

**UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE  
(ente con meno di 50 dipendenti)**

**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;
- Decreto ministero Interno del 22-12-2023, pubblicato sulla G.U. n. 303 del 30-12-2023, 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 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Unione Montana del Catria e Nerone  
Indirizzo: via Lapis 8 Cagli (PU)  
Codice fiscale/Partita IVA: 02565260417  
Presidente: Alberto Alessandri  
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023: 14  
Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 18029  
Telefono: 0721/ 787431  
Sito internet: [www.unione.catrianerone.pu.it](http://www.unione.catrianerone.pu.it)  
E-mail: [cm.cagli@provincia.ps.it](mailto:cm.cagli@provincia.ps.it)  
PEC: [cm.cagli@emarche.it](mailto:cm.cagli@emarche.it)

#### **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026.

Per la sottosezione - **Performance** – si indicano di seguito gli obiettivi per l'anno 2024

#### **PIANO DELLA PERFORMANCE**

##### **OBIETTIVI 2024 PER DIRIGENTE – VICE SEGRETARIO**

##### **Obiettivo 1 – Elezioni nuovi organi di governo dell'Unione Montana - adempimenti**

##### **Oggetto e procedure**

Il prossimo mese di giugno 2024, nelle giornate del 9 e 10, avranno luogo le elezioni amministrative per il rinnovo degli organi di governo dei sei Comuni aderenti all'Unione Montana. Successivamente alla nomina dei nuovi Sindaci e all'esito delle procedure di convalida degli eletti nei singoli Comuni si dovrà procedere all'espletamento di tutti gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto dell'ente per la nomina del Presidente, del Consiglio e della Giunta, garantendo la continuità dei servizi anche nella fase transitoria.

Pertanto il sottoscritto, in qualità di vice segretario facente funzioni di segretario, dovrà curare tutti gli adempimenti amministrativi previsti dalla legge e dallo statuto finalizzati alla nomina e alla piena operatività dei nuovi organi di governo dell'ente.

Inoltre sarà cura del sottoscritto, quale unico dirigente dell'ente, garantire il proprio supporto tecnico - amministrativo all'amministrazione uscente per lo svolgimento delle attività di ordinaria amministrazione nella fase transitoria (dalla data di elezione dei Sindaci alla data di nomina dei nuovi organi di governo dell'Unione Montana) e supportare la nuova amministrazione durante i primi mesi di governo per favorire la conoscenza della struttura organizzativa dell'ente e per gli adempimenti più urgenti da svolgere.

### **Risultati attesi**

L'obiettivo mira a garantire il corretto insediamento della nuova amministrazione dell'ente assicurando altresì, sia nella fase transitoria di passaggio dalla vecchia alla nuova amministrazione, sia durante i primi mesi di insediamento, tutti gli adempimenti necessari per garantire la continuità delle attività e dei servizi forniti dall'ente.

### **Personale coinvolto**

Oltre al Dirigente – Vice Segretario, l'obiettivo comporta il coinvolgimento di tutti i dipendenti assegnati al servizio Segreteria e agli altri servizi assegnati al Dirigente.

### **Tempi di realizzazione**

Entro il 31 dicembre 2024

### **Costi**

L'obiettivo non comporta maggiori costi o minori entrate per l'ente.

### **Valutazione obiettivo**

30 %

**Obiettivo 2 – Adempimenti connessi al ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

### **Oggetto e procedure**

Nel corso dell'anno 2024 il sottoscritto, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nominato con decreto presidenziale n. 10 del 1-3-2021, curerà tutti gli adempimenti previsti dalle norme in vigore, provvedendo ad aggiornare la documentazione attualmente in vigore.

In particolare il sottoscritto dovrà:

- aggiornare il Codice di Comportamento dell'ente, in base alle disposizioni previste dal DPR n. 81/2023, garantendone la corretta applicazione da parte dei dipendenti/collaboratori dell'ente;
- aggiornare e garantire l'applicazione delle nuove disposizioni normative in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni (whistleblowing), in attuazione delle direttive europee e del D. Lgs. n. 24/2023;
- assicurare la corretta applicazione delle norme sulla trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013, anche alla luce dell'entrata in vigore delle nuove norme sui contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023.

### **Risultati attesi**

Approvazione dei documenti aggiornati e corretta applicazione delle norme.

### **Personale coinvolto**

L'obiettivo coinvolge il personale dell'Ufficio Segreteria di supporto al Dirigente per quanto riguarda gli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy.

#### **Tempi di realizzazione**

Entro il 31 dicembre 2024

#### **Costi**

L'obiettivo non comporta maggiori costi o minori entrate per l'ente.

#### **Valutazione obiettivo**

30 %

### **Obiettivo 3 – Piano della formazione del personale**

#### **Oggetto e procedure**

In applicazione della direttiva emanata in data 28-11-2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, nel corso dell'anno 2024 il sottoscritto, quale Dirigente dell'ente, intende predisporre il Piano della Formazione per i dipendenti dell'ente, al fine di favorire la partecipazione degli stessi a corsi di formazione/aggiornamento che consentano l'accrescimento individuale ed organizzativo delle professionalità e delle competenze del personale, con particolare riguardo ai livelli di digitalizzazione e ai comportamenti.

A tale scopo il sottoscritto organizzerà, nei primi mesi dell'anno specifici incontri con Responsabili di Settore e i dipendenti per raccogliere le esigenze formative, sia di carattere generale che specifiche rispetto al settore di attività di appartenenza.

A seguito di ciò il sottoscritto predisporrà il Piano della Formazione del personale relativo all'anno 2024 che conterrà gli argomenti oggetto della formazione suddivisi in:

- formazione trasversale
- formazione specifica
- formazione obbligatoria

Il programma della formazione dovrà prevedere, per ciascun dipendente, un numero di ore pari o superiore a 24 annue, da svolgersi sia in presenza che in webinar, gestite anche da personale interno.

#### **Risultati attesi**

Partecipazione dei dipendenti ai programmi formativi organizzati dall'ente e miglioramento dei livelli delle competenze e delle professionalità.

#### **Personale coinvolto**

L'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ente.

#### **Tempi di realizzazione**

Entro il 31 dicembre 2024

#### **Costi**

L'obiettivo comporta spese finanziate con i fondi previsti negli appositi capitoli di spesa.

#### **Valutazione obiettivo**

10 %

### **Obiettivo trasversale per tutti i settori – Rispetto dei tempi di pagamento**

#### **Oggetto**

La circolare n. 1 del 3-1-2024 emanata dal MEF – Dipartimento della Ragioneria dello Stato e Dipartimento della Funzione Pubblica - avente ad oggetto: "Disposizioni in materia di riduzione DELIBERA DI GIUNTA n. 9 del 12-02-2024 - pag. 5 - UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE

dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – attuazione dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni dalla legge n.41/2023”, prevede l’obbligo di assegnare ai dirigenti e alle altre figure apicali responsabili dei pagamenti specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, nei limiti fissati dalla legge (di norma 30 giorni dal ricevimento della fattura).

Il mancato raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture comporta una riduzione non inferiore al 30 per cento della retribuzione di risultato dei dirigenti e dei responsabili di settore.

Ciò premesso, per l'anno 2024, sarà cura del Dirigente e dei Responsabili di Settore uniformare la propria azione amministrativa al raggiungimento degli obiettivi del rispetto dei tempi di pagamento.

In proposito il dirigente e i responsabili di settore organizzeranno un incontro con i dipendenti dei propri settori di attività per informare gli stessi circa l’obbligo in questione e definire le modalità organizzative più idonee al raggiungimento dell’obiettivo.

Saranno definite specifiche tempistiche entro le quali il dirigente e i responsabili dovranno adottare i provvedimenti di liquidazione da trasmettere per tempo all’ufficio ragioneria per le necessarie verifiche e la successiva emissione dei mandati di pagamento.

#### **Risultati attesi**

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

#### **Personale coinvolto**

Dirigente, Responsabili di Settore e tutti gli altri dipendenti dell’ente.

#### **Tempi di realizzazione**

Entro il 31 dicembre 2024

#### **Costi**

L’obiettivo non comporta oneri per l’ente.

#### **Valutazione obiettivo**

30 %

## **OBIETTIVI RESPONSABILE DEL SETTORE CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE, PROTOCOLLO, GESTIONE DOCUMENTALE**

### **OBIETTIVO 1**

***“Approvazione e applicazione nuova convenzione per la gestione del sistema  
bibliotecario del Catria e Nerone e affidamento del servizio di gestione”***

#### **Oggetto e procedure**

Da anni l’Unione Montana svolge le funzioni di capofila del sistema bibliotecario associato del Catria e Nerone a cui hanno aderito tutti i Comuni dell’Unione e, a partire dal 2022, anche il Comune di Pergola, tramite la sottoscrizione di apposita convenzione ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000.

Poiché il 31 dicembre 2023 scadevano sia la convenzione stipulata con i Comuni aderenti che l’affidamento del servizio all’operatore economico precedentemente incaricato, nel corso dell’anno 2024 saranno completate le procedure di adozione e applicazione della nuova convenzione tra i Comuni e le procedure di affidamento del servizio di gestione delle biblioteche ad un operatore qualificato.

A tale scopo il sottoscritto, quale responsabile ad interim del settore Cultura, Turismo, Protocollo e Archivi dell'ente, curerà tutti le procedure e passaggi necessari per garantire la continuità del servizio, completando le procedure di adozione applicazione della convenzione da sottoscrivere con i Comuni e le procedure di affidamento a terzi del servizio di gestione, con le modifiche e integrazioni concordate con gli enti aderenti rispetto alla precedente gestione.

### **Risultati attesi**

L'obiettivo in oggetto mira a dare continuità al servizio associato relativo al sistema bibliotecario, molto apprezzato dagli enti aderenti, migliorando e implementando i servizi fornite all'utenza. Ciò attraverso l'approvazione per un ulteriore triennio della convenzione con tutti i Comuni aderenti, avendo gli stessi confermato la loro volontà di dare continuità alla gestione associata del servizio, e tramite l'affidamento del servizio di gestione da parte dell'ente capofila ad un operatore economico qualificato individuato all'esito della procedura di evidenza pubblica.

### **Personale coinvolto**

Oltre al sottoscritto l'obiettivo comporta il coinvolgimento di tutti i dipendenti assegnati al servizio Cultura e Turismo.

### **Costi**

Per quanto riguarda i costi che l'obiettivo comporta (affidamento del servizio a terzi), questi sono compensati con le entrate percepite dai Comuni aderenti che versano all'Unione una quota annuale stabilita dalla convenzione.

### **Valutazione obiettivo**

40 %

### ***OBIETTIVO 2***

***“Gestione associata del sistema archivistico del Catria e Nerone – affidamento servizio di scarto documentale archivi di deposito”***

### **Oggetto e procedure**

Da alcuni anni l'Unione Montana svolge le funzioni di capofila del sistema archivistico associato del Catria e Nerone a cui hanno aderito tutti i Comuni dell'Unione e il Comune di Fossombrone, tramite la sottoscrizione di apposita convenzione ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000.

Nel corso dell'anno 2023, al fine di adeguare la documentazione relativa alla gestione archivi alle nuove norme di legge adottate da AGID, l'Unione Montana, quale ente capofila, aveva incaricato un operatore economico qualificato, individuato tramite procedura di legge, a redigere tutti i nuovi documenti (manuale di gestione e suoi allegati) conformi alla nuova normativa, in sostituzione di quelli in vigore.

All'esito degli ulteriori incontri con i referenti dei Comuni aderenti alla gestione associata, si è unanimemente concordato di procedere, nel corso dell'anno 2024, allo scarto documentale degli archivi di deposito, al fine di liberare parte degli spazi attualmente occupati.

L'Unione Montana, pertanto ha avviato le procedure per l'individuazione di un operatore economico qualificato che, nell'anno 2024, provvederà ad eseguire le operazioni di scarto previste dagli atti gara predisposti dagli uffici dell'ente, predisponendo per ciascun ente compresa l'Unione l'elenco della documentazione da scartare e da trasmettere alla Sovrintendenza archivistica e bibliografica delle Marche per la sua approvazione.

Successivamente all'approvazione del materiale da scartare da parte della Sovrintendenza, si procederà, tramite ditta esterna, allo smaltimento della documentazione nel rispetto della normativa vigente.

L'Unione supporterà, per l'intera durata dell'incarico, l'operatore economico in tutte le operazioni necessarie assicurando il coordinamento dell'intervento nei Comuni coinvolti e tenendo costanti rapporti con referenti comunali.

### **Risultati attesi**

L'obiettivo in oggetto mira a liberare parte dei locali attualmente occupati dagli archivi di deposito presenti negli enti aderenti al sistema archivistico associato.

#### **Personale coinvolto**

Oltre al sottoscritto l'obiettivo comporta il coinvolgimento di tutti i dipendenti assegnati al servizio Cultura, Turismo e Gestione Archivi.

#### **Costi**

Per quanto riguarda i costi che l'obiettivo comporta (affidamento del servizio a terzi), questi sono compensati con le entrate percepite dai Comuni aderenti che versano all'Unione una quota annuale stabilita dalla convenzione.

#### **Valutazione obiettivo**

30 %

#### **Obiettivo trasversale per tutti i settori – Rispetto dei tempi di pagamento**

Peso 30%

### **OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024**

#### **SETTORE FINANZIARIO**

**RESPONSABILE DEL SETTORE "ECONOMICO-FINANZIARIO E PERSONALE "TITOLARE DI P.O.: RAG. EMILIANO CATENA**

**Personale assegnato : Istruttore Contabile - Pazzaglia Michele**

#### **SERVIZIO TRIBUTI ASSOCIATO**

**Obiettivo 1** : A seguito della costituzione del servizio tributi associato, cui l'Unione è capofila, si rende necessario monitorare il regolare funzionamento generale del servizio presso i Comuni di Cagli ed Apecchio nonché l'affidamento alla ditta Andreani Tributi per la riscossione coattiva e CUP solo Cagli.

**Risultati attesi**: regolare servizio sia da remoto che da sportello dell'ufficio tributi e della ditta incaricata.

**Scadenza aspettativa risultato**: 31.12.2024

Valutazione obiettivo: 35%

#### **RECUPERO ENTRATE**

**Obiettivo 2**: provvedere alla ricognizione dei residui attivi e passivi verso i Comuni aderenti e procedere alla compensazione, ai sensi dell'articolo 43 c.2 dello statuto dell'Unione, in ordine di anzianità e fino alla concorrenza dell'importo dei residui attivi,

**Risultati attesi**: emissione ordinativi d'incasso e mandati di pagamento a compensazione e relative comunicazioni ai Comuni.

**Scadenza aspettativa risultato**: 31.12.2024

Valutazione obiettivo 35%

#### **Obiettivo trasversale per tutti i settori – Rispetto dei tempi di pagamento**

Peso 30%

**RESPONSABILE DEL SETTORE 3° “UFFICIO TECNICO INFORMATICA MOBILITA’  
TRASPORTI SNAI POLITICHE COMUNITARIE”**

**TITOLARE DI P.O.: Dr. CESPUGLIO GIANLUCA**

**Obiettivo 1:** predisposizione ed approvazione di tutti gli atti tecnico/amministrativi necessari per dare esecuzione alle attività previste dal progetto OMNIS finanziato dal Programma INTERREG ITALIA CROAZIA 2021-2027 – Importo **Euro 250.000,00**

In considerazione del fatto che il Programma INTERREG ITALIA CROAZIA 2021-2027 ha aperto una call for proposal, di cui la Priority 4. Culture and tourism for sustainable development, relativa a cultura e turismo sostenibile, con obiettivo 4.1 Enhancing the role of culture and sustainable tourism in economic development, social inclusion and social innovation.

L’Unione Montana, in risposta a detta Call, ha attivato una rete di partenariato, di soggetti sia italiani che croati, che ha portato a sviluppare un progetto che prevede la creazione e distribuzione di itinerari di turismo sostenibile inclusivo e relativi pacchetti basati sulla collaborazione transfrontaliera tra le parti interessate delle aree costiere ed interne dell’Italia e della Croazia per i turisti con bisogni speciali al fine di promuovere lo sviluppo economico sostenibile e l’inclusione sociale nelle comunità locali con un progetto dal titolo “*Co-creatiOn of inclusive sustainable tourism itiNeraries and packages from coastal to Inner areaS*” **OMNIS**.

Il progetto, ID: 0400285, valutato positivamente, è stato finanziato e dunque l’Unione Montana in qualità di Lead Partner, deve dare esecuzione alle fasi operative ed agli adempimenti previsti dal progetto.

**Risultati attesi:** predisposizione ed approvazione di tutti gli atti tecnico/amministrativi necessari per dare esecuzione, salvo proroghe concesse dal Segretariato Congiunto (JS), alle attività previste dal progetto OMNIS di propria competenza;

L’attività ed i risultati conseguenti dovranno formare oggetto di apposita relazione ricognitiva del Responsabile al quale è assegnato il presente obiettivo, da depositare entro il primo bimestre dell’anno 2025.

**Scadenza aspettativa risultato:** 31.12.2024

**Valutazione dell’obiettivo:** 35%

---

**Obiettivo 2:** predisporre schede SNAI, nuovo ciclo di programmazione 2021-2027, per l’utilizzo dei fondi  
delibera CIPES 02/08/2022 – Importo **Euro 300.000,00**

L’Unione Montana del Catria e Nerone, in qualità di Ente Capofila, è responsabile della realizzazione dell’intero Accordo di Programma Quadro ed in tal senso agisce ed interviene in nome e per conto degli altri Comuni/Enti ai fini della corretta esecuzione.

In merito dunque alla nuova programmazione 2021-2027 l’Ente capofila, è chiamato a presentare delle proposte/schede per l’utilizzo dei fondi, delibera CIPES 02/08/2022, di Euro 300.000,00;

**Risultati attesi:** predisposizione delle schede SNAI, nuovo ciclo di programmazione 2021-2027, per l’utilizzo dei fondi delibera CIPES 02/08/2022, Importo totale Euro 300.000,00;

L’attività ed i risultati conseguenti dovranno formare oggetto di apposita relazione ricognitiva del Responsabile al quale è assegnato il presente obiettivo, da depositare entro il primo bimestre dell’anno 2025.

Scadenza attesa risultato:

31.12.2024 Valutazione

---

dell'obiettivo: 35%

**Obiettivo trasversale per tutti i settori – Rispetto dei tempi di pagamento**

Peso 30%

**OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024**

**“SETTORE SERVIZI SOCIALI – ATS3”**

**Obiettivo 1: Aggiornamento regolamento di funzionamento del Comitato dei Sindaci dell'Ambito Territoriale Sociale n.3**

Premessa

L'organo politico dell'ATS 3 è il Comitato dei Sindaci. Il regolamento che ne disciplina l'attività è stato approvato con la delibera n.1 dello stesso Comitato del 18/07/2002.

Oggetto dell'obiettivo

Il regolamento di funzionamento del C.d.S. risulta molto datato (2002) rendendosi necessario un aggiornamento in funzione del miglioramento dell'attività di programmazione delle attività che riguardano le politiche sociali dell'ATS3.

Procedura

Redazione del nuovo regolamento, condivisione con i componenti dell'Ufficio di Piano e presentazione della proposta al Comitato dei Sindaci dell'ATS 3 e successiva approvazione.

Risultati attesi

Aggiornamento del regolamento per un miglioramento dell'attività del Comitato dei Sindaci in merito alla programmazione delle politiche e dei servizi sociali.

Personale coinvolto

Responsabile del Servizio, n.2 Assistenti Sociali e n. Istruttore Amministrativo.

Tempi

Entro il 31 dicembre

2023 Costi

L'obiettivo non comporta maggiori costi o minori entrate per l'ente.

Valutazione

obiettivo 35%

**Obiettivo 2: Aggiornamento regolamento per la gestione del servizio “Tirocini di inclusione Sociale” (T.I.S.)**

Premessa

Su conforme deliberazione dei rispettivi organi dell'Unione Montana del Catria e Nerone e dei Comuni di Acqualagna, Apecchio, Cagli, Cantiano, Frontone, Piobbico, Serra Sant'Abbondio in data 29.12.2023 è stata approvata la Convenzione per la gestione in forma associata della

funzione sociale per il periodo 2024-2026. Tra questi rientra il servizio “Tirocini di Inclusione Sociale” (T.I.S.).

#### Oggetto dell'obiettivo

Nell'ambito del percorso di riorganizzazione dei servizi si prevede l'aggiornamento del regolamento del suddetto servizio che necessita di modifiche formali e nel contenuto in funzione del miglioramento dell'erogazione del servizio stesso.

#### Procedura

Redazione del nuovo regolamento, condivisione con i componenti dell'Ufficio di Piano e presentazione della proposta al Comitato dei Sindaci dell'ATS 3 e, successivamente, al Consiglio dell'Unione Montana del Catria e Nerone, quale ente capofila dell'ATS 3 e deputato, ai sensi della vigente Convenzione per la gestione associata della funzione sociale, all'approvazione degli stessi.

#### Risultati attesi

Aggiornamento del regolamento per un miglioramento della qualità e funzionalità del servizio erogato.

#### Personale coinvolto

Responsabile del Servizio, n.2 Assistenti Sociali e n. Istruttore Amministrativo.

#### Tempi

Entro il 31 dicembre

#### 2023 Costi

L'obiettivo non comporta maggiori costi o minori entrate per l'ente.

#### Valutazione

obiettivo 35%

### **Obiettivo trasversale per tutti i settori – Rispetto dei tempi di pagamento**

Peso 30%

## **OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024**

### **SETTORE DEMANIO BOSCHI**

**OBIETTIVO N.1:** *L'Unione Montana ha partecipato al bando PSR Marche 2014-2020 della misura n. 7.1 “Predisposizione ed aggiornamento Piani di Gestione dei Siti della Rete Natura 2000”.*

*In questo ambito l'Unione Montana rappresenta l'ente gestore dei seguenti siti di interesse comunitario aderenti al programma Europeo Natura 2000, individuati come Zone Speciale Conservazione (ZSC) e Zone Protezione Speciale (ZPS):*

*ZSC IT5310019 – Monte Catria – Monte Acuto*

*ZPS IT5310031 - Monte Catria, Monte Acuto e Monte della Strega*

*ZSC IT5310017 – Monte Nerone – Gola di Gorgo a Cerbara*

*ZPS IT5310030 - Monte Nerone e Monti di Montiego*

*ZSC/ZPS IT5310018 - Serre del Burano*

*ZSC/ZPS IT5310011 – Bocca Serriola*

*Il tutto per una superficie complessiva di circa 21.272 ettari*

*Le domande di finanziamento presentate sono tre in quanto due Siti sono stati raggruppati:*

- n. 51242 per le Serre del Burano e Bocca Serriola (€ 30.000 circa);
- n. 51455 per il Monte Catria (€ 40.000 circa, anche in nome e per conto dell'Unione Montana dell'Esino Frasassi);
- n. 51457 per il Monte Nerone (€ 40.000 circa, anche in nome e per conto dell'Unione Montana alta valle del Metauro).

Tutte e tre le richieste sono state accolte e finanziate. I Piani sono in corso di redazione e dovranno essere completati ed approvati entro l'anno secondo passaggi amministrativi piuttosto complessi ed articolati.

**Risultati attesi:** Conclusione delle procedure di redazione e rendicontazione secondo quanto disposto dal bando di finanziamento consistente in:

- a) adozione provvisoria di ciascun Piano di gestione da parte degli enti gestori;
- b) deposito e pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione, nonché nel sito internet istituzionale della Regione e dell'ente gestore per trenta giorni.
- c) adozione definitiva dei Piani motivando sulle osservazioni presentate.
- d) Trasmissione alla Regione per l'approvazione dei Piani.
- e) Rendicontazione della domanda di finanziamento sulla piattaforma SIAR

**Scadenza aspettativa risultato:** 31.12.2024

**Valutazione dell'obiettivo:** 35%

**Obiettivo n.2:** Affidamento, realizzazione e rendicontazione dei lavori di manutenzione straordinaria nel demanio forestale regionale finanziati con decreto ministeriale n. 29/09/2021 (decreto Clima) poi recepito dalla regione Marche con DGR n. 1439/2022. La finalità è quella di avviare e rendicontare entro l'anno i lavori di manutenzione straordinaria lungo la viabilità nel DFR del monte Catria in loc. Cà Strada per il quale era stato concesso dalla regione il finanziamento a seguito della segnalazione di danni rilevanti per l'alluvione del 15 settembre 2022.

I lavori consistono nella manutenzione della strada demaniale, in più punti compromessa nei limiti di spesa delle somme disponibili (€ 48.000). Il lavoro consisterà nella redazione di una perizia tecnica in cui si preveda il ripristino del piano viabile, la regimazione delle acque con particolare riferimento alla chiusura dei profondi ruscellamenti, alla creazione di tagliacque, alla riapertura di chiavicotti o creazione di nuovi, ecc.

**Risultati attesi:** Studio dell'intervento, approvazione della perizia tecnica, realizzazione dei lavori e rendicontazione alla regione Marche dei lavori eseguiti con il finanziamento suddetto, acquisizione dei pareri, affidamento dei lavori.

**Scadenza aspettativa risultato:** 31.12.2024

**Valutazione dell'obiettivo:** 35%

### **Obiettivo trasversale per tutti i settori – Rispetto dei tempi di pagamento**

Peso 30%

#### **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 19-12-2023 e nelle delibere dell'Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023.

### **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:

- Schema organizzativo;
- Organigramma
- Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### **SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile**

L'ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 - tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente presente nella dotazione organica. Dopo un'attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b) d.m. 132/2022) si ritiene che:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
3. l'amministrazione non si è ancora dotata di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente.

### **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.

**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 dell'Unione Montana regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Più precisamente la struttura organizzativa è attualmente composta da:

n. 1 area della dirigenza con funzioni di coordinamento dei settori, di gestione di alcuni servizi e di supporto giuridico-amministrativo agli organi politici compresa la funzione di segretario;

n. 5 settori di attività per la programmazione e realizzazione delle attività di competenza, a loro volta suddivisi in uffici e/o servizi.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione; pertanto sono assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

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 dirigente, 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, 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.

## Tavola 2

### ARTICOLAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA INTERNA – ANNO 2024

#### **AREA DELLA DIRIGENZA - SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY E SUAP**

##### **ARTICOLAZIONE SERVIZI/UFFICI**

Ufficio Segreteria e Affari generali  
Servizio Anticorruzione, trasparenza e privacy  
Servizio SUAP

#### **SETTORE POLITICHE COMUNITARIE - AREE INTERNE – INFORMATICA - UFFICIO TECNICO – TRASPORTI – SANZIONI AMMINISTRATIVE**

##### **ARTICOLAZIONE SERVIZI/UFFICI**

Ufficio Tecnico  
Ufficio Trasporti  
Servizio Politiche comunitarie e aree interne  
Servizio Informatica e della transizione digitale  
Servizio sanzioni amministrative

#### **SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE**

##### **ARTICOLAZIONE SERVIZI/UFFICI**

Ufficio Ragioneria  
Ufficio Personale

#### **SETTORE SERVIZI SOCIALI – ATS 3**

##### **ARTICOLAZIONE SERVIZI/UFFICI**

Servizio Servizi Sociali  
ATS n. 3 Cagli

#### **SETTORE AGRICOLTURA – FORESTE – GESTIONE DEMANIO - AMBIENTE**

##### **ARTICOLAZIONE SERVIZI/UFFICI**

Ufficio Agricoltura e demanio  
Ufficio Ambiente  
Servizio boschi e foreste  
Servizio catasto

#### **SETTORE CULTURA, TURISMO, PROTOCOLLO, FORMAZIONE E GESTIONE ARCHIVI**

##### **ARTICOLAZIONE SERVIZI/UFFICI**

Ufficio Cultura e turismo  
Ufficio Protocollo  
Servizio Formazione professionale  
Servizio gestione archivi

### **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

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

<p>Riferimenti normativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);</li> <li>- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);</li> <li>- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);</li> <li>- articolo 1, comma 229, della legge 208/2015 (determinazione del turn-over disponibile);</li> <li>- articolo 1, comma 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);</li> <li>- 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;</li> <li>- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNI 2024/2025/2026**

QUALIFICA/CATEGORIA GIURIDICA	Profilo Professionale ed ex categoria	Figure professionali necessarie (full-time e part-time)	Tot. organico	Figure in servizio 31/12 a.p.	Figure da assumere nel triennio, modalità di reclutamento e annualità
<b>QUALIFICA DIRIGENZIALE</b>	Dirigente - Segretario	<b>1 f.t.</b>	<b>1</b>	0	n. 1 tempo det. art. 110 TUEL posto vacante
<b>CATEGORIA GIURIDICA D.1</b>			<b>10</b>		
	Funzionario E.Q. Contabile Ex D1	<b>1 f.t.</b>	<b>Servizio associato art. 30 d.lgs. 267/2000.</b>		Posto vacante
	Funzionario E.Q. Boschi Ex D5	<b>1 f.t.</b>		1	
	Funzionario E.Q. Tecnico Ex D4	<b>1 f.t.</b>		1	
	Funzionario E.Q. Sociale - Assistente sociale Ex D2	<b>1 f.t.</b>		1	Coordinatore d'ambito
	Funzionario E.Q. - Assistente sociale Ex D1  <b>(nuove figure previste dal 2021)</b>	<b>4 f.t.</b>		4	

	Funzionario E.Q. Tecnico Ex D1 <b>(nuova figura prevista dal 2022)</b>	<b>1 f.t.</b>		1	Assunzione nell'anno 2022 stabilizzazione art. 20 c.1 D.Lgs 75/2017
<b>CATEGORIA GIURIDICA C</b>			<b>9</b>		
	Istruttore Contabile Ex C6	<b>1 f.t.</b>		1	
	Istruttore Amministrativo (segreteria) Ex C2	<b>1 f.t.</b>		1	
	Istruttore Amministrativo (sociale) Ex C2	<b>1 p.t. 30/36</b>		1	
	Istruttore amministrativo (boschi) Ex C2	<b>1 f.t.</b>		1	
	Istruttore amministrativo (tecnico) Ex C2	<b>1 f.t.</b>		1	
	Istruttore amministrativo Informatico Ex C1	<b>1 f.t.</b>		1	
	Istruttore Amministrativo Forestale Ex C1  <b>(nuova figura prevista dal 2021)</b>	<b>1 f.t.</b>			Assunzione nell'anno 2021 con contratto formazione lavoro <b>Sostituzione di un D4 Pensionato dal 1/5/2021 la cui figura è stata soppressa dalla dotazione organica</b>
	Istruttore Tecnico –	<b>1 f.t.</b>			Prevista assunzione nel 2024 a tempo pieno e indeterminato
	Istruttore Amministrativo – Contabile (Settore Finanze)	<b>1 f.t.</b>			

<b>CATEGORIA GIURIDICA B</b>			<b>1</b>		
	Operatore Esperto Ex B3  L. 68/1999 - Categorie protette	<b>1 p.t. 30/36</b>			Prevista assunzione a tempo determinato L. 68/1999 tramite selezioni C.P.I (Centro per l'Impiego)
<b>Tot. Posti</b>		<b>21</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	

### COMPATIBILITA' FINANZIARIA FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il programma triennale del fabbisogno di personale come sopra redatto produce i nuovi seguenti costi debitamente previsti in bilancio:

nuove dotazioni previste nel programma:

si è trasformato il posto di un Funzionario Archivist/Cultura in un posto di Istruttore Tecnico  
- € 35.000,00 – n. 1 Istruttore Tecnico interamente finanziato dalla cessazione di un Funzionario Archivist/Cultura

### RISPETTO CAPACITA' ASSUNZIONALI Art. 1 comma 229 Legge 208/2015

- Risparmi cessazioni tempi indeterminati dal 01.01.2015:

Pierotti e Guerra	€ 78.792,94
Casaccia, Fumelli e Urbinati	€ 117.288,46
Dini	€ 102.700,70
Cavallini	€ 38.182,08
Totale risparmi	+ € 336.964,18

- Spesa annua per assunzioni dal 01.01.2015 :

Trasformazioni rapporti a tempo parziale : - 53.000,00  
Giovannotti 20/25h  
Mosciatti 23/36h  
Renzi 23/36h  
Soriani 18/36h  
Iannolo 26/36

C1 Informatico (Perfetti)	- € 30.000,00
n. 1 C1 Forestale (Come previsto con c.c. 5/2021)	- € 30.000,00
n. 4 D1 Assistenti Sociali	Esclusi – eterofinanziati
n. 1 Dirigente	- € 115.000,00

n. 1 D1 Istruttore direttivo Tecnico (35.000,00) + n. 1 Istruttore tecnico (31.000,00 come previsto con il presente fabbisogno)	- € 66.000,00
N. 1 cat. B3 assunzione categorie protette L. 68/1999 quota d'obbligo	Escluso
Totale spese nuove assunzioni	- € 294.000,00

<b>CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE</b>	<b>€ 42.964,18</b>
---------------------------------------	--------------------

Per quanto riguarda il limite di cui all'articolo 1 c. 562 della legge 296/2006, si dà atto che l'Unione è di nuova costituzione, dal 1/1/2015, a seguito della soppressione delle ex C.M. Catria e Nerone di Cagli e Catria e Cesano di Pergola, pertanto il detto limite viene autodeterminato al fine di garantire il funzionamento dell'Ente.

### **ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

Non si prevedono nuove assunzioni a tempo determinato. Si prevedono assunzioni per sostituzione di personale al fine di garantire la continuità dei servizi e/o la proroga dei contratti a tempo determinato già attivati.

Per quanto riguarda il limite di cui al D.L. 78/2010 Art. 9 comma 28, si dà atto che l'Unione è di nuova costituzione, dal 1/1/2015, a seguito della soppressione delle ex C.M. Catria e Nerone di Cagli e Catria e Cesano di Pergola, pertanto il detto limite viene autodeterminato al fine di garantire il funzionamento dell'Ente.

### **ECCEDENZE E SOVRANNUMERO DI PERSONALE**

Si da atto della assenza di eccedenze o sovrannumero di personale ai sensi dell'articolo 33 d.lgs.165/2001.

### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Si conferma il piano triennale delle azioni positive come da ultimo approvato con delibera G.E. n. 74 del 28/12/2018.

**CONFRONTO CON LE PARTI SINDACALI:** in ottemperanza all'.articolo 5 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 si dà atto che il presente piano è stato redatto a seguito del confronto con le organizzazioni sindacali.

### **certificazioni del Revisore dei conti:**

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. 01 del 01.02.2024.