



Comune di Specchia  
Provincia di Lecce

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

***Sezione n. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025.***

## **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.

#### **ORGANIGRAMMA**

##### **I° Settore- Affari Generali:**

##### **Servizi:**

- affari generali, segreteria, protocollo e archivio, notificazioni;
- regolamenti e statuti, rapporti con Unione e forme associative, Organi istituzionali;
- associazionismo locale, pulizia immobili;
- URP, gestione sito comunale;
- servizio cultura, sport, turismo, pubblica istruzione;
- servizi sociali;
- anagrafe, stato civile, elettorale, leva;
- statistica e toponomastica;
- gestione giuridica del personale, relazioni sindacali, CCNL, organizzazione;
- obblighi di trasparenza;
- telefonia e servizi informatici;
- refezione e trasporto scolastici;
- gestione alloggi edilizia residenziale pubblica;
- gestione contenzioso generale dell'ente;

## **II°- Settore Finanziario:**

### **Servizi:**

- bilancio, pagamenti, riscossioni, servizio economato;
- inventario comunale;
- gestione economica del personale;
- Tributi;

## **III°- Settore Polizia Locale:**

- polizia locale;
- mercati e fiere;
- pubbliche affissioni e occupazione suolo pubblico

## **IV°- Settore Tecnico - Urbanistica:**

### **Servizi:**

- urbanistica, edilizia, ambiente, demanio;
- illuminazione pubblica e impiantistica;
- gestione parco automezzi comunali;
- protezione civile;
- gestione immobili.
- commercio e sportello unico;
- inventario comunale;
- gestione rifiuti
- gestione cimiteriale;
- procedure di gara, forniture,
- gestione Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

## **V°- Settore Lavori Pubblici e manutenzioni:**

### **Servizi:**

- gestione piccola manutenzione;

- lavori pubblici;
- gestione finanziamenti europei, nazionali, regionali.

#### **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

N. 5 Posizioni Organizzative previste per i corrispondenti Settori.

#### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

**I settori hanno la seguente consistenza numerica di dipendenti, compresi i rispettivi Responsabili:**

**I° Settore- Affari Generali:** n. dipendenti 7;

**II°- Settore Finanziario:** n. dipendenti 4;

**Servizio Polizia Locale** n. dipendenti 4;

**IV°- Settore tecnico - urbanistica:** n. dipendenti 5.

**III°- Settore lavori pubblici e manutenzioni:** n. dipendenti 1

#### **ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il modello Organizzativo è tarato su n. 5 Settori corrispondenti alle minime necessità operative-gestionali di un Comune di dimensioni come Specchia.

#### **INTERVENTI CORRETTIVI**

Si ritiene di rimodulare la struttura organizzativa articolandola su 4 settori: Settore Amministrativa, Settore Finanziario., Settore urbanistica, Settore lavori pubblici individuando nella posizione di Staff del Sindaco il Servizio di Polizia Locale.

### 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).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

#### MISURE ORGANIZZATIVE

Ai sensi delle previsioni di cui al CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, il Comune di Specchia si doterà di un apposito Regolamento di disciplina del lavoro agile, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali in materia.

#### PIATTAFORME TECNOLOGICHE

L'Ente, come già evidenziato, utilizza sistemi operativi relativi alla istruzione, formazione e pubblicazione degli atti amministrativi che consentono l'operatività anche da remoto.

Ciò garantisce la massima operatività anche da parte di eventuali dipendenti autorizzati, nelle forme e modi di legge e contrattuali, al lavoro agile.

#### COMPETENZE PROFESSIONALI

Tutti i dipendenti addetti alle istruttorie dei procedimenti hanno competenze adeguate all'utilizzo dei sistemi informatici e delle piattaforme informatiche in uso all'Ente.

#### OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'obiettivo primario è quello di garantire la massima continuità amministrativo-gestionale dell'Ente con l'apporto fattivo anche di eventuali dipendenti autorizzati a tale forma di lavoro.

#### CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

La disponibilità all'utilizzo anche da remoto dei sistemi operativi in uso all'Ente garantisce il massimo apporto dei dipendenti in ogni contingente condizione lavorativa.

### 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.

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

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2022.		Posti da coprire per effetto del presente piano 2023		Costo complessivo dei posti da coprire al lordo degli oneri contributivi e al netto di Irap
	FT	PT	FT	PT	
Dir					€
D3					€
D	5	1		1	€ 14.300,00
C	4	1	1	2	€ 49.600,00
B3					€
B	1	4			€
A		5			€
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>€ 63.900,00</b>

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio come da vigente CCNL di Settore.
D	<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b> N. 4 Responsabili di Settore-N.1 Istruttore direttivo tecnico elevata specializzazione ex art. 110 c.1 TUEL.
C	<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b> N. 1 Agente di Polizia Locale; N. 1 Istruttore amministrativo Ufficio Tributi e demografici; N.1 Istruttore amministrativo-Ufficio Segreteria; N.1 Istruttore Tecnico- Geometra; n. 1 istruttore contabile-economista
B1-B3/B8	<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b> N. 1 Operatore qualificato-Servizi Finanziari; n. 1 Ausiliare del Traffico N. 2 Operatori qualificati- Ufficio Protocollo- Messaggi; N. 1 Operatore Qualificato – settore tecnico

<b>A</b>	<p>N. 1 Operaio specializzato- manutenzioni; n. 1 operaio – attacchino; n.1 operaia- addetta archivio; n. 1 operaia – accompagnatrice scuolabus</p> <p>N. 1 Operatrice addetta ai Servizi alla persone e pulizie.</p>
----------	---

<p><b>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</b></p> <p><b>Premessa</b></p> <p>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.</p> <p>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 <i>performance</i> in termini di migliori servizi alla collettività.</p> <p>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.</p> <p>In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;</li> <li>- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);</li> <li>b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;</li> <li>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.</li> </ul> </li> </ul>
--

		<b>NOTE</b>
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>		
<b>2023</b>	€ 74.008,31	
<b>2024</b>		
<b>2025</b>		

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>	Risparmio di spesa a regime	Es.: numero di pensionamenti programmati
<b>2023</b>	€ 13.990,00	N. 1 dipendente Cat. B1- Collaboratore Amministrativo.
<b>2024</b>	€ 121.890,00	N. 1 dipendente Settore Finanziario, Istruttore Contabile Cat. C N. 1 istruttore direttivo, Cat. D5, Polizia Locale N. 1 collaboratore, cat. B7, attualmente in servizio presso il Servizio di Polizia Locale N. 2 operai, cat. A1, part-time 15 ore/settimanali
<b>2025</b>	€ 23.600,00	N. 1 operaio, cat. A2

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:**

a) <b>a seguito della digitalizzazione dei processi:</b> Non si palesano tali cause.
b) <b>a seguito di esternalizzazioni di attività:</b> non ricorre tale fattispecie.
c) <b>a seguito internalizzazioni di attività:</b> Non ricorre tale fattispecie.
d) <b>a seguito di dismissione di servizi:</b> Non ricorre tale fattispecie.
e) <b>a seguito di potenziamento di servizi:</b> Si intende potenziare l'Ufficio di Segreteria con la previsione di una ulteriore unità a tempo indeterminato e pieno di 36 ore settimanali presso l'Ufficio Servizi Demografici. Si prevede, altresì, assunzioni a tempo determinato (6 mesi) e part-time (18 h/settimana) presso l'Ufficio di P.L. e l'assunzione di un'unità a tempo indeterminato e parziale 50% di un istruttore direttivo - tecnico, nonché l'incremento del monte orario da 18 a 36 ore settimanali all'Istruttore direttivo tecnico ex art. 110 c.1 TUEL; si intende inoltre ricorrere all'istituto di utilizzo di personale ex art. 1 c. 557 L. 311/2004 presso il Servizio di Polizia Locale per n. 12 ore settimanali. Incremento orario da 18 a 24 ore/settimana per n. 1 (una) unità collaboratore amministrativo presso il Settore Affari Generali in possesso di adeguata formazione quale collaboratore esperto.
f) <b>a causa di altri fattori interni:</b> Non sussistono tali cause.
g) <b>a causa di altri fattori esterni:</b> Non sussistono tali cause.

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:</b>
a) <b>a seguito della digitalizzazione dei processi:</b>
b) <b>a seguito di esternalizzazioni di attività:</b> Non sono previste altre esternalizzazioni di servizi.
c) <b>a seguito internalizzazioni di attività:</b> Non si prevedono internalizzazione di servizi.
d) <b>a seguito di dismissione di servizi:</b> Non ricorre tale fattispecie.
h) <b>a seguito di potenziamento di servizi:</b> Non ricorre tale fattispecie
e) <b>a causa di altri fattori interni:</b> Collocamento in riposo per pensionamento di n. 1 istruttore

contabile e di n. 1 istruttore direttivo polizia locale, nonché di n. 2 operai e di n.1 collaboratore.

**f) a causa di altri fattori esterni:** Non ricorre tale fattispecie.

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi:**

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività:**

**c) a seguito internalizzazioni di attività:**

**d) a seguito di dismissione di servizi:**

**e) a seguito di potenziamento di servizi:**

**f) a causa di altri fattori interni:** Eventuali sostituzioni di personale per pensionamenti volontari ad oggi non in grado di programmare.

**g) a causa di altri fattori esterni:**

<b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>Un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li>- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.</li> </ul>

		<b>NOTE</b>
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
<b>2023</b>		Non si ravvisa tale necessità.
<b>2024</b>		Non si ravvisa tale necessità.
<b>2025</b>		Non si ravvisa tale necessità.
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
<b>2023</b>		Non si ravvisa tale necessità.
<b>2024</b>		Non si ravvisa tale necessità.
<b>2025</b>		Non si ravvisa tale necessità.

### 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.

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
	<b>2023</b>	Non si ravvisa la fattispecie
	<b>2024</b>	Non si ravvisa la fattispecie
	<b>2025</b>	
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
	<b>2023</b>	
	<b>2024</b>	
	<b>2025</b>	
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
	<b>2023</b>	
	<b>2024</b>	
	<b>2025</b>	
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		
	<b>2023</b>	
	<b>2024</b>	
	<b>2025</b>	
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
	<b>2023</b>	
	<b>2024</b>	
	<b>2025</b>	
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		
	<b>2023</b>	Si prevede l'assunzione di n. 2 unità Area degli Istruttori, ex Cat. C, a mezzo eventuale utilizzo di vigenti graduatorie presso altri Enti, di cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>N.1 unità</b> presso l'Ufficio Servizi Demografici, a tempo indeterminato e totale;</li> <li>- <b>N.1 unità</b> presso l'Ufficio</li> </ul>

	<p>tecnico, Istruttore direttivo - tecnico a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento del monte orario da part-time (18 ore) a full time (36 ore/settimana) nel Settore Lavori Pubblici unità ex art. 110 c.1 TUEL</li> <li>- Assunzione di n. 2 unità presso il Servizio di P.L. a tempo determinato e part-time (18 ore/settimana)</li> <li>- Utilizzo di prestazione lavorativa ex art. 1 c. 557 L. 311/2004 per n. 1 Istruttore Direttivo di P.L. per n. 12 ore presso il Servizio di P.L.</li> </ul>	
	<p><b>2024</b> Si prevede l'assunzione di n. 2 unità Area degli Istruttori, ex Cat. C, a mezzo eventuale utilizzo di vigenti graduatorie presso altri Enti, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>N.1 unità</b> presso l'Ufficio Ragioneria, a tempo indeterminato e totale;</li> <li>- <b>N. 1</b> istruttore direttivo presso la Polizia Locale a tempo indeterminato e full-time.</li> </ul>	
	<p><b>2025</b></p>	
<p><b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b></p>		
	<p><b>2023</b> Previsione residuale di copertura delle 2 unità previste in tale anno, Area degli Istruttori, in caso di mancato buon fine delle ipotesi di copertura di cui alle modalità previste nelle soluzioni esterne all'amministrazione di cui sopra. Utilizzo di graduatoria approvata dall'Ente per le unità di polizia locale.</p>	
	<p><b>2024</b> Previsione residuale di copertura della unità prevista in tale anno area degli istruttori in caso di mancato buon fine delle ipotesi di copertura di cui alle modalità previste nelle soluzioni esterne all'amministrazione di cui sopra.</p>	
	<p><b>2025</b></p>	
<p><b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b></p>		

	<b>2023</b>		
	<b>2024</b>		
	<b>2025</b>		
<b>Concorsi</b>			
	<b>2023</b>	Area delle EQ: utilizzo di graduatorie approvate da altri Enti in caso di esito negativo della mobilità obbligatoria Previsione residuale di copertura in caso di mancato buon fine delle ipotesi di copertura di cui alle modalità previste nelle soluzioni esterne all'amministrazione di cui sopra.	
	<b>2024</b>	Previsione residuale di copertura in caso di mancato buon fine delle ipotesi di copertura di cui alle modalità previste nelle soluzioni esterne all'amministrazione di cui sopra.	
	<b>2025</b>		
<b>Stabilizzazioni</b>			
	<b>2023</b>		
	<b>2024</b>		
	<b>2025</b>		

### **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.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

I principali fabbisogni formativi rilevati all'interno dell'Ente riguardano la necessità di adeguare le competenze in possesso dei dipendenti alle innovazioni tecnologiche e all'evoluzione normativa negli ambiti di intervento degli Uffici. Pertanto, le principali priorità strategiche da perseguire sono:

- Garantire adeguati livelli di competenze rispetto alla evoluzione dei procedimenti di competenza dei relativi Settori;
- Sviluppare le competenze digitali e garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie.

**RISORSE INTERNE DISPONIBILI:** Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nel triennio di riferimento saranno attivati corsi di formazione per il personale inerenti principalmente la digitalizzazione e l'aggiornamento sui procedimenti in ragione di intervenute novità normative. Allo scopo è previsto apposito stanziamento nel bilancio di previsione pari ad euro 1.000,00.

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:** Si valuterà l'attivazione di corsi di formazione e-learning o in presenza in collaborazione con l'Associazione AIF, a vantaggio di tutti i comuni aderenti, nonché l'adesione ad iniziative a titolo gratuito realizzate da altri Enti pubblici ed aperte alla partecipazione dei dipendenti comunali di altri Enti.

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

È garantita pari opportunità di partecipazione alla formazione a tutto il personale in servizio, sulla base delle esigenze segnalate dai Responsabili di Settore. A tale scopo, i Responsabili dovranno produrre al Responsabile del Servizio Personale le richieste di adesione alle attività formative ritenute di interesse per sé e per i dipendenti assegnati.

La formazione sarà espletata mediante la partecipazione, durante l'orario di lavoro, a convegni e seminari organizzati da Enti pubblici o privati o ad attività di formazione e-learning, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

L'attestazione di avvenuta partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente piano, dovranno essere trasmesse all'Ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo personale dei dipendenti interessati.

#### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

- a) **QUALI:** Incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
- b) **IN CHE MISURA:** tutti i dipendenti potranno partecipare ad attività formative di volta in volta individuate, nei limiti delle risorse previste allo scopo in bilancio, in relazione alle mansioni e agli ambiti di lavoro di interesse dei vari Settori Comunali.
- c) **IN CHE TEMPI:** l'orizzonte del presente piano di formazione è il triennio 2023-2025