

# Allegato “A” alla deliberazione di G.C. n. 81 del 19/12/2023

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

La presente sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal DM 132/2022, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il Modello organizzativo adottato dall'Ente, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico (articolo 3, comma 1, lettera a) D.M. 132/2022);
- b) **Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Ente. A tale fine, nella sottosezione è previsto: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi, in alcun modo, o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) che vi sia la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) che venga attuato ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) che venga adottato un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) che venga attuato ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** in questa sottosezione sono indicati la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e vengono evidenziati: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 4) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 5) le strategie di formazione del personale, con le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

### 3.1. Struttura organizzativa

In questa sottosezione, l'Ente illustra, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a) D.M. 132/2022:

- gli interventi e le azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

- il modello organizzativo adottato dall'Ente.

Il Piano-Tipo, allegato al D.M. 132/2022, precisa che il modello organizzativo adottato dall'Ente va illustrato con riferimento ai seguenti dati:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, il numero 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.

### **Interventi e azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a)**

Gli interventi e le azioni, incluse le modalità e le misure, necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) sono relativi a:

- modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (art. 3, comma 1, lettera a) n. 2);
- elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti (art. 3, comma 1, lettera a) n. 3).

Non sono inclusi nella sottosezione in esame, in quanto non comprendono interventi e le azioni, incluse le modalità e le misure, necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico:

- i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione (art. 3, comma 1, lettera a) n. 1);
- gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo (art. 3, comma 1, lettera a) n. 4).

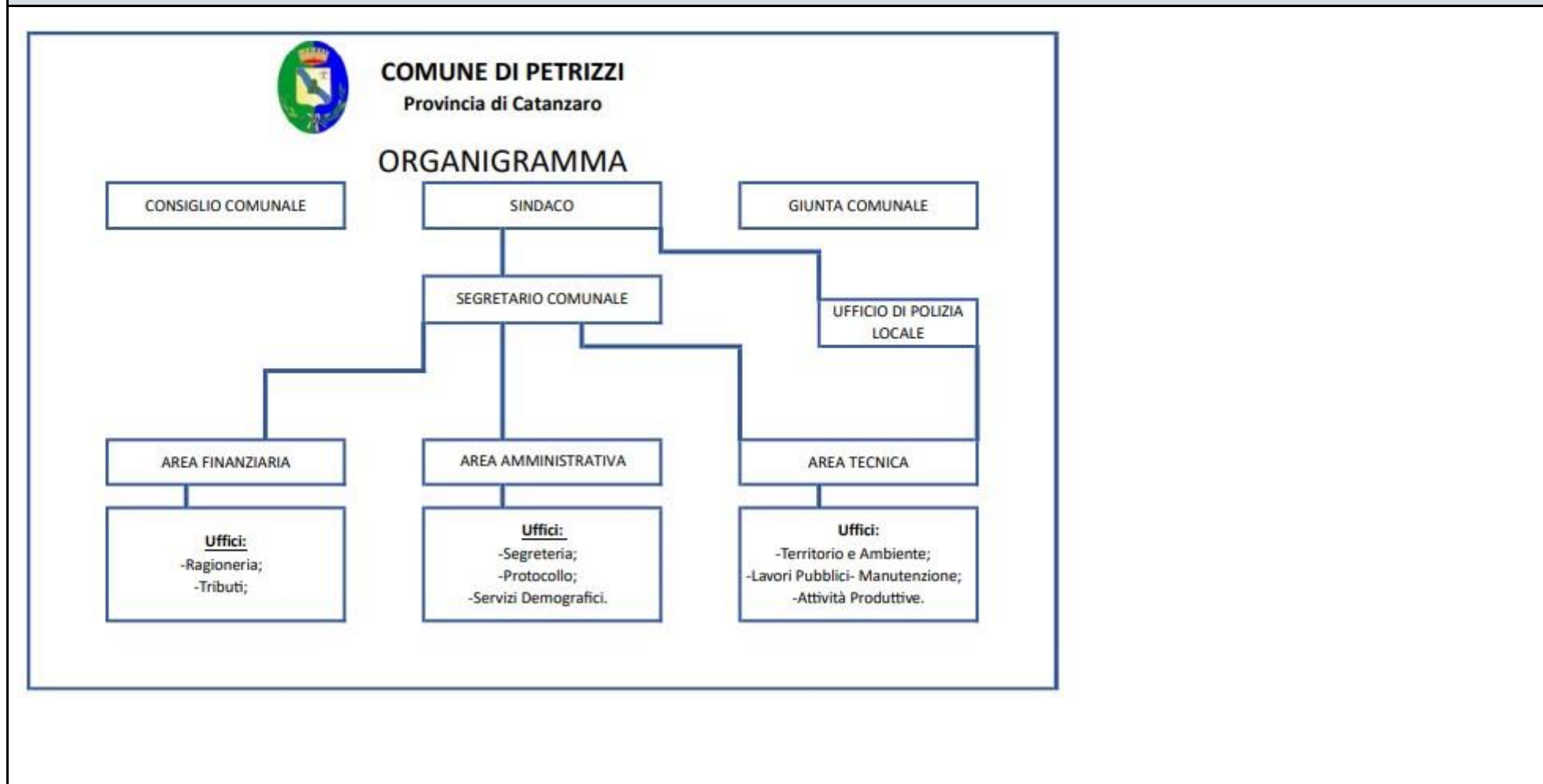
Per gli interventi e le azioni, incluse le modalità e le misure, necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico, si rinvia alla sottosezione Valore pubblico medesima.

### **Organigramma**

Le disposizioni di legge e di Regolamento interno, per la formazione dell'organigramma, restituiscono la rappresentazione grafica di seguito riportata. L'Ente è organizzato nelle unità organizzative evidenziate nell'organigramma medesimo, e l'articolazione di tali unità tiene conto che, nell'attuale contesto di evoluzione e innovazione organizzativa e gestionale, la struttura organizzativa si deve poter adattare alle dinamiche di flessibilità e innovazione per rispondere ai primari bisogni di:

- semplificazione e snellimento della struttura organizzativa anche attraverso il riordino delle competenze degli uffici per eliminare eventuali duplicazioni;
- digitalizzazione dei processi;
- innovazione dell'organizzazione del lavoro;
- innovazione dei modelli gestionali.

## Organigramma in formato grafico



### Livelli di responsabilità organizzativa, fasce e profili di ruolo, ampiezza media delle unità organizzative

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nel BOX sottoindicato.

Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter, c.1 D.lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12. 2022 anno precedente
AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile Incarico di Elevata Qualificazione	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative è contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI	4
AREA FINANZIARIA	Responsabile Incarico di Elevata Qualificazione	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative è contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	2
AREA TECNICA	Responsabile Incarico di Elevata Qualificazione	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative è contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	2

### Specificità del modello organizzativo

Le specificità del modello organizzativo sono descritte nel BOX sotto riportato.

#### Specificità modello organizzativo

Descrizione
<p>La risorsa che ricopre il ruolo di Funzionario nell'Area Amministrativa è in servizio in base alle disposizioni normative di cui all'art. 110, co. 1 del D. Lgs. n. 267/2000.</p> <p>La risorsa che ricopre il ruolo di Funzionario nell'Area Finanziaria è in servizio per nr. 6 ore lavorative ai sensi dell'art. 1, comma 124 della Legge 30 dicembre 2018 nr. 145 (Scavalco condiviso) e, in aggiunta, per nr. tre ore ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 30 dicembre 2004, nr. 311 (Scavalco d'ecedenza).</p> <p>La risorsa che ricopre il ruolo di Funzionario nell'Area Tecnica è in servizio per dodici ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 30 dicembre 2004, nr. 311 (Scavalco d'ecedenza).</p> <p><b>L'Ente al fine di partecipare all'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse” – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, in data 20 novembre 2023,</b></p>

ha istituito n. 2 posti di funzionario nell'area tecnica comunale (Funzionario Tecnico e Funzionario contabile) da destinare esclusivamente all'attuazione delle politiche di coesione sociale.

Nel caso di esito negativo dell'Istanza si provvederà, con successivi provvedimenti a sopprimere i posti istituiti.

COMUNE DI PETRIZZI  
– Provincia di Catanzaro –

<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>					
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI PREVISTI</b>	<b>POSTI COPERTI</b>	<b>POSTI VACANTI</b>
	<b>AREA DEI FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	Funzionario E.Q.	1 (part-time 50%)	0	1
	<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	Istruttore amministrativo	2	1	1
	<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>	Operatore	1	1	0
<b>TOTALE</b>			<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>AREA TECNICA</b>	<b>AREA DEI FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	Funzionario E.Q.	1 (part-time 50%)	0	1

	<b>AREA DEI FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>Funzionario E.Q. Tecnico e Contabile</b>	<b>2**</b>	<b>0</b>	<b>2**</b>
	<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	Istruttore tecnico	1 (part-time 50%)	1	0
	<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	Agente di polizia locale	1 (part-time 24 ore settimanali)	1	0
<b>TOTALE</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA</b>	<b>AREA DEI FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	Funzionario E.Q.	1 (part-time 50%)	0	1
	<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	Istruttore servizio tributi	1 (part-time 50%)	1	0
<b>TOTALE</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>9</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

\* I tre posti di funzionario di E.Q. delle tre aree funzionali sono attualmente coperti con scavalchi di eccedenza e con contratto a tempo determinato;

\*\* I due posti di funzionario uno tecnico e l'altro contabile previsti nell'area tecnica a tempo pieno ed indeterminato saranno finanziati sul PN CapCoe.