



Comune di Corsi
Provincia di Lecce

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

(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) 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;

II°- Settore Finanziario:

Servizi:

- bilancio, pagamenti, riscossioni, servizio economato;
- inventario comunale;
- gestione giuridica ed economica del personale, relazioni sindacali, CCNL, organizzazione;
- obblighi di trasparenza;
- polizia locale, parco macchine;
- commercio e sportello unico, mercati e fiere;

- servizi demografici;

III°- Settore Tecnico:

Servizi:

- urbanistica, edilizia, ambiente, demanio;

- lavori pubblici;

- illuminazione pubblica e impiantistica;

- toponomastica;

- telefonia e servizi informatici;

- protezione civile;

- gestione immobili.

IV°- Settore tributi e contratti:

Servizi:

-Tributi;

- gestione piccola manutenzione;

- gestione cimiteriale;

- procedure di gara, forniture,

- gestione contenzioso generale dell'ente;

- attività contrattuale dell'ente con supporto ad altri settori.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

N. 4 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;

III°- Settore Tecnico: n. dipendenti 3;

IV°- Settore tributi e contratti: n. dipendenti 2.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello Organizzativo è tarato su n. 4 Settori corrispondenti alle minime necessità operativo-gestionali di un Comune di dimensioni come Corsi.

INTERVENTI CORRETTIVI

Non si ritiene allo stato attuale di apportare correzioni alla struttura organizzativa.

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

Il Comune di Corsi opera da diverso tempo con sistemi informatici in Cloud che consentono di poter operare da remoto garantendo, quindi, la massima operatività anche da parte di eventuali dipendenti non presenti fisicamente nell'Ente.

Ai sensi delle previsioni di cui al CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, l'Ente 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		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire al lordo degli oneri contributivi e al netto di Irap
	FT	PT	FT	PT	
Dir					€
D3					€
D	4				€
C	5			2	€ 35.242,00
B3	3				€
B		4			€
A					€
TOTALE	12	4		2	€ 35.242,00

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 amministrativo-contabile a carico dei fondi PNRR.
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI N. 2 Agenti di Polizia Locale; N. 1 Istruttore amministrativo Ufficio Elettorale; N.1 Istruttore amministrativo-Ufficio Segreteria; N.1 Istruttore Tecnico- Geometra.
B1-B3/B8	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI N. 1 Operatore qualificato-Servizi Finanziari; N. 1 Operatore qualificato- Ufficio Stato civile e anagrafe; N. 1 Operaio specializzato- Servizi cimiteriali; N. 4 Operatrici addette ai Servizi alla persone e pulizie.

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 dà atto che, come da verbale n. 1 del 20.01.2023 a firma dei Responsabili di Settore e del Segretario generale, acquisito agli atti d'ufficio, con la programmazione triennale del fabbisogno non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2023	€ 38.228,93 € 3.032,00	L'importo di € 3.032,00 attiene al risparmio effettivo della unità dell'Area istruttori-ufficio di Polizia Locale che va in pensione dal 01.12.2023; L'importo di € 38.228,93 rappresenta l'incremento teorico massimo di spesa come da calcolo del limite annuale, giusta determinazione n. reg. gen.le 4 del 13.01.2023.
2024	€ 39.409,00	Importo corrispondente al risparmio a regime degli emolumenti relativi all'unica unità cessata nel 2023.
2025		Non si prevedono, allo stato attuale, altre possibilità di incremento della spesa di personale.

Stima del trend delle cessazioni	Risparmio di spesa	Es.: numero di pensionamenti programmati
2023	€ 3.032,00	N. 1 dipendente Cat. C6-Area degli Istruttori-Profilo Agente di Polizia Locale.
2024	€ 39.409,00	Nessun dipendente è soggetto a pensionamento obbligatorio, oltre all'unità cessata nel 2023.
2025		Nessun dipendente è soggetto a pensionamento

		obbligatorio.
--	--	---------------

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:

a) **a seguito della digitalizzazione dei processi:** Non si palesano tali cause.

b) **a seguito di esternalizzazioni di attività:** Nel 2023 non si farà più ricorso ad assunzioni a tempo determinato per una cat. B3- Area degli Operatori Esperti- Profilo Autista scuolabus per intervenuta esternalizzazione del Servizio di Trasporto scolastico.

c) **a seguito internalizzazioni di attività:** Non ricorre tale fattispecie.

d) **a seguito di dismissione di servizi:** Non ricorre tale fattispecie.

e) **a seguito di potenziamento di servizi:** Si intende potenziare l'Ufficio di Segreteria con la previsione di una ulteriore unità a tempo indeterminato e parziale di 18 ore settimanali. Si prevede, altresì, un incremento orario settimanale di 4 ore per le unità stabilizzate ex LSU addette ai servizi della persona e pulizie. Si prevede il potenziamento del Servizio Anagrafe-Stato civile.

f) **a causa di altri fattori interni:** Sostituzione dell'Agente di P.L. in pensione dal 01.12.2023 con una unità di medesimo profilo a 24 ore settimanali.

g) **a causa di altri fattori esterni:** Non sussistono tali cause.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

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

b) **a seguito di esternalizzazioni di attività:** Non sono previste altre esternalizzazioni di servizi.

c) **a seguito internalizzazioni di attività:** Non si prevedono internalizzazione di servizi.

d) **a seguito di dismissione di servizi:** Non ricorre tale fattispecie.

h) **a seguito di potenziamento di servizi:** Si prevede il potenziamento del Settore Tecnico e un ulteriore incremento delle ore settimanali delle 4 unità stabilizzate ex LSU addette ai

servizi della persona e pulizie.

e) **a causa di altri fattori interni:** Scadenza degli attuali incarichi di direzione dei Settori ex art. 110, comma 1 del Tuel.

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:**

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		
2023		Non si ravvisa tale necessità.
2024		Non si ravvisa tale necessità.
2025		Non si ravvisa tale necessità.
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023		Non si ravvisa tale necessità.
2024		Non si ravvisa tale necessità.
2025		Non si ravvisa tale necessità.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
<p>Premessa</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - <i>job enlargement</i> 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		
	2023	N. 4 unità dell'Area Operatori esperti, ex LSU stabilizzati. Si prevede un incremento di 4 ore settimanali cadauno a partire dal mese di Luglio 2023.
	2024	N. 4 unità dell'Area Operatori esperto, ex LSU stabilizzati. Si prevede un incremento di ulteriori 4 ore settimanali per le 4 unità a partire dal mese di Maggio 2024. Tanto al fine di garantire un ulteriore potenziamento dei servizi assegnati.
	2025	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2023	
	2024	
	2025	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2023	N. 1 Unità dell'Area Istruttori, ex Cat. C, presso l'ufficio Anagrafe-Stato civile
	2024	N. 1 Unità dell'Area dei Funzionari dell'elevata qualificazione-ex Cat D, presso il Settore Tecnico.
	2025	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2023	
	2024	
	2025	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		

	2023		
	2024		
	2025		
Soluzioni esterne all'amministrazione			
	2023	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"> - N.1 unità presso l'Ufficio Segreteria, a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali; - N.1 unità presso l'Ufficio Polizia Locale, a tempo indeterminato e parziale 24 ore settimanali; 	
	2024	Previsione di coperture in organico delle seguenti unità: <ul style="list-style-type: none"> - N. 3 unità dell'Area dei Funzionari dell'elevata qualificazione-ex Cat D, rispettivamente nei Settori: <ul style="list-style-type: none"> • Economico-finanziario, a mezzo selezione pubblica ex art. 110, comma 1 del Tuel; • Settore Tecnico, a mezzo di pubblica selezione ex art. 110, comma 1 del Tuel o eventuale utilizzo di graduatorie in corso di validità presso altri Enti; • Settore Tributi e Contratti, a mezzo utilizzo di graduatorie in corso di validità presso altri Enti o selezione pubblica ex art. 110, comma 1 del Tuel. - N. 1 unità, area degli Operatori Esperti, ex Cat. B3, presso l'Ufficio Anagrafe e Stato Civile, a mezzo utilizzo di graduatorie in corso di validità presso altri Enti. 	
	2025		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2023	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.	
	2024	Previsione residuale di copertura della unità prevista in tale anno area degli Operatori Esperti in caso di mancato buon fine delle ipotesi di copertura di cui alle modalità previste nelle soluzioni esterne all'amministrazione di cui sopra.	
	2025		
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2023		
	2024		
	2025		
Concorsi			
	2023	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.	
	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		
Stabilizzazioni			
	2023		
	2024		
	2025		

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'Unione di Comuni dell'Entroterra Idruntino, 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 via via 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