



Comune di Specchia
Provincia di Lecce

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

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

Stralcio relativo alla Sezione n. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026.

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;
- 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 Lavori Pubblici e manutenzioni:

Servizi:

- gestione piccola manutenzione;
- lavori pubblici;
- gestione finanziamenti europei, nazionali, regionali.
- pulizia immobili
- illuminazione pubblica e impiantistica;
- gestione immobili.
- gestione parco automezzi comunali;

IV°- Settore Tecnico - Urbanistica:

Servizi:

- urbanistica, edilizia, ambiente, demanio;
- commercio e sportello unico;
- inventario comunale;
- gestione rifiuti
- gestione cimiteriale;
- procedure di gara, forniture;
- mercati e fiere;
- gestione Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

V°- Settore Polizia Locale:

- polizia locale;
- pubbliche affissioni e occupazione suolo pubblico
- protezione civile;
- prevenzione, controllo, rilievo e repressione quale organo di polizia stradale;
- controlli in ambito commerciale, ambientale ed edilizio;
- accertamenti di polizia giudiziaria

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 al 31.12.2023, compresi i rispettivi Responsabili:

I° Settore- Affari Generali: n. dipendenti 8;

II°- Settore Finanziario: n. dipendenti 3;

III°- Settore lavori pubblici e manutenzioni: n. dipendenti 3

IV°- Settore tecnico - urbanistica: n. dipendenti 3.

V°- Settore Polizia Locale n. dipendenti 3;

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

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

INTERVENTI CORRETTIVI

Non si ritiene di effettuare interventi correttivi

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 2023:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2023.		Posti da coprire per effetto del presente piano 2024		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		€ 28.500,00 (*in sostituzione di personale cessato)
C	5	1	2	3	€ 91.630,00 (*in sostituzione di personale cessato) (di cui € 6.550,00 finanziate ex art. 208 CdS Di cui € 6.550,00 per convenzione ex art. 23 CCNL)
B3					€
B	1	3			€
A		5			€
TOTALE	11	10	3	3	€ 120.130,00 (di cui € 6.550,00 finanziate ex art. 208 CdS)

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio come da vigente CCNL di Settore.
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 3 Responsabili di Settore, N.1 Istruttore direttivo tecnico elevata specializzazione ex art. 110 c.1 TUEL, n.1 Istruttore Direttivo Servizi Sociali
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI N. 1 Agente di Polizia Locale; N. 1 Istruttore amministrativo Ufficio Tributi; N.1 Istruttore amministrativo-

	Ufficio Segreteria; N.1 Istruttore Tecnico- Geometra; n. 1 istruttore contabile-economo; n. 1 istruttore amministrativo – Servizi Demografici
B1-B3/B8	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI N. 1 Operatore qualificato-Servizi Finanziari; n. 1 Ausiliare del Traffico N. 2 Operatori qualificati- Ufficio Protocollo- Messi;
A	N. 1 Operaio specializzato- manutenzioni; n. 1 operaio – attacchino; n.1 operaia- addetta archivio; n. 1 operaia – accompagnatrice scuolabus N. 1 Operatrice addetta ai Servizi alla persone e pulizie.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane
<p>Premessa</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"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> 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.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2024	€ 103.205,00	
2025		
2026		

Stima del trend delle cessazioni	Risparmio di spesa a regime	Es.: numero di pensionamenti programmati
2024	€ 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
2025	€ 23.600,00	N. 1 operaio, cat. A2
2026	€ 38.100,00	N. 1 istruttore direttivo – Servizi Sociali

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:	
a)	a seguito della digitalizzazione dei processi: Non si palesano tali cause.
b)	a seguito di esternalizzazioni di attività: non ricorre tale fattispecie.
c)	a seguito internalizzazioni di attività: Non ricorre tale fattispecie.
d)	a seguito di dismissione di servizi: Non ricorre tale fattispecie.
e)	<p>a seguito di potenziamento di servizi: Si intende procedere all'assunzione di un Funzionario, Area dei Funzionari e delle EQ, Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato, n. 1 istruttore, Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato nel Settore Finanziario, n.1 Istruttore, Area degli istruttori, Polizia locale a tempo pieno e indeterminato, n.2 Istruttore, Area degli istruttori, Polizia locale a tempo parziale e determinato (3 mesi), <i>A seguito di Decreto Direttoriale n. 8/2024 del Dipartimento Per le Politiche di Coesione e Per il Sud si prevede un rafforzamento dei servizi per l'attuazione della politica di coesione Europea attraverso n. 1 (uno) ingegnere e n. 1 (uno) specialista in materie giuridiche, con oneri a completo carico dello Stato.</i> <i>Utilizzo di un'unità di personale, Area degli Istruttori presso il Settore I mediante stipula di convenzione ex art. 23 CCNL per n. 6 (mesi) a tempo parziale (18h/settimana)</i> Utilizzo di un'unità, Area dei Funzionari e delle EQ ex art. 1 c. 557 L. 311/2004, per n. 12 ore settimanali, Settore II – Finanziario e Tributi</p>
a)	a causa di altri fattori interni: : 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 sussistono tali cause.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:	
b)	a seguito della digitalizzazione dei processi:
c)	a seguito di esternalizzazioni di attività: Non sono previste altre esternalizzazioni di servizi.

d) a seguito internalizzazioni di attività: Non si prevedono internalizzazione di servizi.
e) a seguito di dismissione di servizi: Non ricorre tale fattispecie.
g) a seguito di potenziamento di servizi: Assunzione a tempo parziale (50%) e indeterminato di n. 2 operatori – ex cat. A con funzioni di autista e operaio Utilizzo di un'unità, Area dei Funzionari e delle EQ ex art. 1 c. 557 L. 311/2004, per n. 12 ore settimanali, Settore II – Finanziario e Tributi <i>Assunzione a tempo pieno e determinato (24 mesi) di n.1 Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, per sostituzione dipendente in maternità con decorrenza presunta gennaio 2025 (ex art. 36 d.lgs. 165/2001)</i>
f) a causa di altri fattori interni: Collocamento in riposo per pensionamento di n. 1 operaio, area degli operatori
g) a causa di altri fattori esterni: Non ricorre tale fattispecie.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
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: Utilizzo di un'unità, Area dei Funzionari e delle EQ ex art. 1 c. 557 L. 311/2004, per n. 12 ore settimanali, Settore II – Finanziario e Tributi Assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore, Area degli Istruttori, Assistente Sociale
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: Collocamento in riposo per pensionamento di n. 1
istruttore direttivo amministrativo, Servizi Sociali, area delle elevate qualificazioni

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.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024		Non si ravvisa tale necessità.
2025		Non si ravvisa tale necessità.
2026		Non si ravvisa tale necessità.
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024		Non si ravvisa tale necessità.
2025		Non si ravvisa tale necessità.
2026		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.

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2024	Non si ravvisa la fattispecie
	2025	Non si ravvisa la fattispecie
	2026	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2024	
	2025	
	2026	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2024	
	2025	
	2026	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2024	
	2025	
	2026	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2024	
	2025	
	2026	
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2024	Si prevede l'assunzione di n. 3 unità <ul style="list-style-type: none"> - N.1 unità presso l'Ufficio Ragioneria, a tempo indeterminato e totale; - N. 1 Funzionario presso la Polizia Locale a tempo indeterminato e full-time. - N.1 istruttore Polizia Locale, Area degli

		<p>istruttori, a tempo pieno e indeterminato</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>A seguito di Decreto Direttoriale n. 8/2024 del Dipartimento Per le Politiche di Coesione e Per il Sud si prevede un rafforzamento dei servizi per l'attuazione della politica di coesione Europea attraverso n. 1 (uno) ingegnere e n. 1 (uno) specialista in materie giuridiche.</i> 	
	2025	<ul style="list-style-type: none"> - N. 2 operai area degli Operatori 50 % 	
	2026		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2024	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.	
	2025	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.	
	2026		
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2024		
	2025		
	2026		
Concorsi			
	2024	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.	
	2025	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.	
	2026		
Stabilizzazioni			

	2024		
	2025		
	2026		

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