SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT.	N° DIPENDENTI		
			posti coperti	posti vacanti	TOT.
ECONOMICO FINANZIARIO	Istruttore amm.vo/contabile	C	1	0	1
DEMOGRAFICI, TRIBUTI, SEGRETERIA	Istruttore amministrativo	C	1	0	1
	Operatore Esperto Amministrativo	B3	1	0	1
POLIZIA LOCALE	Agente di Polizia Locale	C	1	0	1
SEVIZIO TECNICO MANUTENTIVO/ MENSA SCOLASTICA	Istruttore Tecnico	C*		1	1
	Operatore Esperto tecnico	B3	2	0	2
	Operatore Esperto Cuoca	B1	1		1

Totale posti in pianta organica: n. 8

Totale posti coperti: n. 7

* Il servizio tecnico è attualmente garantito a tempo parziale da un dipendente in convenzione con i Comuni di Piedimulera e Borgomezzavalle.

Il dipendente categoria C istruttore amministrativo-contabile ha incarico di Posizione Organizzativa.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile nel Comune di Beura Cardezza è svolto solo in occasione di emergenze organizzative, assenza forzata e assoluta necessità. Non può essere diversamente, considerato il ridottissimo numero di dipendenti in servizio nel settore amministrativo e l'esigenza di garantire lo sportello all'utenza, soprattutto nei Servizi Demografici.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Dotazione organica attuale	Fabbisogno
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	
n. 1 Istruttore amm.vo/contabile	=====
POLIZIA URBANA	
n. 1 Agente di Polizia Locale	=====
SERVIZI DEMOGRAFICI- TRIBUTI-SEGRETERIA	
n. 1 Istruttore Amministrativo	=====
n. 1 Operatore Esperto Amministrativo	=====
SEVIZIO TECNICO MANUTENTIVO/MENSA SCOLASTICA	
n. 1 Istruttore Tecnico	=====
n. 2 Operatori Esperti tecnici	=====
n. 1 Operatore Esperto Cuoca per Scuola Materna e Asilo	=====

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale del Comune di Beura Cardezza si articola su diversi livelli:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppur intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi Servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati, a titolo esemplificativo, da ANUTEL, ANUSCA, UPEL, che prevedono una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione all'esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento, a titolo esemplificativo, ai temi inerenti:

- anticorruzione e trasparenza;
- codice di comportamento;
- GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- sicurezza sul lavoro.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. formazione "in house" / in aula;
2. formazione attraverso webinar;
3. formazione in streaming;
4. formazione esterna.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti adatti a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.