



COMUNE DI CAMPAGNOLA EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e al DPR n. 81/2022**

(REDATTO IN FORMATO SEMPLIFICATO IN QUANTO ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI)

Il presente Piano, redatto ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, del DPR n. 81/2022 e del Decreto Ministero per la Pubblica Amministrazione 24/06/2022, riporta le 4 Sezioni di programmazione (ed eventuali sotto sezioni) previste dal DM citato, ed una descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di programmazione.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Campagnola Emilia

Indirizzo: Piazza Roma, 2

Partita IVA: 00449250356

Sindaco: Alessandro Santachiara

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022): 26

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2022): 5.508

Telefono: 0522 750711

Sito internet: <http://www.comune.campagnola-emilia.re.it>

E-mail: campagnolaemilia@cert.provincia.re.it

PEC: campagnolaemilia@cert.provincia.re.it

Il Comune di Campagnola è uno dei sei Comuni facenti parte dell'Unione della Pianura Reggiana composta dai comuni di Correggio, Campagnola Emilia, Rio Saliceto, Fabbriico, Rolo, San Martino in Rio situati a nord-est del comune di Reggio Emilia. L'obiettivo è quello di "fare squadra" fra i comuni mettendo assieme alcuni servizi al fine di migliorarne l'efficienza e l'efficacia, garantirne una gestione più qualificata ed un presidio migliore, conseguire delle economie di gestione. I servizi gestiti in forma associata con l'Unione Comuni Pianura Reggiana sono: i seguenti:

- Ufficio Personale
- Corpo di Polizia Locale
- Ufficio Ricostruzione
- Centro Servizi Informativi
- Sportello Unico Attività Produttive
- Servizio Sociale Integrato
- Ufficio Tributi
- Protezione Civile

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'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. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

La presente sotto-sezione **NON È APPLICABILE** per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Si rinvia pertanto agli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione per gli anni 2023-2025, approvato con deliberazione del C.C. n. 15 del 06/03/2023

2.2. PERFORMANCE

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La presente sotto-sezione **NON È APPLICABILE** per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Si rinvia al Piano della Performance 2023, in corso di approvazione.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

I comuni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;

e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio

Il Comune di Campagnola Emilia, con deliberazione di G.C. n.59 del 28.04.2022 ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022-2024. Gli allegati **A) B) e C)** a tale atto contengono la mappatura dei processi, l'analisi del rischio e le misure per aree di rischio.

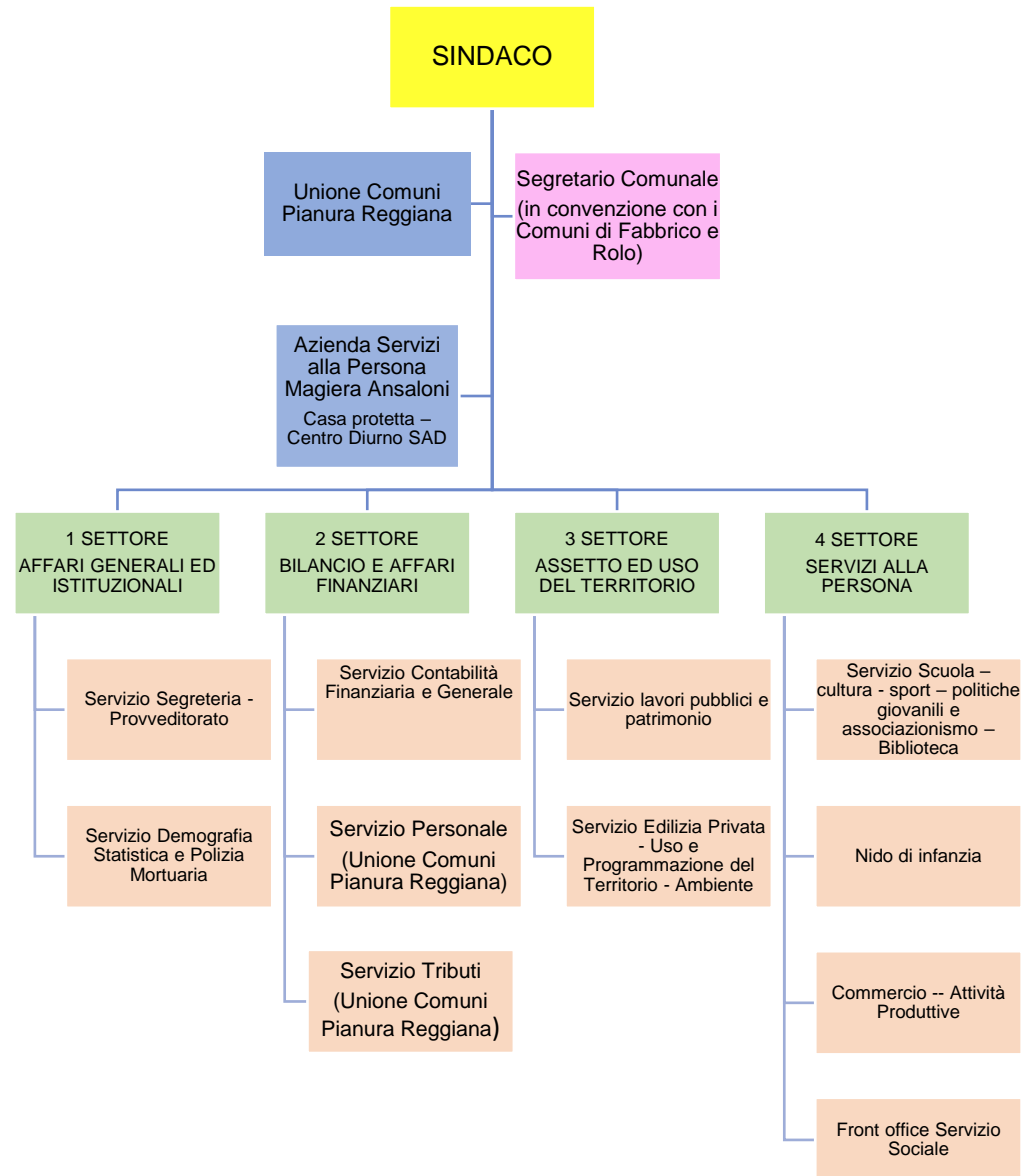
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 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 (come modificato con deliberazione di GC 40/2023)



Modello organizzativo (come modificato con deliberazione di GC 40/2023)

1° SETTORE "AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI" di cui fanno parte:

Servizio Segreteria che ricomprende:

- Segreteria Generale
- Servizio Provveditorato;

Servizio Demografia e Statistica e Polizia Mortuaria;

2° SETTORE "BILANCIO ED AFFARI FINANZIARI" di cui fanno parte:

Servizio Contabilità Finanziaria e Generale

Servizio Personale (gestito in Unione con convenzione);

Servizio Tributi (gestito in Unione con convenzione)

3° SETTORE "ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO - AMBIENTE" di cui fanno parte:

Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio a cui è aggregato:

Unità Operativa LL.PP.;

Servizio Edilizia Privata, Uso e Programmazione del Territorio - Ambiente;

4° SETTORE "SERVIZI ALLA PERSONA" di cui fanno parte:

Servizio Scuola – cultura - sport – politiche giovanili e associazionismo – Biblioteca, che ricomprende

- Servizio Scuola – cultura - sport – politiche giovanili e associazionismo
- Biblioteca

Front Office Servizi Sociali (competenze residue sociali non trasferite all'Unione)

Servizio Asilo Nido (nido d'infanzia)

Servizio Commercio/Attività Produttive

Alla data del 31/12/2022 la consistenza dei dipendenti in servizio era di **26 dipendenti**.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, 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).*

Con deliberazione di G.C. n. 17 del 7/02/2022 è stato approvato il disciplinare di regolamentazione dell'applicazione del lavoro agile durante lo stato di emergenza derivante dall'epidemia da Covid-19. In tale atto viene richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 28/10/2020 ad oggetto "Attuazione delle disposizioni previste dall'art. 263, comma 1, del D.L. n. 34 del 19/05/2020 - disposizioni in merito all'applicazione dello "smart working" per il personale del Comune di Campagnola Emilia", con la quale:

- si individuavano come non realizzabili in "smart working", per la loro natura intrinseca o per garantire il buon funzionamento dei servizi comunali, le attività riconducibili ai ruoli di:

- Personale educativo e ausiliario presso l'Asilo Nido "Girotondo";
- Operaio manutentore, custode del cimitero, autista di scuolabus;
- Addetto al centralino – sportello informazioni;
- Addetto all'Ufficio Protocollo

Si individuava come solo parzialmente realizzabile in modalità agile l'attività svolta dal personale in servizio presso la Biblioteca Comunale, dovendo essere garantito l'orario di apertura al pubblico, e si individuavano le modalità di applicazione del lavoro agile al restante personale dell'Ente.

Con la cessazione dello stato di emergenza covid-19 avvenuta il 31/03/2022 (DL 24/2022) la disciplina sopra richiamata non è più immediatamente applicabile, e dovrà quindi essere riapprovata e riadattata alla normativa originaria.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed 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:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - c) meccanismi di progressione di carriera interni;
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento
 - e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - f) soluzioni esterne all'amministrazione;
 - g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

- h) ricorso a forme flessibili di lavoro;
- i) concorsi;
- j) stabilizzazioni.

- **Formazione del personale**

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) 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);
- d) 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.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Alla data del 31/12/2022 la consistenza dei dipendenti in servizio era di 26 **dipendenti**, come segue:

1° Settore "Affari Generali ed Istituzionali":

- n.1 Responsabile di settore assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art 110 del TUEL di cat. D
- n.1 incarico a tempo determinato ai sensi dell'art 90 del TUEL di cat. C
- n. 1 istruttore direttivo amministrativo assunto a tempo indeterminato di cat. D
- n. 7 istruttori amministrativi/contabili assunti a tempo indeterminato di cat. C
- n. 1 Istruttore educativo assunto a tempo indeterminato do cat. C
- n. 1 collaboratore esecutivo assunto a tempo indeterminato di cat. B
- n. 1 esecutore amministrativo assunto a tempo indeterminato di cat. B
- n. 1 esecutore assunto a tempo indeterminato di cat. A

2° Settore "Bilancio ed Affari Finanziari":

- n.1 Responsabile di settore assunto con contratto a tempo indeterminato di cat. D
- n. 1 istruttore amministrativo contabile assunto a tempo indeterminato di cat. C

3° Settore "Assetto ed Uso del Territorio - Ambiente" :

- n.1 Responsabile di settore assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art 110 del TUEL di cat. D

- n. 1 Istruttore direttivo tecnico assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art 110 comma 2 del TUEL di cat. D
- n. 2 istruttori tecnici assunti a tempo indeterminato di cat.C
- n. 1 Istruttore tecnico capo squadra assunto a tempo indeterminato di cat. C
- n. 4 esecutori squadra manutentiva assunti a tempo indeterminato di cat. B
- n. 1 esecutore assistenza scolastica assunto a tempo indeterminato di cat. B

Programmazione strategica delle risorse umane

Ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, nel rispetto dei principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Infatti, così come previsto dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna Amministrazione sulla base della programmazione triennale dei fabbisogni di personale. Tale programmazione va però necessariamente adottata nel rispetto delle norme che fissano i limiti di spesa in materia.

Innanzitutto il Comune di Campagnola Emilia deve rispettare l'art. 1 comma 557 della Legge 296/96, che pone quale limite di spesa generale la spesa complessiva media per il personale riferita agli anni 2011/2013. La materia è stata profondamente innovata dall'art.33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 e dal successivo DPCM 17/03/2020, che ha introdotto anche il concetto di *capacità assunzionale*, in aggiunta al limite previsto dal comma 557.

La finalità del DPCM sopra citato è quella di individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Sulla base di questa nuova disciplina, a decorrere dal 20/04/2020:

- i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prestabilito, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- i comuni che si collocano al di sopra del valore soglia prestabilito, devono adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto;
- in ogni caso, sono stabiliti tre valori soglia, con conseguenze diversificate a seconda di dove si posizioni ciascun Comune rispetto a questi valori.

Ai sensi del DPCM, per il Comune di Campagnola Emilia la fascia demografica di riferimento è stata calcolata in base alla popolazione residente al 31.12 dell'anno precedente, con il seguente esito:

COMUNE DI	CAMPAGNOLA EMILIA
POPOLAZIONE	5505
FASCIA	E
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Sulla base dei dati desunti dagli ultimi rendiconti approvati, come riportato nella Relazione di Gestione al Rendiconto dell'esercizio 2022 (con riferimento al calcolo dei dati del triennio 2020/2022) e nel Documento Unico di Programmazione al Bilancio di Previsione 2023-2025 (con riferimento ai dati relativi alla spesa di personale 2023), il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti del Comune di Campagnola Emilia risulta inferiore alla prima soglia, come di seguito rappresentato:

Dati Comune di Campagnola Emilia

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		849.742,68	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	4.506.347,56	4.808.713,95	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	4.544.811,97		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022 al netto FCDE	5.382.359,54		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	GIA' INCLUSO AL PUNTO PRECEDENTE		
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		17,67%	

La capacità assunzionale teorica massima, calcolata con i dati del solo Comune di Campagnola Emilia risulta la seguente:

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	849.742,68	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.293.544,05	
INCREMENTO MASSIMO	443.801,37	

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI 2023
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	891.907,79
% DI INCREMENTO ANNO 2023	25,00%
INCREMENTO ANNUO	222.976,95
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	222.976,95

	963.395,14
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE - COMUNE COMPRENDE NUOVE ASSUNZIONI previsti nel piano assunzioni	
1 ISTRUTTORE cat C1 - 2 SETTORE PT 20/36	16.832,63
1 ISTRUTTORE cat C 1 - 3 SETTORE 36/36	30.298,74
1 FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat D) 36/36	32.959,29
Cessione capacità assunzionale Unione GC 123/2021	3.931,78
Capacità assunzionale posizioni organizzative	3.250,00
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE UTILIZZATA	87.272,44
% utilizzo capacità assunzionale	39,14%
% utilizzo capacità assunzionale RISPETTO AL 2018	8,02%

Dati Comune di Campagnola Emilia consolidati con dati Unione Comuni Pianura Reggiana (dati comunicazione prot.2432/2023)

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		1.088.916,49	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	5.024.379,77	5.340.076,24	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	5.108.096,22		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022 al netto FCDE	5.887.752,74		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022			
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		20,39%	

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	1.088.916,49	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.436.480,51	
INCREMENTO MASSIMO	347.564,02	

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI 2023
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.150.632,83
% DI INCREMENTO ANNO 2023	25,00%
INCREMENTO ANNUO	287.658,21
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	

CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	287.658,21
----------------------------------	------------

	VALORI 2023
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE - COMUNE + UNIONE	1.237.721,48
1 ISTRUTTORE cat C1 - 2 SETTORE PT 20/36	16.832,63
1 ISTRUTTORE cat C 1 - 3 SETTORE 36/36	30.298,74
1 FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat D) 36/36	32.959,29
Cessione capacità assunzionale Unione GC 123/2021	3.931,78
Capacità assunzionale posizioni organizzative	3.250,00
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE UTILIZZATA	87.272,44
% utilizzo capacità assunzionale	30,34%
% utilizzo capacità assunzionale RISPETTO AL 2018	7,57%

Infine, con riferimento alle facoltà assunzionali a tempo determinato e alla possibilità di ricorso ad altre forme di lavoro flessibile, va garantito anche il rispetto del limite di spesa per il personale a tempo determinato ex art. 9 comma 28 DL. 78/2010 (non superiore all'importo totale della spesa per lavori flessibili anno 2009, pari ad € 117.343,96).

anno 2023	
CALCOLO LIMITI ART.9 COMMA 28 DL 78/10	
descrizione	totale costo
tempo determinato art-90 D.lgs 267/00	30.496,36
tempo determinato art-110 D.lgs 267/00 PT 18/36	20.492,23

	50.988,59
costo anno 2009	231.735,27
costo anno 2009 APO	114.391,31
VINCOLO ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO	117.343,96
assunzione a tempo determinato soggetti al limite 2023	50.988,59
RISPETTO DEL LIMITE	66.355,37
	43,452%

L'ultima dotazione organica è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 14/01/2021 e di seguito riportata:

Cat.	n.
A	1
B	4
B3	5
C	15
D	5
Totale dotazione organica	30

La consistenza finanziaria della dotazione organica è stata messa in evidenza **nell'allegato D)** parte integrante e sostanziale del presente atto.

Premesso che ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 nel testo modificato dall'art. 16 delle legge 12.11.2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) e da ultimo dall'art. 2 comma 12 del D.L. n. 95/2012 convertito con modificazioni dalla L.135/2012, non sussistono situazioni di eccedenze di personale o soprannumeri presso i Settori dell'Ente così come dichiarato dai Responsabili di settori di propria competenza (dichiarazione allegate alla delibera) e tenuto conto che il Piano triennale dei fabbisogni deve presentare le seguenti caratteristiche :

- a) essere coerente con gli strumenti di programmazione generale dell'Ente;
- b) svilupparsi in prospettiva triennale ed essere adottato annualmente nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo delle performance
- c) orientato da un punto di vista strategico all'individuazione degli obiettivi dell'Ente, all'efficienza, economicità e qualità dei servizi al cittadino;

L'Ente formula il seguente Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025, tenuto conto delle professionalità presenti e degli obiettivi strategici contenuti negli atti di programmazione

ANNO 2023 :

SETTORE	CAT.	PROFILO	MODALITA'
Settore 1° Affari Generali ed Istituzionali	D	Responsabile di Settore	n. 1 assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art 110 comma 1 - mediante pubblicazione avviso esterno
Settore 2° Bilancio e Affari Finanziari	C	Istruttore amministrativo contabile	n. 1 assunzione con contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale a 20 ore settimanali mediante nuova procedura selettiva e/o scorrimento di graduatorie
Settore 3° Assetto ed uso del territorio e ambiente	C	Istruttore amministrativo	n. 1 assunzione con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno a 36 ore settimanali. L'assunzione avverrà mediante scorrimento di graduatorie esistenti.
Settore 3° Assetto ed uso del territorio e ambiente	D	Responsabile di settore	n.1 assunzione con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno mediante mobilità fra Enti ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/01

ANNI 2024-2025

L'Ente rimette alla nuova Amministrazione la definizione del piano dei fabbisogni relativo all'anno 2024 e successivi.

La modalità principale di copertura del fabbisogno di personale rimane quella disciplinata dalla normativa vigente, cioè l'acquisizione di personale a tempo indeterminato, mediante procedura di mobilità o concorsi pubblici.

L'Ente nella verifica del rispetto dei limiti di spesa del triennio 2011/2013 con la programmazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 espone i dati della spesa di personale nella tabella sottostante:

	SPESA CON RIDUZIONE BENEFICI CONTRATTUALI (netto)	DATO LORDO CON LE COMPONENTI DA ESCLUDERE (ad eccezione degli aumenti CCNL 16/18 e 19/21)
SPESA ANNO 2011	1.353.814,64	1.440.884,01
SPESA ANNO 2012	1.233.774,29	1.289.802,14
SPESA ANNO 2013	1.279.437,26	1.362.748,26
media	1.289.008,73	1.364.478,14
SPESA ANNO 2023 - previsione	1.230.990,81	1.294.232,43
di cui benefici contrattuali 2016-2018 e 2019 -2021 (non compresi nel dato sopra)	71.802,51	
di cui benefici contrattuali anticipo rinnovo contrattuale (IVC). Non compresi nel dato sopra	2.563,84	
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale (in termini assoluti)?	SI	SI
Margine di spesa ancora disponibile per l'anno 2023	58.017,92	70.245,71

Il presente piano dei fabbisogni:

- rispetta l'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare l'art. 11, comma 4-ter, del D.L. n. 90/2014 così come riportato con l'attestazione del Responsabile Finanziario negli atti d'approvazione del bilancio di previsione.
- consente all'Ente di sostituire il personale che cessa dal servizio muovendosi all'interno della dotazione organica senza utilizzare capacità assunzionale;
- tiene conto della capacità assunzionale ceduta alla struttura di secondo livello - Unione Comuni Pianura Reggiana per € 3.931,78 con deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 22/11/2021 .
- autorizza sin da ora in presenza di esigenze straordinarie ed eccezionali, attivare assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. n. 165/01 e del D.Lgs. n. 81/15 (secondo le forme flessibili consentite alle Amministrazioni pubbliche) o comandi, nel rispetto dei tetti di spesa di personale sopra indicati (complessivo e del tempo determinato) e delle risorse di bilancio rispettando il limite di spesa sostenuto nel 2009 per le retribuzioni di personale a tempo determinato e altre tipologie di lavoro flessibile pari ad € 231.735,27 (comprensiva di oneri diretti e riflessi), come annualmente dichiarate alla Corte dei Conti - sezione regionale di controllo Regione Emilia Romagna, che al netto delle spese per incarichi ex art. 110 comma 1 D.lgs. 267/00, porta il tetto di spesa di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 ammonta ad € 117.343,96:
 - a) eventuali esigenze di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro, al fine di evitare il verificarsi di disservizi o interruzioni di servizio;
 - b) eventuali sostituzioni di personale incaricato, per effetto di un precedente piano assunzionale, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267, in caso di risoluzione anticipata rispetto alla scadenza naturale (fine mandato);
 - c) eventuali esigenze di supporto temporaneo ai settori dell'Amministrazione, al fine di affiancare il personale di ruolo nella gestione di progetti o fasi di progetto ritenuti prioritari e strategici o picchi di attività non fronteggiabili con il solo personale di ruolo, da attivare a parità di risorse destinate alle spese del personale dell'Ente;

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

L'Ente con la deliberazione di Giunta Comunale n.40 del 17 aprile 2023 ha adottato una modifica dell'assetto organizzativo attuale riorganizzazione i settori e gli ambiti.

Formazione del personale

La riqualificazione ed il potenziamento delle competenze tecniche e trasversali avverranno tramite i percorsi di formazione ritenuti più idonei al caso di specie; ciò potrà comportare la partecipazione a corsi di aggiornamento costituiti da un numero medio/elevato di ore formative (il cui costo potrà essere a carico dell'Ente, oppure a carico di bandi pubblici), come anche la frequentazione di singole giornate formative.

Il Comune di Campagnola Emilia avvierà nel corso dell'anno percorsi di formazione e di aggiornamento, anche condiviso con l'Unione dei Comuni, su materie comuni a tutto il personale dipendente, al fine di:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;

- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Ogni responsabile di Settore valuterà quale sia la formazione più appropriata da autorizzare ed il personale destinatario, dando maggiore priorità ai dipendenti neo assunti.

Al momento, il personale dipendente dell'Ente non ha richiesto permessi per il diritto allo studio o altre politiche di conciliazione.

Il Comune di Campagnola Emilia, per il tramite dell'Unione Comuni Pianura Reggiana, in continuità con gli anni precedenti aderisce al progetto "Valore P.A." promosso dall'Inps volto a consentire l'adesione ad iniziative formative il cui costo è interamente sostenuto dal medesimo Istituto, le tematiche sono individuabili tra le seguenti:

- Area Economicità, (Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari)
- Area Efficienza, (analisi delle politiche pubbliche-modelli scientifici per la valutazione dei problemi di rilevanza pubblica, indicatori sociali-monitoraggio dello status dei cittadini),
- Area Semplificazione, (produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati, sviluppo delle banche dati di interesse nazionale, la centralità del cittadino, politiche nazionali contro la povertà),
- Area Trasparenza/Partecipazione, (comunicazione efficace e utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini).

Piano Triennale Azioni Positive

La legge 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro", i decreti legislativi 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" del 1° aprile 2006 n. 198, il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e la "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del 23 maggio 2007 prevedono che le Amministrazioni pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". In linea con quanto previsto dalla normativa sopra citata, il presente Piano Triennale di Azioni Positive 2023/2025 è finalizzato a favorire l'integrazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'Unione Pianura Reggiana e l'esercizio dei diritti di pari opportunità per donne e uomini.

Il Comune di Campagnola Emilia cerca di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

L'Amministrazione comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi citati nell'atto, ha individuato una serie di virtuose azioni positive da attivare o da mantenere, se già attivate in passato.

Analisi della situazione DEL PERSONALE NON DIRIGENTE del Comune di Campagnola

Dati al 31/12/2022	PERSONALE FULL -TIME	PERSONALE PART-TIME
Comune di Campagnola Emilia		
Uomini	6	2
Donne	11	7
Totale	17	9

Tabella età anagrafica

	Età anagrafica da 18 a 34 anni		Età anagrafica da 35 a 44 anni		Età anagrafica da 45 a 54 anni		Età anagrafica 55 anni e oltre	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Personale totale								
Suddiviso per età anagrafica	0	1	2	6	6	8	0	3

*dati comprensivi di personale con P.O. o incarico art. 110

Tabella titolo di studio

	Fino alla licenza media superiore		Diploma di laurea	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Personale totale				
Suddiviso per titolo di studio	7	12	1	6

*dati comprensivi di personale con P.O. o incarico art. 110

Obiettivi del piano delle azioni positive:

Gli obiettivi che il Comune di Campagnola Emilia si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- continuare a garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

- promuovere pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- favorire l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- favorire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Azioni positive

L'Amministrazione, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare o da mantenere (se già attivate in passato):

1. Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;
2. In sede di richieste di designazioni inoltrate ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
3. Redazioni di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
4. Formazione del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura e delle pari opportunità. L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pongono come condizione per promuovere le attività che la pubblica amministrazione è chiamata a sostenere con un incremento qualitativo e quantitativo dei servizi forniti al cittadino. L'Ente promuove azioni di formazione con lo scopo di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità;
5. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune; tali modalità dovranno essere valutate dal Responsabile di servizio unitamente alla persona coinvolta;
6. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, compatibilmente con le esigenze di servizio, forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati;
7. Adesione al progetto dell'Inps denominato "Valore PA" per la realizzazione di interventi formativi per i dipendenti dell'Ente interamente finanziati dall'istituto previdenziale (corsi di 40 o 50 ore pro capite), garantendo la medesima opportunità formativa ai/alle lavoratori/lavoratrici;
8. Prevedere in ogni servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, con divisione dei ruoli e compiti, del monitoraggio degli stessi e delle eventuali criticità;
9. Favorire attività dei componenti del CUG (Comitato Unico di Garanzia) costituito in forma associata presso l'Unione Comuni Pianura Reggiana per tutti i Comuni aderenti.

10. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche.
11. creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Durata del Piano e pubblicazione.

Il presente Piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale. Il Piano delle azioni positive sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alle Consigliere per le pari opportunità territorialmente competenti, al Cug dell'Unione Comuni Pianura Reggiana, nonché pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Il piano triennale delle azioni positive potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o opportunità.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione

La presente sotto-sezione **NON È APPLICABILE** per i Comuni con meno di 50 dipendenti.