



Comune di CAPOLIVERI

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

Versione provvisoria

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

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	8
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.1.1 Contesto esterno di livello europeo.....	8
1.1.2 Contesto esterno di livello comunale: andamento demografico Comunale	9
1.2 Analisi del contesto interno	10
1.2.1 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi.....	10
1.2.2 Risorse umane disponibili.....	11
1.2.3 Patrimonio immobiliare.....	12
1.2.4 Le società partecipate - razionalizzazione	13
1.2.5 Organigramma dell'Ente	14
1.2.6 La mappatura dei processi	16
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	17
2.1 Valore pubblico.....	17
Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale	17
2.2 Performance	19
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	19
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	19
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	26
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	27

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	27
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	28
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	28
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	28
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	30
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	33
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	34
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	34
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	34
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	34
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	34
4. MONITORAGGIO.....	35

ALLEGATI

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2025-2027

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi. Individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei Fabbisogni di Personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano Organizzativo del Lavoro Agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente	Comune di CAPOLIVERI
Indirizzo Ente	Viale Australia, n° 1
P.Iva e Codice Fiscale	P.IVA: 01377480494 C.F.: 82002200499
Legale rappresentante	Arch. Walter Montagna
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	36
Numero di Telefono dell'Ente	0565967611
Sito Internet dell'Ente	https://www.comune.capoliveri.li.it/
Indirizzo email dell'Ente	comune@comune.capoliveri.li.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	comunecapoliveri@pcert.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Contesto esterno di livello europeo

Il PNRR rientra nel programma NextGeneration EU (NGEU), un progetto di portata e ambizione inedito, che l'Unione europea ha messo a disposizione dei suoi Paesi. Si tratta di uno strumento di ripresa temporaneo che consentirà ai Paesi membri di far fronte ai danni economici e sociali causati dalla crisi pandemica del 2020, e di ricostruire un'Europa post COVID-19, più verde, più digitale, più resiliente e adeguata alle sfide presenti e future.

Il Piano si articola in **7 Missioni**, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU. Le Missioni si articolano in **Componenti**, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da **Investimenti** e **Riforme**.

Le missioni sono le seguenti:

- Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
- Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica
- Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile
- Missione 4: Istruzione e ricerca
- Missione 5: Coesione e inclusione
- Missione 6: Salute
- Missione 7: RePowerEU

Il Comune di Capoliveri è altresì qualificato come soggetto attuatore del progetto di lavori avente ad oggetto l'intervento di bonifica dei siti orfani del compendio minerario del Vallone, lavori finanziati dal P.N.R.R., missione 2, componente 4 misura M2C4, investimento 3.4.

1.1.2 Contesto esterno di livello comunale: andamento demografico Comunale

La popolazione residente del Comune di Capoliveri al 31 dicembre 2024 ammonta a 4222 abitanti. Il dato conferma la tendenza di fondo che negli ultimi anni ha visto la popolazione capoliverese in lenta ma costante crescita fin dal 2005.

Popolazione legale al censimento del 2011	n. 3772
Popolazione residente al 31.12.2024	n. 4222
Di cui:	
Maschi	n. 2091
Femmine	n. 2131
Nuclei familiari	n. 2177
Popolazione al 1.1.2024	n. 4193

Nati nell'anno	n. 23
Deceduti nell'anno	n. 34
Saldo naturale	- 11
Immigrati nell'anno	n. 139
Emigrati nell'anno	n. 99
Saldo migratorio	40
Totale popolazione al 31.12.2024	n. 4222

Popolazione	Tasso di natalità nel quinquennio	Tasso di mortalità nel quinquennio
2020 (n. 4103)	0,44	0,90
2021 (n. 4168)	0,58	1,15
2022 (n. 4198)	0,52	0,95
2023 (n. 4168)	0,48	0,83
2024 (n. 4222)	0,54	0,81

Per ulteriori informazioni in merito al contesto esterno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi

L'insieme degli Enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro Ente, è riepilogato nella tabella che segue, in sede di approvazione del DUP.

	ULTIMO ESERCIZIO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Gestioni associate	n. 7	n. 6	n. 6	n. 6
Aziende	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0
Istituzioni	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
Società di capitali	n. 7	n. 7	n. 7	n. 7
Concessioni	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1

Particolare attenzione negli ultimi anni, secondo i dati normativi, è stata dedicata alla gestione associata di alcuni servizi ed attività dell'Ente. Si tratta delle seguenti gestioni:

Gestioni associate	Atto consiliare	Adempimenti
Accordi di programma per la gestione associata del ciclo dei rifiuti	n. 96 del 27/11/2014	Gestione del ciclo dei rifiuti solidi urbani isola Elba
Gestione associata archivi storici	n. 43 del 29/06/2021	Gestione in forma associata con i Comuni Elbani dell'archivio storico
Gestione associata TPL 2017-2021	n. 84 del 07/12/2016	Gestione in forma associata con la Provincia di Livorno ciascun Comune della provincia dei servizi e/o delle funzioni di area vasta in materia di mobilità e trasporti
Gestione associata con Campo nell'Elba e Marciana per Segretario comunale	n. 64 del 30/11/2020 e n. 27 del 17/07/2021	Gestione in forma associata con i comuni di Campo nell'Elba e Marciana dell'ufficio di Segretario Comunale Terminata in data 30/09/2024
Gestione associata turismo	n. 10 del 30/04/2020	Esercizio associato delle funzioni in materia di gestione del contributo di sbarco, accoglienza e informazione turistica attività di promozione turistica, programmazione comprensoriale per interventi strutturali tra i comuni di Portoferraio, Campo nell'Elba, Capoliveri, Marciana, Marciana Marina, Porto Azzurro, Rio"
Gestione associata canile	n. 23 del 30/03/2018	Gestione associata, tra comuni elbani per la realizzazione e gestione di un canile/gattile comprensoriale per la lotta al randagismo e per l'attivazione di un servizio di pronto soccorso veterinario h24
Gestione associata assegnazione alloggi E.R.P.	n. 60 del 11/11/2021	Gestione associata, tra i comuni di Capoliveri, Marciana, Campo nell'Elba in materia di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di cui alla Legge Regionale n. 2 del 2 gennaio 2019 e successive modifiche e integrazioni

1.2.2 Risorse umane disponibili

Il personale in servizio al 31.12.2024 era di 36 unità compreso il Segretario comunale a scavalco (titolare della sede di Rio nell'Elba).

Nella tabella seguente si riporta la suddivisione del personale per profilo e per tipo di contratto di lavoro. Sono esclusi i vigili assunti nel periodo estivo.

Profilo	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
---------	---------------------	-------------------	--------

Segretario Generale e responsabile del servizio	0	1	1
Dirigenti	0	0	0
Dipendenti Cat. A	0	0	0
Dipendenti Cat. B	4	0	4
Dipendenti Cat. C	18	0	18
Dipendenti Cat. C responsabili di servizio	6	0	6
Dipendenti Cat. D	2	0	2
Dipendenti Cat. D responsabili di servizio	5	0	5
Totale	35	1	36

Personale al 31/12/2024 ripartito tra uomini e donne:

DIPENDENTI AL 31/12/2024	
TIPOLOGIA DIPENDENTI	N. DIPENDENTI
UOMINI	20
DONNE	16
Totale	36

1.2.3 Patrimonio immobiliare

Il Comune di Capoliveri è proprietario dei seguenti immobili (per ogni immobile si indica la proprietà, la via/zona e la destinazione d'uso).

COMUNE DI CAPOLIVERI	SANTA PETRONILLA, SNC	BAGNI PUBBLICI PARCHEGGIO BOA CIMITERO
COMUNE DI CAPOLIVERI	LOC. POZZO VECCHIO	CASE C.LI
COMUNE DI CAPOLIVERI	TRIESTE, 2	EX CASA MAZZOTTI SEDE PRO LOCO
COMUNE DI CAPOLIVERI	TITO SPERI, 18	BAGNI PUBBLICI
COMUNE DI CAPOLIVERI	CAIROLI, 1	CINEMA TEATRO FLAMINGO
COMUNE DI CAPOLIVERI	FONTE ALLE ROSE,	CASA COMUNALE
COMUNE DI CAPOLIVERI	PALESTRO,	MUSEO DEL MARE
COMUNE DI CAPOLIVERI	SOPRANA,	SEDE VVUU

COMUNE DI CAPOLIVERI	CALAMITA,	CASE CASALP
COMUNE DI CAPOLIVERI	ALCIDE DE GASPERI, 35	CASE CASALP
COMUNE DI CAPOLIVERI	G. BLANKENAGEL, 1	CASERMA CARABINIERI
COMUNE DI CAPOLIVERI	LOC. PINOCCHIELLO	CASE COMUNALI
COMUNE DI CAPOLIVERI	AUSTRALIA, 1	MUNICIPIO COMUNALE
COMUNE DI CAPOLIVERI	VIA GIOTTO	SCUOLA MATERNA
COMUNE DI CAPOLIVERI	SAN ROCCO	SCUOLA MEDIA
COMUNE DI CAPOLIVERI	SAN ROCCO	SCUOLA ELEMENTARE
COMUNE DI CAPOLIVERI	SAN ROCCO	PALESTRA COMUNALE
COMUNE DI CAPOLIVERI	LOC. S. ANTONIO	SEDE NOVAC
COMUNE DI CAPOLIVERI	LOC. LACONA	SEDE PROTEZIONE CIVILE MARE E MONTI
COMUNE DI CAPOLIVERI	VIA PALESTRO	CANTINA DI PALESTRO EX BARTOLINI GIUSEPPA
COMUNE DI CAPOLIVERI	LOC. VALLONE	MUSEO VECCHIA OFFICINA
COMUNE DI CAPOLIVERI	P.ZZA MATTEOTTI	CENTRO ANZIANI
COMUNE DI CAPOLIVERI	LOC. PARETI	LOCALE POMPE DEPURATORE PARETI
COMUNE DI CAPOLIVERI	LOC. FONTANELLE	BAGNI PUBBLICI PARCHEGGIO FONTANELLE
COMUNE DI CAPOLIVERI	LOC. VACCARELLE	SPOGLIATOIO CAMPO SPORTIVO
COMUNE DI CAPOLIVERI	LOC. SPERNAINO	SPOGLIATOIO CAMPO SPORTIVO
COMUNE DI CAPOLIVERI	LOC. VACCARELLE	DEPURATORE
COMUNE DI CAPOLIVERI	LOC. VACCARELLE	SPOGLIATOIO CAMPO SPORTIVO
COMUNE DI CAPOLIVERI	LOC. VACCARELLE	BAR BIGLIETTERIA

1.2.4 Le società partecipate - razionalizzazione

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ESITO DELLA RILEVAZIONE
------------------	-------------------------------	----------------------------	----------------------------

ALATOSCANA S.P.A.	01817930488	0,056	Mantenere
CASA LIVORNO E PROVINCIA S.P.A.	01461610493	0,42	Mantenere
CAPUT LIBERUM SRL	01425010491	100,00	Mantenere
RETIAMBIENTE S.P.A.	02031380500	0,53183	Mantenere
SOCIETA' IDEA SRL	01081300293	7,95	Mantenere
BANCA DELL'ELBA SOCIETA' COOPERATIVA	01221550492	1,60	In fase di dismissione ex delibera di c.c. n. 17 del 25/03/2015
SOCIETA' COOPERATIVA SAN GIACOMO	01343110498	1,14	In fase di dismissione in virtù della delibera di C.C. n. 17 del 25/03/2015

Elenco società controllate o partecipate - aggiornamento

Denominazione	Tipologia	% di Partecipazione	Capitale sociale
Caput Liberum S.r.l.	Società controllata	100,00	79.300
Idea S.r.l.	Società controllata	7,95	401.400
Alatoscana S.p.a.	Società controllata	0,056	966.046.20
Retiambiente S.p.a.	Società controllata	0, 53183	32.777.474
Casalp S.p.a.	Società controllata	0,42	6.000.000
Banca dell'Elba soc. Coop.va	Società controllata	1,60	4 000 000 000
Soc. Coop.va San Giacomo	Società controllata	1,14	N.D.

Per ulteriori informazioni in merito al contesto interno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027.

1.2.5 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.

Area Attività Economica Finanziaria e Servizio economato – Gestione del Personale
Incaricato per la sostituzione: Segretario Comunale

Area Attività Amministrativa - URP – Protocollo – Notifiche – Statistica – Accesso agli atti per area Amministrativa - Area Servizi Informatici – Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Polizia Mortuaria Elettorale, Leva)
Incaricato per la sostituzione: Segretario Comunale
Attuazione del programma e Controllo di Gestione, Affari Legali Area Amministrativa Trasparenza e Anticorruzione, PIAO, Transizione Digitale, Cad, Difensore civico digitale Garante della informazione e partecipazione. (Resp: Segretario Generale)
Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE RAGIONERIA
Area Gestione entrate di natura tributaria, contributiva, perequativa e dei servizi fiscali, Procedure in materia di informazione, controllo preventivo, consultazione, valutazione, verifica e autorizzazione preventiva ai sensi dello Statuto della Caput Liberum – controllo analogo – Rapporti e adempimenti relativi alla gestione dei servizi affidati a enti consortili e/o partecipate.
Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE COMMERCIO, CULTURA E GAT
Area Attività Sociali –Gestione Amministrativa del patrimonio immobiliare compreso alloggi ERP - Scuola e Istruzione
Incaricato per la sostituzione: Segretario Comunale
Area Attività Tecniche Edilizia Pubblica – Infrastrutture – Predisposizione e gestione del programma annuale e triennale delle OO.PP. – Gestione del Patrimonio- Area reperimento finanziamenti e contributi regionali, nazionali ed europei. - Macchinari informatici e tecnologici- Gestione generale dei Beni mobili e immobili
Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA O, IN SUBORDINE RESPONSABILE URBANISTICA
Area Urbanistica – Pianificazione Urbanistica – Demanio- Piano del colore - Certificati Destinazione Urbanistica- Ordinanze di demolizione- Livelli- Catasto- Centro Abitato- Liquidazioni di competenza. Organizzazione Area cimiteriale (PRG)
Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA O, IN SUBORDINE,

RESPONSABILE EDILIZIA PUBBLICA
Area Edilizia Privata- Autorizzazioni Paesaggistiche art. 146 del D.Lgs 22.01.04 n° 42 Istruttoria condono edilizio - Vincolo Idrogeologico – Piani Attuativi - Manomissione aree pubbliche - Accesso agli atti (area di competenza e area tecnica) - Servizio parcheggi - Suoli pubblici
Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE URBANISTICA O, IN SUBORDINE, RESPONSABILE EDILIZIA PUBBLICA
Area Attività Produttive – Sport Spettacoli e Cultura – SUAP – Area Turismo - Gestione Associata Con i Comuni Dell’ Isola d’Elba Delibera Di C.C. N° 39 Del 31.05.2013
Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE ENTRATE – in subordine Sindaco
Area Polizia Municipale
Incaricato per la sostituzione: VICECOMANDANTE P.M. – in subordine il Sindaco
Area Territorio – Area operativa tecnologica – RSU - Ecologia e Ambiente – - Gestione sinistri – Autorizzazioni e certificazioni ambientali – TPL.
Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA
Area Protezione Civile – Provvedimenti di liquidazione – Servizi museali - Cura e redazione atti gestionali per funzioni e competenze attribuite al RSPP
Incaricato per la sostituzione: COMANDANTE PM

1.2.6 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.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla delibera di giunta n. 34 del 31/03/2025 di conferma del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025, anche per l'annualità 2025.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132 e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica.

Nelle Tabelle che seguono sono indicati i dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.

In relazione agli obiettivi di accessibilità fisica si precisa che con delibera di Giunta n. 39 del 2010 è stata approvata la variante al progetto per la realizzazione della nuova sede del Comune di Capoliveri, inaugurata nel 2013. L'accessibilità fisica della sede comunale è, ad oggi, piena, in virtù del progetto approvato con detta delibera. Non sono previsti nel triennio 25/27 ulteriori interventi.

Con riferimento all'accessibilità digitale ai servizi comunali, si indicano i seguenti interventi:

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
2025-2027	Sito web istituzionale	<p>Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"</p> <p>Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità</p> <p>Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i</p> <p>Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo</p> <p>Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i</p> <p>Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)</p> <p>Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'</p>
2025-2027	Formazione	<p>Formazione - Aspetti tecnici</p> <p>Formazione - Aspetti normativi</p> <p>Formazione – Digitalizzazione</p>
2025-2027	Postazioni di lavoro	<p>Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software</p> <p>Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali</p> <p>Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche</p> <p>Organizzazione del lavoro – uso di software open source (es. OpenOffice)</p>
2025-2027	Stazioni del lavoro	<p>Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio</p> <p>Utilizzo software per gestione concessioni cimiteriali</p>

		Utilizzo software per gestione servizi elettorali
2025-2027	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
2025-2027	Uso app mobili	Implementazione app PagoPA

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

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	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	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>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Giulia Periccioli nominato con Decreto del Sindaco n. 4 del 19/03/2025, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). In materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da</p>	<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”; 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: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p>
--	---	--

	<p>parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>In materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>In materia di AUSA:</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	---

	sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Geom. Romano Giacomelli nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 2025, 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.	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.
Segretario Comunale	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.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;	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>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>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della 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</p>	

	<p>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>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>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</p>	

	<p>trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

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

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

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 Capoliveri 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.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati e per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo si rimanda alla delibera di giunta n. 34 del 31/03/2025 di conferma del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025, anche per l'annualità 2025.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

La programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nel piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025, confermato con la delibera di giunta n. 34 del 31/03/2025 anche per l'annualità 2025.

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

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

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

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

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

2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

Area Attività Economica Finanziaria e Servizio economato – Gestione del Personale
Incaricato per la sostituzione: Segretario Comunale
Area Attività Amministrativa - URP – Protocollo – Notifiche – Statistica – Accesso agli atti per area Amministrativa - Area Servizi Informatici – Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Polizia Mortuaria Elettorale, Leva)
Incaricato per la sostituzione: Segretario Comunale
Attuazione del programma e Controllo di Gestione, Affari Legali Area Amministrativa Trasparenza e Anticorruzione, PIAO, Transizione Digitale, Cad, Difensore civico digitale Garante della informazione e partecipazione. (Resp: Segretario Generale)

Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE RAGIONERIA
Area Gestione entrate di natura tributaria, contributiva, perequativa e dei servizi fiscali, Procedure in materia di informazione, controllo preventivo, consultazione, valutazione, verifica e autorizzazione preventiva ai sensi dello Statuto della Caput Liberum – controllo analogo – Rapporti e adempimenti relativi alla gestione dei servizi affidati a enti consortili e/o partecipate.
Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE COMMERCIO, CULTURA E GAT
Area Attività Sociali –Gestione Amministrativa del patrimonio immobiliare compreso alloggi ERP - Scuola e Istruzione
Incaricato per la sostituzione: Segretario Comunale
Area Attività Tecniche Edilizia Pubblica – Infrastrutture – Predisposizione e gestione del programma annuale e triennale delle OO.PP. – Gestione del Patrimonio- Area reperimento finanziamenti e contributi regionali, nazionali ed europei. - Macchinari informatici e tecnologici- Gestione generale dei Beni mobili e immobili
Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA O, IN SUBORDINE RESPONSABILE URBANISTICA
Area Urbanistica – Pianificazione Urbanistica – Demanio- Piano del colore - Certificati Destinazione Urbanistica- Ordinanze di demolizione- Livelli- Catasto- Centro Abitato- Liquidazioni di competenza. Organizzazione Area cimiteriale (PRG)
Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA O, IN SUBORDINE, RESPONSABILE EDILIZIA PUBBLICA
Area Edilizia Privata- Autorizzazioni Paesaggistiche art. 146 del D.Lgs 22.01.04 n° 42 Istruttoria condono edilizio - Vincolo Idrogeologico – Piani Attuativi - Manomissione aree pubbliche - Accesso agli atti (area di competenza e area tecnica) - Servizio parcheggi - Suoli pubblici
Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE URBANISTICA O, IN SUBORDINE, RESPONSABILE EDILIZIA PUBBLICA
Area Attività Produttive – Sport Spettacoli e Cultura – SUAP – Area Turismo - Gestione Associata Con i Comuni Dell’ Isola d’Elba Delibera Di C.C. N° 39 Del 31.05.2013

Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE ENTRATE – in subordine Sindaco
Area Polizia Municipale
Incaricato per la sostituzione: VICECOMANDANTE P.M. – in subordine il Sindaco
Area Territorio – Area operativa tecnologica – RSU - Ecologia e Ambiente – - Gestione sinistri – Autorizzazioni e certificazioni ambientali – TPL.
Incaricato per la sostituzione: RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA
Area Protezione Civile – Provvedimenti di liquidazione – Servizi museali - Cura e redazione atti gestionali per funzioni e competenze attribuite al RSPP
Incaricato per la sostituzione: COMANDANTE PM

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

PIANO DI AZIONI POSITIVE (Articolo 48, comma 1 D.Lgs. 11.04.2006 n° 198)

RELAZIONE INTRODUTTIVA

L'organizzazione del Comune di Capoliveri vede una forte presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, *come del resto già evidenziato nei:*

- Piano di Azioni Positive 2012-2014, di cui alla delibera di G.C. 220/12
- Piano di Azioni Positive 2013-2015, di cui alla delibera di G.C. 170/13
- Piano di Azioni Positive 2014-2016, di cui alla delibera di G.C. 290/14
- Piano di Azioni Positive 2015-2017, di cui alla delibera di G.C. 222/15
- Piano di Azioni Positive 2016-2018, di cui alla delibera di G.C. 172/16
- Piano di Azioni Positive 2017-2019, di cui alla delibera di G.C. 053/17
- Piano di Azioni Positive 2017-2019, di cui alla delibera di G.C. 028/18
- Piano di Azioni Positive 2020-2022, di cui alla delibera di G.C. 52/2020
- Piano di Azioni Positive 2022-2024, di cui alla delibera di G.C. 71/2022
- Piano di Azioni Positive 2023-2025, di cui alla delibera di G.C. 94/2024

In conformità al principio di uguaglianza e di pari opportunità tra uomini e donne sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana, in applicazione della legge 125/91, del decreto legislativo 196/2000, nonché dei decreti legislativi 165/2001 e 198/2006 e in sintonia con la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 7 marzo 1997 recante "Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelta e qualità sociale a donne e uomini", è stato elaborato il Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026 di conferma dei piani precedenti.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il presente piano si pone, da un lato, come adempimento a un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione completa delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

PREMESSA

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (Marzo 2024) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area dei Funzionari e del E.Q. (ex. Cat. D)	Area degli Istruttori (ex. Cat. C)	Area degli Operatori (ex. Cat. B)	Totale
Uomini	4	12	3	19
Donne	3	12	1	16
Totale	7	24	4	35

Si dà atto, pertanto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11.04.2006, n° 198.

L'articolo 48 comma 1 del D.Lgs. 11.04.2006 n° 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni, tanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano rimane fedele alle indicazioni previste dal D.Lgs. n° 198/2006 e si articola in 5 linee guida che impegnano il Comune di Capoliveri al perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità;
3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
5. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano avrà durata triennale a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione ed è subordinato al preventivo parere del R.S.U.

Il piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet ed è disponibile per tutti i dipendenti.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165.

Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n° 198

Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

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.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

Il Comune di Capoliveri si è attivato in relazione alla missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo” e missione 2 “Rivoluzione verde e transizione ecologica” con l’obiettivo di implementare la piattaforma PA DIGITALE con le seguenti misure:

- Misura 1.4.3: Adozione piattaforma pago Pago PA;
- Misura 1.4.3: Adozione App IO;
- Misura 1.4.1: Esperienza del cittadino nei servizi pubblici;
- Misura 1.3.1: Piattaforma digitale nazionale dati;
- Misura 1.4.5: Piattaforma notifiche digitali;
- Misura 2.2.3: Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)

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.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Capoliveri ha adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) con delibera di G.C. n. 246/2022.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

La presente sezione verrà compilata successivamente alla definizione del Piano 2025-2027, che attualmente è in corso di elaborazione.

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

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

4. MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.