



COMUNE DI SOVERIA MANNELLI
(Provincia di Catanzaro)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 40 del 01/06/2026

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	7
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.1.1 La popolazione	8
1.1.2 Situazione socio-economica.....	8
1.2 Analisi del contesto interno	9
1.2.1 Evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente.....	9
1.2.2 Organismi ed Enti strumentali, società controllate e partecipate	9
1.2.3 Organigramma dell'Ente.....	10
1.2.4 La mappatura dei processi.....	10
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT)	11
2.1.1 Parte Funzionale: Obiettivo di Valore Pubblico Territoriale (OVPT)	11
2.1.2 Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale.....	12
2.2 Performance.....	14
2.2.1 Obiettivi Operativi di Valore Pubblico (OVPT)	14
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	14
2.3.1 Identificazione dei Rischi per il Valore Pubblico	14
2.3.2 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	15
2.3.3 Misure di Prevenzione (Specifiche per l'Ente).....	22

2.3.4 Sistema di gestione del rischio	22
2.3.4 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	23
2.3.5 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	23
2.3.6 Programmazione della trasparenza.....	23
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	24
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	24
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	24
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	26
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	27
3.2 Organizzazione del lavoro agile	27
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	27
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	34

ALLEGATI

Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 28/01/2026 “Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) triennio 2026-2028”.

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2026-2028 approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 29/04/2026.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

Il presente Piano è redatto in conformità al D.M. 30 ottobre 2025, che definisce le nuove linee guida per la programmazione integrata, superando la logica dell'adempimento formale a favore di una programmazione orientata ai risultati di impatto (Valore Pubblico). In particolare, l'Ente recepisce i nuovi standard di 'Qualità della Programmazione' che impongono la stretta correlazione tra risorse umane, transizione digitale e obiettivi di benessere della comunità.

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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 29/04/2026, dichiarata immediatamente eseguibile, ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29/04/2026, dichiarata immediatamente eseguibile.

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.

Il presente Piano è redatto in conformità al D.M. 30 ottobre 2025, che definisce le nuove linee guida per la programmazione integrata, superando la logica dell'adempimento formale a favore di una programmazione orientata ai risultati di impatto (Valore Pubblico). In particolare, l'Ente recepisce i nuovi standard di 'Qualità della Programmazione' che impongono la stretta correlazione tra risorse umane, transizione digitale e obiettivi di benessere della comunità con particolare riferimento a:

Quadro Normativo di Riferimento

- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113;
- D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e D.M. 30 giugno 2022, n. 132;
- L. 6 novembre 2012, n. 190 e D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Linee Guida e Strumenti Operativi 2026-2028 (Novità)

- D.M. 30 ottobre 2025, recante le nuove "Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)";

- Manuale Operativo per i Comuni (Edizione 2025) approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici), per i profili di performance e anticorruzione legati agli appalti.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente	Comune di SOVERIA MANNELLI
Indirizzo Ente	Via Dottor Cimino, snc
P.Iva e Codice Fiscale	00297290793
Legale rappresentante	Michele CHIODO
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	17
Numero di Telefono dell'Ente	0968 662006
Sito Internet dell'Ente	https://comune.soveriamannelli.cz.it/
Indirizzo email dell'Ente	protocollo@soveria.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.soveria.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il territorio di SOVERIA MANNELLI è raggiungibile mediante l'Autostrada A2 del Mediterraneo (SA-RC), attraverso lo svincolo autostradale "Altilia-Grimaldi".

L'abitato è servito dalla linea ferroviaria di trasporto pubblico delle Ferrovie della Calabria che collega al Comune di Catanzaro (andata e ritorno), mentre il Comune di Cosenza è raggiungibile con servizio sostitutivo del pullman, per via autostradale (andata e ritorno), mentre il Comune di Lamezia

Terme (andata e ritorno) è raggiungibile con servizio di pullman, a cura di Ditta privata, che effettua il servizio su strada statale, con varie fermate.

Sono presenti: presidio ospedaliero, casa di riposo, compagnia carabinieri, centro commerciale, impianti sportivi di medie dimensioni;

Non sono presenti: stazioni di polizia, cinema, centri di accoglienza immigrati.

Il territorio è a basso rischio di corruzione e non sono presenti gruppi di criminalità organizzata che possono mettere in atto condotte tali da alterare il normale equilibrio di vivere civile o determinare influenze nella condotta amministrativa.

1.1.1 La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente alla data del 31/12/2025, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 2.737.

1.1.2 Situazione socio-economica

Soveria Mannelli si colloca nel cuore dell'area interna Reventino-Savuto, in provincia di Catanzaro. È un comune montano e periferico, con altitudine del centro pari a circa 774 metri e superficie di 20,4 kmq. La Strategia d'Area Reventino-Savuto lo inserisce tra i 14 comuni dell'area interna, insieme a realtà del Reventino e del Savuto, evidenziando una condizione territoriale caratterizzata da montanità, distanza dai poli maggiori e necessità di gestione associata dei servizi.

Soveria Mannelli non ha le caratteristiche di un centro urbano industriale di grandi dimensioni, ma mantiene un ruolo economico superiore alla propria dimensione demografica grazie alla presenza di attività manifatturiere, editoriali, commerciali, professionali e di servizio.

Soveria Mannelli conserva un ruolo importante come centro di servizi per l'area del Reventino.

Il Presidio Ospedaliero di Soveria Mannelli, configurato quale Ospedale di zona disagiata montana, è dotato di un reparto di medicina generale e lungodegenza con posti letto, nonché servizi di Pronto Soccorso, Laboratorio Analisi, Radiologia, Farmacia Ospedaliera, Direzione Sanitaria ed altri servizi ambulatoriali.

Soveria Mannelli è anche comune capofila dell'Ambito Territoriale Sociale coincidente con il territorio dell'ex Distretto Sanitario del Reventino comprendente i Comuni di Carlipoli, Conflenti, Decollatura, Martirano, Martirano Lombardo, Motta Santa Lucia, San Mango d'Aquino, Serrastretta e Soveria Mannelli, per una popolazione complessiva indicata di 15.474 abitanti al 1° gennaio 2024. Questo conferma il ruolo sovracomunale del Comune nella rete sanitaria e socio-assistenziale dell'area.

Le principali criticità socio-economiche di Soveria Mannelli sono lo spopolamento, l'invecchiamento della popolazione, la riduzione della popolazione attiva, la fragilità del ricambio generazionale, la dipendenza dai servizi pubblici essenziali e la necessità di mantenere presidi sanitari e scolastici in un'area montana. La Strategia dell'Area Reventino-Savuto evidenziava già criticità su istruzione, mobilità, sanità e connettività, tipiche delle aree interne calabresi.

Nonostante le fragilità, Soveria Mannelli possiede alcune leve importanti: centralità nel Reventino, presenza del presidio ospedaliero, ruolo di polo socio-sanitario, identità culturale, patrimonio ambientale montano, possibilità di turismo culturale e lento, presenza di punti di attrazione storici e culturali nonché strutture museali legate all'attività manifatturiera locale.

Soveria Mannelli è un comune montano con funzioni superiori alla propria dimensione demografica e nonostante la fragilità finanziaria dell'Ente, per il quale nel 2021 è stato dichiarato lo stato di dissesto finanziario le cui procedure di chiusura sono state di recente definite dall'Organismo Straordinario di Liquidazione, mantiene la possibilità di sviluppare politiche intercomunali per aree interne.

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi condotta mira a conoscere le caratteristiche organizzative interne.

La macro-organizzazione degli uffici, in assenza di dirigenti, si articola in tre Aree funzionali, nel modo seguente:

- Area Amministrativa – Responsabile: Dr. Ferdinando Pirri (Segretario Comunale);
- Area Economico Finanziario e Tributi – Responsabile: Dr. Ferdinando Pirri (Segretario Comunale);
- Area Tecnico-Manutentivo – Responsabile: Ing. Romolo Ottavio Greco (art. 14 CCNL del 22/01/2004 a tempo determinato fino al 31/12/2026);
- Ufficio di Piano – incarico conferito con delibera Assemblea dei Sindaci n. 01 del 23/09/2024.

1.2.1 Evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente

1.2.2 Organismi ed Enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli enti strumentali, delle società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

Nella pagina seguente è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate.

Denominazione sociale	%
Consorzio Asmenet Calabria	0,06
Lamezia Multiservizi S.p.A.	0,23
Lamezia Europa S.p.A	0,17

1.2.3 Organigramma dell'Ente

Con Decreto del Ministero dell'Interno – Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali - nr. 11 del 15/01/2024 è stata approvata la Rideterminazione della Dotazione Organica del Comune di SOVERIA MANNELLI, per come qui di seguito specificata:

DESCRIZIONE	Area Funzionari E.Q. (ex cat. D)	Area Istruttori (ex cat. C)	Area Operatori esperti (ex cat. B3)	Area Operatori (ex cat. B1)	TOTALE
POSTI A TEMPO PIENO	4	8	0	1	13
POSTI PART TIME A 18 ORE	3	0	2	0	5
TOTALI PER CATEGORIA	7	8	2	1	18
TOTALE EQUIVALENTE	5,50	8	1	1	15,50

1.2.4 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.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato "Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2026-2028".

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT)

2.1.1 Parte Generale: La Visione Strategica dell'Ente

Il Comune di SOVERIA MANNELLI adotta la logica della "Piramide del Valore Pubblico". In questa visione, la salute delle risorse (personale, competenze digitali) abilita le performance, le quali generano impatti misurabili sul benessere dei cittadini, identificato come Valore Pubblico Territoriale (VPT).

2.1.1 Parte Funzionale: Obiettivo di Valore Pubblico Territoriale (OVPT)

OVPT 1: Digitalizzazione Inclusiva e Trasparenza Proattiva

- Descrizione: Non solo digitalizzare i processi, ma garantire che la transizione digitale diventi uno strumento di inclusione per la popolazione anziana e di efficienza per le imprese.
- Stakeholder coinvolti: Cittadini (focalizzato sulla fascia senile), Imprese locali, Dipendenti comunali.

a) Analisi di Contesto (Matrice SWOT):

- Punti di Forza (Interni): mappatura dei processi già avviata.
- Punti di Debolezza (Interni): Necessità di aggiornamento delle competenze digitali del personale.
- Opportunità (Esterne): Finanziamenti PNRR per la migrazione al cloud e l'identità digitale.
- Minacce (Esterne): Forte componente di popolazione anziana (oltre 25% del totale) a rischio di digital divide.

b) Strategie d'Impatto (Outcome) e Indicatori:

Per il triennio 2026-2028, l'Ente non si limita a misurare "se" un software viene acquistato, ma "quale effetto" produce:

Strategia d'Impatto	Indicatore di Impatto (Proxy BES/SDGs)	Baseline 2025	Target 2028
Inclusione Digitale	% di pratiche presentate online da cittadini over 65 (tramite assistenza dedicata)	5%	20%
Efficienza Istituzionale	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti digitalizzati	30 giorni	15 giorni
Trasparenza	Indice di customer satisfaction sulla reperibilità dei dati in "Amministrazione Trasparente"	N.D.	> 80%

2.1.2 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.

In linea con il D.Lgs. 222/2023, il VPT viene declinato anche in termini di accessibilità:

1. Accessibilità Digitale: Adeguamento del sito web istituzionale ai criteri WCAG 2.1 per favorire la navigazione degli utenti ipovedenti.
2. Accessibilità Fisica: Abbattimento delle barriere architettoniche residue presso la sede municipale, con monitoraggio annuale degli interventi realizzati.

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

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2026-2028	Accessibilità agli Uffici	Collocazione al piano terra degli Uffici aperti al pubblico
2026-2028	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2026-2028	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
2026-2028	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2026-2028	Sito web istituzionale	Portale del Cittadino
2026-2028	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'
2026-2028	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2026-2028	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio
2026-2028	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
2026-2028	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2026-2028	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale

		Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro
2026-2028	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

2.2 Performance

In questa sezione, il Comune di SOVERIA MANNELLI definisce gli obiettivi operativi necessari per "attivare" il Valore Pubblico (VPT) descritto nella sezione precedente. Per il triennio 2026-2028, le performance sono raggruppate in tre ambiti strategici:

2.2.1 Obiettivi Operativi di Valore Pubblico (OVPT)

Questi obiettivi servono a realizzare direttamente la strategia di digitalizzazione inclusiva.

Codice	Obiettivo Operativo (Azione)	Indicatore (Target)	Valore Atteso (Impatto)	Responsabile
OP_01	Migrazione Cloud dei dati comunali e dei servizi al cittadino.	100% dei database migrati entro il 2026.	Sicurezza dei dati e continuità operativa.	Area Amministrativa / RTD
OP_02	Attivazione "Punto Digitale Facile" per assistenza fisica ai cittadini.	n. 1 sportello attivo 4h/settimana.	Riduzione del digital divide per gli over 65.	Area Amministrativa / RTD

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In linea con il Manuale Operativo 2025, la strategia anticorruzione del Comune di SOVERIA MANNELLI non è un piano a sé stante, ma la garanzia di integrità dei processi che generano Valore Pubblico focalizzata sui processi a maggior valore:

1. **Protezione PNRR:** Monitoraggio rafforzato sui flussi finanziari e sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi dei RUP per tutti i progetti di digitalizzazione.
2. **Trasparenza Proattiva:** Pubblicazione in home page dei "Tempi medi di pagamento" e degli stati di avanzamento lavori PNRR per favorire il controllo sociale.
3. **Semplificazione:** L'Ente rinuncia alla mappatura dei micro-processi a basso rischio, concentrando i controlli semestrali del RPCT sulle procedure di affidamento sopra i 5.000 euro.

2.3.1 Identificazione dei Rischi per il Valore Pubblico

L'Ente ha identificato i processi a maggior rischio che potrebbero ostacolare la creazione di VPT:

1. Affidamento Lavori e Servizi (PNRR): Rischio di turbativa d'asta o conflitti di interesse.

2. Concessione Contributi e Patrocini: Rischio di favoritismo e mancanza di criteri oggettivi.
3. Reclutamento Personale: Rischio di manipolazione delle procedure concorsuali.

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

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti 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
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Pirri Ferdinando nominato con Decreto del Sindaco n. 1 del 04/01/2017, 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	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

	<p>prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>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;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>In materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>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:</p>	<p>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> <p>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;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</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</p>
--	--	--

	<p>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 inconfiribilità e incompatibilità:</p> <p>capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>In materia di AUSA:</p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Ing. Romolo Ottavio Greco, nominato con Decreto del Sindaco n. 4 del 26/01/2022, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione</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</p>

	della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
Segretario Comunale	<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;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</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>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>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>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 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>I dipendenti</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>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 (NIV)	<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	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.
Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.3 Misure di Prevenzione (Specifiche per l'Ente)

Data la dotazione organica di 18 dipendenti, si adottano misure di semplificazione basate sulla trasparenza digitale:

- M1 - Digitalizzazione integrale degli Appalti: Utilizzo obbligatorio delle piattaforme telematiche certificate (e-procurement) per ogni affidamento superiore a 5.000 euro, garantendo la tracciabilità totale.
- M2 - del Progetto (RUP).
- M3 - Trasparenza Proattiva: Pubblicazione in formato aperto dei dati relativi alle concessioni di sovvenzioni e contributi, con link diretto in home page per facilitare il controllo sociale.

2.3.4 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 SOVERIA MANNELLI 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.

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.

Si rimanda al **“Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) triennio 2026-2028”** allegato e parte integrante del presente Piano 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.

2.3.4 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 nell' Allegato **“Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza triennio 2026-2028”**.

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

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

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i 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.

2.3.6 Programmazione della trasparenza

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

Nella tabella di cui all'Allegato “**Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza triennio 2026-2028**” 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 hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere 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.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ 2026/2028

PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 196/2000 e s.m.i. prevede che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento nelle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

In caso di mancato adempimento si applica l'art. 6, comma 6, del Decreto Legislativo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni (gli Enti inadempienti non possono assumere personale).

Situazione attuale:

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente a tempo indeterminato n. 17 – alla data del 01/01/2026 – di cui n. 14 a part-time, presenta il seguente raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne:					
Tempo pieno	0	0	0	0	0
Tempo parziale	0	0	0	11	11
Uomini:					
Tempo pieno	1	1	1	0	3
Tempo parziale	0	0	3	0	3

Il Comune SOVERIA MANNELLI, vista la densità demografica non ha figure Dirigenziali in organico, bensì Responsabili di Area titolari di P.O.

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile Area: Il Segretario Comunale, Dott. Ferdinando Pirri

AREA TECNICA

Responsabile Area: Ing. Romolo Ottavio Greco - Dipendente di ruolo, Funzionario E.Q. Categoria D

AREA FINANZIARIA

Responsabile Area: Il Segretario Comunale, Dott. Ferdinando Pirri

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE

Responsabile: Il Sindaco, Michele Chiodo

UFFICIO DI PIANO

Responsabile: Dott.ssa Ottavia Paola, incarico conferito con delibera Assemblea dei Sindaci n. 01 del 23/09/2024.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE DEL PIANO

Di seguito vengono indicati gli obiettivi da attuare e le azioni positive da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati:

Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità, attraverso:

- l'accoglimento di richieste di part-time a dipendenti interessati da particolari situazioni familiari;
- il consolidamento della Banca delle Ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi;

- il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati;
- il consolidamento dell'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri; o azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari con specifico riferimento alle disposizioni in materia di assenza per ferie, permessi e malattia;
- il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sul tema della pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del piano delle azioni positive.

Sviluppo carriera e professionalità prevedendo:

- Opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in materia di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Commissioni di concorso e bandi di selezione:

- In tutte le commissioni esaminatrice dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

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:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali

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

Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"

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

Digitalizzazione degli avvisi pubblici

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.

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

L'Amministrazione si pone come obiettivo il mantenimento dell'equilibrio di bilancio e il potenziamento delle attività di riscossione spontanea per garantire il finanziamento costante delle azioni di Valore Pubblico Territoriale (VPT) programmate.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) non è stato adottato.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI

ANNO 2026 - Secondo trimestre

TEMPO INDETERMINATO

SETTORE	INQUADRAMENTO	FINANZIAMENTO SPESA	TIPOLOGIA RECLUTAMENTO
AREA AMMINISTRATIVA	AREA OPERATORI – PART TIME 18 ORE	CONTRIBUTO REGIONALE	RECLUTAMENTO TRAMITE LA PROCEDURA PREVISTA DALL'ART. 16 DELLA LEGGE 56/1987 (AVVIAMENTO A SELEZIONE TRAMITE I CENTRI PER L'IMPIEGO)
AREA AMMINISTRATIVA	AREA OPERATORI – PART TIME 18 ORE	CONTRIBUTO REGIONALE	RECLUTAMENTO TRAMITE LA PROCEDURA PREVISTA DALL'ART. 16 DELLA LEGGE 56/1987 (AVVIAMENTO A SELEZIONE TRAMITE I CENTRI PER L'IMPIEGO)
AREA TECNICA	AREA OPERATORI – PART TIME 18 ORE	CONTRIBUTO REGIONALE	RECLUTAMENTO TRAMITE LA PROCEDURA PREVISTA DALL'ART. 16 DELLA LEGGE 56/1987 (AVVIAMENTO A SELEZIONE TRAMITE I CENTRI PER L'IMPIEGO)

SETTORE	INQUADRAMENTO	FINANZIAMENTO SPESA	TIPOLOGIA RECLUTAMENTO
AREA AMMINISTRATIVA	AREA EQ 28 ORE	SPESA INTERAMENTE ETERO FINANZIATA (FSC DELL'ARTICOLO 1, COMMA 449, LETTERA D-QUINQUIES DELLA LEGGE 232/2016)	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO SONO QUELLE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA IVI COMPRESA LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI
AREA AMMINISTRATIVA	AREA EQ 28 ORE	SPESA INTERAMENTE ETERO FINANZIATA (FSC DELL'ARTICOLO 1, COMMA 449, LETTERA D-QUINQUIES DELLA LEGGE 232/2016)	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO SONO QUELLE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA IVI COMPRESA LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI
AREA AMMINISTRATIVA	AREA EQ 28 ORE	SPESA INTERAMENTE ETERO FINANZIATA (FSC DELL'ARTICOLO 1, COMMA 449, LETTERA D-QUINQUIES DELLA LEGGE 232/2016)	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO SONO QUELLE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA IVI COMPRESA LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI

TEMPO DETERMINATO**PERSONALE IN SOVRANNUMERO**

SETTORE	INQUADRAMENTO	FINANZIAMENTO SPESA	TIPOLOGIA RECLUTAMENTO
AREA AMMINISTRATIVA	AREA EQ 36 ORE	SPESA INTERAMENTE ETEROFINANZIA TA - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO SOCIALE E GLI AIUTI ALLA POVERTÀ (DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE NR 40 DEL 14/03/2025)	PERSONALE ASSEGNATO A LIVELLO CENTRALE A SEGUITO DI SELEZIONE NAZIONALE
AREA AMMINISTRATIVA	AREA EQ 36 ORE	SPESA INTERAMENTE ETEROFINANZIA TA - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO SOCIALE E GLI AIUTI ALLA POVERTÀ (DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE NR 40 DEL 14/03/2025)	PERSONALE ASSEGNATO A LIVELLO CENTRALE A SEGUITO DI SELEZIONE NAZIONALE
AREA AMMINISTRATIVA	AREA EQ 36 ORE	SPESA INTERAMENTE ETEROFINANZIA TA - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI DEL TERZO SETTORE	PERSONALE ASSEGNATO A LIVELLO CENTRALE A SEGUITO DI SELEZIONE NAZIONALE

		E MIGRATORIE – DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO SOCIALE E GLI AIUTI ALLA POVERTÀ (DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE NR 40 DEL 14/03/2025)	
AREA AMMINISTRATIVA	AREA EQ 36 ORE	SPESA INTERAMENTE ETEROFINANZIATA - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE – DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO SOCIALE E GLI AIUTI ALLA POVERTÀ (DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE NR 40 DEL 14/03/2025)	PERSONALE ASSEGNATO A LIVELLO CENTRALE A SEGUITO DI SELEZIONE NAZIONALE

ANNO 2026 - Terzo trimestre

TEMPO INDETERMINATO

SETTORE	INQUADRAMENTO	FINANZIAMENTO SPESA	TIPOLOGIA RECLUTAMENTO
AREA TECNICA	AREA EQ (ex D1) 36 ORE	FONDI DI BILANCIO	LE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO SONO QUELLE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA IVI COMPRESA LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI

AREA AMMINISTRATIVA	AREA EQ (ex D1) 36 ORE	FONDI DI BILANCIO	LE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO SONO QUELLE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA IVI COMPRESA LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI
AREA AMMINISTRATIVA	AREA EQ (ex D1) 36 ORE	FONDI DI BILANCIO	LE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO SONO QUELLE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA IVI COMPRESA LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI
AREA TECNICA	AREA EQ (ex D1) 18 ORE	FONDI DI BILANCIO	LE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO SONO QUELLE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA IVI COMPRESA LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI
AREA FINANZIARIA	AREA EQ (ex D1) 18 ORE	FONDI DI BILANCIO	LE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO SONO QUELLE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA IVI COMPRESA LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO IN

			POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI
POLIZIA LOCALE	AREA ISTRUTTORI (ex C1) 36 ore	FONDI DI BILANCIO	LE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO SONO QUELLE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA IVI COMPRESA LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI
POLIZIA LOCALE	AREA ISTRUTTORI (ex C1) 36 ore	FONDI DI BILANCIO	LE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO SONO QUELLE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA IVI COMPRESA LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI
ANAGRAFE	AREA ISTRUTTORI (ex C1) 36 ore	FONDI DI BILANCIO	LE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO SONO QUELLE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA IVI COMPRESA LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI
AUTISTA SCUOLABUS	AREA OPERATORI ESPERTI (ex C1) 18 ore	FONDI DI BILANCIO	LE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO SONO QUELLE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA IVI COMPRESA LA

			STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI
--	--	--	--

Le modalità di reclutamento sono quelle previste dalla vigente normativa in materia ivi compresa la stabilizzazione del personale precario in possesso dei requisiti previsti

ANNO 2027

(si procederà a completare quanto programmato per il 2026)

ANNO 2028

(si procederà a completare quanto programmato per il 2026)

La programmazione del personale si inserisce nel quadro di progressivo rafforzamento della struttura amministrativa, tenuto conto:

- a. della dotazione organica rideterminata e delle numerose vacanze in organico (16 posti su 18 previsti);
- b. delle opportunità di finanziamento esterno (FSC, contributi regionali, fondi ministeriali);
- c. della normativa derogatoria vigente in materia di assunzioni.

In particolare:

- a. è prevista la stabilizzazione di n. 3 Tirocinanti di Inclusione Sociale (TIS), subordinatamente all'effettiva assegnazione dei finanziamenti regionali;
- b. è prevista l'assunzione a tempo indeterminato, anche mediante stabilizzazione del personale precario, di n. 3 Assistenti Sociali per l'Ufficio di Piano con copertura etero-finanziata con la quota specifica del Fondo di Solidarietà Comunale dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale;
- c. è prevista l'assunzione di personale in soprannumero a tempo determinato, con copertura etero-finanziata con i Fondi assegnati dal Dipartimento Politiche Sociali e Terzo Settore della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Decreto DG n° 40 del 14/03/2025);

- d. è prevista la copertura, mediante reclutamento di personale a tempo indeterminato, di 9 (nove) dei 15 (quindici) posti vacanti nella dotazione organica garantendo tutti i settori strategici dell'Ente.

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.

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

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

L'Amministrazione comunale di SOVERIA MANNELLI assicura per il triennio 2026-2028 un percorso formativo integrato, volto al raggiungimento delle 40 ore annue pro-capite, al fine di assolvere agli obblighi previsti dalla Direttiva Zangrillo e ai monitoraggi PNRR sulle competenze digitali e della transizione amministrativa così articolato:

- Formazione Trasversale e Digitale: erogata tramite la piattaforma istituzionale Syllabus;
- Formazione Specialistica e Professionale: l'Ente si avvale di abbonamenti a piattaforme specializzate per gli Enti Locali, garantendo ai dipendenti l'aggiornamento tecnico-giuridico costante e specifico per i singoli profili professionali (Area Tecnica, Area Finanziaria, Polizia Locale, ecc.).

4. MONITORAGGIO

Il Comune effettuerà un monitoraggio annuale sull'andamento degli obiettivi di performance e di valore pubblico. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT e i Responsabili di Area verificheranno il grado di raggiungimento dei target, dando atto degli scostamenti nella Relazione annuale.