



**ALTA VALLE DEL METAURO
UNIONE MONTANA
AMBITO "2°A"**

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

NUM. 5 DEL 30-01-24

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2024/2026**

L'anno duemilaventiquattro addì trenta del mese di gennaio alle ore 18:30, in Urbania, nella sala delle adunanze della Unione Montana, si è riunita la Giunta, convocata su invito del Vice Presidente; risultano presenti alla trattazione dell'argomento all'oggetto:

BELPASSI CRISTINA	Vice Presidente	P
CICCOLINI MARCO	Assessore	P
FEDUZI EMANUELE	Assessore	P
GAMBINI MAURIZIO	Assessore	P

Risultano presenti n. 4 e assenti 0

- Assiste alla seduta e verbalizza il VICE SEGRETARIO della Unione Montana Marco Feduzzi.
- Accertato il numero legale, il Vice Presidente invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA

- Visto il documento istruttorio dell'ufficio competente infra trascritto integralmente;
- Ritenuto opportuno provvedere in merito, così come proposto nel documento suddetto;
- Visti i seguenti pareri, richiesti ed espressi sulla proposta corrispondente n.7 del 30-01-2024, ai sensi dell'art.49, comma 1°, del D. Lgs. 267/00:

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità tecnica**
Data: 30-01-24 Il Responsabile del Servizio
F.to **Feduzzi Marco**

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità contabile**
Data: 30-01-24 Il Responsabile del Servizio
F.to **DUCCI GIACOMO**

- Con voti unanimi, espressi palesemente;

DELIBERA

- di approvare integralmente la proposta riportata nel documento istruttorio infra trascritto;
- inoltre, con separata votazione unanime, espressa palesemente, delibera di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D. Lgs. 267/00;

La presente deliberazione viene letta, confermata e sottoscritta a norma di Legge.

Vice Presidente
F.to CRISTINA Belpassi

VICE SEGRETARIO
F.to Marco Feduzzi

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE E COPIA CONFORME

Della suesposta deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Web nel sito istituzionale della Unione Montana, per 15 giorni consecutivi dal 15-02-24 al 01-03-24 al n°145, ai sensi dell'art.124, comma 1°, della Legge n°267/2000 e dell'art.32, comma 1°, della Legge n°69/2009. La presente è copia conforme all'originale conservata agli atti d'Ufficio.

Lì 15-02-24

VICE SEGRETARIO
Marco Feduzzi

**ALTA VALLE DEL METAURO
UNIONE MONTANA**

La Giunta – ai sensi del Regolamento approvato con atto di Consiglio n°8 del 19 Luglio 2022 - si è riunita in modalità video conferenza mediante apposita piattaforma con l'intervento dei seguenti partecipanti: il Vice Segretario, il vice-presidente Belpassi l'Assessore Gambini, l'Assessore Ciccolini, in presenza, presso la sede dell'Unione Montana, e l'Assessore Feduzi in luogo diverso dalla sede istituzionale dell'Unione, in modo simultaneo e in tempo reale. La presenza alla seduta è stata accertata con il collegamento alla videoconferenza, secondo le modalità indicate nel Regolamento sopra richiamato ed in particolare attraverso il riconoscimento facciale garantito dalla piattaforma ed il voto è stato espresso mediante votazione individuale.

**APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2024/2026**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

(articolo 48, TUEL 18 agosto 2000, n. 267)

PREMESSO CHE:

- l'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo PIAO), con una ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del già citato d.l. 80/2021;
- con decreto del presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, è stato approvato il *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 80/2021;
- con decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, è stato approvato il *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021;
- questo ente, ha provveduto ad approvare il PIAO 2023/2025, con deliberazione della giunta n. 8 del 27/02/2023, pubblicata nel proprio sito *web*, nella sezione *Amministrazione trasparente* e pubblicata nel portale PIAO del Dipartimento Funzione Pubblica;
- dato atto che il PIAO deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, entro i trenta giorni successivi al termine di approvazione dei bilanci degli enti locali se tale termine viene prorogato (d.m. 132/2022, art. 8, comma 2);

VISTO, in particolare, l'articolo 6, del d.m. 132/2022, rubricato "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*", il quale prevede testualmente al comma 4, che

"4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo";

RILEVATO che questo ente, alla data del 31 dicembre 2023, contava nel suo organico n.28 dipendenti a tempo indeterminato (PNA 2022-2024, Paragrafo 10.1.1);

VALUTATO che sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il PIAO 2024-2026 ha, necessariamente, il compito

principale di assemblare e inglobare i principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare, sin dai primi mesi dell'anno, le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

VISTA la bozza di PIAO 2024/2026, predisposta dai Direttori dell'Unione con il coordinamento del Dirigente, che viene allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

VERIFICATA la competenza della giunta per l'adozione del presente atto, come previsto dall'articolo 11, comma 1, ultimo periodo, del d.m. 132/2022;

DATO atto che il PIAO deve essere pubblicato nel sito *web* dell'ente nella sezione *Amministrazione trasparente* e pubblicato nel portale dedicato, appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica della presidenza del consiglio dei ministri, come stabilito all'articolo 7, del d.m. 132/2022

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente statuto;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica, *ex art.* 49, comma 1, del TUEL 267/2000, come sotto meglio riportato;

RITENUTO, di approvare, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, nel testo allegato;

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione ha espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

- Il dirigente per ciò che concerne la regolarità tecnica, dando atto che dall'adozione del presente atto non deriva alcuna maggiore spesa o diminuzione di entrata per il bilancio dell'ente;

A voti unanimi, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo, anche ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;

2. Di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026, come da testo allegato (sub "A"), che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. Di dare atto che dall'adozione del PIAO non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale;

4. Di dare mandato al competente ufficio di provvedere, in modo tempestivo, alla pubblicazione del PIAO nel sito *web* dell'ente e nel portale del Dipartimento della Funzione pubblica;

Infine;

La Giunta

In relazione all'urgenza di provvedere in merito;

Visto l'art. 134, comma 4, del TUEL 267/2000;

Con separata ed unanime votazione espressa per alzata di mano;

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.



Alta Valle del Metauro
Unione Montana

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024 - 2026

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto ministero Interno del 22 dicembre 2023, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 15 marzo 2024.

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e il PIAO "completo" del triennio 2023/2025, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, rappresenta il primo documento di aggiornamento, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024) 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) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante ***Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.***

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di

previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

ente: UNIONE MONTANA ALTA VALLE DEL METAURO
Indirizzo: VIA MANZONI, n 25 ; URBANIA (PU)
Codice fiscale/Partita IVA: 02561910411
Vice Presidente: Cristina Belpassi
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023: **27**
Telefono: 0722313002
Sito internet: www.unionemontana.alatavalledelelmetauro.pu.it
E-mail: cm.urbania@provincia.ps.it
PEC: cm.altoemediometauro@pemarche.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 16 del 18/12/2023;

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nella deliberazione della giunta dell'Unione da adottarsi

tempestivamente, secondo le indicazioni del d.lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'anno 2024 – in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 – l'ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza*, con le seguenti specifiche:

- a) l'ente provvederà, nell'anno 2024, a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento di ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81;
- b) la sezione "Trasparenza" verrà implementata, con atto interno del RPCT, con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell'ANAC, riportate nell'aggiornamento del PNA 2022, per l'anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell'Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023.
- c) l'articolo 52 del nuovo codice degli appalti pubblici mira, da un lato, a semplificare gli adempimenti delle stazioni appaltanti in materia di verifica dei requisiti negli appalti d'importo inferiore a 40.000 Euro, e dall'altro responsabilizzare gli operatori economici nel momento in cui attestano e auto dichiarano il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento.

Per tali procedure, quindi, la stazione appaltante è esonerata dall'obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell'affidatario, ma dovrà invece procedere a verificare le dichiarazioni tramite sorteggio di un campione, individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Le pubbliche amministrazioni, ferma restando la facoltà di procedere a verifica concomitante del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario, devono dotarsi di una metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata per tutti gli uffici, pertanto viene introdotta la seguente

METODOLOGIA DELLA VERIFICA A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI PRESENTATE DAGLI OPERATORI ECONOMICI AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 36/2023 RELATIVAMENTE AI PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DIRETTO D'IMPORTO INFERIORE AI 40.000 EURO

Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA	Criterio estrazione Percentuale	Documentazione da acquisire/Controlli da effettuare
<i>V < 5.000 euro</i>	5%	<ul style="list-style-type: none">• DURC.• Annotazioni Casellario ANAC.• Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)

<p>$5.000 \text{ euro} \leq V < 40.000 \text{ euro}$</p>	<p>10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Casellario giudiziale • Verifica sulla regolarità fiscale Agenzia delle Entrate • Verifica Registro Camera di Commercio • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)
--	------------	---

Metodologia della verifica a campione:

- **MODALITA' OPERATIVA:** Estrazione a campione di provvedimenti da sottoporre a verifica. Verrà comunque estratto almeno un provvedimento per ciascuna Area dell'Ente, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito.
- **CADENZA TEMPORALE:** L'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre.
- **INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE:** Segreteria dell'unione - Con l'assistenza del Dirigente e dei funzionari incaricati, il Segretario procede alle operazioni di estrazione, redigendo un breve verbale e comunica gli atti estratti ai responsabili delle Aree.
- **RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE:** Entro 60 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile dell'Area interessata fornirà riscontro per iscritto al Segretario in merito ai controlli effettuati.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), d.m. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- allegato 3.1 A) Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- allegato 3.1 B) Schema Organigramma.

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, nel corso del 2023, ha già disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e gli obiettivi, stabiliti all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2023/2025, che si intendono pienamente richiamati e confermati.

In particolare, relativamente al lavoro agile, si è provveduto:

- al confronto con le OO.SS. e RSU sui criteri generali per l'individuazione dei processi a attività di lavoro, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera l) e articolo 63, comma 1, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2024/2026 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025, che, qui, si intende pienamente richiamato e confermato.

ALLEGATI:

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.

PIAO 2024/2026 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- 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.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del Unione Montana. è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di giunta ex comunità montana n. 268 del 2/12/1997;

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in aree (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata qualificazione, conferito dal

sindaco/presidente, ai sensi degli articoli 50, comma 10; 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (TUEL).

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

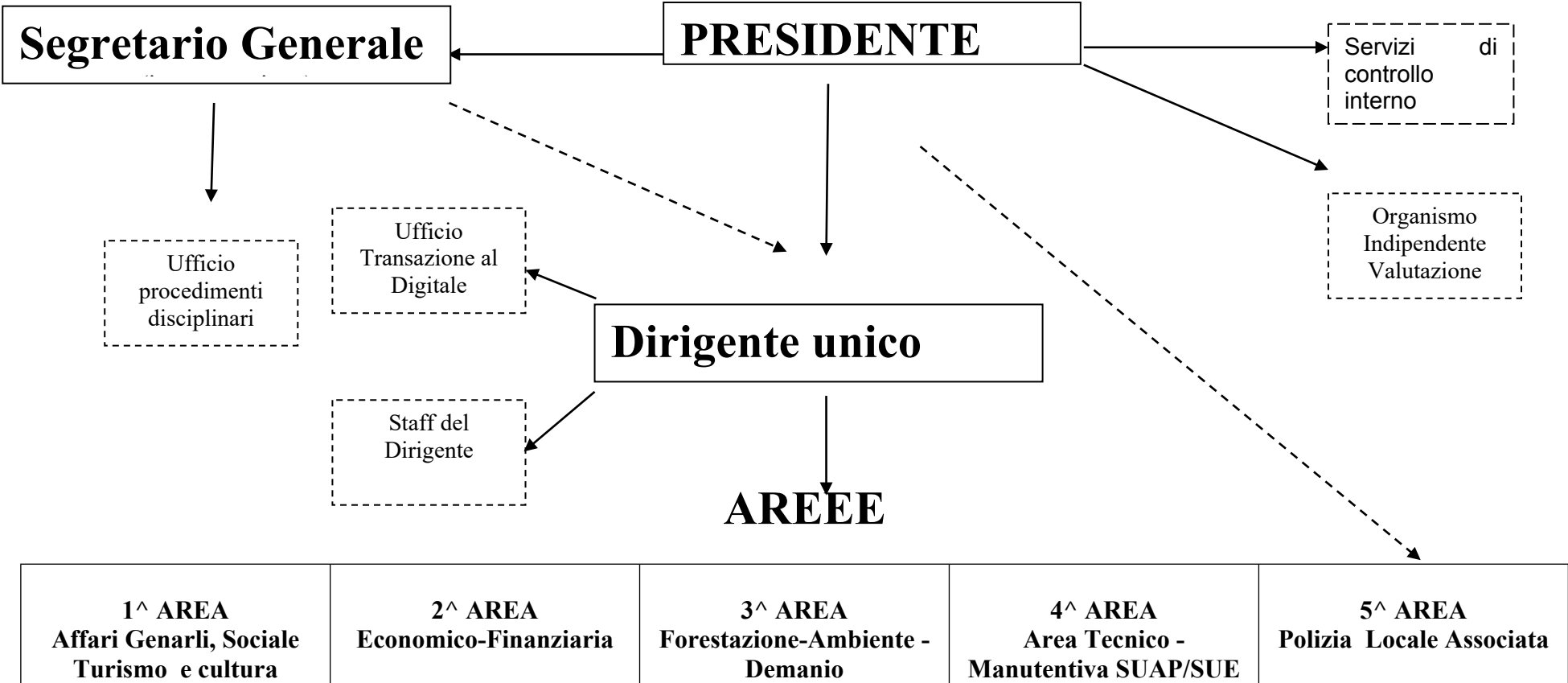
Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'UNIONE DEI COMUNI ALTA VALLE DEL METAURO

Tavola "1"



Allegato 3.1.A.1

DIRIGENTE

SERVIZI	UFFICI		
Servizio segreteria	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Segreteria • Ufficio Archivio e Protocollo 		
Servizio transazione digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Sistemi informatici e telematici 		

AREA 1^

SETTORE SOCIATE, TURISMO ,CULTURA

AREA 2^

SETTORE CONTABILE -FINANZIARIO

SERVIZI	UFFICI	SERVIZI	UFFICI
Servizio Sistema Bibliotecario	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Cultura • Ufficio Turismo 	Servizio Finanziario	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio programmazione economica-finanziaria;
Servizio Sociale/ Servizio affari generali e personale	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Sociale • Ufficio Contratti • Ufficio Personale 		

AREA 3^
SETTORE AMBIENTE FORESTAZIONE DEMANIO

AREA 4^
SETTORE MANUTENTIVO TECNICO

SERVIZI	UFFICI	SERVIZI	UFFICI
1.Servizio Agricoltura Territorio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Agricoltura • Ufficio Demanio 	<i>1. Servizio Commercio</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Commercio
3.Servizio Ambiente Forestazione	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Ambiente • Ufficio Funghi • Ufficio Tartufi • Ufficio Forestazione 	<i>2.Servizio Edilizia Residenziale Pubblica -</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio SUAP • Ufficio SUE • Ufficio ERP

AREA 5'
POLIZIA LOCALE ASS.TA

SERVIZI	UFFICI		
<i>1.Servizio polizia giudiziaria e contenzioso</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio contenzioso 		
2.Servio ambiente , edilizia, commercio, sanità	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio ambiente • Ufficio commercio 		
3. Servizio sanzioni c.d.s. e verbali	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio sanzioni 		
4.servizio Videosorveglianza , logistica e viabilità per manifestazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio videosorveglianza • Ufficio vestiario • Ufficio viabilità 		

Allegato 3.1.B



Alta Valle del Metauro
Unione Montana

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE

UFFICIO DEL SEGRETARIO

I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-*bis*, d.lgs. n. 165/2001).

DIRIGENTE UNICO

Servizio Segreteria

1. segreteria ed organizzazione;
2. servizi sede;
3. gestione delibere giunta e consiglio comunale;
4. deposito atti, notifiche ed albo pretorio;
5. organismi istituzionali;
6. protocollo ed archivio;

Servizio transazione Digitale

1. sistemi informatici e telematici;
2. partecipazione e decentramento;
3. servizi di rappresentanza e cerimoniale;
4. gestione sito web istituzionale;

1^ AREA

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

N.	Area	Differenziale	PROFILO	NOTE
1	Funzionari / EQ	0	Istruttore direttivo settore amministrativo	P.O./E.Q.
1	Funzionari / EQ	0	Istruttore direttivo servizi culturali	Tempo determinato PT
1	Funzionari / EQ	0	Istruttore direttivo servizi culturali	PT / Vacante
1	Istruttori	0	Istruttore amministrativo	PT 30/36
1	Istruttori	0	Istruttore amministrativo contabile	PT 18/36 Vacante

Servizio sistema bibliotecario e turismo-

1. biblioteca bibliotecario;
2. attività culturali;
3. servizi diversi nel settore culturale
4. manifestazioni turistiche e promozionali;

Servizi sociali /Servizio affari generali e personale

1. Progetti sociali con IV Ambito Territoriale Sociale;
2. Progetti sociali con Comuni;
3. Gare d'appalto del settore;
4. Rapporti e Coordinamento per alcuni Servizi Socio-educativi-assistenziali;
5. Rapporti e Coordinamento con Coop. Sociale che gestisce i Centri Socio educativi Diurni, La scuola per Tutti ed il Centro Autismo;
6. Tutti i Rendiconti per Regione Marche, Ambito e ISTAT (Centri Diurni, L.R. 18/96, Progetto Autismo)
7. servizi generali;
8. accesso agli atti; snellimento, trasparenza
9. rapporti con mezzi di informazione e stampa;
10. stipula e rogito dei contratti dell'ente;
11. stipula delle convenzioni dell'ente;
12. contributi ai comuni
13. gestione trasporto;
14. gestione giuridica e amministrativa del personale;
15. relazioni sindacali;
16. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
17. applicazione contratti nazionali di categoria e decentrati;

2^ AREA

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE CONTABILE

N.	Area	Differenziale	PROFILO	NOTE
1	Funzionari / EQ	0	Istruttore direttivo settore contabile	P.O./E.Q.
1	Istruttori	0	Istruttore amministrativo contabile	vacante

Servizio Finanziario -

1. programmazione economica-finanziaria;
2. predisposizione e gestione bilancio di previsione;
3. predisposizione e gestione P.E.G.;
4. predisposizione rendiconto di gestione;
5. contabilità economico-patrimoniale;
6. controllo di gestione;
7. gestione mutui e prestiti;
8. gestione rapporti con Organo di revisione;
9. verifiche di cassa e rendiconti agenti contabili;
10. gestione rapporti con la Tesoreria;
11. gestione rapporti con la Corte dei Conti;
12. rendiconti elettorali;
13. gestione servizi assicurativi;
14. gestione rapporti con servizi convenzionati ed associati (tributi – controlli interni – formazione)-
15. gestione impegni - pagamenti e riscossioni;
16. registrazione ed emissione fatture;
17. gestione attività e denunce sostituto d'imposta (770 e rit.acconto);
18. contabilità I.V.A. e IRAP;

3^ AREA

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE URBANISTICA

N.	Area	Differenziale	PROFILO	NOTE
1	Funzionari / EQ	0	Istruttore direttivo tecnico	P.O./ E.Q.
2	Funzionari / EQ	0	Istruttore direttivo tecnico	
3	Istruttori	0	Istruttore tecnico	

Servizio Agricoltura e territorio

1. rilascio autorizzazioni taglio/legna secca/raccolta
2. denuncia inizio attività
3. convenzioni con affittuari
4. piano di gestione
5. gestione Corsi
6. rilascio Autorizzazioni e tesserini
7. accertamenti sanzioni e violazioni
8. rapporti con la polizia forestale

Servizio Ambiente e forestazione

1. gestione del territorio;
2. tracciamenti e frazionamenti,
3. gare d'appalto del settore;
4. gestione beni demaniali;
5. parchi e servizi per la tutela dell'ambiente e del verde;
6. altri servizi relativi al territorio e all'ambiente

4^ AREA

N.	Area	Differenziale	PROFILO	NOTE
1	Funzionari / EQ	0	Istruttore direttivo tecnico	P.O./E.Q.
2	Istruttori	0	Istruttore tecnico	
3	Istruttori	0	Istruttore tecnico	
4	Istruttori	0	Istruttore tecnico	
5	Istruttori	0	Istruttore tecnico	P.T. 30/36

Servizio commercio

- 1. concessioni, autorizzazioni, permessi*
- 2. pratiche suap commercio*
- 3. denunce inizio attività*

Servizio Edilizia e ERP

- 1. concessioni, autorizzazioni, permessi*
- 2. pratiche suap*
- 3. pratiche sue*
- 4. accertamenti di conformità*
- 5. denunce inizio attività*
- 6. bandi e graduatorie ERP;*
- 7. assegnazioni, decadenze e revoche alloggi;*
- 8. assegnazione aree PEEP;*
- 9. bandi per contributi a cooperative e ditte*
- 10. manutenzione ordinaria beni dell'ente*
- 11. gestione parco mezzi ed automezzi;*
- 14 gestione beni patrimoniali;*

5^ Area Polizia Locale Associata:

ORGANIGRAMMA AREA POLIZIA LOCALE ASSOCIATA

N.	Area	Differenziale	PROFILO	NOTE
1	Funzionari / EQ	0	Istruttore direttivo di vigilanza	P.O.
2	Funzionari / EQ	0	Istruttore direttivo di vigilanza	
3	Funzionari / EQ	0	Istruttore direttivo di vigilanza	VACANTE
4	Funzionari / EQ	0	Istruttore direttivo di vigilanza	
5	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	
6	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	
7	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	
8	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	
9	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	
10	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	
11	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	
12	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	
13	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	
14	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	
15	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	T.D.
16	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	T.D.
17	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	T.D. p.t. 18 ore
18	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	T.D. p.t. 18 ore
19	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	T.D. p.t. 18 ore
20	Istruttori	0	Istruttore di vigilanza	T.D. p.t. 18 ore

Servizio Polizia giudiziaria, affari legali, contenzioso

1. ordine e sicurezza pubblica di tutti i Comuni associati;
2. contenziosi
3. affari legali

Servizio ambiente, edilizia, commercio e sanità

- 1 polizia commerciale;
- 2 polizia amministrativa;
- 3 fiere e mercati;
- 4 servizi relativi all'industria;
- 5 servizi relativi all'artigianato;
- 6 servizi relativi al commercio;
- 7 servizi relativi all'agricoltura;
- 8 autorizzazione di P.S.;
- 9 altri servizi produttivi;

Servizio sanzioni cds e verbali

1. viabilità;
2. circolazione stradale;
3. ordine e sicurezza pubblica di tutti i Comuni associati;
4. vigilanza ed accertamenti;

Servizio videosorveglianza, logistica e viabilità per manifestazioni

1. videosorveglianza
2. ordine e sicurezza pubblica di tutti i Comuni associati
3. manifestazioni;
4. vigilanza;

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, comma 229, della legge 208/2015 (determinazione del turn-over disponibile);
- articolo 1, comma 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</p> <p>TOTALE: n. 35 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 27 a tempo indeterminato n. 8 a tempo determinato n. 26 a tempo pieno n. 9 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE INQUADRAMENTO</p> <p>n. 1 Dirigente a tempo indeterminato</p> <p>n. 10 Area dei Funzionari e delle EQ <i>così articolate:</i></p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico SUAP n. 2 con profilo di Istruttore direttivo tecnico AMBIENTE n. 3 con profilo di Istruttore direttivo Amministrativo n. 1 con profilo di Comandante del Servizio Associato di Polizia Locale n. 2 con profilo di Istruttore direttivo Amministrativo Ufficiale di Polizia Locale</p> <p>n. 23 Area Istruttori <i>così articolate:</i></p> <p>n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo n. 5 con profilo di Istruttore tecnico n. 16 con profilo di Agente di Polizia Locale</p> <p>n. 1 Area Operatori Specializzati <i>così articolate:</i></p> <p>n. _1 con profilo di Operaio specializzato</p>
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p>

Atteso che l'articolo 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, dispone che: *“A decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.”*

Considerato che l'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014 convertito in legge 114/2014 e ss.mm. e ii., prevede che *“(…) A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. (…)”*

Considerato inoltre che il successivo comma 5-sexies prevede che *“Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. Le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.”*

Rilevato che, pertanto, la capacità assunzionale dell'Unione Montana Alta Valle del Metauro per l'anno 2024 è determinata assommando:

- i resti (eventuali) della capacità assunzionale dei 5 anni precedenti, in quanto non integralmente utilizzati, compresa la capacità assunzionale ceduta dai comuni facenti parte dell'Unione Montana;
- la capacità assunzionale di “competenza”, sorgente dalle cessazioni dell'anno precedente;
- la capacità assunzionale di “competenza”, sorgente dalle cessazioni dell'anno in corso (2024) fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over;

Considerato che, alla luce di quanto sopra, la capacità assunzionale dell'Unione _____ è determinata come segue:

TURN OVER ANCORA DISPONIBILE AL 31/12/2023	Euro 85.872,05
TURN-OVER ANNO PRECEDENTE (CESSAZIONI 2023 NON ANCORA SOSTITUITE)	Euro 46.019,48
TURN-OVER PER CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2024	Euro 20.217,13
TOTALE TURN-OVER DISPONIBILE	Euro 152.108,66
TOTALE TURN-OVER UTILIZZATO PER LE ASSUNZIONI PREVISTE 2024	- Euro 107.701,84

TOTALE UTILIZZATO ASSUNZIONI PREVISTE 2025	TURN-OVER PER LE	- Euro 34.999,77
TOTALE RESIDUO FINALE	TURN-OVER	Euro 9.407,05

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento anno 2008 compreso	
Il limite trasferito dai comuni nel conferimento	
della Funzione di Polizia locale:	Euro
1.660,849,46	
Spesa di personale prevista, ai sensi del comma	
562, per l'anno 2024:	Euro
1.318.608,08	

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009
Compreso limite trasferito dai comuni e
Detratto limite utilizzato per stabilizzazioni: Euro 123.643,82
Spesa per lavoro flessibile prevista per l'anno 2024: Euro 105.727,78 (vanno sommate le spese per gli interinali +Laura Santi + Grosso Verena + un 18 ore c1)

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Verbale della Conferenza dei Direttori delle Aree n. 1/2024 del 29/01/2024, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che l'Unione Montana Alta Valle del Metauro non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione, delle quali quelle previste per l'anno corrente hanno concorso, *ut supra*, a determinare la quota di turn-over disponibile per nuove assunzioni a tempo indeterminato:

ANNO 2024: n. 1 Operaio Specializzato - Area degli Operatori Esperti – III AREA

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026:nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici dell'amministrazione come indicati nell'ultima mozione programmatica approvata, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- *L'ufficio per la Transizione al Digitale, incardinato nello staff del Dirigente, necessita di implementazione di personale a supporto del Dirigente individuato quale Responsabile per la Transizione al Digitale. Si ritiene conseguentemente di assegnare n. 1 unità aggiuntiva, di cat. D e con profilo di Istruttore Direttivo amm.vo, alla dotazione organica del predetto Ufficio di Staff.*
- *Nell'anno 2023, si è concretizzata la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore Amministrativo - cat. C – presso l'Area Affari generali. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato, si ritiene inoltre di potenziare il personale dell'Area per supportare le nuove gestioni associate avviate ed in corso di attivazione prevedendo l'aumento dell'orario di lavoro dell'istruttore amministrativo in servizio da 30 a 36 ore*

		<p><i>settimanali.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Sempre nell'anno 2024, si prevede l'assunzione di n. 3 Agenti di Polizia Locale - cat. C – presso l'Area V Polizia Locale Associata.</i> <i>Con queste assunzioni si potenzia il Servizio di Polizia Locale, e si ritiene di proseguire il percorso intrapreso di superamento graduale del precariato legato a contratti a tempo determinato. A legislazione vigente per uno dei tre posti si prevede la riserva per il personale in servizio a tempo determinato che abbia maturato i requisiti previsti dal D.Lgs.75 / 2017, art. 20;</i> - <i>Nell'anno 2025 viene prevista l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Direttivo Cultura – Area dei Funzionari ed EQ e l'assunzione aiuto bibliotecario - Istruttore Amministrativo-contabile – Area dei Funzionari PT 18 ore.</i> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 42 del 30/01/2024;</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: <i>Ritenuto di non procedere mediante mobilità di personale interna alla copertura del fabbisogno in quanto non vi sono i presupposti necessari.</i></p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: <i>Ritenuto di procedere alla copertura dei posti previsti con nuove assunzioni, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, mediante interpellì su elenchi idonei istituiti e disponibili, o mediante l'indizione di nuove procedure concorsuali pubbliche.</i></p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: NON PREVISTE</p> <p>d) progressioni verticali di carriera: In Attuazione del nuovo contratto nazionale “Funzioni Locali” 2019-2021 (art. 13, comma 6) vengono previste due progressioni di carriera entrambe dall'Area Degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni;</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Viene previsto l'utilizzo di n. 2 lavoratori interinali part. time uno con funzioni di autista scuolabus a servizio del trasporto associato e uno a supporto dell'ufficio SUAP/ICT, viene inoltre previsto l'utilizzo di una figura D Amministrativa PT in temporanea sostituzione di analoga figura Trasferita presso il comune di Pesaro in attesa di ricoprire il posto resosi vacante. Viene prevista l'assunzione a tempo determinato e Part-time di un istruttore</p>

		<p>amministrativo / contabile con il profilo di aiuto bibliotecario a servizio del Sistema Bibliotecario per far fronte alle esigenze delle biblioteche del territorio in attesa del rinnovo della convenzione per la gestione associata.</p> <p>Viene inoltre previsto l'utilizzo di n. 6 Agenti di Polizia Municipale (di cui quattro part-time 18 ore) per sopperire alle esigenze straordinarie del Servizio (spesa in deroga ai limiti sul lavoro flessibile)</p> <p><i>Il tutto nel rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente.</i></p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>Viene prevista la riserva di un posto a favore del personale a TD in servizio presso l'Area V Polizia Locale Associata in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20 del D.Lgs. 50/2017 sulla procedura di assunzione di n. 3 agenti di Polizia Locale;</p>
	3.3.4 Formazione del personale	<p>PARAGRAFO NON PREVISTO: ENTE con meno di 50 dipendenti, così come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del d.m. 132/2022</p>