

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

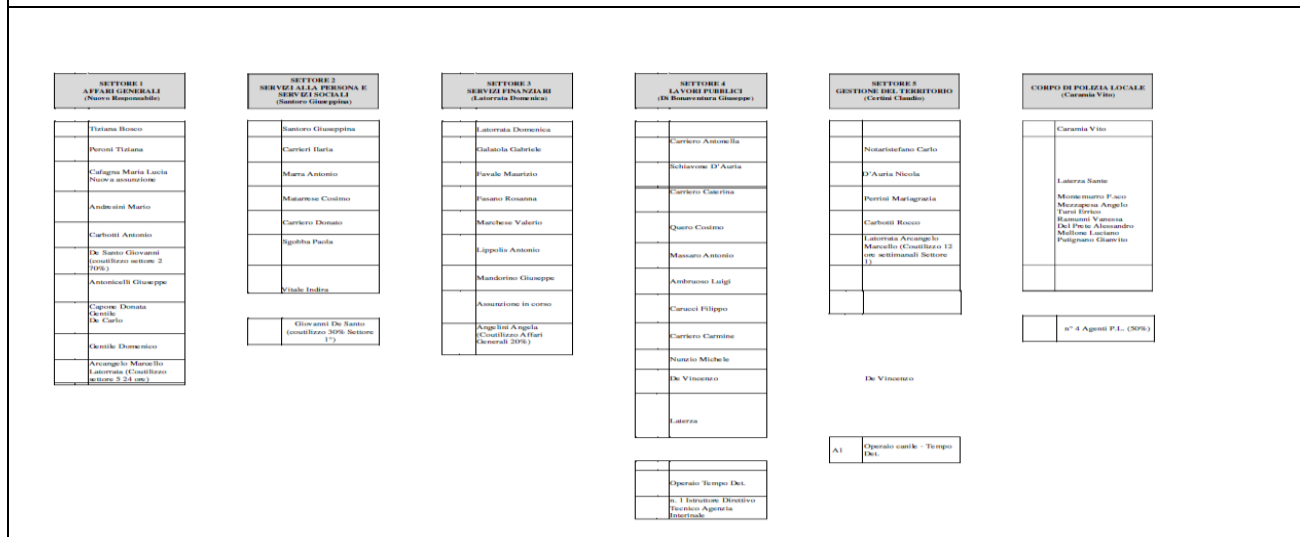
### 3.1 Struttura organizzativa

#### 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 AL 31.12.2022



### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

**SETTORE 1 – AFFARI GENERALI RESP. DOTT.SSA TIZIANA BOSCO**

**SETTORE 2 – SERVIZI ALLA PERSONA RESP. DOTT.SSA GIUSEPPINA SANTORO**

**SETTORE 3 – SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE DEL PERSONALE RESP. DOTT.SSA DOMENICA LATORRATA**

**SETTORE 4 –LAVORI PUBBLICI RESP. ARCH. ANTONELLA CARRIERO**

**SETTORE 5 –GESTIONE DEL TERRITORIO RESP. ARCH. ANTONELLA CARRIERO**

**SETTORE 6 –POLIZIA LOCALE RESP. AVV. VITO CARAMIA**

### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

**SETTORE 1 – 13 UNITA'**

**SETTORE 2 – 7 UNITA'**

**SETTORE 3 – 9 UNITA'**

**SETTORE 4 – 11 UNITA'**

**SETTORE 5 – 4 UNITA'**

**SETTORE 6 – 13 UNITA'**

**ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

**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

**L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE E' STATO REGOLAMENTATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N.79 DEL 04-05-2023 AVENTE AD OGGETTO "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DI NUOVE MODALITA' SPAZIO TEMPORALI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA (LAVORO AGILE/LAVORO DA REMOTO)**

### 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	
	FT	PT	FT	PT
Dir				
D3				
D	10			
C	22		2	4
B3				
B	17			
A	7			
<b>TOTALE</b>	<b>57</b>		<b>2</b>	<b>4</b>

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

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
D3	N.1 COMANDANTE DEI VIGILI
D	N.1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO N.2 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE N.4 FUNZIONARIO TECNICO N.2 ASSISTENTI SOCIALI
C	N.10 AGENTI DI POLIZIA LOCALE N.3 ISTRUTTORI TECNICI

	N.3 ISTRUTTORI CONTABILI N.6 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI
<b>B3</b>	N.7 AUTISTI SCUOLABUS
<b>B</b>	N.6 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI N.4 OPERATORI ESPERTI
<b>A</b>	N.7 OPERATORI

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 82 del 09/05/2023 e successivamente integrato dalle D.G.C. nr. 121 del 04/07/2023, 148 del 15/09/2023, 160 del 28/09/2023 e 189 del 20/11/2023, si inserisce a monte 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.

		NOTE
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>		
<b>2023</b>	<b>438.663,36 €</b>	
<b>2024</b>	<b>438.663,36 €</b>	
<b>2025</b>	<b>438.663,36 €</b>	

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>		Es.: numero di pensionamenti programmati
---	--	--

<b>2023</b>	3	
<b>2024</b>	2	
<b>2025</b>	0	

In seguito alle disposizioni del Piano triennale del fabbisogno del personale, sono state operate, nel corso dell'anno 2023, delle modifiche alle previsioni iniziali e la programmazione del personale è stata rimodulata secondo lo schema successivo nel quale sono evidenziate le nuove assunzioni già operate nel 2023 e le assunzioni per le quali la procedura concorsuale, già prevista nel piano occupazionale, non si è ancora conclusa.

## DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI MOTTOLA ANNO 2023

### 1 SETTORE

PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO	RAPPORTO DI LAVORO	MESI
FUNZIONARIO E.Q.	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2 UNITA'	TEMPO PIENO	12
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	CONCORSO
MESSO COMUNALE	1 UNITA' A T.D.	TEMPO PIENO	NUOVA ASSUNZIONE T.D.
AUTISTI SCUOLABUS	5 UNITA'	TEMPO PIENO	12
AUTISTI SCUOLABUS	2 UNITA'	TEMPO PIENO	CESSAZIONE
AUTISTI SCUOLABUS	2 UNITA'	PART TIME 65%	12
AUTISTA SCUOLABUS	1 UNITA'	INTERINALE	FINO AL 30/06/2024
FUNZIONARIO	1 UNITA'	COUTILIZZO AL 50%	2

### 2 SETTORE

PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO	RAPPORTO DI LAVORO	MESI
FUNZIONARIO E.Q.	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12
ASSISTENTE SOCIALE	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12
FUNZIONARIO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	MOBILITA' IN USCITA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2 UNITA'	TEMPO PIENO	12
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1 UNITA'	PART TIME 83,33%	12
OPERATORE ESPERTO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12

### 3 SETTORE

PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO	RAPPORTO DI LAVORO	MESI
FUNZIONARIO E.Q.	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12
FUNZIONARIO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	MOBILITA' INTERNA

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4 UNITA'	TEMPO PIENO	12
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	NUOVA ASSUNZIONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	CONCORSO
OPERATORE ESPERTO	3 UNITA'	TEMPO PIENO	12
OPERATORE ESPERTO	1 UNITA	COUTILIZZO AL 50%	2

#### 4 SETTORE

PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO	RAPPORTO DI LAVORO	MESI
FUNZIONARIO E.Q.	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12
FUNZIONARIO TECNICO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	NUOVA ASSUNZIONE
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12
OPERATORE ESPERTO TECNICO	2 UNITA'	TEMPO PIENO	PREVISTO 1 PENSIONAMENTO NEL 2024
OPERATORE ESPERTO TECNICO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	CONCORSO
OPERATORE TECNICO	4 UNITA'	TEMPO PIENO	12
OPERATORE TECNICO	1 UNITA'	PART TIME 75%	12
OPERATORE TECNICO	1UNITA'	PART TIME 50% T.D.	NUOVA ASSUNZIONE

#### 5 SETTORE

PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO	RAPPORTO DI LAVORO	MESI
FUNZIONARIO E.Q.	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12
FUNZIONARIO TECNICO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12 PREVISTO PENSIONAMENTO 2024
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2 UNITA'	TEMPO PIENO	12
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	NUOVA ASSUNZIONE
OPERATORE ESPERTO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12

OPERATORE TECNICO	1 UNITA	PART TIME 50% T.D.	NUOVA ASSUNZIONE
FUNZIONARIO TECNICO	1 UNITA'	TEMPO PIENO	CONCORSO

## 6 SETTORE

PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO	RAPPORTO DI LAVORO	MESI
FUNZIONARIO E.Q.	1 UNITA'	TEMPO PIENO	12
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	7 UNITA'	TEMPO PIENO	12
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1 UNITA'	TEMPO PIENO	CESSAZIONE
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	2 UNITA'	PART TIME 50%	12
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1 UNITA'	TEMPO PIENO	NUOVA ASSUNZIONE
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	2 UNITA	PART TIME 50%	NUOVA ASSUNZIONE

## PROGRESSIONI FRA AREE

TIPOLOGIA	NR. DIPENDENTI
ART. 13 C.C.N.L.	1 OPERATORE ESPERTO
ART. 13 C.C.N.L.	1 ISTRUTTORE
ART. 13 C.C.N.L.	1 FUNZIONARIO
ART. 15 C.C.N.L.	1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO



### **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:**

**IL PIANO DELLA FORMAZIONE PER LE ANNUALITA' 2023-2025 E' STATO REGOLAMENTATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N.78 DEL 04-05-2023**