



**COMUNE DI CANALE MONTERANO**  
(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Piazza del Campo 9 – C.A.P. 00060 - P. IVA: 02134821004 - C.F.: 80225790585  
Telefono 06.9962401 - 06.99675132 – Fax 06.9962637 - 06.99679280



**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE  
2025 – 2027**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)



## *Introduzione*

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "**Decreto Reclutamento**" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Si stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
  - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
  - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
  - e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

*Chi deve adottare il PIAO*



Le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le PA interessate sono quelle dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (con più di 50 dipendenti):

- tutte le amministrazioni dello Stato;
- le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- gli enti del Servizio sanitario nazionale;
- le istituzioni universitarie;
- gli Istituti autonomi case popolari;
- le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni;
- tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e le loro aziende;
- l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);
- le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

**Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approveranno, invece, un Piano semplificato secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica.**

L'articolo 1 del DPR n. 81, pubblicato **sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022** del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato 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. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. **Monitoraggio**, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.



Se il PIAO è omissso o assente saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009, che prevedono:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.



## SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

- **Comune di Canale Monterano**
- Indirizzo: Piazza del Campo, 9
- P. IVA: 02134821004
- C.F.: 80225790585
- Sindaco: Alessandro Bettarelli
- Telefono: 06/9962401
- Sito internet: <https://www.comune.canalemonterano.rm.it/>
- E-mail: [info@comune.canalemonterano.rm.it](mailto:info@comune.canalemonterano.rm.it)
- PEC: [info@pec.canalemonterano.rm.it](mailto:info@pec.canalemonterano.rm.it)

<b>Nominativo</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Organo</b>	<b>Gruppo politico</b>
<b>Bettarelli Alessandro</b>	Sindaco	Giunta	Progetto Locale
<b>Lavini Fabrizio</b> Ambiente e Ciclo dei rifiuti, Attività Produttive.	Vice sindaco	Giunta	Progetto Locale
<b>Pasquali Valeria</b> Servizi scolastici, Formazione e Diritto allo Studio	Assessore	Giunta	Progetto Locale
<b>Aloisi Laura</b> Politiche sociali	Assessore	Giunta	Progetto Locale
<b>Magagnini Andrea</b> LL.PP. E Manutenzioni, Turismo e Mobilità.	Assessore	Giunta	Progetto Locale
<b>Chiari Valter</b> Politiche Culturali, Politiche e Progetti Europei	Consigliere Delegato	Consiglio	Progetto Locale
<b>D'Aiuto Giovanni Antonio</b> Riserva Monterano	Consigliere Delegato	Consiglio	Progetto Locale
<b>Cersosimo Joao Vitor</b> Sicurezza e Protezione Civile	Consigliere Delegato	Consiglio	Progetto Locale
<b>Sbriccoli Luciano</b> Decoro Urbano e Viabilità	Consigliere Delegato	Consiglio	Progetto Locale
<b>Fabianelli Alesmo</b> Attività Sportive	Consigliere Delegato	Consiglio	Progetto Locale
<b>Iannelli Massimo</b> Associazionismo	Consigliere Delegato	Consiglio	Progetto Locale
<b>Lantella Paolo</b> Urbanistica ed Edilizia	Consigliere Delegato	Consiglio	Progetto Locale



---

**Statuto Comunale:** *Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 7 Gennaio 2002*

**Regolamento degli Uffici e Servizi:** *Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 25 Gennaio 2002, modificato con Deliberazione n. 66 del 17/06/2019 e da ultimo con Deliberazione di Giunta n. 104 del 16.10.2023.*

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

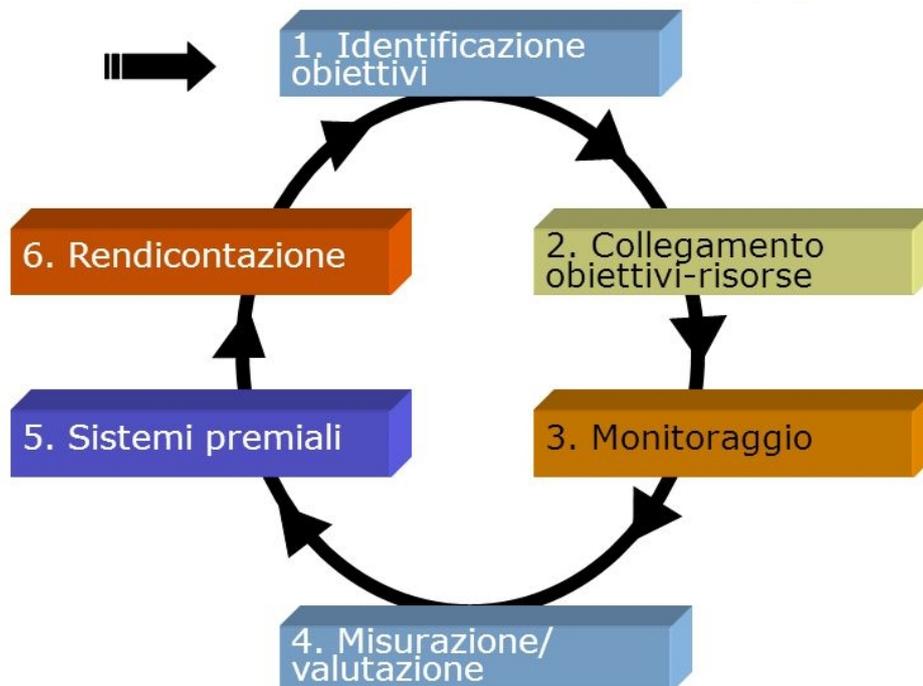
### 2.1 Performance

#### 2.1.1 Premessa

Il D.Lgs. n. 150/2010 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei Responsabili e dei dipendenti, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74.

In particolare, il decreto ha previsto che tutte le Amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche delle Ente che si integri con i sistemi di controllo, i documenti in materia di programmazione finanziaria e di Bilancio, di trasparenza e integrità, nonché assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio. La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza. Il Piano delle Performance è strettamente connesso al DUP 2024-2026.

Il ciclo di gestione della performance, si articola nelle seguenti fasi:



Il Comune di Canale Monterano ha un proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con gli atti di seguito indicati.

Con Delibera di Giunta n. 132 del 15.12.2022 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ente.



Con Delibera di Giunta n. 134 del 28.12.2022 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Direzione della Riserva di Canale Monterano, di cui il Comune di Canale Monterano è Ente gestore.

## Piano degli obiettivi 2025 – 2027

### 2.1.2 Performance organizzativa

Sulla base del Sistema approvato con gli atti sopra indicati, la performance organizzativa dell'Ente è posta in essere in funzione:

- A. del rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (30%);
- B. Del rispetto dei tempi di pagamento (30%);
- C. Del rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione (25);
- D. Del monitoraggio della customer satisfaction (25%);

Nella performance organizzativa rientra anche l'obiettivo per ogni Responsabile di far svolgere ad ogni dipendente addetto all'Area almeno n. 2 corsi di formazione su materie di interesse attinenti al lavoro svolto. Si ricorda che tale obiettivo si configura anche come attuazione di misura anticorruptiva sulla base del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza approvato dalla Giunta comunale con Delibera n. 6 del 3.2.2025.

### 2.1.3 Performance individuale

#### AREA SERVIZI FINANZIARI

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	INDICATORE ATTESO	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Adempimenti relativi all'obbligo di comunicazione su PCC dell'ammontare complessivo dello stock dei debiti commerciali scaduti e non pagati al 31/12/2025 (art. 1 comma 867 legge 20/12/2018 n. 145)	50	Monitoraggio bimestrale PCC ed inserimento dati fatture e note di credito non acquisite	01/01/2025	31/01/2026
53	Supporto contabile ai Responsabili d'Area nella costituzione e gestione della variazione di esigibilità in particolar modo relativa ai lavori pubblici e spesa di personale	50	Predisposizione atti	01/01/2025	31/12/2025

#### AREA TRIBUTI

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	INDICATORE ATTESO	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
----	---------------------------------	--------	-------------------	----------------------	------------------



1	Recupero IMU 2020-2021	50	Emissione di tutti gli avvisi di accertamento entro l'anno	01/01/2025	31/12/2025
2	Recupero TARI anni 2023-2024	50	Emissione di tutti gli avvisi di liquidazione entro fine anno e emissione solleciti	01/01/2025	31/12/2025

### AREA SERVIZI INTERNI ED AMMINISTRATIVI

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	INDICATORE ATTESO	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Gestione affidamento pulizie strutture comunali	20	Stipula contratto	01/01/2025	31/03/2025
2	Potenziamento Area Servizi Interni ed Amministrativi	30	Assunzione n. 1 unità	01/04/2025	31/12/2025
3	Recupero evasione pagamento mensa scolastica	20	Invio atti di accertamento a tutti gli utenti morosi	01/01/2025	31/12/2025
4	Aggiornamento ai dipendenti sulle procedure di anagrafe, emissione CIE ed elettorale	10	Almeno n. 2 corsi/seminari attivati	01/01/2025	31/12/2025
5	Accorpamento anagrafiche ufficio protocollo	10	Almeno n. 100 anagrafiche accorpate	01/01/2025	31/12/2025
6	Adesione al progetto "Dopo di noi"	10	Almeno n. 3 colloqui con famiglie	01/01/2025	31/12/2025

### AREA URBANISTICA

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	INDICATORE ATTESO	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Collaborazione con Ufficio IMU per aree fabbricabili	35	Almeno 30 accertamenti	01/01/2025	31/12/2025



2	Istruttoria richieste Permesso di costruire anni precedenti e accertamenti di conformità	35	Almeno 3 pratiche	01/01/2025	31/12/2025
	Istruttoria pratiche condono edilizio	30	Almeno 3 pratiche	01/01/2025	31/12/2025

### AREA V – POLIZIA LOCALE

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	INDICATORE ATTESO	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	SICUREZZA STRADALE NELLE SCUOLE: Attività di vigilanza presso i plessi scolastici, garantendo il servizio con la presenza del personale durante l'orario di entrata e di uscita degli scolari.	40%	> Tre presenze ogni giorno scolastico – almeno l'80% del previsto	01/01/2025	31/12/2025
2	MONITORAGGIO DELLA SEGNALETICA STRADALE SUL TERRITORIO A GARANZIA DI UNA COSTANTE EFFICIENZA PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA NELLA CIRCOLAZIONE STRADALE - Recepimento di segnalazioni da parte dell'utenza esterna attenta alla problematica. Verifica delle situazioni di deterioramento	15%	Predisposizione delle relazioni ed invio immediato all'Area PP.LL, con suggerimenti e proposte atte al miglioramento della circolazione.	01/01/2025	31/12/2025
3	GESTIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA PUBBLICO FISSO - adeguamento apparecchiature e sostituzione di quelle obsolete presenti sul territorio (adeguamento dell'impianto)	30%	Min. 5 Video apparecchiature che andranno ad incrementare quelle presenti per controllo abbandono rifiuti.	01/01/2025	31/12/2025
	PIANO DI VESTIZIONE ED EQUIPAGGIAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DELLA P.L. – INVENTARIO Inventario del materiale assegnato e Individuazione del fabbisogno.	15%	Inventario dettagliato del materiale in dotazione	01/01/2025	31/12/2025



## SEGRETARIO COMUNALE

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	INDICATORE ATTESO	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Contrattazione decentrata economica e normativa	30	atti di procedimento quale Presidente della Delegazione Trattante	01/01/2025	31/12/2025
2	Ciclo di gestione della performance	30	Gestione del ciclo della performance nei tempi e nel rispetto della normativa vigente in materia e del sistema di misurazione e valutazione adottato dall'ente	01/01/2025	31/12/2025
	Formazione del personale	40	Almeno n. 3 fogli di istruzione per il personale contenenti aggiornamenti normativi	1/1/2025	31/12/2025

## AREA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI E PATRIMONIO

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	INDICATORE ATTESO	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Recupero pagamento esumazioni effettuate anni precedenti	30%	Almeno n. 6 avvisi di recupero	01/01/2025	31/12/2025
2	Progetto DTC2	15%	Collaudo/Certificato di regolare esecuzione	01/01/2025	31/12/2025
3	PNRR Costruzione nuova mensa scolastica	55%	Affidamento e consegna lavori	01/01/2025	31/12/2025

Il Comune di Canale Monterano è ente gestore della Riserva naturale Regionale Monterano ai sensi dell'art. 4 della LR n. 79/1988, il cui direttore è assunto con contratto di diritto privato (con schema approvato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. 100 in data 18/12/2020) e la sua performance è valutata mediante un sistema di valutazione approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 28/12/2022.

In allegato gli obiettivi affidati al Direttore della Riserva per l'anno 2025.



## 2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025 – 2027 del Comune di Canale Monterano (sezione del presente Piano Integrato di attività e organizzazione) è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 3.2.2025 ed è pubblicato su Amministrazione Trasparente, sezione Atti Generali, sotto sezione Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Canale Monterano esercita le funzioni e le attività istituzionali di competenza oltre che la funzione delegata dalla Regione Lazio inerente alla gestione della Riserva Naturale Regionale Monterano utilizzando per quest'ultima attività un direttore con contratto a tempo determinato sottoscritto dal Sindaco in qualità di legale rappresentante dell'Ente gestore, i cui oneri sono a carico del bilancio regionale e un contingente di personale regionale.

La struttura organizzativa si articola in 5 Settori che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente.

La situazione del personale alla data di elaborazione del presente Piano risulta così definita: n. 18 dipendenti totali

Tutti i settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, tranne l'Area Vigilanza la cui Responsabilità è affidata al Sindaco ai sensi dell'articolo 53, comma 23 della legge 388/2000

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa e svolge tutte le attività di cui all'art. 97 Tuel. La sede di Segreteria comunale di Canale Monterano è gestita in forma associata con i Comuni di Trevignano Romano (RM) e Stimigliano (RI).

AREA 1 SERVIZI INTERNI AMMINISTRATIVI		AREA 2 ECONOMICO – FINANZIARIA E TRIBUTI	
Categoria	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	N <sup>^</sup> . in servizio
Istruttori	5 di cui 3 part-time	Istruttori	3 di cui 1 part-time
Funzionario Assistente sociale	1 part time	Funzionario	1 (110 tuel)
AREA 3 - URBANISTICA		AREA 4 LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI E PATRIMONIO	
Categoria	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	N <sup>^</sup> . in servizio
Istruttori	1	Operatori esperti	1
Funzionario	1 (110 tuel)	Istruttori	2
		Funzionario	1
AREA POLIZIA LOCALE		TOTALE	
Categoria	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	N <sup>^</sup> . in servizio
		Operatori esperti	1



Istruttori	3	Istruttori	14*
		Funzionari	4*
		<b>TOTALE</b>	<b>19</b>

\* comprensivo di due unità assunte ai sensi dell'art. 90 e 110 del TUEL

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Canale Monterano si è dotato di un Regolamento per il lavoro agile approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 16/05/2023. Tale Regolamento è stato emanato sulla base dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 di seguito riportato:

#### **art. 14. Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche**

*“1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.”*

Dopo circa due anni dalla emanazione del predetto Regolamento, non si sono verificate criticità nell'applicazione dello stesso che pertanto viene confermato.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Consistenza di personale alla data di redazione del presente atto

TOTALE DIPENDENTI: 19

di cui

n. 15 dipendenti a tempo indeterminato

n. 4 dipendenti a tempo determinato (Assistente sociale, art. 110 Tuel, art. 90 Tuel)

n. 13 dipendenti a tempo pieno

n. 6 dipendenti a tempo parziale



Il rapporto dipendenti/popolazione (quest'ultima da DEMOISTAT al 31/12/2023), per il Comune di Canale Monterano si attesta sul valore di 1/278, meno favorevole (e pertanto legittimante ad assumere) rispetto a quanto fissato dal Decreto Ministero dell'Interno del 10 aprile 2017, pari a 1/150 per i comuni di analoga dimensione demografica;

N. massimo dipendenti per popolazione al 31/12/2024 = 27

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane (Piano assunzionale 2025-2027)**

#### **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**

La programmazione strategica dell'Ente che determina il fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 si pone i seguenti obiettivi di breve e medio termine:

1) miglioramento della qualità dei Servizi dell'Area Tecnica 3° Urbanistica con l'inserimento di un Funzionario (cat. D), full-time; ciò in considerazione del fatto che le questioni affrontate da tale Area sono sempre molto tecniche e necessitano di professionalità adeguate.

#### **CAPACITA' ASSUNZIONALE**

Il DPCM del 17 marzo 2020 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 108 in data 27/4/2020), attuativo – a decorrere dal 20/04/2020 - delle disposizioni previste dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, stabilisce nuovi criteri di calcolo per la determinazione delle capacità assunzionali degli enti locali, fondate sul parametro finanziario della spesa di personale rapportato alle entrate correnti dell'Ente.

Ai sensi del succitato decreto n. 34/2019 i comuni sono stati suddivisi per fasce demografiche (art. 2), ai fini dell'individuazione per ciascuna fascia di un valore soglia, calcolato percentualmente in rapporto ai parametri finanziari individuati dalla nuova disciplina normativa, per evidenziarne le capacità di assunzione massime (art. 4), nonché l'incremento percentuale massimo della spesa di personale annuale consentito a ciascun Ente (art. 5 del DM 17/03/2020), nel rispetto della soglia massima fissata in rapporto alla popolazione;

Ai sensi dell'art. 4, comma 2 del DM 17/03/2020 “[...] i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, 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, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;

Il valore soglia introdotto è comunque dinamico e deve essere determinato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati con l'ultimo consuntivo approvato (Corte dei Conti Emilia Romagna 55/2020);

Per il calcolo del valore soglia ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 vanno presi, ad oggi, in considerazione gli ultimi tre rendiconti approvati, ossia quelli riferiti agli anni 2021, 2022 e 2023, mentre per le spese di personale va presa in



considerazione quella certificata con il rendiconto 2023 e per il FCDE il valore accantonato nel bilancio di previsione 2023/2025 dato assestato;

Il Comune di Canale Monterano, in base all'ultimo rendiconto approvato per l'anno 2023 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 27/03/2024), ha registrato un rapporto tra spese di personale (€ 680.839,56) - ed entrate correnti al netto del F.C.D.E. e dei principali contributi statali concessi nel periodo in esame (da considerarsi prudenzialmente entrata non consolidata ma eccezionale) (€ 3.772.692,86) pari al 19,90%;

L'ente pertanto si colloca nell'ambito delle condizioni di cui all'art. 4, comma 2: *è consentito, in fase di prima applicazione, ovvero fino al 31/12/2024, incrementare la spesa per il personale a tempo indeterminato, accertata nel rendiconto 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2 dell'art. 5 del DM e comunque nel limite del valore soglia del 27,2% fissato dall'art. 4 comma 2 del decreto (valore soglia di massima spesa di personale per la fascia demografica in cui ricade il Comune di Canale Monterano);*

**Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2**

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023		680.839,56	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO 2021	3.581.010,91	3.772.692,86	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO 2022	3.806.659,59		
ENTRATE RENDICONTO 2023	3.930.408,09		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		351.176,04	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>19,90%</b>	

Il Comune di Canale Monterano può aumentare la spesa di personale secondo la gradualità di seguito definita fermo restando che a partire dal 2025 i cd comuni virtuosi sono tenuti a rispettare esclusivamente il valore soglia di cui alla Tabella 1 del DCPM 17/03/2020, nonché il nuovo regime assunzionale degli enti locali delineato dalla Legge di Bilancio 2025:

	2025	2026	2027
<b>Spesa personale 2018</b>	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
<b>Spazi assunzionali tabella 2 art 5 comma 1 DM 17/03/2020</b>	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
<b>Limite Spesa personale</b>	-----	-----	-----
<b>Soglia massima spesa personale art. 4, comma 2 DM 17/03/2020</b>	€ 930.652,58	€ 930.652,58	€ 930.652,58



(entrate 2021, 2022, 2023)			
----------------------------	--	--	--

### **VERIFICHE PRELIMINARI**

- ✓ L'Ente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 sostituito dall'art. 16, comma 1 della Legge n. 183/2011, mediante i responsabili ha effettuato la ricognizione di situazioni di sovrannumero e/o eccedenze della dotazione organica. Tale ricognizione ha dato esito negativo ovvero non è risultata presente, nell'Ente, alcuna situazione di dipendenti in sovrannumero, né eccedenze di personale nelle varie categorie e profili;
- ✓ L'Ente non risulta avere scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999;
- ✓ L'Ente al momento non prevede cessazioni nel triennio 2025-2027;
- ✓ L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000;

### **PIANO ASSUNZIONALE 2025-2027**

Considerando la capacità assunzionale residua dell'Ente e considerando che nel biennio 2023-2024 l'Ente ha già operato diverse assunzioni, l'Amministrazione ha aggiornato la strategia di copertura del fabbisogno di personale come di seguito:

- 1) presso l'Area Urbanistica, si conferma l'utilizzo di forme flessibili di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del TUEL per la copertura del profilo direttivo cat. D1 dal 1/01/2025 con ampliamento, rispetto al programma precedente, dell'orario di lavoro a full-time dal 1/04/2025.
- 2) presso l'area Servizi Finanziari e Tributi, si conferma l'utilizzo di forme flessibili di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del TUEL per la copertura del profilo direttivo cat D1 part-time 18 h/sett per il triennio 2025-2027, nonché è previsto l'ampliamento dell'orario di lavoro della unità part-time già in organico da 29 h/sett a 30 h/sett a partire dal 1 aprile 2025;
- 3) previsione per il triennio di una figura di supporto per le attività di indirizzo e di controllo alle dirette dipendenze del Sindaco ex art. 90 del TUEL (cat. C1 part-time 20 h/sett);
- 4) presso l'Area Affari Generali, si prevede l'assunzione di n. 1 unità full-time cat. C dal 1/04/2025 mediante utilizzo di graduatorie presso altri Enti, mobilità o concorso;
- 5) presso l'Area Affari Generali è previsto un ampliamento dell'orario di lavoro dell'assistente sociale che dal 1 aprile 2025 risulta coprire 36 h/sett;
- 6) nell'Area Affari Generali, a causa dell'assenza di n. 1 unità per malattia, è stato previsto di sopperire alla stessa mediante inserimento di n. 1 unità part-time (6h/sett per 6 mesi 1 gen -30 giu) mediante scavalco d'eccedenza ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004
- 7) previsione di progressioni verticali ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 6, del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali finanziate *mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018*



denominazione	totale	Risorse disponibili per progressioni verticali
MONTE SALARIO 2018	774.505,00	4.259,78

con la seguente programmazione:

- ✓ progressione verticale presso l'Area Affari Generali da effettuarsi nell'annualità 2025;

PIANO ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO			
Profilo	Modalità di copertura	Area/Settore	Anno di riferimento e tempistiche di copertura
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TRIBUTI	AMPLIAMENTO ORARIO DI LAVORO da 29 h/sett a 30 h/sett	AREA FINANZIARIA	ANNO 2025 (dal 1 aprile)
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE	AMPLIAMENTO ORARIO DI LAVORO da 30 h/sett a 36 h/sett	AREA AFFARI GENERALI	ANNO 2025 (dal 1 aprile)
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FULL TIME – Cat C	ATINGIMENTO GRADUATORIE ALTRI ENTI – MOBILITA' – CONCORSO	AREA AFFARI GENERALI	ANNO 2025 (dal 1 aprile)

PIANO ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO			
Profilo	Modalità di copertura	Area/Settore	Anno di riferimento e tempistiche di copertura
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE PART TIME 18H sett.– Cat. D1	ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 110 D. LGS. N. 267/2000	SERVIZI FINANZIARI	TRIENNIO 2025-2027
N. 1 FUNZIONARIO TECNICO FULL TIME – Cat. D	ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 110 D. LGS. N. 267/2000	AREA URBANISTICA	TRIENNIO 2025-2027
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME 20H sett.– Cat. C1	ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 90 D. LGS. N. 267/2000)	STAFF DEL SINDACO	TRIENNIO 2025-2027



**COMUNE DI CANALE MONTERANO**  
(Città Metropolitana di Roma Capitale)



N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME 20H sett.– Cat. C1	SCAVALCO D'ECCELENZA ART 1 COMMA 557 LEGGE N. 311/2004	AREA AFFARI GENERALI	ANNO 2025 (dal 1 gennaio al 30 giugno)
---	--	----------------------	--

In sede previsionale la spesa di personale per il triennio 2025-2027, che include le assunzioni previste nel nuovo piano assunzionale di cui sopra, risulta essere:

COMPONENTI SPESA PERSONALE	MEDIA 2011-2013	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
Spese macroaggregato 101	€ 826.817,73	€ 815.624,13	€ 829.234,98	€ 838.606,97
Spese macroaggregato 103		€ 13.658,59	€ 13.658,59	€ 13.658,59
Spese macroaggregato 102	€ 39.641,06	€ 54.814,51	€ 54.989,80	€ 54.989,80
<b>Totale spese personale</b>	<b>€866.458,79</b>	<b>€ 884.097,23</b>	<b>€ 897.883,37</b>	<b>€ 907.255,36</b>

***VERIFICA RISPETTO VINCOLO CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE  
EX ART. 1 COMMI 557 E 562 L. N. 296/2006***

Il valore medio della spesa di personale del Comune di Canale Monterano per gli anni 2011-2013, considerato ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dai commi 557 quater e 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, pari a €. 691.301,86 (così come certificato dall'Organo di Revisione in sede di invio alla Corte dei Conti del certificato al Rendiconto 2017);

Ai sensi dell'art. 7 del Decreto 17 marzo 2020, la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli art. 4 e 5 dello stesso decreto, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e 562 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296.

La spesa di personale del Comune di Canale Monterano incluse le assunzioni a tempo indeterminato (turn over) e flessibili previste dal piano assunzionale precedentemente riportato considerando quanto disposto dal richiamato art. 7 comma 1 DCPM 17 marzo 2020, rispetta quanto disposto dal DCPM 17 marzo 2020, nonché il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 commi 557-quater e 562 della Legge n. 296/2006, così come di seguito attestato:

	MEDIA 2011-2013	2025	2026	2027
<b>Totale spese</b>	<b>€866.458,79</b>	<b>€ 884.097,23</b>	<b>€ 897.883,37</b>	<b>€ 907.255,36</b>



<b>personale</b>				
Componenti escluse	€175.156,93	€ 91.590,19	€ 101.650,41	€ 111.022,40
<i>Incremento spesa personale rispetto spesa massima art. 4 comma 2 DCPM 2020 (non soggetta al limite)</i>		€ 148.443,16	€ 162.054,01	€ 171.426,00
Componenti assoggettate al limite di spesa A – B	€ 691.301,86	€ 644.063,88	€ 634.178,95	€ 624.806,96

**VERIFICA RISPETTO VINCOLO CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE  
EX ART. 9 COMMA 28 D.L. N. 78/2010**

Nel triennio in esame le assunzioni a tempo determinato programmate per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, contenute nel piano assunzionale 2025-2027 rispettano, come meglio di seguito evidenziato, il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010 e s.m.i. (limite fissato per il Comune di Canale Monterano in euro 80.161,42).

ANNO DI RIFERIMENTO	LIMITE 100 PER CENTO ANNO 2009	SPESA PREVISTA ASSUNZIONI FLESSIBILI
2025	€ 80.161,42	<b>€ 26.049,54</b>
2026	€ 80.161,42	<b>€ 19.104,54</b>
2027	€ 80.161,42	<b>€ 19.104,54</b>

**ANNO 2025**

Le componenti <u>considerate</u> per la determinazione della spesa di cui sopra sono le seguenti		
		importo
1	Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	544.003,39
2	Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	
3	Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	
4	Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
5	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
6	Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del TUEL	15.717,67
7	Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 1 TUEL	73.815,05
8	Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 2 TUEL	
9	Spese per personale con contratto di formazione lavoro	
10	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	180.088,02



**COMUNE DI CANALE MONTERANO**  
(Città Metropolitana di Roma Capitale)



11	Quota parte delle spese per il personale delle Unioni e gestioni associate	
12	Spese destinate alla previdenza e assistenza delle forze di polizia municipale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	0,00
13	IRAP	54.814,51
14	Buoni pasto	3.000,00
15	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	
16	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	
17	Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	2.000,00
18	Altre spese (INAIL):	
19	Altre: Spese controllo sanitario dipendenti, lavanderia	6.358,59
	<b>Totale</b>	<b>884.097,23</b>

**Le componenti escluse dalla determinazione della spesa sono le seguenti**

		importo
1	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	
2	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	0,00
3	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
4	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	50.488,59
5	Spese per il personale appartenente alle categorie protette	36.101,60
6	Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	
7	Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	
8	Incentivi per la progettazione	0,00
9	Incentivi recupero ICI	
10	Diritto di rogito	3.000,00
11	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (L. 30 luglio 2010 n. 122, art. 9, comma 25)	
12	Maggiori spese autorizzate – entro il 31 maggio 2010 – ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge 244/2007	
13	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)	
14	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del d.l. n. 95/2012	
15	Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (incremento di spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli art. 4 e 5 DM 17 marzo 2020 che non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296)	148.443,16
	<b>Totale</b>	<b>240.033,35</b>

**ANNO 2026**

**Le componenti considerate per la determinazione della spesa di cui sopra sono le seguenti**

		importo
1	Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo	559.225,73
2	Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi	
3	Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di	
4	Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
5	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
6	Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del TUEL	13.572,67
7	Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 1 TUEL	73.815,05
8	Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 2 TUEL	
9	Spese per personale con contratto di formazione lavoro	
10	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	180.621,53
11	Quota parte delle spese per il personale delle Unioni e gestioni associate	
12	Spese destinate alla previdenza e assistenza delle forze di polizia municipale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	0,00
13	IRAP	54.989,80
14	Buoni pasto	7.300,00
15	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	
16	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	
17	Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	2.000,00
18	Altre spese (INAIL):	
19	Altre: Spese controllo sanitario dipendenti, lavanderia	6.358,59



**COMUNE DI CANALE MONTERANO**  
(Città Metropolitana di Roma Capitale)



<b>Totale</b>		<b>897.883,37</b>
<b>Le componenti escluse dalla determinazione della spesa sono le seguenti</b>		
		importo
1	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	
2	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	
3	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
4	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	60.548,81
5	Spese per il personale appartenente alle categorie protette	38.101,60
6	Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	
7	Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	
8	Incentivi per la progettazione	
9	Incentivi recupero ICI	
10	Diritto di rogito	3.000,00
11	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (L. 30 luglio 2010 n. 122, art. 9, comma 25)	
12	Maggiori spese autorizzate – entro il 31 maggio 2010 – ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge 244/2007	
13	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)	
14	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del d.l. n. 95/2012	
15	Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (incremento di spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli art. 4 e 5 DM 17 marzo 2020 che non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296)	162.054,01
<b>Totale</b>		<b>263.704,42</b>

**ANNO 2027**

<b>Le componenti considerate per la determinazione della spesa di cui sopra sono le seguenti</b>		
		importo
1	Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo	568.597,72
2	Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi	
3	Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di	
4	Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
5	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
6	Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del TUEL	13.572,67
7	Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 1 TUEL	73.815,05
8	Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 2 TUEL	
9	Spese per personale con contratto di formazione lavoro	
10	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	180.621,53
11	Quota parte delle spese per il personale delle Unioni e gestioni associate	
12	Spese destinate alla previdenza e assistenza delle forze di polizia municipale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	0,00
13	IRAP	54.989,80
14	Buoni pasto	7.300,00
15	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	
16	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	
17	Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	2.000,00
18	Altre spese (INAIL):	
19	Altre: Spese controllo sanitario dipendenti, lavanderia	6.358,59
<b>Totale</b>		<b>907.255,36</b>
<b>Le componenti escluse dalla determinazione della spesa sono le seguenti</b>		
		importo
1	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	
2	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	
3	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
4	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	69.920,80
5	Spese per il personale appartenente alle categorie protette	38.101,60



6	Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	
7	Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	
8	Incentivi per la progettazione	
9	Incentivi recupero ICI	
10	Diritto di rogito	3.000,00
11	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (L. 30 luglio 2010 n. 122, art. 9, comma 25)	
12	Maggiori spese autorizzate – entro il 31 maggio 2010 – ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge 244/2007	
13	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)	
14	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del d.l. n. 95/2012	
15	Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (incremento di spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli art. 4 e 5 DM 17 marzo 2020 che non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296	171.426,00
	<b>Totale</b>	<b>282.448,40</b>

### 3.4 Formazione del personale

*Si programma di perseguire la formazione del personale attraverso lo strumento integrato del piano degli obiettivi, stabilendo che ogni dipendente debba svolgere almeno n. 2 corsi di formazione l'anno. Questo rappresenta un obiettivo del Responsabile di Area e di ciascun dipendente., così come da Piano della Performance Organizzativa sopra riportato.*

### 3.5 Piano delle azioni positive

#### 3.5.1 Premessa

Il D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006, all'art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D.Lgs. n. 196/2000 e Legge n. 125/1991 con il disposto dell'art. 57. In particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- ✓ Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- ✓ Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.



La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

L'organizzazione del Comune di Canale Monterano vede una forte presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive per il triennio 2023-2025.

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Canale Monterano è stato costituito con Delibera di Giunta n. 79 del 21/07/2023.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

### **3.5.2 Obiettivi del Piano**

Il presente piano si pone come obiettivi:

- 1) usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;
- 2) rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- 3) favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- 4) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- 5) promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

### **3.5.3 Progetti ed azioni positive da attivare**

#### **Progetto n. 1**

Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente

\* Azione positiva: promozione della partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna;

\* Azione positiva: sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per



le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari maternità od altro

\* Azione positiva: incentivazione della crescita professionale e di carriera per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative ove le donne sono sottorappresentate

### **Progetto n. 2**

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti:

- disciplina forme di flessibilità lavorativa
- flessibilità orario

\* Azione positiva: migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi); valorizzazione del part-time come strumento di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, compatibilmente con le esigenze gestionali-amministrative.

\* Azione positiva: Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare, quindi, le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei C.C.N.L. e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di consultazione con le Organizzazioni Sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti.

### **Progetto n. 3**

Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.



\* Azione positiva: supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità/paternità attraverso l'introduzione di iniziative di accoglienza e riorientamento professionale per le donne che rientrano dalla maternità o che siano state assenti per un lungo periodo, anche mediante opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo.

#### **Progetto n. 4**

Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

\* Azioni positive: Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive

#### **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

Il monitoraggio sulla attuazione del PIAO viene effettuato dai Responsabili d'Area, dal Segretario Comunale anche in sede di controlli interni, dal Nucleo di valutazione esterno e infine dagli Organi di indirizzo e di controllo (Giunta e Consiglio).