto dell'obiettivo sui tempi di pagamento non vale il 30% dell'importo del risultato, ma incide per almeno il 30% dei pesi da considerare ai fini della valutazione.

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

Gli obiettivi strategici si articolano in obiettivi operativi specifici con indicazione della tempistica per il loro conseguimento e delle modalità di misurazione dei risultati. Gli obiettivi operativi aventi scadenza entro il termine dell'esercizio in corso costituiscono il cosiddetto Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), che si struttura in **31 schede**, che dettagliano le attività che i singoli servizi ed uffici dovranno svolgere nell'anno 2023 per una particolare qualificazione dell'azione amministrativa in armonia con gli obiettivi strategici e di mandato.

In ciascuna scheda sono individuati gli indicatori ai fini della misurazione e valutazione a consuntivo in ordine al raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi relativi all'anno 2023 costituiranno oggetto di valutazione della performance da parte del Nucleo di Valutazione in base al vigente Regolamento comunale sulla performance approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.246 del 31/12/2021.

Gli obiettivi sono raggruppati per centro di responsabilità, in coerenza con il sistema contabile dell'Ente ed il "peso" indicato nella scheda si riferisce al peso ponderato rispetto agli altri obiettivi assegnati al medesimo centro di responsabilità.

Si rinvia all'**Allegato 1 Piano della performance di Unità Organizzativa** per una visione di dettaglio di ciascuna scheda.

### **2.2.3 Performance Organizzativa di Ente**

In attuazione del vigente sistema di misurazione e valutazione della Performance, approvato con deliberazione di G.C. n.246/2021, la performance dell'Amministrazione nel suo complesso è espressa da indicatori che misurano le tre dimensioni di seguito indicate:

Stato di salute dei servizi resi al cittadino.

Stato di salute dell'Amministrazione.

## Grado di benessere organizzativo e di promozione delle pari opportunità.

Per ognuna delle tre dimensioni, sono stabiliti di seguito indicatori sintetici e target.

Per valutare il grado di raggiungimento di ciascun ambito di valutazione della performance di Ente, il Nucleo acquisirà i dati relativi agli ambiti sopra indicati tramite la struttura di supporto al controllo di gestione ed esprime il giudizio sugli ambiti proposti assegnando il punteggio ad esso corrispondente.

Per ciascun indicatore di performance dell'Ente, in base al raggiungimento del target prefissato viene assegnata dal Nucleo di Valutazione una percentuale di raggiungimento (Po), come indicato nella quarta colonna delle tabelle di seguito indicate.

### **2.2.3.1. Stato di salute dei servizi resi al cittadino**

In questa dimensione si concentrano più ambiti, quali la qualità e la quantità delle prestazioni erogate, le valutazioni dell'utenza sui servizi, il rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, il rispetto dei tempi di erogazione dei servizi. Tale dimensione sarà misurata utilizzando gli indicatori di seguito indicati:

**1. Disponibilità di servizi sociali di assistenza domiciliare:** indicatore di efficacia che misura la capacità del Comune di soddisfare le domande di assistenza domiciliare.

Indicatore /Formula:  $n. \text{ domande per assistenza domiciliare soddisfatte} / n. \text{ domande totali presentate} \times 100$

Dati necessari per il calcolo: n. totale domande per assistenza domiciliare presentate; n. domande soddisfatte (fonte: Servizi Sociali)

Unità di misura e periodo di riferimento: percentuale, anno.

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 90$	100%
2	Inferiore alle attese	$80 \leq X < 90$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$40 \leq X < 80$	40%
4	Negativo	$< 40$	0%

**2. Disponibilità di servizi sociali di consegna pasti a domicilio:** misura la capacità del Comune di soddisfare le richieste di assistenza alimentare.

Indicatore /Formula:  $n. \text{ pasti erogati} / n. \text{ totale richieste} \times 100$

Dati necessari per il calcolo: n. pasti erogati; n. Voucher: n. richieste (fonte: Servizi Sociali)

Unità di misura e periodo di riferimento: percentuale, anno.

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 90$	100%
2	Inferiore alle attese	$80 \leq X < 90$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$40 \leq X < 80$	40%
4	Negativo	$< 40$	0%

**3. Efficacia dei servizi educativi all'infanzia:** indicatore di efficacia, che misura la capacità del Comune di soddisfare le richieste di posti presso gli asili nido.

Indicatore /Formula:  $n^\circ$  domande per asili nido soddisfatte/ $n^\circ$  domande presentate x 100

Dati necessari per il calcolo:  $n^\circ$  domande per asili nido soddisfatte;  $n^\circ$  domande presentate (fonte: Servizio Istruzione)

Unità di misura e periodo di riferimento: percentuale, anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 90$	100%
2	Inferiore alle attese	$80 \leq X < 90$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$40 \leq X < 80$	40%
4	Negativo	$< 40$	0%

**4. Sostenibilità ambientale (1):** indicatore di efficacia che misura l'impegno del Comune a garantire la vivibilità del territorio ai propri cittadini ed in particolare la quantità di verde pubblico presente nel territorio comunale

Indicatore /Formula: mq di verde pubblico/n. abitanti equivalenti ex DM 1448/1968

Dati necessari per il calcolo: mq superficie di verde pubblico; n. abitanti equivalenti (fonte: Servizio Urbanistica)

Unità di misura e periodo di riferimento: superficie media per abitante, anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 100$	100%
2	Inferiore alle attese	$80 \leq X < 100$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$9 \leq X < 80$	40%
4	Negativo	$< 9$	0%

**5. Sostenibilità ambientale (2):** indicatore di efficacia che misura l'impegno del Comune a garantire la vivibilità del territorio ai propri cittadini ed in particolare la quantità di parchi pubblici attrezzati per bambini presenti nel territorio comunale

Indicatore /Formula: nr. parchi pubblici attrezzati

Dati necessari per il calcolo: nr. parchi pubblici attrezzati (fonte: Servizio Lavori Pubblici)

Unità di misura e periodo di riferimento: numero, anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 20$	100%
2	Inferiore alle attese	$15 \leq X < 20$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$7 \leq X < 15$	40%
4	Negativo	$< 7$	0%

### 2.2.3.2. Stato di salute dell'Amministrazione

In questa dimensione trova espressione lo stato delle risorse finanziarie e del loro impiego, misurato sulla base di alcuni indicatori di bilancio (tratti ad esempio dal Piano degli indicatori di cui all'art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011), di seguito indicati.

**6. Velocità di riscossione annua:** è un indicatore di efficienza nella gestione delle entrate finanziarie, che indica la capacità di realizzare i crediti nell'anno di competenza.

Indicatore /Formula: riscossioni Titolo I e III/accertamenti Titolo I e III

Dati necessari per il calcolo: Titolo I II e III del bilancio

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 0,60$	100%
2	Inferiore alle attese	$0,50 \leq X < 0,59$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0,40 \leq X < 0,49$	40%
4	Negativo	$\leq 0,39$	0%

**7. Rispetto tempi di pagamento fornitori:** è un indicatore di efficienza nella gestione dei pagamenti che ha un rilevante impatto esterno. Può assumere valore positivo (in tal caso significa che i pagamenti vengono effettuati in ritardo rispetto

alla scadenza concordata) oppure negativo (in tal caso significa che i pagamenti vengono effettuati in anticipo rispetto alla scadenza concordata).

Indicatore /Formula:  $\frac{\sum \text{gg (data pagamento fornitore-data pag.to concordata)} \times \text{importo singola fattura}}{\sum \text{importi pagati nel periodo di riferimento}}$

Dati necessari per il calcolo: data pagamento fattura, data pagamento prevista, importo fatture

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\leq -15$	100%
2	Inferiore alle attese	$-15 \leq X \leq 0$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0 \leq X \leq +10$	40%
4	Negativo	$>10$	0%

**8. Velocità di gestione della spesa corrente:** è un indicatore di efficienza nella gestione della spesa corrente, che indica la capacità di realizzare gli impegni di spesa (e quindi erogare i servizi programmati) nell'anno di competenza.

Indicatore /Formula:  $\frac{\text{pagamenti di competenza del Titolo I della spesa}}{\text{impegni di competenza del Titolo I della spesa}}$

Dati necessari per il calcolo: pagamenti e impegni di competenza sul titolo I della spesa

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 0,75$	100%
2	Inferiore alle attese	$0,65 \leq X \leq 0,74$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0,50 \leq X \leq 0,64$	40%
4	Negativo	$< 0,50$	0%

### 2.2.3.3. Grado di benessere organizzativo e di promozione delle pari opportunità

In questa dimensione trova espressione il grado di benessere interno alla struttura burocratica e il grado di promozione delle pari opportunità, misurato sulla base di alcuni indicatori, di seguito indicati.

**9. Attenzione alla formazione:** Indica il livello di attenzione dell'Ente verso la formazione e l'aggiornamento del personale, in particolare calcola quale percentuale delle ore complessivamente lavorate presso il Comune è stata dedicata ad attività formative.

Indicatore /Formula:  $\Sigma$  gg formazione / (gg lavorativi in un anno x n. Dipendenti) x 100

Dati necessari per il calcolo: n. dipendenti; n. giorni lavorativi in un anno; gg formazione per ciascun dipendente

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 0,21$	100%
2	Inferiore alle attese	$0,15 \leq X \leq 0,20$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0,10 \leq X \leq 0,14$	40%
4	Negativo	$< 0,9$	0%

**10. Esistenza di un programma a supporto delle pari opportunità:** Evidenzia la sensibilità dell'Amministrazione al tema delle pari opportunità attraverso lo sviluppo di programmi a sostegno delle differenze di genere.

Indicatore /Formula: si/no entro una certa data (termine approvazione bilancio)

Dati necessari per il calcolo: deliberazione comunale o altro atto formale di approvazione

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	Approvazione del programma entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	100%
2	Inferiore alle attese	Approvazione del programma entro il 31 dicembre	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	Assenza programma ma presenza CUG	40%
4	Negativo	Assenza programma e assenza CUG	0%

**11. Capacità di organizzare lo smart working:** Indica la volontà dell'Amministrazione di avvalersi dello Smart Working per l'efficientamento dei processi e per il benessere dei lavoratori

Indicatore /Formula:  $n. \text{ personale in smart working} \times 100/n. \text{ Tot. personale in servizio presso l'Ente}$

Dati necessari per il calcolo: n. personale in smart working, n.totale dipendenti in servizio

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 10$ (accoglimento 100% delle richieste, se inferiori alla percentuale indicata)	100%
2	Inferiore alle attese	$5 \leq X < 10$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$< 5$	40%
4	Negativo	0	0%

## 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 e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	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	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><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Ilaria Naldini nominata con decreto del Sindaco n.26 del 31/05/2019, il 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"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul>	<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"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso</p>
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</li> </ul>	<p>di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	---

<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 6 del 29/01/2020, il quale 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>	<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, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p><b>Dirigenti</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio: propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001) e ne monitorano l'attuazione;</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012)</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <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><b>I dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p>

	<p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<p><b>Collaboratori esterni</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione e segnalano 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 convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

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

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<p>partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>

<b>Organo di Revisione dei conti (Revisore dei Conti)</b>	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.
<b>l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Terranuova Bracciolini in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

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

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

Si fa presente inoltre che il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. gestione dei rifiuti;
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 undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, a decorrere dal PTPCT 2021-2023 per il Comune di Terranuova Bracciolini si prevedono due ulteriori aree denominate “**Servizi Demografici**” e “**Altri servizi**”. Nell’area Servizi Demografici sono riconducibili i processi relativi all’esercizio di funzioni governative (anagrafe, stato civile, leva militare) e nell’area “Altri servizi” sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (ad esempio i processi relativi alla gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.).

Area di Rischio	Livello di rischio							Totale
	A++	A+	A	B	B-	M	N	
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			2	9	1	11		23
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				1	1	4		6
CONTRATTI PUBBLICI	1	8	11	4	3	7		34
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1		2	5	1	8	3	20
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEL PATRIMONIO						2		2
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			4	14	3	17	1	39
GESTIONE RIFIUTI			4				1	5
GOVERNO DEL TERRITORIO		4	9	4	2	13		32
INCARICHI E NOMINE					1			1
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	4		2	2		6		14
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO			4	18	1	20	2	45
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO		1	5	8		14		28
SERVIZI DEMOGRAFICI				6	4	4		14
ALTRI SERVIZI				8	3	2		13
<b>Totale complessivo</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>43</b>	<b>79</b>	<b>20</b>	<b>108</b>	<b>7</b>	<b>276</b>

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area	Livello di rischio							Totale
	A++	A+	A	B	B-	M	N	
Area 1 - Affari Generali e Funzioni Governative			2	23	9	18		52
Area 2 - Servizi del Territorio	5	4	19	20	7	27	1	83
Area 3 - Servizi alla persona e alle imprese		4	14	26		34	1	79
Area 4 - Risorse finanziarie e tributi			3	2		7		12
SA Corpo Polizia Municipale				8	2	13	5	28
Tutte le unità organizzative	1	5	3			3		12
UOA Contratti Pubblici					2	5		7
UOA Servizi Informatici			2			1		3
<b>Totale complessivo</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>43</b>	<b>79</b>	<b>20</b>	<b>108</b>	<b>7</b>	<b>276</b>

Si rimanda all'**Allegato B “Analisi dei rischi”** del presente Piano per l'illustrazione dei valori attribuiti ai diversi parametri di ponderazione per ciascun processo e attività. Si rimanda all'**Allegato B1 “Metodologia per la stima del rischio”** per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio.

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

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure “**generali**” e misure “**specifiche**”. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e incidono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono su alcuni specifici rischi.

### Misure di trattamento generali

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

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico	1. Monitoraggio			

“semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento*	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ciascun anno	Dirigenti e PO	Il monitoraggio (N. sanzioni applicate nell’anno  Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente) deve risultare oggetto specifico di almeno una Conferenza dei dirigenti nell’anno
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestiva e immediata	I Dirigenti e PO sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al RPCT di eventuali conflitti di	Tempestiva e immediata	Dirigenti	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti  N. Controlli/N. Dirigenti

	interesse anche potenziali			
	<p>Acquisizione dai componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, si appositamente dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti, nonché di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.</p> <p>Analoghe dichiarazioni devono rendere i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni</p>	Prima del conferimento dell'incarico	Dirigente responsabile del procedimento di conferimento incarico	Presenza dichiarazione agli atti

Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Dirigenti RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Dirigenti RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;  Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti  N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria 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%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)</p>	<p>1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
---	--	--------------------------------------	--	--

	<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra</p>	<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti/ Segretario comunale in caso di atti stipulati in forma pubblica amministrativa</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
	<p>3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della assunzione/cessazione dal servizio, di sottoscrivere una clausola contrattuale /dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Ufficio del personale</p>	<p>N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)</p>
<p>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</p>	<p>Monitoraggio della attuazione della Misura</p>	<p>Entro il 15/12 di ogni anno</p>	<p>RPCT</p>	<p>N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni</p>

Formazione	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 1 corso realizzato
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. 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. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Protocollo di legalità	Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale tra la Prefettura di Arezzo, la Provincia di Arezzo, la camera di commercio di Arezzo e I comuni della provincia di Arezzo" sottoscritto il 31.10.2015	Per tutta la durata del Piano	Dirigenti	Presenza clausola specifica nei bandi di gara e nei contratti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/ responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dal Nucleo > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dal Nucleo > 1,7

valutazione	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI		
	AGGIORNAMENTO		
	APERTURA FORMATO		

**Brevi precisazioni su alcune misure generali:**

Con riferimento alla misura di trattamento generale “Codice di comportamento” si precisa quanto già fatto dall’Amministrazione comunale: con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28/01/2014 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune, integrativo del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n.62/2013. Tale codice integrativo è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Disposizioni generali” - “Atti generali” ed è parte integrante del presente Piano, se pur non materialmente allegato. Inoltre sono stati predisposti e/o modificati gli schemi tipo di incarico, contratto, bando di gara, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo contrattualmente la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici. I Dirigenti e l’Ufficio procedimenti disciplinari provvederanno, in base alla rispettiva competenza, a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari.

Con riferimento alla misura di trattamento generale “Rotazione del personale” si osserva che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal Piano Nazionale Anticorruzione (versione 2015) una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia nell’intesa raggiunta tra Governo Regioni ed Enti locali, in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, si è dato atto che in una struttura amministrativa caratterizzata da ridotte dimensioni con organizzazione di tipo elementare, tale rotazione può non essere possibile in considerazione della infungibilità delle specifiche professionalità a disposizione e dell’esigenza di salvaguardare la continuità e il buon andamento dell’attività amministrativa. Il Comune di Terranuova Bracciolini è ente locale con una popolazione residente di circa 12.000 abitanti e l’esiguità della dotazione organica (sono previste in dotazione organica 2 posizioni dirigenziali, delle quali una ex art.110, comma 1, Tuel e, come tale, a tempo determinato) e la infungibilità

delle figure apicali e delle singole specifiche professionalità, non consentono la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa (*rectius* titolari di incarichi di elevata qualificazione). Si evidenzia, peraltro, che negli ultimi mesi del 2019 e nel mese di gennaio 2020 è stata operata una complessiva riorganizzazione e redistribuzione degli incarichi dirigenziali (In particolare a decorrere dal 01.01.2020 è stata data attuazione al comando del dirigente dell'Area Servizi del Territorio, presso la Azienda USL Sud Est, con la conseguente necessità di assegnare *ad interim* le funzioni dirigenziali di detta area. Al fine di garantire un maggior equilibrio dei carichi gestionali attribuiti al personale con qualifica dirigenziale (Segretario comunale e 1 dirigente), la Giunta comunale con deliberazione n.1 del 02/01/2020 ha ridefinito l'assetto organizzativo dell'ente unitamente alla distribuzione complessiva delle funzioni fra le strutture di massima dimensione secondo un principio di organicità ed omogeneità funzionale) e che, a seguito della cessazione per mobilità in data 15.09.2020 del rapporto di lavoro con il dirigente in posizione di comando presso l'Azienda USL, a seguito di concorso pubblico è stato assunto un nuovo dirigente a tempo indeterminato a decorrere dal 15.07.2021. In tal modo si è operata una parziale ma significativa rotazione degli incarichi dirigenziali. Inoltre con deliberazione di Giunta comunale n.237 del 18/12/2021 è stata modificata l'organizzazione dell'Ente con una nuova redistribuzione delle funzioni dirigenziali e la variazione del numero delle posizioni organizzative esistenti, con parziale riassegnazione delle competenze ad altre posizioni.

### **Misure di trattamento specifiche**

Il RPCT e i dirigenti hanno individuato le misure generali e le misure specifiche (elencate e descritte nell' **Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"**) ed hanno provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi (processo, attività) nella colonna "Misure di trattamento", "Programmazione misure: tempi di realizzazione", "Responsabilità attuazione misure" e "Indici di monitoraggio e valori attesi". E' inoltre prevista una colonna ulteriore per l'inserimento di eventuali note in fase di monitoraggio.

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

L'Amministrazione comunale di Terranuova Bracciolini ha provveduto all'adozione del presente piano al fine di prevenire i fenomeni di corruzione e al fine di dare concreta attuazione agli obblighi di trasparenza di cui al decreto legislativo 33/2013, nell'intento di alimentare un clima di fiducia da parte dei cittadini e degli utenti dei servizi comunali verso l'operato del Comune.

L'Amministrazione comunale si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi strategici:

- a) assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- b) sottoporre al controllo diffuso ogni fase di gestione del ciclo della performance per consentirne il miglioramento (c.d. accountability);
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la cultura della legalità e dell'integrità. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce difatti anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa nazionale (Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") e dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, ratificata dall'Italia con la Legge n. 116/2009.
- d) assicurare libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale devono essere formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo (principalmente Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e Piano Integrato di Attività e Organizzazione) e annuale (Piano degli Obiettivi che corrisponde al primo anno di riferimento del PIAO). A tal proposito si evidenzia che nella sezione operativa del DUP approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. tra gli obiettivi del Programma 01.02 "Segreteria Generale" figura il seguente obiettivo strategico **"Prevenire la corruzione ed elevare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa"** al quale è collegato il seguente obiettivo operativo di performance (illustrato nell'Allegato 1 Piano della performance di Unità organizzativa (2023-2025) e nella sezione 2.2.2. del presente piano):

- obiettivo operativo trasversale **"Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel**

**PNA 2019**”. L'obiettivo in questione, già previsto nel Piano delle performance 2020-2022 e confermato negli anni successivi secondo una logica di progressivo e continuo miglioramento, è riconfermato anche per il triennio 2023-2025. Esso si sostanzia, per i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa, in primo luogo nell'attività di supporto e collaborazione con il RPCT ai fini della elaborazione dell'aggiornamento della sezione del PIAO che assorbe il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2024-2026. Nell'ambito di tale attività i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa sono tenuti a approfondire la descrizione in modo dettagliato e analitico del 100% dei processi di propria competenza. Tale attività proseguirà negli anni successivi, in modo da dotare il Comune di una mappatura pienamente soddisfacente. I Dirigenti sono inoltre tenuti ad effettuare il monitoraggio di primo livello e garantire al RPCT la necessaria collaborazione ai fini del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e della elaborazione della Relazione finale riferita all'anno 2023. del tra gli obiettivi di performance organizzativa, illustrati nell'allegato 1 Piano della performance di Unità organizzativa (2023-2025) e nella sezione 2.2.2. del presente piano, figurano i seguenti obiettivi:

Inoltre nella sezione operativa del DUP approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. tra gli obiettivi del medesimo Programma 01.02 “Segreteria Generale” figura l'obiettivo strategico “**Mantenere e implementare il sistema di gestione per la qualità in conformità alle norme internazionali ISO 9001 nell'ottica del miglioramento continuo (ciclo di Deming)**” al quale è collegato il seguente obiettivo operativo:

- obiettivo operativo “**Mantenimento del sistema di gestione della qualità**” assegnato a tutte le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente. Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso qualche anno fa un percorso di gestione della qualità dei servizi offerti ai cittadini, ottenendo la Certificazione ISO 9001 per alcuni settori di attività (lavori pubblici, polizia municipale). La Giunta ha deciso nel 2018 di promuovere il rinnovamento della Politica per la Qualità al fine di ottenere, con la collaborazione attiva della dirigenza e di tutto il personale comunale, la Certificazione ISO 9001 – 2015 per tutti i settori di attività dell'Ente, a partire da quelli con diretto impatto sull'utenza. Il cammino intrapreso nel 2018 prosegue anche nel 2023.

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

Il monitoraggio ed il riesame costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio si distingue in due fasi:

- a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

A differenza di quanto richiesto dai precedenti piani anticorruzione, dal 2021 il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio è articolato su due livelli:

- il **monitoraggio di primo livello** è attuato in autovalutazione dal dirigente competente per ciascuna struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto di monitoraggio. Tale monitoraggio è effettuato con periodicità almeno annuale (possibilmente nel periodo compreso tra il mese di maggio e il mese di settembre, in modo da introdurre per tempo eventuali correttivi). L'esito del monitoraggio, che deve fornire evidenze scritte concrete e precise dell'effettiva adozione della misura, viene trasmesso al RPCT. Nell'anno 2021, in considerazione del ritardo che ha caratterizzato tutta la programmazione dell'Ente (bilancio, piano performance etc) riconducibile all'effetto della situazione emergenziale, il monitoraggio sarà effettuato nel mese di settembre.

- il **monitoraggio di secondo livello** è effettuato dal RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto interno laddove presente. Nel 2022, su impulso del RPCT, è stato costituito un gruppo di Referenti per la qualità, che hanno svolto apposito corso di formazione per svolgere attività di auditor in conformità alla normativa internazionale ISO 9001. Dal 2023 tale gruppo di dipendenti si occuperà sotto la direzione del RPCT di effettuare i controlli interni (audit) sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Questo monitoraggio è annuale e viene svolto, in genere, nel mese di ottobre di ciascun anno. Il monitoraggio viene svolto anche in occasione della redazione della relazione annuale del RPCT.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT si avvale delle risultanze del monitoraggio effettuato dai dirigenti e delle risultanze dei controlli successivi di regolarità amministrativa, effettuati in base al vigente regolamento sui controlli interni ed al programma di controllo definito dallo stesso RPCT con proprio provvedimento, nonché degli esiti degli audit specifici del Sistema di gestione della qualità e degli incontri con i dipendenti coinvolti nell'applicazione della misura di trattamento. E' prevista la possibilità per il RPCT di inserire nelle schede (Allegato C) contenenti le misure specifiche di prevenzione apposite note di commento (colonna Y "Note di monitoraggio") sull'attività di monitoraggio effettuata attraverso il controllo degli indicatori previsti all'interno del Piano.

Il Nucleo di valutazione è inoltre convocato dal Segretario Comunale, con cadenza annuale, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, in particolare per quanto attiene le pubblicazioni obbligatorie sul sito web, previste nell'Allegato D al presente Piano.

La scelta di optare per un monitoraggio su due livelli è stata determinata dalla volontà di introdurre un'occasione di riflessione critica e autovalutazione da parte dei dirigenti sull'attuazione delle misure di prevenzione, nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione a tutti i livelli dell'amministrazione.

Delle risultanze del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione viene dato conto all'interno della Relazione annuale del RPCT.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi in materia di trasparenza previsti nel presente Piano, costituisce elemento di valutazione della performance dei Dirigenti e del personale dipendente. Pertanto la verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di performance nell'anno precedente, effettuata dal Nucleo di valutazione per i Dirigenti e da questi ultimi relativamente ai funzionari incaricati di posizione organizzativa e al personale assegnato ai rispettivi servizi, costituisce la principale occasione di verifica e monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano.

Il monitoraggio sull'idoneità delle misure, intesa come effettiva capacità di ciascuna misura di trattamento di ridurre il rischio corruttivo, è effettuato dal RPCT in occasione della redazione della Relazione annuale, avvalendosi dell'aiuto del Nucleo di valutazione.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio corruttivo è effettuato con cadenza annuale, mediante la convocazione di apposita Conferenza dei Dirigenti presieduta dal RPCT e coadiuvata, sul piano metodologico, dal Nucleo di Valutazione.

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

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

Nella tabella di cui all'**Allegato D Elenco obblighi di pubblicazione e responsabili** 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. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

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

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia nel mese di ottobre 2022 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 Terranuova Bracciolini, al fine di dare effettiva attuazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ed ha, pertanto, definito specifici obiettivi e misure per realizzarli.

Prima di individuare tali misure, è stata effettuata un'attività di self-assessment al fine di individuare la situazione "as is" con particolare attenzione al genere di appartenenza, che illustriamo di seguito.

#### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01/ 01/2023**

Al 1° gennaio 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, si presenta secondo il seguente quadro di raffronto, con evidenza della presenza di uomini e donne nell'articolazione organizzata dell'Ente (Tabella 1), nelle categorie giuridiche di inquadramento professionale (Tabella 2), nella utilizzazione degli strumenti di conciliazione vita-lavoro (Tabella 3 e Tabella 5), nella retribuzione (Tabella 4), nella formazione ricevuta (Tabella 6) e come casistica di infrazioni disciplinari riconducibili alle questioni di genere.

I dati sono comprensivi dei dipendenti in servizio (compresi i dipendenti in aspettativa) a tempo indeterminato e determinato (inclusi dirigente ex art 110 comma 1 e dipendente ex art. 90 D. Lgs. 267/2000, escluso il Segretario comunale).

**DIPENDENTI**      N.      **79**

**DONNE**            N.      **49**

**UOMINI**                      **N. 30**

Tabella 1

<b>SETTORE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative	4	9	13
Area 2 Servizi del Territorio	14	10	24
Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese	3	18	21
Area 4 Risorse Finanziarie e Tributi	0	7	7
Servizio Associato Corpo Polizia Municipale	5	4	9
U.O.A. Ufficio di Staff del Sindaco	0	1	1
U.O.A. Servizi Informatici - Ufficio Unico per la Transizione al Digitale	2	0	2
U.O.A. Contratti Pubblici	2	0	2
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>49</b>	<b>79</b>

Tabella 2

<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Categoria B con ingresso iniz. in B1 Esecutore	2	0	
Categoria B con ingresso iniziale in B3 - Collaboratore Prof.le	9	3	
<b>Totale cat. B</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>14</b>
Categoria C – Istruttore Amministrativo	3	17	
Categoria C – Istruttore Tecnico	3	4	
Categoria C – Istruttore di Vigilanza	4	3	
Categoria C – Istruttore Informatico	2	0	
<b>Totale cat. C</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>36</b>
Categoria D con ingresso iniziale in D1 - Istruttore Direttivo Amm.vo	1	7	
Categoria D con ingresso iniziale in D1 – Istruttore Direttivo Tecnico	1	5	
Categoria D con ingresso iniziale in D1 – Istruttore Direttivo di Vigilanza	1	1	
Cat. D con ingresso iniz. D1 – Istruttore Direttivo Assistente Sociale	0	4	
Cat. D con ingresso iniz. D1 – Istruttore Direttivo Educatore	1	3	
Cat. D Specialista della Comunicazione Istituzionale	0	1	
Categoria D con ingresso iniziale in D3 - Funzionario	1	1	
<b>Totale cat. D</b>	<b>5</b>	<b>22</b>	<b>27</b>
Dirigenza	2	0	2
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>49</b>	<b>79</b>

Tabella 3

<b>Categoria B con ingresso iniziale in B1 - Esecutore</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	2	0	2
Posti a part-time	0	0	0
<b>Categoria B con ingresso iniziale in B3 - Collaboratore Prof.le</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	9	1	10
Posti a part-time	0	2	2

<b>Categoria C – Istruttore</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	12	19	31
Posti a part-time	0	5	5
<b>Categoria D con ingresso iniziale in D1 - Istruttore Direttivo</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	4	21	25
Posti a part-time	0	0	0
<b>Categoria D con ingresso iniziale in D3 - Funzionario</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	1	1	2
Posti a part-time	0	0	0
<b>Dirigenti</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	2	0	2
Posti a part-time	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>49</b>	<b>79</b>
	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Dipendenti in part-time</b>	0	7	7

Tabella 4

ANNO 2022	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
Media retribuzioni annue lorde (imponibile CPDEL)	30.719,64	25.099,67
Media retribuzioni annue lorde per incarichi extraistituzionali	1.105,99	
Totale	31.825,63	25.099,67

Tabella 5

ANNO 2022	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Fruitori di permessi ex legge n.104/1992	2	8	10
Giorni di permesso ex legge n.104/1992 fruiti nell'anno	20	75	95
Ore di permesso ex legge n.104/1992 fruite nell'anno	160	522	682
Lavoratori agili	2	2	4

Giorni di congedo parentale	8	179	187
-----------------------------	---	-----	-----

Tabella 6

	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Ore di formazione fruite	1149	987	2136

Tabella 7

	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Infrazioni disciplinari riconducibili alle questioni di genere	0	0	0

Dalle tabelle si evince che nel Comune di Terranuova Bracciolini non sussiste una disparità di genere nell'accesso al lavoro, evidenziando una più alta presenza di dipendenti di donne rispetto agli uomini. Tuttavia si evidenzia l'assenza di donne nei ruoli dirigenziali, se pur mitigata dall'esiguo numero di posizioni dirigenziali nella dotazione organica e dalla presenza (non registrata in tabella) di un Segretario comunale di genere femminile, e un maggior ricorso da parte delle donne agli strumenti di conciliazione vita-lavoro e per l'assistenza dei familiari, che evidenzia il maggior peso nella vita delle donne dell'attività di cura e degli impegni familiari.

Per quanto attiene la differenza retributiva che sembra emergere dalla Tabella 4, si precisa che a parità di categoria giuridica e posizione economica del dipendente non risultano differenze retributive poiché si applicano le tabelle e i compensi previsti, senza disparità di genere, dal CCNL del comparto Funzioni locali. La differenza retributiva è per lo più ascrivibile dall'incidenza nel calcolo della retribuzione media del maggior trattamento economico dei due dirigenti presenti in dotazione organica, di genere maschile.

Con determinazione n. 1790 del 07.09.2023 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Terranuova Bracciolini.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 23/05/2023, come da verbale conservato agli atti del Servizio Risorse umane e Organizzazione;

Con nota prot. n.11020 del 23/05/2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità della Provincia di Arezzo, che ha espresso parere favorevole con nota del 5 giugno 2023 acquisita al protocollo comunale nr. 11956, conservata agli atti del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Tra gli obiettivi proposti dal suddetto Comitato con verbale del 23/02/2023 (prot.4694/2023), l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di attribuire priorità a quello inerente alla formazione trasversale dei dipendenti su materie di interesse collettivo, quali quelle delle pari opportunità e non discriminazione.

Complessivamente, nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione comunale intende continuare ad assicurare un piano di azioni positive teso al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Obiettivo n. 1.** Tutela dell'ambiente di lavoro da qualsiasi forma di discriminazione.
- Obiettivo n. 2.** Adozione di adeguate politiche di reclutamento e gestione del personale, al fine di rimuovere i fattori che ostacolano il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo n. 3:** Diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo n. 4:** Benessere organizzativo: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Si riporta di seguito l'illustrazione di ciascun obiettivo di miglioramento della salute di genere dell'amministrazione e l'indicazione delle azioni per il suo raggiungimento. Nella tabella 8 si riportano indicatori e target di ciascuna azione, nonché ulteriori indicatori al fine di operare rilevazioni di dati omogenei nel tempo allo scopo di potenziare l'impatto delle misure e monitorare l'efficacia delle azioni dell'amministrazione a favore dell'uguaglianza di genere, in applicazione delle indicazioni contenute nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità dell'ottobre 2022.

### **Obiettivo n. 1 Tutela dell'ambiente di lavoro da qualsiasi forma di discriminazione**

Il Comune di Terranuova Bracciolini è tenuto a garantire che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazione.

AZIONI: il Comune di Terranuova Bracciolini, a garanzia di quanto sopra riportato, intende

realizzare le seguenti due azioni:

1) innalzare il livello di consapevolezza delle dipendenti e dei dipendenti sul tema delle molestie di genere attraverso l'attività di formazione (anche on line) al fine di:

- riflettere sui segnali deboli, sui contesti e sui comportamenti molesti sul luogo di lavoro;
- approfondire le conseguenze psicologiche, organizzative e legali della molestia sul luogo di lavoro;
- condividere un approccio sulla gestione degli eventuali casi di molestie;
- definire pratiche preventive utili a garantire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso del principio della parità di genere;
- individuare gli strumenti e i percorsi di tutela disponibili rispetto alla protezione delle vittime e alla sanzione degli autori a partire dal numero anti violenza e stalking "1522".

2) monitorare il numero di casi di molestie sul luogo di lavoro e di mobbing, inserendo e aggiornando annualmente tali dati nel PIAO, nella specifica sezione dedicata alla struttura organizzativa e agli obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.

## **Obiettivo n. 2 Adozione di adeguate politiche di reclutamento e gestione del personale**

Il Comune si impegna a rafforzare la parità di genere nel corso di tutta la carriera lavorativa, dal momento dell'accesso all'impiego pubblico allo sviluppo di carriera, favorendo modalità organizzative per il reclutamento e la valorizzazione del personale che favoriscano la partecipazione femminile nelle procedure concorsuali e para-concorsuali e nello sviluppo professionale successivo.

AZIONI: il Comune di Terranuova Bracciolini, a garanzia di quanto sopra riportato, intende realizzare le seguenti azioni:

1) continuare ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, in attuazione dell'art. 57 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 165/2001.

2) stabilire le seguenti regole di reclutamento e di valorizzazione professionale:

- E' vietato privilegiare nella selezione del personale l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, e l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

- Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Terranuova Bracciolini valorizza attitudini e capacità personali.

- Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti; occorre evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti a posizioni organizzative, alla preposizione degli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

### **Obiettivo n. 3 Pari opportunità in materia di formazione**

Il Comune intende promuovere percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusa la dirigenza, che assume il ruolo di catalizzatore e promotrice in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

AZIONI: il Comune di Terranuova Bracciolini, a garanzia di quanto sopra riportato, intende realizzare le seguenti azioni:

1) rendere disponibile una formazione specialistica di secondo livello per le titolari ed i titolari di incarico di posizione organizzativa o di responsabilità d'ufficio sul tema dell'empowerment femminile, anche in autoformazione con modalità di e-learning.

2) stabilire che i piani di formazione devono tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati; dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a rendere i suddetti corsi accessibili a tutti.

3) riservare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità, congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia..), prevedendo almeno un incontro tra dirigente del servizio di appartenenza e dirigente del servizio Risorse Umane per definire speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente ovvero mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante, compatibilmente con le disponibilità economiche dell'Ente e le esigenze di servizio.

### **Obiettivo n. 4 Conciliazione vita -lavoro e flessibilità orarie**

Il Comune di Terranuova Bracciolini intende favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione vita- lavoro, dimostrando particolare sensibilità nei

confronti di tali problematiche.

AZIONI: il Comune di Terranuova Bracciolini, a garanzia di quanto sopra riportato, intende realizzare le seguenti azioni:

- 1) continuare a garantire il rispetto delle disposizioni in materia di sostegno della maternità e della paternità, di cui alla legge 8 marzo 2000 n. 53 e al D. Lgs. n. 151/2001.
- 2) continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del lavoro agile, del part-time e la flessibilità dell'orario.

Relativamente alla disciplina del lavoro agile l'Amministrazione comunale, al fine di evitare la ghettizzazione di questa forma di conciliazione vita-lavoro riservandola al personale non titolare di elevate responsabilità ed al fine di favorire la leadership femminile e lo sviluppo di carriera per le donne (ancora oggi maggiormente coinvolte nell'attività di cura familiare), rende accessibile l'accordo di lavoro agile a tutti i dipendenti e le dipendenti, senza alcuna discriminazione di genere e di qualifica professionale, compresa la dirigenza.

Relativamente alla disciplina del part-time:

- a) le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.
- b) il Servizio Risorse Umane e Organizzazione assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Relativamente alla flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:

- a) favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
- b) continuare ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, come previsto nel vigente Regolamento sull'orario di lavoro.
- d) valutare particolari necessità di tipo familiare o personale, risolvendo le questioni nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.
- e) rendere disponibile, avvalendosi del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

Tabella 8

OBIETTIVO AZIONE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZ A	TARGE T 1° ANNO	TARGE T 2° ANNO	TARGE T 3° ANNO
Obiettivo 1 Azione 1 Formazione sulle molestie di genere	Ore di formazione pro capite per tutti i dipendenti e tutte le dipendenti	0	0	6	6
Obiettivo 1 Azione 2 Monitoraggio Infrazioni	ON/OFF Presenza nel PIAO della indicazione del numero delle infrazioni disciplinari riconducibili alle questioni di genere nell'ultimo triennio	OFF	ON	ON	ON
Obiettivo 2 Azione 1 Commissioni esaminatrici attenti ai temi inclusione	Numero donne/numero componenti di commissione	7/13=0,53	> 0,34	> 0,34	> 0,34
Obiettivo 2 Azione 2 Regolamentazion e conforme	ON/OFF Presenza nel Regolamento interno sull'accesso agli impieghi di regole a tutela delle	OFF	OFF	ON	ON

	pari opportunità				
Obiettivo 3 Azione 1 Formazione sull'empowerment femminile	Ore di formazione pro capite per tutti i titolari e le titolari di PO o responsabilità d'ufficio	0	0	6	6
Obiettivo 3 Azione 2 Formazione	Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	N. medio ore formazione donne: 21,40 / N. medio ore formazione uomini: 35,90. donne / uomini: 0,60	≥0,60	≥0,80	≥1
Obiettivo 3 Azione 3 Formazione	Nr. Incontri verbalizzati / Nr. Rientri per assenze superiori a 5 mesi	0	≥1	≥1	≥1
Obiettivo 4 Azione 1 e 2 Conciliazione vita-lavoro	Media annuale Tempo di risposta a richiesta part time	Non rilevabile per assenza richieste part-time nel 2022	≤ 60	≤ 60	≤ 60
MERO INDICATORE DI MONITORAGGIO	Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto	Al 31/12/2022: media retribuzioni uomini € 30.719,64   media retribuzioni donne € 25.099,67 Differenza media			

	per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	retribuzioni uomini – retribuzioni donne € 5.619,98			
MERO INDICATORE DI MONITORAGGIO	% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	% donne titolari di permessi ex legge n. 104/1992: 16,33% % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992: 6,67% Rapporto $16,33/6,67 = 2,45$ N. medio giorni fruiti anno 2022: 9,5			
MERO INDICATORE DI MONITORAGGIO	% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	% donne che accedono al lavoro agile: 4,08% % uomini che accedono al lavoro agile: 6,67%			
MERO INDICATORE DI MONITORAGGIO	n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne: 29,83 n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dagli uomini: 8			
MERO INDICATORE DI MONITORAGGIO	Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	NO			

MERO INDICATORE DI MONITORAGG IO	Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazio ni, molestie psicologiche e/o fisiche,	NO			
--	---	----	--	--	--

### 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 nell'**Allegato 2 Piano triennale per l'informatica 2023 -2025** gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, che l'Amministrazione intende conseguire oltre a quelli già illustrati nell'ambito della Performance di Ente.

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 (dati da rendiconto 2022)	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO	NOTE
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	21,20%	25%	25%	25%	Il valore di partenza (2022) risente della incidenza delle entrate derivanti dalla Presidenza della Conferenza dei Sindaci, terminata in data 13.06.2023 e pertanto si stabiliscono per gli anni successivi target con valori percentuali più elevati, pur sempre sfidanti.
Valutazione di esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal	Ogni parametro individuato dal Ministero dell'Interno risulta negativo vale a dire rispettoso del valore previsto	Mantenimento o tutti valori negativi vale a dire rispettosi delle soglie previste	Mantenimento o tutti valori negativi vale a dire rispettosi delle soglie previste	Mantenimento o tutti valori negativi vale a dire rispettosi delle soglie previste	

Ministero dell'Interno					
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Nessun procedimento di esecuzione forzata				
Velocità di pagamento della spesa corrente per la competenza	79,39%	≥75%	≥75%	≥75%	
Velocità di pagamento della spesa corrente per i residui	85,61	≥75%	≥75%	≥75%	
Gestione di cassa / Utilizzo dell'anticipazione	Nessun utilizzo anticipazione	Nessun utilizzo anticipazione	Nessun utilizzo anticipazione	Nessun utilizzo anticipazione	
Indebitamento in rapporto alle entrate correnti (Capitale + interessi/entrate tit. I, II, III)	0,68%	<1,30%	<1,30%	<1,30%	Il dato di partenza è determinato dalla presenza di 1 solo mutuo in scadenza nel 2024. I target tengono conto della volontà dell'Amministrazione e di accendere un nuovo mutuo negli anni 2023-2025. Per questo il valore target è più alto di quello di partenza.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Terranuova Bracciolini non ha ad oggi approvato la disciplina in materia di lavoro agile, che è in corso di elaborazione.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce 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 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	No	Si	Si	Si
Unità in lavoro agile	3			
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	3/81 (3,70%)	≤15%	≤15%	≤15%
% 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	Nessuna indagine	Nessuna indagine	Indagine effettuata	Indagine effettuata

### 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.

Tale programmazione è già stata approvata con deliberazione di G.C. n. 31 del 28/02/2023, rispetto alla quale si evidenzia l'integrazione degli indicatori considerati.

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	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti (al 31/12/2022 a tempo indeterminato, compreso personale in aspettativa, comando etc.)	79	84	84	84
Cessazioni a tempo indeterminato (cessazioni programmate per collocamento in pensione, dimissioni già comunicate, progressioni verticali programmate)	9	5	1	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste (programmate nel 2022 e non realizzate, programmate nel 2023)	3	10	1	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	14	10	1	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	82,35% (14 su 17)	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	100%
Rapporto tra giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2023 e giorni di ferie arretrate all'01/01/2022 (obiettivo: inferiore a 1)	$2765/2562=1,08$	1	1	<1

Si precisa che:

- a seguito di confronto fra i dirigenti dell'ente e l'amministrazione comunale sono state definite le necessità gestionali e il conseguente fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, come indicato nell'**Allegato A Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale** ed è stato definito il piano delle assunzioni come indicato nell'**Allegato B Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale**.

Si precisa che la dotazione organica di personale dell'ente così definita rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12.03.1999 n. 68.

Si precisa altresì che la capacità assunzionale dell'ente ed il suo utilizzo, per il triennio 2023-2025, definita sulla base del disposto dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 e successive modificazioni, nonché del correlato D.P.C.M. attuativo del 17.03.2020, risultano quelli indicati nell' **Allegato C Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.**

Si precisa infine che alla luce dell'art. 7 del decreto 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", secondo il quale "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296", la previsione di spesa di personale per gli anni 2023-2025 rispetta il limite di cui all'art. 1 comma 557-quater della L. 296/2006, posto che la maggior spesa per assunzione di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del predetto limite, ai sensi del sopra menzionato art. 7 del decreto 17 marzo 2020, come risulta da **Allegato D Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale, Allegato E Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale, Allegato F Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.**

In data 13 /04/2023, giusto verbale n.9 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze**

Il comune di Terranuova Bracciolini ritiene prioritari i seguenti ambiti e materie per il potenziamento delle competenze del personale dipendente:

competenze informatiche e digitali: l'obiettivo 2023 è che tutti i dipendenti delle aree Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari e EQ, abbiano svolto 5 corsi (tot. ore 2,5) ciascuno, l'obiettivo 2024 è che i medesimi dipendenti abbiano svolto ulteriori 2 corsi (tot. ore 5 ore), idem nel 2025.

competenze sul tema delle molestie di genere e dell'empowerment femminile: l'obiettivo 2024 e 2025 è che tutti i dipendenti abbiano svolto almeno 6 ore di formazione sulle molestie di genere, nonché che tutti i dirigenti e titolari di incarichi di elevata qualificazione e responsabilità d'ufficio abbiano svolto almeno 6 ore di formazione sull'empowerment femminile. Nel 2023 non si prevedono target perché l'anno sarà utilizzato per la progettazione dell'attività formativa.

competenze in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: l'obiettivo è che tutti i neoassunti nel 2023, 2024 e 2025 abbiano svolto almeno 1 corso in house (tot. 4 ore) in materia di prevenzione della corruzione ed etica della legalità, e che nel 2023,2024 e 2025 sia erogata una formazione specialistica ai dipendenti che sono individuati dal RPCT come

soggetti addetti ad attività a più alto rischio corruttivo. Si rinvia alla suddetta programmazione per maggiori dettagli.

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

I corsi di formazione in competenze informatiche e digitali, di tipo obbligatorio, saranno tenuti da due dipendenti comunali in possesso dei requisiti di competenza necessari, assegnati all’UOA Servizi Informatici e Ufficio per la transizione al Digitale (Marco Mealli e Luca Borsi. Potrà comunque essere erogata ulteriore formazione di tipo facoltativo con ricorso a formatori esterni (Anci, società di formazione etc).

I corsi sul tema delle molestie di genere e dell’empowerment femminile saranno tenuti da formatori esterni individuati in accordo con la Consigliera di parità della Provincia di Arezzo.

I corsi in materia di anticorruzione e trasparenza, di tipo obbligatorio rivolti al personale neo assunto, saranno tenuti dal Segretario comunale. Nelle stesse materie i corsi di livello specialistico saranno tenuti dal Segretario comunale oppure da soggetti esterni (Ministero Interno, Prefettura di Firenze, Anci, società di formazione.

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

Alla data di redazione del presente Piano non è stato ancora definito il contenuto del contratto collettivo decentrato integrativo 2023-2025 che disciplinerà la materia del welfare aziendale e delle premialità correlate a percorsi di istruzione. Tale contratto, dopo essere stato sottoscritto dalle parti negoziali, sarà pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Personale”, alla voce “contrattazione integrativa”.

**Obiettivi e risultati attesi della formazione**

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (2022)	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione per aumentare competenze informatiche e digitali del personale	6	5	2	2
Totale corsi di formazione per anticorruzione e trasparenza	4 livello generale 15 livello specifico	2 livello generale	10 livello specifico	
Totale ore di formazione erogate in competenze informatiche e digitali	157	80	80	80
N. dipendenti che hanno seguito almeno un corso di formazione in competenze digitali	50	70	70	70

Totale ore di formazione pro capite su molestie sessuali ed empowerment	0	0	6	6
Totale ore di formazione pro capite su anticorruzione e trasparenza	4	4	4	4
Totale ore di formazione erogate	637	600	600	600
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	95%	95%	95%	95%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	637/79=8	8	8	8
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	157/637=24,65	20	20	20
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	Non rilevato	Non rilevabile	Almeno buono	Almeno buono

## 4. MONITORAGGIO

### 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 dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Terranuova Bracciolini sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

fermi restando le metodologie e le tempistiche di monitoraggio previste dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera GC n. 246/2021 e ferma restando la metodologia e tempistica di monitoraggio prevista per le misure anticorruzione nel Presente Piano al paragrafo 2.3.4., si ritiene utile che nell'ambito del controllo di gestione sia previsto il monitoraggio con cadenza annuale del presente Piano.