



# COMUNE DI ALTOMONTE

Provincia di Cosenza

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**  
*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	ALTOMONTE	
<b>Indirizzo</b>	LARGO DELLA SOLIDARIETA'	
<b>Recapito telefonico</b>	0981.948041	
<b>Indirizzo internet</b>	comune.altomonte.cs.it	
<b>e-mail</b>	protocollo@comune.altomonte.cs.it	
<b>PEC</b>	comune.altomonte.cs@asmepec.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	83002090781/01630950788	
<b>Sindaco</b>	GIANPIETRO CARLO COPPOLA	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	42	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	4198	

<b>SEZIONE 2</b> <b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
--

<b>2.1 Valore pubblico</b>	
----------------------------	--

Si rimanda, per maggiori dettagli e approfondimenti, al contenuto del Documento Unico di programmazione (DUP) 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 04/08/2022 ed alla relativa nota di aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 31/05/2023.

<b>2.2 Performance</b>	
------------------------	--

Si rimanda al contenuto del Piano della performance 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 01/08/2023.

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>
--

Si rinvia all'**ALLEGATO 1** del presente Piano, composto da due sub allegati A e B.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Il Regolamento degli Uffici e dei servizi, per come modificato nel corso del tempo, prevede le seguenti Aree di Attività:

- **SETTORE 1 - Amministrativo;**
- **SETTORE 2 – Economico - Finanziario;**
- **SETTORE 3 – Tecnico - Manutentivo;**
- **SETTORE 4 - Urbanistica/Edilizia E Igiene Ambientale”;**

L'organizzazione complessiva dell'Ente, al 31/12/2022, è così strutturata:

#### SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Elisa Spagnuolo (in convenzione con il Comune di San Donato di Ninea)

#### SETTORE 1 - Amministrativo

Responsabile: Rag. Franco Garita

Ufficio Amministrativo, Anagrafe e Stato Civile, Protocollo, Polizia municipale, Servizi Sociali e Sanità, Istruzione, Museo, Turismo

<b>Ufficio e/o Servizio</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Ca te go ri a</b>	<b>Nu mer o</b>	
Resp. Settore Amministrativo (Sig. Franco Garita)	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	5	full time tempo indeterminato
Museo Civico (Sig. Tosto Angelo)	Guida Museo	B	8	full time tempo indeterminato
Pulizia Uffici (Sig. Grispino Michele)	Operatore	A	6	full time tempo indeterminato
Polizia Municipale (Sig.D'Ambra Luigi)	Agente P.M.	C	5	full time tempo indeterminato
Polizia Municipale (Sig.Pacienza Giuseppe)	Ausiliario P.M.	B	4	full time tempo indeterminato
Ufficio "Pubblica Istruzione, servizi sociali e sanità" (Sig.ra Salvati Maria Carmela)	Istruttore Direttivo	D	1	part-time tempo indeterminato 23,07h/sett.

Ufficio S. C. Anagrafe e Statistica (Sig.ra Sparano Angela)	Istruttore Direttivo	D	1	part-time tempo indeterminato 18h/sett.
Polizia municipale (Sig. ra Mangone Franceschina)	Ausiliario PM	C	1	part-time tempo indeterminato 23,33h/sett.
Ufficio "Servizi Turistici – Sport e Cultura" (Sig.Viceconte Giovanni)	Istruttore	C	1	part-time tempo indeterminato 23,33h/sett.
Ufficio S. C. Anagrafe e Statistica (Sig.ra Gualano Carmelina)	Collaboratore Amministrativo	B3	4	part-time tempo indeterminato 23,56h/sett.
Servizi e Affari Generali (Sig. Scarpellino Benedetto)	Collaboratore Amministrativo	B3	3	part-time tempo indeterminato 23,56h/sett.
Servizi e Affari Generali (Sig.ra Artuso Pasqualina)	Esecutore	B	1	part-time tempo indeterminato 24,14h/sett.
Servizi e Affari Generali (Sig.Caparelli Anna Rosina)	Esecutore	B	1	part-time tempo indeterminato 24,14h/sett.
Ufficio "Servizi Turistici – Sport e Cultura" (Sig.Pignataro Giulio)	Esecutore	B	2	part-time tempo indeterminato 24,14h/sett.
Servizi e Affari Generali (Sig.ra Credidio Alba)	Operatore	A	1	part-time tempo indeterminato 24,35h/sett.
Ufficio "Pubblica Istruzione, servizi sociali e sanità" (Sig.ra Cersosimo Alessia)	Operatore	A	2	part-time tempo indeterminato 24,35h/sett.
Ufficio "Pubblica Istruzione, servizi sociali e sanità" (Sig.ra Fragale Rossella)	Operatore	A	2	part-time tempo indeterminato 24,35h/sett.
Servizi e Affari Generali (Sig.ra Orsi Giuseppina)	Operatore	A	1	part-time tempo indeterminato 24,14h/sett.
Ufficio "Pubblica Istruzione, servizi sociali e sanità" (Sig.ra Pane Vincenzina)	Operatore	A	2	part-time tempo indeterminato 24,35h/sett.
Servizi e affari generali (Sig. Scarpino Luigi)	Operatore	A	2	part-time tempo indeterminato 24,35h/sett.

Ufficio S. C. Anagrafe e Statistica (Sig.ra Capparelli Immacolata)	Operatore	A	1	part time tempo indeterminato 24,35h/sett
--	-----------	---	---	---

### SETTORE 2 – Economico - Finanziario

Responsabile: Dott. Costantino Mattanò

Ufficio Ragioneria, Ufficio Tributi

<b>Ufficio e/o Servizio</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Categorie</b>	<b>Numero</b>	
Resp. Settore Economico - finanziario (Sig. Mattanò Costantino)	Istr. Dir. Contabile	D	1	full time tempo indeterminato
Ufficio Bilancio e personale (Sig. Gallicchio Francesco)	Operatore	A	5	full time tempo indeterminato
Ufficio Tributi (Sig.ra De Marco Rosa Franca)	Istruttore	C	6	full time tempo indeterminato
Ufficio Tributi (Sig. Presta Michele)	Esecutore Messo	B	2	full time tempo indeterminato
Ufficio Tributi (Sig.ra Verta Maddalena)	Operatore	B	1	part time tempo indeterminato 24,14h/sett

### SETTORE 3 – Tecnico-Manutentivo;

Responsabile ad interim: Ing. Furioso Selena

Ufficio Tecnico

<b>Ufficio e/o Servizio</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Categorie</b>	<b>Numero</b>	
Resp. Settore Tecnico-Manutentivo ad interim (Sig.ra Furioso Selena)	Istr. Dir. Tecnico	D	1	part time tempo indeterminato a 33h/sett
Ufficio Il.pp. E manutenzioni (Sig. Esposito Benito)	Collaboratore	B3	8	full time tempo indeterminato
Ufficio Il.pp. E manutenzioni (Sig. Campolongo Luciano)	Operatore	A	5	full time tempo indeterminato

				o
Ufficio II.pp. e manutenzioni (Sig. Capparelli Pierpaolo)	Istruttore-Geometra	C	1	part-time tempo indeterminato 23,33h/sett.
Ufficio II.pp. e manutenzioni (Sig. ra Provenzale Rosina)	Esecutore	B	2	part-time tempo indeterminato 24,14h/sett.
Servizi esterni manutentivi (Sig. Capparelli Fabrizio)	Operatore	A	1	part-time tempo indeterminato 24,35h/sett.
Servizio idrico (Sig. Caporale Fabrizio)	Operatore	A	2	part-time tempo indeterminato 24,35h/sett.
Servizi esterni manutentivi (Sig. Verta Massimiliano)	Operatore	A	1	part-time tempo indeterminato 24,35h/sett.

#### **SETTORE 4 - Urbanistica/Edilizia E Igiene Ambientale;**

Responsabile: Ing. Furioso Selena

Ufficio Tecnico

<b>Ufficio e/o Servizio</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	
Resp. Settore Tecnico-Manutentivo (Sig.ra Furioso Selena)	Istruttore Dir. Tecnico	D	1	part time tempo indeterminato a 33h/sett
Servizio Igiene Ambientale (Sig.Marino Francesco)	Custode cimitero	B	2	full time tempo indeterminato
Servizi cimiteriali (Sig.Russo Vincenzo)	Operatore	A	5	full time tempo indeterminato
Servizio Igiene Ambientale (Sig.Dattoli Francesco)	Operatore	A	5	full time tempo indeterminato
Servizio Igiene Ambientale (Sig.Pellegrini Saverio)	Operatore	A	3	full time tempo

				indeterminato
Servizio Igiene Ambientale (Sig.ra Conforti Emilia)	Operatore	A	2	full time tempo indeterminato
Servizio Igiene Ambientale(Sig.ra Giardullo Michaela)	Operatore	A	2	full time tempo indeterminato
Ufficio Urbanistico (Sig.ra Tosto Tiziana)	Istruttore	C	1	part-time tempo indeterminato 23,33h/sett.
Ufficio Attività Produttive (Sig.ra Capparelli Filomena)	Esecutore	B	2	part-time tempo indeterminato 24,14h/sett.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

Si rinvia all'**ALLEGATO 2** del presente Piano.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Si rimanda al contenuto del Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 11/05/2023.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Si rinvia all'**ALLEGATO 3** del presente Piano.

#### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

##### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Si rinvia all'**ALLEGATO 4** del presente Piano.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

#### **Premessa**

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Si specifica che, così come indicato all' Allegato B) alla deliberazione G.C. n. 61 del 11.05.2023, nell'annualità 2023 saranno attivate procedure di Progressione verticale tra aree ai sensi dell' art. 13, commi 6 e 7, del CCNL 16.11.2022.

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **Premessa**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Si rinvia all'**ALLEGATO 5** del presente Piano.

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Si rinvia all'**ALLEGATO 6** del presente Piano.

<b>SEZIONE 4</b> <b>MONITORAGGIO</b>
---

<b>4. Monitoraggio</b>	
------------------------	--

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” secondo le modalità indicate nell’apposita sezione. Il monitoraggio dell’attività dell’Ente, sarà effettuato in occasione della redazione del DUP, in particolar modo della declinazione annuale della sezione operativa. In tale occasione, in considerazione dei target prefissati nella sezione Valore Pubblico, si cercherà di verificare l’avanzamento degli obiettivi prefissati dall’amministrazione in carica.