



CITTA' DI CARLENTINI

**Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027**

**Piano assunzionale 2025**

## **1\_ Introduzione.**

La finalità del presente documento è di disporre di un sistema organizzativo caratterizzato da standard di qualità ed efficacia elevati, permette di assicurare condizioni di legalità, regolarità, sostenibilità finanziaria, efficacia ed economicità dei servizi prestati ai cittadini, migliorare l'azione amministrativa ed accrescere finalmente la dimensione trasversale di "valore pubblico" del sistema locale dei servizi affidati all'Azienda.

## **2\_ Obiettivi di "Valore pubblico".**

L'amministratore unico, partendo dalla costituzione della dotazione organica dell'Azienda Speciale, identifica gli obiettivi di "valore pubblico" come segue:

a\_ Miglioramento dell'azione amministrativa in funzione dell'accrescimento del Valore pubblico del Sistema integrato dei servizi pubblici locali.

## **3\_ Servizi prestati alla cittadinanza.**

Per i servizi conferiti all' Azienda Speciale secondo la normativa vigente, si rimanda alla deliberazione del consiglio comunale n° 31 del 25/07/2024 e al successivo contratto di servizio, rep. n° 29/Racc. 2024 sottoscritto il 02/09/2024.

## **4\_ Modello organizzativo.**

L'Azienda provvede all'adozione del modello organizzativo, lo sviluppo delle risorse umane assegnate alla gestione dei servizi e delle correlate attività procedimentali ed endoprocedimentali.

Le misure programmate dal presente Piano triennale del fabbisogno e le procedure di reclutamento del personale programmate dal relativo Piano occupazionale sono destinate al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi in gestione.

Ai fini della modellazione dell'impianto delle competenze e delle responsabilità l'amministratore programma l'assegnazione delle responsabilità delle aree organizzative, delle funzioni di significativa importanza e responsabilità, nonché delle unità operative elementari dei servizi e delle attività amministrative correlate.

## **5 \_ Unità responsabili delle aree organizzative.**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 18.07.2024 è stato affidato l'incarico di Direttore generale dell'Azienda Speciale.

Il Direttore Generale assume la responsabilità di risultato in relazione alla gestione tecnica ed amministrativa dei servizi nonché della spesa agli stessi riferita, realizzando l'istruttoria endoprocedimentale e redigendo ogni provvedimento necessario ad accertamento di entrate, assunzione di impegno della spesa, ordinazione delle prestazioni, liquidazione e pagamenti derivanti dalle obbligazioni giuridiche istaurate, sottoposte al soggetto

competente per l'emanazione dei provvedimenti di rilevanza esterna.

Il Direttore Generale assegna al personale responsabile delle Unità operative, le fasi relative alla progettazione, programmazione, affidamento ed esecuzione dei servizi di competenza anche ai fini del raggiungimento dei risultati della performance individuale nonché degli obiettivi identificati in successivo momento dal PEG.

## 6\_ Organigramma Azienda Speciale.

Di seguito il modello organizzativo progettato per il raggiungimento degli obiettivi posti in capo all'Azienda:



## **7\_Mappatura dei servizi e programmazione dei fabbisogni emergenti.**

L'amministratore unico realizza la mappatura delle risorse umane e delle competenze professionali necessarie ad assicurare lo svolgimento di funzioni e compiti istituzionali e la programmazione dei fabbisogni emergenti correlati alla digitalizzazione e semplificazione dei processi e della gestione dei fondi strutturali.

La mappatura delle risorse umane, dei servizi e degli uffici risponde all'esigenza di rappresentare l'evoluzione del sistema organizzativo, descrivendone funzionamento e dimensione, identificando profili professionali e campi di competenza, incarichi e relative responsabilità, nuove competenze professionali necessarie a rendere l'amministrazione maggiormente efficiente, nonché capace di innovare organizzazione del lavoro e la stessa qualità dell'offerta dei servizi ai cittadini.

La medesima mappatura declina, la consistenza del personale in servizio a tempo indeterminato, le assunzioni delle categorie protette e le tipologie di lavoro flessibile.

## **8\_Performance del personale.**

Il management aziendale valuta e misura la performance individuale ed organizzativa del personale allo scopo di migliorare la qualità del servizio prestato e delle competenze professionali mediante valorizzazione del merito e riconoscimento di trattamenti premiali correlati al raggiungimento dei risultati attesi.

Il personale dipendente dispone della dotazione strumentale sia fissa che mobile necessaria a permettere di evadere carichi di lavoro, adempimenti e procedure con utilizzo di sistemi ed applicativi digitali.

La performance individuale ed organizzativa del personale dipendente è pienamente monitorabile, misurabile e valutabile alla stregua dei tracciati delle attività restituiti dagli applicativi dei sistemi informativi utilizzati dall'ente.

Gli indicatori utilizzati per la misurazione della performance individuale ed organizzativa del personale corrispondono a quelli riportati dal Sistema di misurazione e valutazione della performance unificato al relativo regolamento.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza degli interventi programmati, delle risorse economiche stanziato dal Bilancio previsionale e da ogni altro indirizzo strategico reso dagli organi competenti, dal Comune di Carlentini e da ulteriori istituzioni esercenti competenza.

Gli obiettivi della performance sono unificati a quelli identificati dal PEG dell'esercizio di bilancio.

## **9\_Piano della formazione del personale.**

Le attività formative sono programmate dal Piano della formazione del personale.

Il management aziendale programma le attività formative destinate alla implementazione e valorizzazione dell'impianto organizzativo di project management, al conseguimento di soddisfacenti standards di alfabetizzazione digitale, nonché allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali, manageriali e culturali del personale identificando le risorse da destinare allo scopo, comprendendo anche

quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Nel Piano della formazione del personale sono identificate le attività destinate ad accertare l'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato mediante certificazione finale delle competenze acquisite rilasciata dai soggetti esterni che l'abbiano realizzata in collegamento con le procedure relative alle progressioni di carriera degli interessati.

## **10\_Definizione dell' attuale dotazione organica e programmazione del fabbisogno del personale.**

A norma dell'articolo 6, comma 3 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "in sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e l'eventuale rimodulazione della stessa sulla base dei fabbisogni programmati"

L'amministrazione, con la finalità di accrescere la dimensione di "valore pubblico" del sistema locale dei servizi, realizzando un migliore impiego delle risorse umane, tenendo conto della mappatura delle risorse organizzative e professionali necessarie allo svolgimento di funzioni e compiti di istituto, nonché dei fabbisogni emergenti programmati, per rendere maggiormente efficiente ed efficace anche attraverso l'impiego di nuove tecnologie l'organizzazione del lavoro e l'offerta dei servizi ai cittadini, nei limiti finanziari previsti dalla legge, determina temporalmente la dotazione del personale ai fabbisogni programmati, come declinato dal successivo Prospetto.

### **ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA:**

Numero Unità	Mansione	Unità Organizzativa	Impiego	Impegno
1	Responsabile Pianificazione e delivery	Area Programmazione monitoraggio e supporto	A tempo determinato	Full Time
1	Responsabile per la transazione digitale	Area Programmazione monitoraggio e supporto	A tempo determinato	Full Time
2	Addetto Amministrativo	Area Programmazione monitoraggio e supporto	A tempo determinato	Full Time

### **PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027:**

#### **PIANO ASSUNZIONALE 2025:**

Numero Unità	Mansione	Unità Organizzativa	Impiego	Impegno	Costo 2025
10	Elettricisti - Tubisti termo idraulici - Operai manutentori edili, giardinieri, addetti alle attività cimiteriali	Servizi Cimiteriali Servizio Idrico Integrato	Stagionale	Part Time	100.000,00 €
20	Addetti amministrativi tributari	Supporto alla riscossione ordinaria e coattiva	Distacco temporaneo	Part time + integrazione oraria	110.000,00 €

#### **FABBISOGNO DEL PERSONALE ESERCIZIO 2026:**

Nessuna assunzione prevista

#### **FABBISOGNO DEL PERSONALE ESERCIZIO 2027:**

Nessuna assunzione prevista

## **11\_Sostenibilità della spesa programmata dal presente Piano triennale del fabbisogno del personale.**

La spesa programmata dal presente piano triennale del fabbisogno del personale trova sostenibilità e copertura nei documenti di programmazione economico-contabili (budget economico e bilancio di previsione triennali) dell'azienda speciale.

### **2\_ Oneri assunzionali.**

Di seguito si riportano gli oneri finanziari<sup>1</sup> a copertura delle assunzioni complessivamente programmate per l'esercizio 2025:

➤ € 100.000,00 per le seguenti figure:

- Eletttricista - Installatore/Manutentore impianti fotovoltaici
- Operai manutentori edili, giardinieri, addetti alle tumulazioni/estumulazioni
- Tubista termo-idraulico

con rapporto di lavoro determinato e stagionale, a tempo part time dell'orario lavorativo settimanale;

➤ € 110.000,00 per le seguenti figure:

- Personale addetto amministrativo e/o tributario, funzionale al perseguimento dei target prefissati in sede di piano-programma:

Personale del Comune di Carlentini utilizzato part-time tramite l'istituto del distacco temporaneo e parziale (Art. 30 del D.Lgs. 10/9/2003 n. 276), con previsione di ore lavorative supplementari;

---

<sup>1</sup> La spesa prevista potrebbe subire delle variazioni in aumento e/o diminuzione in base al CCNL di categoria ed al livello applicati.