

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 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;

ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

L'ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con la Deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 29/03/2024 "Approvazione di nuova struttura organizzativa". La struttura è articolata nelle seguenti aree

- AREA I: AMMINISTRATIVO CONTABILE
- AREA II: SERVIZI SOCIALI, CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
- AREA III: URBANISTICA EDILIZIA E SUAP
- AREA IV LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE
- AREA V: POLIZIA LOCALE

Le posizioni di elevata qualificazione, coincidenti con le posizioni apicali e con gli incarichi di responsabilità, risultano quelle di seguito elencate:

- **Posizione EQ** relativa all'area "**Amministrativo - contabile**".

Ufficio ragioneria e tributi: responsabile Cosima Carbone

personale assegnato Rosalba Antonica (TI) Fabio Garrisi (TI) Daniela Greco (TI) Cordella Antonio, (TI),

- **Posizione EQ** relativa all'area “**Servizi sociali, cultura e promozione del territorio**”

Responsabile ad interim: Cosima Carbone

Personale assegnato Ufficio servizi sociali: Fracasso Antonella

- **Posizione EQ** relativa all'area **Urbanistica, edilizia e Suap**

Personale assegnato: Colella Federico

- **Posizione EQ** relativa all'area **Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente**

Responsabile: Renato Innocente

- **Posizione EQ** relativa all'area **Polizia Municipale:**

Responsabile: Marino Tiziana (TD)

Luperto Emanuela (TI)

Leo Valeria

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA
N. 5 Posizioni di Elevata qualificazione previste per i corrispondenti Settori.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
I settori hanno la seguente consistenza numerica di dipendenti:
I° - Amministrativo-contabile: n. dipendenti 4 (+ n. 1 responsabile);
II°-, Servizi sociali, cultura e promozione del territorio: n. dipendenti 1;
III°- Urbanistica, edilizia e Suap: n. dipendenti : 1
IV°- Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente: n. dipendenti 1 (responsabile);
V° Polizia municipale: n. 2 (+ n. 1 responsabile)

La struttura è disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "governance" dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze allineate al nuovo ruolo richiesto all'Ente locale.

Personale in servizio alla data di adozione del presente piano

SEGRETARIO COMUNALE (fuori dotazione organica, appartenente al ruolo del Ministero dell'Interno. In convenzione con il Comune di Guagnano con oneri a carico del Comune di Caprarica di Lecce per il 33,33% del costo complessivo): PATRIZIA PAGLIARA

PERSONALE DI RUOLO

TABELLA A				
n. unità	Profilo	Regime orario	Profilo professionale (Ex Categoria)	Note
1	Funzionario ad elevata qualificazione	PT 50%	Funzionario tecnico con incarico di EQ (ex D)	Scavalco condiviso ai sensi dell'art. 14 CCNL 22 gennaio 2004 e dell'art. 1 comma 124 Legge n. 145/2018
1	Istruttore tecnico	FT	Istruttore tecnico (ex cat C)	Istruttore, vincitore di concorso per funzionario tecnico
3+1	Istruttore Amministrativo contabile	FT 100%	Istruttore amministrativo (ex C)	n. 1 istruttore, vincitore di concorso per funzionario amministrativo contabile
1	Istruttore Amministrativo contabile	PT 66,66%	EX CAT C	
2	Istruttore di Vigilanza	PT %	Istruttore amministrativo (ex C)	

PERSONALE NON DI RUOLO

TABELLA B			
n. unità	Profilo	Regime orario	Ex Categoria
1	Funzionario ad elevata qualificazione	PT – 33,33%	D
			Tipologia di contratto
			Scavalco d'eccedenza ex art 1 co 557

	(settore contabile)				Legge n. 311/2004
1	Istruttore di PL		PT 14 ore	C	Scavalco d'ecceденza ex art 1 co 557 Legge n. 311/2004 CON INCARICO DI EQ AI SENSI DELL'ART. 16 CO 4 DEL CCNL

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Aree professionali	Dipendenti	Profili professionali	Numero
Operatori	-	Operatori tecnici	0
Operatori esperti			
Istruttori	Federico Colella*	Istruttore tecnico	1
	Rosalba Antonica	Istruttori amministrativi	3
	Antonio Cordella		
	Antonella Fracasso*		
	Fabio Garrisi	Istruttori di vigilanza	3
	Emanuela Luperto		
	Leo Valeria		
	Tiziana Marino Art 16 co 4 CCNL 16.11.2022		
Funzionari	Cosima Carbone	Funzionari contabili	1

ed elevata qualificazione	Renato Innocente	Funzionari tecnici	1
	Tiziana Marino Art 16 co 4 CCNL 16.11.2022	CON INCARICO DI EQ EX ART 16 CO 4 CCNL 16.11.2022	

*vincitori di concorso per titoli ed esami – interpello elenchi provincia di Lecce, per funzionari, rispettivamente tecnico e amministrativo contabile, in attesa di contrattualizzazione.

Il comune di Caprarica di Lecce ha autorizzato il comando all’ambito territoriale di Martano l’assistente sociale Masciullo Patrizia

Programmazione strategica delle risorse umane

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 dei 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.

Il Fabbisogno di personale a tempo indeterminato

I costi del fabbisogno del personale da assumere in base alle previsioni del presente strumento di programmazione, con impiego di risorse dell'ente, sono quantificate nella tabella che segue

NUMERO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	REGIME ORARIO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	COSTO COMPLESSIVO ANNUO (ONERI A CARICO DELL'ENTE INCLUSI)
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Ex C	DA 24 A 36 ORE	INCREMENTO ORARIO (+ 12 ORE)	9.675,28
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Ex C	12 ore	INTERPELLO - CONVENZIONE GRADUATORIA PROVINCIA DI LECCE	9.675,28
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	EX CAT C	DA 24 A 36 ORE	INCREMENTO ORARIO (+ 12 ORE)	9.675,28
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	EX CAT D	PART TIME 18 ORE	SCORRIMENTO GRADUATORIA COMUNALE (INTERPELLO PROVINCIA)	15.747,26
2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	EX CAT D	PART TIME 12 ORE	SCORRIMENTO GRADUATORIA COMUNALE (INTERPELLO PROVINCIA)	20.996,34
	FUNZIONARIO TECNICO	Ex D	FT	CONCORSO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI. DIPARTIMENTO POLITICHE DI COESIONE	FONDO CI COESIONE CAP COE ETEROFINANZIAMENTO

Le procedure concorsuali previste nel Piao 2024-2026. Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO- Fabbisogno del personale, volta all'assunzione di n. 2 funzionari, n. 1 amministrativo contabile e n. 1 funzionario tecnico, perfezionato mediante interpello – elenchi provincia, verranno concluse con la stipulazione del contratto nel 2025

Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro				
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	REGIME ORARIO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	COSTO COMPLESSIVO ANNUO (ONERI A CARICO DELL'ENTE INCLUSI)
funzionario amministrativo contabile	Ex D Istruttore amministrativo	PT 12 ore	Art 1 co 557 L 311/2004	€ 12.009,00 (11.399,96 PO)
Istruttore di PL	Ex C Istruttore di PL	PT 14 ore	Art 1 co 557 L 311/2004	11828,96 (3694,60 PO)

L'utilizzo di tale personale dovrà essere compatibile con le regole in materia di tetto di spesa per il personale a tempo determinato di cui al D.L. 78/2010, art. 9 co.28, determinato in € 52.142,00/annui oltre oneri ed IRAP come determinato con deliberazione di giunta comunale n. 149 del 17/12/2019.

La giunta ritiene di revocare il bando di mobilità ex art 30 D Lgs 165/2001 ss mm ii “funzionario di vigilanza”, in seguito alla nuova riorganizzazione dei servizi e delle funzioni che vedono rinforzare l'area della polizia municipale col personale interno, attraverso l'incremento delle ore di servizio dei dipendenti e l'assunzione di un istruttore di vigilanza (ex cat C) per n. 12 ore

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).