

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1.1 Struttura organizzativa

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Settori e precisamente⁴:

- Segreteria - Responsabile: Dott. Daniele Zaia
- Demografico - Responsabile: Rosanna Miletto
- Finanziario - Responsabile: Gioda Dr.ssa Valentina
- Tecnico - Responsabile: Geom. Silvio Galletti

SEGRETARIO GENERALE: Dott. ZAIA Daniele

1.2 Organizzazione del lavoro agile⁵

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), non sono stati ancora adottati. Il cronoprogramma originariamente fissato non risulta rispettato e deve intendersi aggiornato al 31.03.2024 tenuto presente le difficoltà correlate alla grave carenza di personale.

Il ridotto numero di personale in servizio risulta essere presidio al front office rivolto agli utenti per i servizi da svolgere necessariamente in presenza. Nel predisporre il Piano, l'Amministrazione dovrà tenere conto che

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,
- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione si sta dotando di una piattaforma digitale, di un cloud, 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;
- deve adottarsi il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

² così come indicata nei documenti approvati

³ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

L'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. man mano che sarà avvertita l'esigenza

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella Nota di Aggiornamento al D.U.P.S. 2024/2026 oltre alle linee guida della programmazione del fabbisogno di personale nel suo quadro di indirizzo d'insieme, risulta definita la Programmazione triennale del fabbisogno di personale cui si fa integralmente rinvio.

In particolare, risulta verificato che *il Comune di Valfenera dispone di un margine di potenziale maggiore spesa fino al raggiungimento del primo valore soglia come dai conteggi sottoriportati:*

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.					
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti	2416	Prima soglia	27,60%	Seconda soglia	31,60%
Anno Corrente	2024				
Entrate correnti		FCDE	80.265,40 €	Incremento massimo ipotetico spesa	
Ultimo Rendiconto	1.743.571,62 €	Media - FCDE	1.586.152,41 €	%	€
Penultimo rendiconto	1.641.058,47 €	Rapporto Spesa/Entrate	20,43%	30,00%	90.365,41 €
Terzultimo rendiconto	1.614.623,35 €			Incremento spesa - I FASCIA	
Spesa del personale		Collocazione ente		%	€
Ultimo rendiconto	324.002,15 €	Prima fascia		27,89%	90.365,41 €
Anno 2018	301.218,02 €				
Margini assunzionali		FCDE			
	0,00 €				
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa			
	0,00 €	90.365,41 €			

e vengono stabiliti i fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026 secondo il seguente programma di assunzioni:

Assunzioni a tempo indeterminato

2024	2025	2026
N.1 assunzione cantoniere Part-time 50%	N.1 assunzione amministrativo contabile ex C1	Non sono previste assunzioni di personale
N.1 assunzione amministrativo contabile ex C1		

Assunzioni a tempo determinato

2024	2025	2026
N.1 assunzione amministrativo contabile ex C1 per 6 mesi	Non sono previste assunzioni di personale	Non sono previste assunzioni di personale

Cui deve aggiungersi la prevista assunzione di un'unità a tempo indeterminato e pieno, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione quale turn-over della prevista cessazione del tecnico Cat. Ex D per mobilità.