



Belforte all'Isauro - Carpegna - Frontino - Lunano - Macerata Feltria
-Mercatino Conca - Monte Cerignone - Monte Grimano Terme -
Piandimeleto - Pietrarubbia - Sassocorvaro Auditore - Tavoleto

**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 sottosezione denominata "*Performance*", dove vengono indicati gli obiettivi per l'anno 2024, che nonostante sia una sezione non obbligatoria si ritiene di predisporre al fine di completezza del documento e della valutazione annuale del personale e una sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*"; 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 2.2 – Performance;
- 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 dei comuni: UNIONE MONTANA DEL MONTEFELTRO

Indirizzo: PIAZZA CONTI, n.1; CARPEGNA

Codice fiscale/Partita IVA: 02566100414

Presidente: ANDREA SPAGNA

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023(anno precedente): 22

Numero abitanti al 31 dicembre 2023 (anno precedente): 17.312

Telefono: 0722727003

Sito internet: www.unionemontana.montefeltro.pu.it

E-mail: umm@unionemontana.montefeltro.pu.it

PEC: unionemontanamontefeltro@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, aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio dell’Unione n. 2 del 28/03/2024;

Per la sottosezione **2.2 – PERFORMANCE**

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: “*il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita*”.

In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Gli obiettivi operativi che di seguito si riportano si riferiscono al corrente anno 2024 e verranno aggiornati annualmente. Tutti i dati contenuti derivano dai documenti pubblici dell’Unione Montana. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

L’atto fondamentale del processo di pianificazione è costituito dagli Indirizzi Generali di Governo contenuti nella mozione programmatica approvata con Deliberazione n. 19 del 31/10/2019 e l’integrazione della mozione programmatica approvata con Deliberazione n. 3 del 19/05/2023.

Essi costituiscono le linee strategiche che l’Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il “nuovo sistema contabile armonizzato” di cui al D. Lgs. 118/2011.

Nel DUP 2024/2026 sono stati illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell’Amministrazione, gli indirizzi di mandato dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio. Questi ultimi, inoltre,

sono stati articolati in obiettivi operativi. Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione.

Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salvo eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali), ai Responsabili.

I Responsabili comunicheranno adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi. In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori, in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi i Responsabili elaborano la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere alla Giunta dell'Unione.

Il percorso di misurazione della performance termina con la "Relazione sulla Performance", a cui è assegnato il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno, in termini assoluti e percentuali.

Il Piano performance viene redatto in vigenza del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, adottato con G.E.46/11 a seguito dell'istituzione di un Nucleo Indipendente di Valutazione in forma associata con i Comuni dell'Unione Montana, e di cui essa stessa rappresenta l'Ente capofila.

PARI OPPORTUNITÀ

Si convalida in questa sezione per il triennio 2024/2026 il Piano di azioni Positive approvato da ultimo con atto di GU N. 13 del 21/02/2022;

OBIETTIVI ANNO 2024

Nella definizione degli obiettivi affidati alla realizzazione dei Responsabili dei settori organizzativi, per l'anno 2024, occorre tenere in considerazione il processo di riorganizzazione avvenuto in sede di istituzione Unione/cessazione Comunità Montana, avviato con la soppressione della Dirigenza/Segretario dell'Ente ha comportato un importante cambiamento organizzativo affiancato ad un obbligato cambiamento dei comportamenti organizzativi individuali e collettivi all'interno dell'Ente.

L'Unione Montana ha un Segretario nominato tra i Segretari dei Comuni appartenenti all'Unione, ciò consente di ottenere una disponibilità per l'Ente residuale. Le posizioni di responsabilità si sono dovute evolvere nel loro ruolo pseudo-dirigenziale ed è stata istituita la figura di Vicesegretario per coadiuvare e sostituire il Segretario e garantire la funzionalità degli organi (Giunta e Consiglio).

Ogni Responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di propria competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Altri obiettivi prioritari di ogni Responsabile sono: la digitalizzazione ovvero l'utilizzo di mezzi e strumenti informatici per una migliore fruibilità e condivisione delle informazioni, per ottimizzare le procedure e per garantire la dovuta trasparenza dell'azione amministrativa; la semplificazione in coerenza con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia; favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;

Si tratta di funzioni di base connaturate al ruolo da svolgere. Le stesse dovranno essere interpretate tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti nel PEG. Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, ogni Responsabile verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento. Si riportano di seguito le risorse e gli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile e conseguentemente ai dipendenti coinvolti.

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI ORGANIZZATIVI

DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

**ATTUAZIONE MISURE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
MANTENIMENTO DEL LIVELLO OTTENUTO NEL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO**

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Dott.ssa Salucci Roberta Silvia

| | |
|--------------------------------|---|
| Programma | AMMINISTRAZIONE GENERALE |
| OBIETTIVO | INTERREG ITALIA-CROAZIA 2021/2027- ASSE4 O.S.4.1 - PROGETTO "ETHNIC" |
| Descrizione | <p>Il Programma Interreg VI A Italia - Croazia 2021-2027 - programma di cooperazione transfrontaliera tra Italia e Croazia, cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) contribuisce alla politica di coesione europea e contempla diversi obiettivi, fra i quali RSO 4.6 "Valorizzare il ruolo della cultura e del turismo sostenibile.</p> <p>Il progetto "ETHNIC" ha lo scopo di attivare il potenziale turistico di piccole e periferiche località introducendo il concetto di turismo eco-culturale, che combina la conservazione dei siti naturali e culturali con i benefici economici e ricreativi dello sviluppo turistico sostenibile guidato dalla comunità, con le parti interessate locali coinvolte nel processo decisionale e nell'attuazione delle politiche. Il progetto ETHNIC mira a colmare il divario di conoscenza e consentire ai piccoli insediamenti interni e periferici di diventare destinazioni turistiche eco-culturali distintive e attraenti nel mercato globale, attraverso sessioni di diagnosi, formazione e tutoraggio locali con le parti interessate locali identificate.</p> <p>Questa Unione, come da atto di Giunta n. 8 del 20/02/2023, ha presentato sul Programma INTERREG ITALIA CROAZIA 2021-2027 call for proposal "small-scale project" 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, la candidatura del progetto "ETHNIC" Eco-cultural Tourism for tHe sustaiNable development of Adriatic Inland Communities (Application ID 0400295), in qualità di Ente capofila.</p> <p>Il Comitato di Monitoraggio (MC) del Programma INTERREG VI-A Italia-Croazia CBC 2021-2027, nel corso della 4ª riunione tenutasi il 17/05/2023, ha concordato gli esiti di qualità del progetto e controllo sugli aiuti di Stato effettuato dal Segretariato Congiunto (JS) e ha approvato la proposta di progetto "ETHNIC — ID domanda: 0400295".</p> <p>L'Unione ha provveduto con Prot.4084 del 06/07/2023 ad inviare le integrazioni richieste.</p> <p>L'Unione con delibera di G.U.n. 43 del 14/07/2023 ha approvato il progetto nella sua ultima versione e ha dato formalmente avvio al progetto nelle more della firma del Subsidy Contract/Contratto di Sovvenzione;.</p> <p>L'Autorità di Gestione (Regione Veneto) con nota del 16/07/2023 Prot. 383895, al fine di un regolare avvio delle attività di progetto ha fornito le indicazioni tecnico- amministrative di rilievo per i beneficiari italiani;</p> <p>L'Autorità di Gestione (Regione Veneto) con nota del 23/08/2023 ns. Prot. 4784 ha comunicato che la proposta progettuale "ETHNIC" ha soddisfatto tutte le condizioni stabilite dal Comitato di Sorveglianza e che la data di avvio del progetto concordata con il segretariato congiunto è il 1 luglio 2023.</p> <p>il 28/08/2023 è stato sottoscritto l'Accordo di Partenariato con i partners progettuati.</p> <p>Con Decreto del Direttore dell'Unità organizzativa Adg Italia-Croazia n.174 del 07/09/2023, pubblicato il 10/10/2023 Bur Regione Veneto n.134, Ns. prot. 5796 16/10/2023, preso atto dell'accettazione da parte dell'Unione delle condizioni prescritte e della revisione progettuale è stato assunto impegno di spesa di complessivi €. 249.538,00 e il cronoprogramma della spesa.</p> <p>L'Unione con delibera di G.U. n. 58 del 20/10/2023 ha approvato lo schema di Subsidy Contract/contratto di sovvenzione e ha dato autorizzazione alla sua sottoscrizione.</p> <p>In data 26/10/2023 è stato sottoscritto il Subsidy Contract/Contratto di sovvenzione con l'Autorità di Gestione (Regione Veneto) al quale risulta allegato l'Accordo di Partenariato.</p> <p>ATTIVITA' PROGETTO WP1: STUDIO CONGIUNTO E LINEE DI BASE Attività 1.1 Capitalizzazione di progetti finanziati dall'UE e progettazione di un modello di base per l'entroterra sul turismo eco-culturale Attività 1.2 Trasferimento transfrontaliero e convalida della metodologia e dei modelli per lo scenario di base Attività 1.3 Sviluppo di linee di base territoriali sul turismo eco-culturale Attività 1.4 Analisi congiunta sul turismo eco-culturale nelle comunità interne della regione ADRIATICA Attività 1.5 Capitalizzazione e adeguamento dei contenuti formativi dei progetti STEFAN ed EXCOVER Attività 1.6 Mappatura e coinvolgimento degli stakeholder locali per un processo di pianificazione territoriale partecipata</p> <p>WP2: FORMAZIONE TRANSFRONTALIERA E STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE Attività 2.1 Elaborazione di nuovi contenuti formativi Attività 2.2 Formazione online transfrontaliera sul turismo eco-culturale Attività 2.3 Formazione della comunità territoriale sul turismo eco-culturale Attività 2.4 Individuazione di punti di interesse e servizi turistici, progettazione di mappe digitali transfrontaliere e territoriali su ECT Attività 2.5 Creare prodotti, circuiti e pacchetti prototipo ECT transfrontalieri e territoriali Attività 2.6 Progettare una strategia e piani di marketing digitale transfrontaliero e territoriale</p> <p>Obiettivo 2024 è il coordinamento progettuale e la stesura di tutti gli atti e i documenti necessari alla realizzazione del progetto.</p> |
| Scadenza | 31/12/2024 |
| Peso | 50% |
| Indicatore di risultato | Atti amministrativi adottati per realizzazione obiettivo |

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

| Descrizione | Scadenza | Responsabile |
|--|-----------------|---------------------------------|
| Studio disposizioni legislative nazionali e europee | 31/12/2024 | Dott.ssa Salucci Roberta Silvia |
| Confronti con Amministratori e incaricati | | |
| Rapporti di partenariato | | |
| Predisposizione atti amministrativi | | |
| Personale Coinvolto Contucci Alessandro – Erolani Susanna | | |

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Dott.ssa Salucci Roberta Silvia

| | |
|--------------------------------|---|
| Programma | AMMINISTRAZIONE GENERALE |
| OBIETTIVO | PNRR FINANZIAMENTO "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID CIE - MISURA 1.4.4" - AVVISO PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" |
| Descrizione | <p>In data 30/05/2022 è stato pubblicato l'avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere sul PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE" AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DIVERSE DA COMUNI E ISTITUZIONI – MAGGIO 2022 con una dotazione finanziaria complessiva pari a euro 30.000.000,00, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU, aperto dalla data di pubblicazione fino ad esaurimento delle risorse disponibili;</p> <p>L'avviso in parola ha per oggetto la piena adozione delle piattaforme di identità digitale attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID. ● Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE. ● Erogazione di un piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2 e l'integrazione al nodo italiano eIDAS <p>L'avviso ministeriale prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il riconoscimento all'Ente di un importo forfettario (lump sum) determinato in Euro 14.000,00; - l'erogazione del contributo forfettario in un'unica soluzione a seguito della piena adozione delle piattaforme di identità digitale attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID; ➤ Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE; ➤ Erogazione di un piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2; - che il servizio in oggetto non sia stato finanziato da altri fondi pubblici, nazionali, regionali o europei e rispetta il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione Europea previsto dall'art. 9 del Regolamento UE 2021/241; <p>Con la Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 49 del 07/07/2022 si è stabilita l'adesione al progetto PNRR e la conseguente autorizzazione alla candidatura per i finanziamenti di cui alla misura 1.4.4 demandando la presentazione della domanda di ammissione al finanziamento tramite il sito PA digitale 2026 (d'ora in avanti, anche "la Piattaforma" o il "Sistema"), al Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario;</p> <p>Questo Ente ha presentato domanda in data 11/07/2022 e risulta finanziato per Euro 14.000,00 con CUP I81F22002070006, giusto decreto di finanziamento n. 49-2/2022-PNRR del 05/08/2022;</p> <p>Le attività per il raggiungimento degli obiettivi del bando possono essere svolte dall'Unione Montana attraverso l'individuazione di un Partner/intermediario Tecnologico per la piena adozione delle piattaforme di identità digitale;</p> <p>L'Ente doveva contrattualizzare con il fornitore entro 360 giorni dalla data di notifica del decreto di finanziamento avvenuta in data 12/12/2022 e assunta a protocollo UMM al n. 6811 del 12/12/2022</p> <p>Il decreto del Dipartimento per la Trasformazione Digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 114/2023 PNRR ha prorogato i termini di ulteriori 120 giorni;</p> <p>L'Ente ha formulato richiesta di posticipo della scadenza di contrattualizzazione sul portale Pa Digitale 2026 con la quale si è prorogata la scadenza per la contrattualizzazione al 05/05/2024.</p> <p>Obiettivo 2024 è la realizzazione del progetto che si deve concludere entro 10 mesi dalla data di contrattualizzazione del fornitore.</p> |
| Scadenza | 31/12/2024 |
| Peso | 50% |
| Indicatore di risultato | Atti amministrativi adottati per realizzazione obiettivo |

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

| Descrizione | | Scadenza | Responsabile |
|--|--|--|---------------------------------|
| Studio disposizioni legislative nazionali e regionali | | 31/12/2024 | Dott.ssa Salucci Roberta Silvia |
| Confronti con Responsabili e Amministratori | | | |
| Studio istituti giuridici da attivare | | | |
| Predisposizione atti amministrativi per attuazione accordo | | | |
| Attività di gestione delle gare per conto dei Comuni | | | |
| Personale Coinvolto | | | |
| Contucci Alessandro | | Collaborazione nella realizzazione dell'obiettivo. | |

**SETTORE CONTABILITA E SERVIZI
RESPONSABILE: Rag. TELLINAI DEBORA**

| | |
|--------------------------------|--|
| Programma | ATTIVITA' ECONOMICHE |
| OBIETTIVO | CICLO DEI RIFIUTI DEL MATTATOIO |
| Descrizione | <p>L'Unione Montana gestisce lo stabilimento di macellazione di Mercatale di Sassocorvaro in economia diretta a partire dall'1/10/2010;</p> <p>Per il buon funzionamento dello stabilimento e la puntuale erogazione dei servizi di macellazione, l'Ente deve necessariamente garantire un corretto e puntuale ciclo dei rifiuti che comprende: raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento finale. In particolare:</p> <p>Trasporto e smaltimento del ruminante con relativo nolo di idoneo cassone. A norma dell'articolo 5 del Regolamento CE 1774/2002 lo stallatico ed il contenuto del tubo digerente, quale appunto il contenuto ruminale, sono equiparati alla lettera "e" del citato articolo con indicazione del loro utilizzo con spargimento su terreni conformemente alle prescrizioni del regolamento stesso; Occorre valutare la miglior organizzazione anche sotto il profilo economico ed attivare adeguati servizi.</p> <p>Ritiro delle pelli e dei sottoprodotti di macellazione. L'Unione Montana ha affidato alla ditta "BIO ITALY SERVICE SRL" l'esecuzione del servizio di ritiro e trasporto delle pelli bovine, ovocaprine, equine e dei sottoprodotti di macellazione Cat. 1 e 3 oltre al Sangue, dal mattatoio comprensoriale denominato "Mattatoio Montefeltro". La ditta dovrà provvedere alle seguenti prestazioni: a) ritiro al termine delle attività di macellazione nel Mattatoio Montefeltro, dei prodotti sopracitati; b) fornitura degli idonei contenitori necessari nelle tipologie e forme per il servizio; c) trasporto delle pelli e dei sottoprodotti ritirati dallo stabilimento di macellazione "Mattatoio Montefeltro"</p> <p>Analisi acque reflue di lavorazione Periodicamente è necessario eseguire la pulizia e lo smaltimento dei rifiuti dell'impianto fognario di: deoleatore della piazzola di lavaggio automezzi, vasca di raccolta, vasca di bilanciamento, degrassatore e pozzetto pompa di sollevamento. Dall'analisi del campione delle acque reflue dell'impianto fognario dello stabilimento di che trattasi, il rifiuto è classificabile come "Rifiuto speciale non pericoloso" cod. 16 03 06: rifiuti organici, diversi da quelli di cui alla voce 16 03 05 (Codice identificativo CER), con necessità di essere smaltito per il tramite di Ditta autorizzata.</p> <p>Lo smaltimento di rifiuti speciali rende obbligatoria la Denuncia annuale MUD da presentare entro il 1° Luglio 2024.</p> <p>Obiettivo 2024 è quello di procedere all'affidamento dei servizi, forniture e lavori indispensabili per la corretta gestione del ciclo dei rifiuti ed agli adempimenti obbligatori conseguenti;</p> |
| Scadenza | 31/12/2024 |
| Peso | 50% |
| Indicatore di risultato | Atti di affidamento e denuncia annuale |

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

| Descrizione | Scadenza | Responsabile |
|---|-----------------|----------------------|
| Studio normative specifiche di riferimento | 31/12/2024 | Rag. Tellinai Debora |
| Individuazione procedure di affidamento forniture e servizi ai sensi del D. Lgs 36/2023 | | |
| Affidamento forniture e servizi | | |
| Predisposizione di atti amministrativi necessari al perfezionamento dei procedimenti | | |

Personale Coinvolto: Capuani Adriano

**SETTORE CONTABILITÀ E SERVIZI
RESPONSABILE: Rag. TELLINAI DEBORA**

| | |
|--------------------------------|---|
| Programma | ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE |
| OBIETTIVO | SISTEMA BIBLIOTECARIO MONTEFELTRO: AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DEL PROGETTO "DI BIBLIOTECA IN BIBLIOTECA ... LEGGENDO NEL MONTEFELTRO" A VALERE SUL BANDO DELLA REGIONE MARCHE PER IL SOSTEGNO A PROGETTI DI RILIEVO REGIONALE PER LA PROMOZIONE DELLA LETTURA E PER LA VALORIZZAZIONE DELLE BIBLIOTECHE DEL TERRITORIO MARCHIGIANO |
| Descrizione | <p>L'Unione Montana del Montefeltro è capofila del Sistema Bibliotecario Montefeltro mediante il quale le biblioteche aderenti, fatta salva l'autonomia di ciascuna, coordinano l'acquisizione, la conservazione, la pubblica fruizione dei beni librari e dei documenti posseduti dalle biblioteche, realizzano un sistema informativo integrato distribuito in tutte le biblioteche, con il risultato di mettere a disposizione dei cittadini dei Comuni aderenti un più vasto e valido patrimonio per le personali esigenze di studio, informazione, lettura, documentazione e svago. Il sistema si fa promotore di collaborazioni con strutture e servizi socio - culturali del territorio, con particolare riguardo alla scuola, contribuendo a salvaguardare e valorizzare il patrimonio scritto, orale, artistico, nonché la propria identità storica e sociale attraverso attività didattiche e di promozione territoriale.</p> <p>Fanno parte del sistema bibliotecario Montefeltro le seguenti biblioteche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca Comunale di Carpegna • Biblioteca Comunale Popolare di Frontino • Biblioteca Comunale di Lunano • Biblioteca Comunale di Macerata Feltria • Biblioteca Comunale di Montecerignone • Biblioteca Comunale "L. Battiferri" e biblioteca della frazione Auditore del Comune di Sassocorvaro Auditore • Biblioteca Comunale Ubaldiana di Piandimeleto • Biblioteca Comunale di Pietrarubbia • Biblioteca scolastica dell'Istituto Statale "Evangelista da Piandimeleto" <p>L'Unione Montana del Montefeltro con l'utilizzo di personale idoneo alle attività preposte, coordina la rete bibliotecaria, Rappresentanza delle biblioteche aderenti nei tavoli di concertazione con la Regione Marche, le Scuole, gli Enti pubblici e privati con i quali si possano condividere progetti e sperimentazioni volte allo sviluppo della lettura, cultura e informazione;</p> <p>Questo Ente, in qualità di coordinatore del sistema, ha partecipato al bando della Regione Marche, approvato con Decreto del Dirigente del Settore Beni e Attività culturali n. 354 del 17/11/2022, per il sostegno a progetti di rilievo regionale per la promozione della lettura e per la valorizzazione delle biblioteche del territorio marchigiano, a valere sulla Linea di azione 2: Progetti di sviluppo dei servizi e valorizzazione del patrimonio bibliografico;</p> <p>Entro la scadenza del 24 Gennaio 2023 è stato presentato il progetto dal titolo "Di biblioteca in biblioteca... leggendo nel Montefeltro" dell'importo totale di €. 15.000,00.</p> <p>La Regione Marche, con Decreto del Dirigente del settore Beni e Attività culturali n. 275 del 29/06/2023, ha assegnato al Sistema bibliotecario "Montefeltro" il contributo richiesto di €. 10.500,00, pari al 70% del costo totale con una compartecipazione del 30% a carico del beneficiario.</p> <p>Con delibera G.U. n. 51 del 19/09/2023 si è preso atto delle risorse assegnate a questa Unione Montana, in qualità di coordinatore del Sistema Bibliotecario Montefeltro, dalla Regione Marche con Decreto del Dirigente del settore Beni e Attività culturali n. 275 del 29/06/2023 a valere sul bando per il sostegno a progetti di rilievo regionale per la promozione della lettura e per la valorizzazione delle biblioteche del territorio marchigiano, Linea di azione 2.</p> <p>Il progetto è da rendicontare entro il 30 Settembre 2024.</p> <p>Obiettivo 2024 è quello di realizzare le azioni progettuali.</p> |
| Scadenza | 30/09/2024 salvo proroghe |
| Peso | 50% |
| Indicatore di risultato | Realizzazione pagine sociali e rendicontazione |

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

| Descrizione | Scadenza | Responsabile |
|---------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Studio della normativa di riferimento | 31/12/2024 | Rag. Tellinai Debora |
| Affidamenti dei servizi e forniture. | | |
| Predisposizione atti amministrativi | | |

Personale Coinvolto: Gelmo Giada – Ercolani Susanna

**SETTORE SOCIALE-
RESPONSABILE: Dott.ssa Milena Mancini**

| | |
|--------------------------------|--|
| Programma | SERVIZI SOCIALI |
| Obiettivo | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI PER COMUNI E UNIONE MONTANA RILEVANTI PER LA DETERMINAZIONE DEI FABBISOGNI STANDARD RELATIVAMENTE ALLE FUNZIONI FONDAMENTALI DEFINITE NEL D.LGS. N. 216/2010 (QUESTIONARIO UNICO FC20U) |
| Descrizione | <p>Il D. Lgs. n.216 del 2010 ha previsto la definizione dei fabbisogni standard, che costituiscono il riferimento cui rapportare il finanziamento integrale della spesa relativa alle funzioni fondamentali e ai livelli essenziali delle prestazioni degli Enti Locali. È stata altresì costituita la banca dati di riferimento e definite le metodologie utilizzate dalla Commissione Tecnica per i Fabbisogni standard (CTFS) per la definizione dei fabbisogni standard degli Enti Locali.</p> <p>I Comuni e le Unioni Montane sono tenuti a compilare annualmente attraverso apposita piattaforma digitale, un questionario finalizzato all'aggiornamento e all'acquisizione dei dati rilevanti per la determinazione dei Fabbisogni Standard.</p> <p>Inoltre gli stessi devono redigere una Scheda di monitoraggio/Relazione consuntiva sull'utilizzo delle aggiuntive destinate allo sviluppo dei servizi sociali ricevute in merito al raggiungimento dei livelli minimi stabiliti negli obiettivi di servizio, così come approvati annualmente dalla Commissione Tecnica per i Fabbisogni Standard .</p> <p>La Scheda di monitoraggio/Relazione consuntiva contiene informazioni già messe a disposizione del singolo ente locale e variabili nuove da compilare</p> <p>Si compone di quattro sezioni e la sua compilazione è obbligatoria per tutti gli enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quadro 1 Autodiagnosi del numero di utenti serviti; • Quadro 2 Autodiagnosi della spesa per il sociale; • Quadro 3 Obiettivi di servizio; • Quadro 4 Relazione in formato strutturato. <p>Gli obiettivi di servizio indicano i livelli minimi che un ente locale deve rispettare nell'erogazione di un servizio e in Italia sono stati introdotti per la prima volta nel 2021 allo scopo di riequilibrare la grande disparità territoriale che caratterizza il paese sia nella spesa sia nella fornitura di servizi sociali, ovvero tutte quelle attività che un comune assicura per contrastare il disagio sociale, sostenere le fasce più bisognose della popolazione e offrire assistenza alle categorie fragili.</p> <p>Gli obiettivi di servizio rappresentano lo strumento che il legislatore ha scelto per perseguire un graduale avvicinamento ai Livelli Essenziali delle Prestazioni - Lep, come previsto dall'articolo 117 della Costituzione.</p> <p>Con la Legge di Bilancio 2020 il legislatore ha messo a disposizione importanti risorse aggiuntive prevedendo un graduale e consistente incremento del Fondo di Solidarietà Comunale con una progressione che parte dai 215 milioni di euro circa del 2021 e arriva a 650 milioni di euro circa dal 2030 per poi rimanere costante nel tempo.</p> <p>I Comuni dell'ATS n5 avendo una gestione sovracomunale dei servizi sociali, necessitano di dati per assolvere a tale adempimento, riguardanti i servizi e i contributi erogati e gli utenti serviti da parte dell'Ente capofila dell'ATS n5 nei vari settori e a valere sulle diverse linee di finanziamento, nonché di una relazione sintetica sul livello di sviluppo dei servizi sociali.</p> |
| Scadenza | 30/0/2024 |
| Peso | 50% |
| Indicatore di risultato | <ul style="list-style-type: none"> • Coinvolgimento di altro personale • Strumenti adottati per realizzazione intervento • Trasmissione dati a Comuni • Rispetto tempistica |

| Descrizione | Scadenza | Responsabile |
|--|-----------------|-------------------------|
| Raccolta dati in riferimento alle singole linee di finanziamento | 30/04/2024 | Dott.ssa Mancini Milena |
| Elaborazione dati per singolo Comune | 30/04/2024 | Dott.ssa Mancini Milena |
| Formulazione relazione descrittiva sui servizi/interventi | 30/04/2024 | Dott.ssa Mancini Milena |
| Trasmissione dati e relazione ai singoli Comuni | 30/04/2024 | Dott.ssa Mancini Milena |

**SETTORE SOCIALE-
RESPONSABILE: Dott.ssa Milena Mancini**

| | |
|--------------------------------|--|
| Programma | SERVIZI SOCIALI |
| Progetto | CONVENZIONE N. 42/REP, CON LA COOPERATIVA SOCIALE LABIRINTO PER IL PERIODO 2024 – 2027 (4 ANNI), RIMODULAZIONE SPERIMENTAZIONE SERVIZIO TRASPORTO. |
| Descrizione | <p>Con delibera n. 9/22 recepita con atto di Giunta n. 43/2022 dell'Ente capofila, il Comitato dei Sindaci dell'ATS n. 5 ha fornito gli indirizzi per il rinnovo della convenzione con la Cooperativa Sociale Labirinto per il periodo 2022 – 2027 (6 anni), per la compartecipazione alla spesa in favore dei propri utenti frequentanti il centro socio educativo riabilitativo per disabili a valenza sociosanitaria "Margherita" per servizi aggiuntivi e per la realizzazione di attività integrative di inclusione attiva.</p> <p>Con DDS n. 186/2022 del responsabile del servizio è stato approvato lo schema di convenzione (n. 42/REP) sottoscritta in data 2/06/2022 con la Cooperativa Labirinto</p> <p>In particolare l'art 8 della convenzione prevede l'attivazione di un servizio di trasporto A/R sperimentale, a carico della Cooperativa Labirinto, sulla tratta principale Belforte all'Isauro – Sassocorvaro – Auditore, tenuto conto che tale direttrice interessava al momento della stipula n. 8 utenti per i quali si prevedevano nel dettaglio i costi e la loro ripartizione tra Comuni e Ambito sociale. Si prevedeva inoltre che qualora nel corso di validità della stessa si rendesse necessario attivare nuove tratte di trasporto, si sarebbe proceduto all'adozione di separati provvedimenti integrativi.</p> <p>Nel corso dell'anno 2023 sono state elaborate diverse progettualità (UMEA e ATS) in favore di soggetti disabili, che hanno determinato nuovi accessi presso il Centro Margherita, con la conseguente necessità di apportare una revisione del servizio trasporto (10 utenti) per l'anno 2024</p> <p>L'obiettivo 2024 è quello di procedere alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'aggiornamento della convenzione, al fine di attivare nuove soluzioni per il trasporto senza incidere sugli orari di ingresso o uscita rivedendo le quote pro capite e addivenire a soluzioni condivise tra i Comuni interessati e le famiglie coinvolte.</p> |
| Scadenza | 30/05/2024 |
| Peso | 50% |
| Indicatore di risultato | <ul style="list-style-type: none"> • Coinvolgimento di altro personale • Partecipazione a riunioni • Rapporti con i Comuni e con altri attori territoriali • Atti amministrativi adottati • Rispetto tempistica |

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

| Descrizione | Scadenza | Responsabile |
|--|-----------------|----------------------|
| Studio fattibilità intervento | 30/05/2024 | D.ssa Mancini Milena |
| Confronti con responsabili Comunali e Amministratori | 30/05/2024 | D.ssa Mancini Milena |
| Predisposizione di atti amministrativi | 30/05/2024 | D.ssa Mancini Milena |

SETTORE TERRITORIO
RESPONSABILE: Geom. Corbellotti Andrea

| | |
|--------------------------------|--|
| Programma | UFFICIO TECNICO |
| OBIETTIVO | MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA STRUTTURA SOCIO SANITARIA DENOMINATA "CENTRO MARGHERITA" IN LOCALITÀ CASININA DI SASSOCORVARO AUDITORE (PU). |
| Descrizione | <p>Con Decreto Ministeriale, a firma del Ministro degli Affari Regionali e le Autonomie, del 04/08/2023, n. 2465, è stato ripartito fra le regioni il Fondo nazionale per lo sviluppo delle montagne italiane (FOSMIT), annualità 2023, di cui all'art.1, commi 593 e ss., legge 234/2021, destinato ad interventi di riqualificazione di edifici pubblici.</p> <p>La Regione Marche, al fine di ottenere il finanziamento statale, ha approvato l'elenco degli interventi per la tutela e per la valorizzazione del territorio montano da finanziare con il FOSMIT mediante la D.G.R. 1697 del 20/11/2023 ed ha inviato al Dipartimento per gli Affari regionali e le Autonomie una richiesta di finanziamento, corredata dalla scheda di individuazione degli interventi da realizzare, dei soggetti attuatori, dei budget e dei cronoprogrammi attuativi nell'ambito delle tipologie di intervento previste dal Decreto Ministeriale citato.</p> <p>Le tipologie di intervento ammissibili sono, ai sensi della richiamata normativa, le seguenti:</p> <p>a. interventi per la tutela e la promozione delle risorse ambientali dei territori montani, anche attraverso la realizzazione di Green Community;</p> <p>b. interventi volti alla creazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili. Ivi compresi quelli idroelettrici;</p> <p>c. misure di prevenzione del rischio idrogeologico nei territori montani;</p> <p>d. progetti finalizzati alla salvaguardia dell'ambiente e della biodiversità e allo sviluppo delle attività agro – silvo – pastorali, anche con riferimento alla filiera del legno;</p> <p>e. misure di incentivazione per la crescita sostenibile e lo sviluppo economico e sociale dei territori montani, ivi compresi interventi di mobilità sostenibile;</p> <p>f. interventi per l'accessibilità alle infrastrutture digitali e per il rafforzamento dei servizi essenziali, con particolare riguardo prioritario a quelli socio – sanitari e dell'istruzione;</p> <p>g. iniziative volte a contrastare lo spopolamento dei territori.</p> <p>L'art.7, comma 6, della L.R. 35/2013 riserva alle Unioni Montane il Fondo per la Montagna di cui all'art.19, L.R. 18/2008, che è destinato al finanziamento dell'esercizio delle funzioni ad esse conferite in materia di tutela e di valorizzazione del territorio montano di cui all'art.6, L.R. 18/2008 e all'art.3, comma 5 bis, L.R. 35/2013.</p> <p>Per l'esecuzione degli interventi su immobili pubblici da finanziare con il Fondo di Sviluppo delle Montagne Italiane ex art.1, commi 593 e ss., legge 234/2021, anno 2023 viene stipulata la convenzione tra la Regione Marche e l'Unione Montana.</p> <p>Con deliberazione di G.R.M. n. 1697 del 20 novembre 2023 ad oggetto "INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DA EFFETTUARE MEDIANTE IL FONDO NAZIONALE DI SVILUPPO DELLE MONTAGNE ITALIANE (FOSMIT), ANNUALITA' 2023, EX ART.1, COMMI 593 E SS., LEGGE 234/2021" all'Allegato A, sono state assegnate a questa UM le risorse economiche del fondo nazionale per lo sviluppo delle montagne italiane per complessivi Euro 404.341,78= con esigibilità 2024, per la realizzazione dei diversi interventi, tra cui INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO REALIZZATO MEDIANTE INSERIMENTO DI UN NUOVO IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE DELL'INTERO FABBRICATO CON 3 POMPE DI CALORE DA 14.2 KW ED ALTRI LAVORI EDILI DELLA STRUTTURA SOCIO EDUCATIVA SITA IN CASININA DI SASSOCORVARO AUDITORE, DENOMINATA CENTRO SOCIO EDUCATIVO RIABILITATIVO "MARGHERITA"- Euro 80.000,00.</p> <p>Obiettivo 2024 è quello di addivenire all'approvazione del progetto finalizzato all'intervento sopracitato e all'affidamento lavori</p> |
| Scadenza | 31/12/2024 |
| Peso | 50% |
| Indicatore di risultato | Delibera approvazione progetto e atti di affidamento lavori |

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

| Descrizione | Scadenza | Responsabile |
|--|-----------------|--------------------------|
| Studio normativa tecnica e di settore | 31/12/2024 | Geom. Corbellotti Andrea |
| Predisposizione di atti amministrativi necessari al perfezionamento del procedimento | 31/12/2024 | Geom. Corbellotti Andrea |

Personale Coinvolto Adriano Capuani- Campagna Romina

SETTORE TERRITORIO
RESPONSABILE: Corbellotti Andrea

| | |
|--------------------------------|---|
| Programma | UFFICIO TECNICO |
| OBIETTIVO | RISTRUTTURAZIONE DEL RIFUGIO DENOMINATO "CASA DEL PASTORE", RICADENTE ALL'INTERNO DEL D.F.R. DEL MONTE CARPEGNA IN COMUNE DI CARPEGNA, DA DESTINARSI A RIFUGIO ESCURSIONISTICO |
| Descrizione | <p>Con Decreto Ministeriale, a firma del Ministro degli Affari Regionali e le Autonomie, del 04/08/2023, n. 2465, è stato ripartito fra le regioni il Fondo nazionale per lo sviluppo delle montagne italiane (FOSMIT), annualità 2023, di cui all'art.1, commi 593 e ss., legge 234/2021, destinato ad interventi di riqualificazione di edifici pubblici.</p> <p>La Regione Marche, al fine di ottenere il finanziamento statale, ha approvato l'elenco degli interventi per la tutela e per la valorizzazione del territorio montano da finanziare con il FOSMIT mediante la D.G.R. 1697 del 20/11/2023 ed ha inviato al Dipartimento per gli Affari regionali e le Autonomie una richiesta di finanziamento, corredata dalla scheda di individuazione degli interventi da realizzare, dei soggetti attuatori, dei budget e dei cronoprogrammi attuativi nell'ambito delle tipologie di intervento previste dal Decreto Ministeriale citato.</p> <p>Le tipologie di intervento ammissibili sono, ai sensi della richiamata normativa, le seguenti:</p> <p>a. interventi per la tutela e la promozione delle risorse ambientali dei territori montani, anche attraverso la realizzazione di Green Community;</p> <p>b. interventi volti alla creazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili. Ivi compresi quelli idroelettrici;</p> <p>c. misure di prevenzione del rischio idrogeologico nei territori montani;</p> <p>d. progetti finalizzati alla salvaguardia dell'ambiente e della biodiversità e allo sviluppo delle attività agro – silvo – pastorali, anche con riferimento alla filiera del legno;</p> <p>e. misure di incentivazione per la crescita sostenibile e lo sviluppo economico e sociale dei territori montani, ivi compresi interventi di mobilità sostenibile;</p> <p>f. interventi per l'accessibilità alle infrastrutture digitali e per il rafforzamento dei servizi essenziali, con particolare riguardo prioritario a quelli socio – sanitari e dell'istruzione;</p> <p>g. iniziative volte a contrastare lo spopolamento dei territori.</p> <p>L'art.7, comma 6, della L.R. 35/2013 riserva alle Unioni Montane il Fondo per la Montagna di cui all'art.19, L.R. 18/2008, che è destinato al finanziamento dell'esercizio delle funzioni ad esse conferite in materia di tutela e di valorizzazione del territorio montano di cui all'art.6, L.R. 18/2008 e all'art.3, comma 5 bis, L.R. 35/2013.</p> <p>Per l'esecuzione degli interventi su immobili pubblici da finanziare con il Fondo di Sviluppo delle Montagne Italiane ex art.1, commi 593 e ss., legge 234/2021, anno 2023 viene stipulata la convenzione tra la Regione Marche e l'Unione Montana.</p> <p>Con deliberazione di G.R.M. n. 1697 del 20 novembre 2023 ad oggetto "INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DA EFFETTUARE MEDIANTE IL FONDO NAZIONALE DI SVILUPPO DELLE MONTAGNE ITALIANE (FOSMIT), ANNUALITA' 2023, EX ART.1, COMMI 593 E SS., LEGGE 234/2021" all'Allegato A, sono state assegnate a questa UM le risorse economiche del fondo nazionale per lo sviluppo delle montagne italiane per complessivi Euro 404.341,78= con esigibilità 2024, per la realizzazione dei diversi interventi, tra cui i seguenti: RISTRUTTURAZIONE DEL RIFUGIO DENOMINATO "CASA DEL PASTORE", RICADENTE ALL'INTERNO DEL D.F.R. DEL MONTE CARPEGNA IN COMUNE DI CARPEGNA, DA DESTINARSI A RIFUGIO ESCURSIONISTICO. EURO 214.341,98.</p> <p>Obiettivo 2024 è quello di addivenire all'approvazione del progetto finalizzato all'intervento sopracitato e all'affidamento lavori.</p> |
| Scadenza | 31/12/2024 |
| Peso | 50% |
| Indicatore di risultato | Delibera approvazione progetto e atti di affidamento lavori |

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

| Descrizione | Scadenza | Responsabile |
|--|-----------------|---------------------|
| Studio normativa tecnica e di settore | 31/12/2024 | Corbellotti Andrea |
| Predisposizione di atti amministrativi necessari al perfezionamento del procedimento | | |
| Elaborazione e approvazione regolamento | | |

Personale Coinvolto Adriano Capuani- Campagna Romina

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 2024/2026, 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.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Organigramma

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, nel corso del 2023, ha 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 provvederà:

- 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;
- all'approvazione del regolamento sul lavoro agile, previsto dall'articolo 63, comma 2, del citato CCNL.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2024/2026 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, 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;

3.2 = SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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 dell'Unione Montana del Montefeltro è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta n. 70 del 30/12/201, e aggiornato da ultimo, con deliberazione di Giunta Unione n. 55 del 31/10/2019.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in settori (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 presidente ai sensi dell'art. 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 struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

Tavola "1"

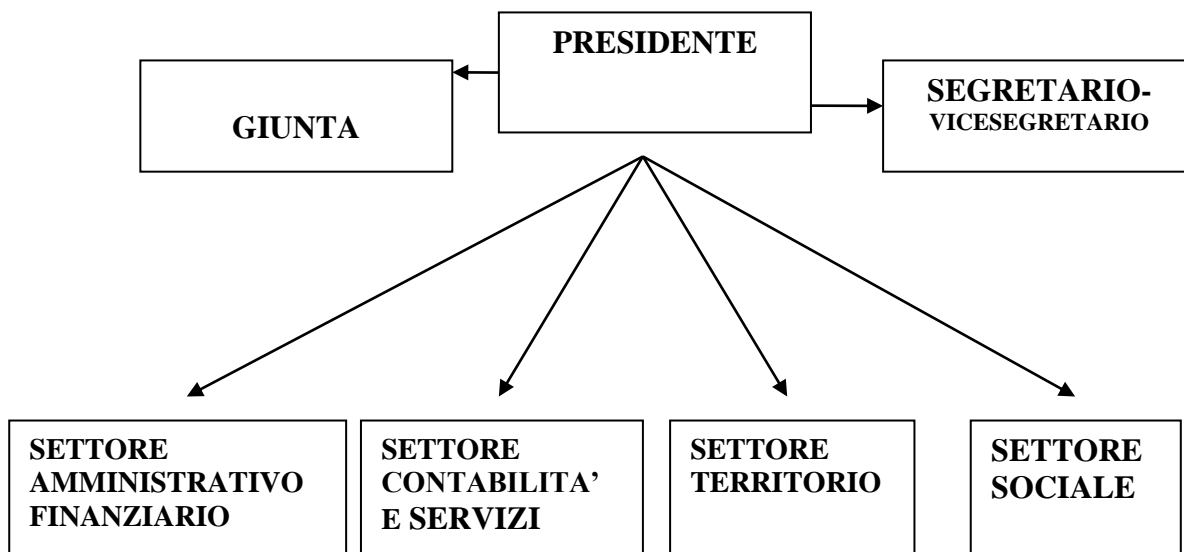


Tavola 2
Allegato 3.1.A.1

INDICAZIONI DEI SETTORI / SERVIZI / UFFICI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

SETTORE CONTABILITA' E SERVIZI

| SERVIZI | UFFICI | SERVIZI | UFFICI |
|-----------------------------|------------------------|--|-------------------------------|
| 1. Servizio Affari Generali | Ufficio Segreteria | 1. Servizio contabilità | Ufficio Contabilità e servizi |
| 2. Servizio finanziario | Ufficio Finanziario | 2. Servizi associati e servizi al pubblico | Ufficio Contabilità e servizi |
| 3. Servizio amministrativo | Ufficio Amministrativo | | |

SETTORE SOCIALE

SETTORE TERRITORIO

| SERVIZI | UFFICI | SERVIZI | UFFICI |
|------------------------------------|--|---|------------------------------------|
| 1. Servizio amministrativo sociale | Ufficio Servizio amministrativo-sociale | 1. Servizio territorio | Ufficio Territorio |
| 2. Servizio sociale | Ufficio Servizi Sociali Ufficio Servizio amministrativo-sociale | 2. Servizio Lavori pubblici e Ambiente | Ufficio Lavori pubblici e Ambiente |
| | | 3. Servizio Agricoltura Demanio Foreste | Ufficio Agri-forestale |

UNIONE MONTANA DEL MONTEFELTRO

ORGANIGRAMMA

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

| N. | PROFILO | NOTE |
|----|---|-----------------------|
| 1 | Istruttore direttivo settore | P.O. |
| 2 | Istruttore Amministrativo contabile | |
| 3 | Collaboratore Amministrativo | |
| 4 | Istruttore Direttivo Amministrativo contabile | 50% con altro settore |

Servizio Affari generali

1. segreteria ed organizzazione;
2. gestione delibere giunta e consiglio comunale;
3. deposito atti, notifiche ed albo pretorio;
4. organismi istituzionali;
5. protocollo ed archivio;
6. partecipazione e decentramento;
7. accesso agli atti; snellimento, trasparenza;
8. gestione sito web istituzionale;
9. repertorio e registro scritture e attività connesse
10. privacy
11. controlli interni
12. istruttoria e atti amministrativi

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. organo di revisione;
9. tesoreria;
10. gestione rapporti con servizi convenzionati ed associati
11. istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;

Servizio Amministrativo

1. gestione giuridica e amministrativa del personale;
2. collaborazioni, consulenze, convenzioni;
3. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
4. relazione e delle altre statistiche riferite al personale;
5. retribuzioni e compensi;
6. adempimenti contributivi previdenziali e fiscali;
7. istituti economici al personale;
8. trasferte dipendenti e amministratori;
9. società partecipate;
10. anagrafe incarichi dei dipendenti e studio- ricerca e consulenze;

11. assunzioni e cessazioni dipendenti;
12. gestione presenze, ferie, permessi, straordinari e controllo cartellini;
13. amministrazione trasparente;
14. politiche comunitarie e progetti intersettoriali
15. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;

SETTORE CONTABILITA' E SERVIZI

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE CONTABILE

| N. | PROFILO | NOTE |
|-----------|--|-----------------------|
| 1 | Istruttore direttivo settore contabile | P.O. |
| 2 | Collaboratore operaio qualificato custode | |
| 3 | Collaboratore operaio specializzato elettricista | |
| 4 | Collaboratore specializzato | |
| 5 | Istruttore Direttivo Amministrativo contabile | 50% con altro settore |

Servizio contabilità

1. gestione contabile servizi associati, servizi al pubblico e trasversali
2. Uscite: fatture, liquidazioni e pagamenti
3. Entrate: fatturazioni, registrazioni e riscossioni
4. contabilità I.V.A. e adempimenti fiscali;
5. monitoraggio crediti debiti;
6. gestione conti correnti postali;
7. controlli e verifiche di cassa;
8. forniture beni e servizi economici;
9. tenuta inventario mobili e immobili
10. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;

Servizi associati e servizi al pubblico

1. Gestione servizio mattatoio
2. Gestione servizio piscina
3. controllo insoluti e gestione dei morosi;
4. sistema bibliotecario, cultura, turismo;
5. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;

SETTORE TERRITORIO

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE TERRITORIO

| N. | PROFILO | NOTE |
|-----------|---------------------------------|-------------|
| 1 | Istruttore direttivo tecnico | P.O. |
| 2 | Istruttore direttivo agronomo | 557 td |
| 3 | Istruttore tecnico | |
| 4 | Istruttore Amministrativo | |
| 5 | Istruttore direttivo architetto | 557 td |

Servizio Gestione del territorio

1. gare e appalti;
2. gestione beni demaniali;
3. gestione automezzi;
4. gestione beni patrimoniali;

5. sportello unico attività produttive (SUAP) e commercio
6. sistema informativo territoriale
7. sistema informatico
8. sportello catastale;
9. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;

Servizio Lavori pubblici e Ambiente

1. opere e lavori pubblici;
2. programmazione opere pubbliche perizie e valutazioni
3. gare e appalti
4. gestione patrimonio dell'Ente
5. manutenzione straordinaria beni mobili e immobili
6. sicurezza sul lavoro
7. acquisti e alienazione beni
8. tutela ambientale, energie rinnovabili;
9. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;

Servizio Agricoltura Demanio Foreste

1. Forestazione e gestione del piano forestale e autorizzazioni
2. difesa del suolo e assetto idrogeologico;
3. gestione servizi agro zootecnici, gestione e supporto tecnico servizio macellazione, gestione del pascolo
4. gestione e programmazione interventi demanio forestale;
5. prevenzione incendi e protezione civile;
6. gestione deleghe agroforestali;
7. usi civici;
8. Gestione Commissione Paesaggio
9. Servizi regionali delegati: ricerca raccolta funghi tartufi;
10. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;

Ufficio Territorio

1. Sportello al pubblico per i servizi del settore di appartenenza.
2. Istruttoria e atti amministrativi del settore di appartenenza.
3. Rapporti con utenza privata o pubblica e con autorità di controllo.
4. Supporto professionale agli altri servizi e uffici

SETTORE SERVIZI SOCIALI

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI

| N. | CAT. | POS. ECON. | PROFILO | NOTE |
|-----------|-------------|-----------------------|---|-------------|
| 1 | D | 7 | Istruttore direttivo settore serv.sociali/ coordinatore d'Ambito | P.O. |
| 2 | C | 1 | Istruttore amministrativo | td |
| 3 | C | 1 | Istruttore amministrativo | 557 pt |
| 4 | D | 1 | Istruttore Direttivo Assistente Sociale | |
| 5 | D | 1 | Istruttore Direttivo Assistente Sociale | |
| 6 | D | 1 | Istruttore Direttivo Assistente Sociale | |
| 7 | D | 1 | Istruttore Direttivo Assistente Sociale | td |

Servizio amministrativo sociale

1. coordinamento ambito sociale
2. gestione servizi ambito sociale
3. integrazione socio-sanitaria
4. politiche giovanili
5. politiche per l'infanzia
6. politiche per soggetti disabili
7. politiche per soggetti a rischio
8. politiche per gli anziani
9. politiche per gli immigrati
10. nuove povertà e disagio adulto
11. volontariato sociale
12. tutela e curatela degli incapaci
13. assistenza diretta e indiretta
14. attività ricreative e di socializzazione
15. commissione alloggi popolari

Servizi sociali

1. Collaborazione con il Coordinatore nella programmazione e nella gestione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.
2. Segretariato Sociale;
3. Assistente Sociale e U.P.S.;
4. Consulenza sociale
5. Elaborazione progetti
6. Partecipazione alla implementazione/gestione di progettazioni sul territorio ed alle azioni previste dal Piano di Zona
7. Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi alla persona
8. Consulenza ad altri uffici intervento tecnico;
9. Affiancamento e supporto tecnico

**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 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).

1. DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

| NUMERO | TEMPO PIENO | PART TIME | DURATA PT |
|--------|-------------|-----------|-----------|
| 15 | 14 | 1 | 33/36 |

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

| NUMERO | TEMPO PIENO | PART TIME | DURATA PT |
|--------|-------------|-----------|---|
| 3 | 2 | 1 | 30/36 |
| 4 | 0 | 4 | Dip.Comunali incaricati ex c.557 - 2/36 -8/36 - 12/36 |

2. SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

| AREA | NUM. DIP | di cui a part time | Note |
|-------------------|----------|--------------------|--|
| Operatori | 0 | 0 | |
| Operatori esperti | 3 | 0 | |
| Istruttori | 4 | 0 | |
| Funzionari ed EQ | 3 | 1 | Pt.33/36 |
| Funzionari ed EQ | 4 | 0 | con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022 |

3) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

Le facoltà assunzionali delle Unioni di comuni sono disciplinate tutt'oggi dall'art. 1, c. 229, L. 28 dicembre 2015, n. 208 che dispone:

3.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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 per l'anno 2024 è determinata assommando:

- o i resti (eventuali) della capacità assunzionale dei 5 anni precedenti, in quanto non integralmente utilizzati;
- o la capacità assunzionale di “competenza”, sorgente dalle cessazioni dell'anno precedente;
- o la capacità assunzionale aggiuntiva sorgente dalle eventuali cessazioni previste nell'anno corrente, utilizzabile solo da data posteriore all'avvenuta cessazione del personale interessato.

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

| | |
|--|-----------------------|
| TURN-OVER residuo ANNO 2023 | Euro 45.542,01 |
| TOTALE TURN-OVER cessazioni previste 2024 | Euro 0,00 |
| TOTALE TURN-OVER UTILIZZATO PER LE ASSUNZIONI PREVISTE NEL SEGUITO | Euro 0,00 |
| TOTALE TURN-OVER RESIDUO FINALE | Euro 45.542,01 |
| CAPACITA ASSUNZIONALE CEDUTA DA COMUNI RESIDUA (Euro 70.000,00 per lem sociale) | Euro 0,00 |
| TOTALE RESIDUO capacità assunzionale ceduta | Euro 0,00 |

3.2) 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 di riferimento anno 2008: Euro 744.279,95 |
|--|

| Previsioni | LIMITE 2008 | 2024 | 2025 | 2026 |
|--|-------------|------------|------------|------------|
| Spese per il personale dipendente | 658.294,46 | 812.900,00 | 849.400,00 | 831.600,00 |
| I.R.A.P. | 27.529,65 | 45.100,00 | 46.200,00 | 46.400,00 |
| Collaborazioni coordinate e continuative | 48.214,44 | | | |
| Spese per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile | 25.996,86 | | | |
| Spese per il personale in convenzione | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Buoni pasto | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | |
|---------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Altre spese per il personale | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE | 760.035,41 | 858.000,00 | 895.600,00 | 878.000,00 |

| Descrizione deduzione | | Previsioni 2024 | Previsioni 2025 | Previsioni 2026 |
|---|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| ARRETRATI RINNOVO CONTRATTO | 15.755,46 | 0,00 | 25.200,00 | 3.310,00 |
| RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDO CONVENZIONE | | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| DEROGA ASS.SOC. SPAZI ASSUNZIONALI CEDUTI DA COMUNE SASSOCORVARO CORE CONTI VENETO 5/2022/PAR-ETROFINANZIATE | | 70.000,00 | 70.000,00 | 70.000,00 |
| ASSUNZIONI ETEROFINANZIATE | | 82.591,89 | 83.000,00 | 83.000,00 |
| TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE | 15.755,46 | 162.591,89 | 188.200,00 | 166.310,00 |

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TOTALE NETTO SPESE PERSONALE | 744.279,95 | 695.408,11 | 707.400,00 | 711.690,00 |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|

3.3) 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 definitiva al netto della riduzione per stabilizzazioni (art.20 c.3 Dlgs.75/17) : Euro 94.697,24 |
| Spesa presunta per lavoro flessibile per l'anno 2024: euro 44.465,00* |
| <small>*ai sensi dell'art.9 c.28 D.l.78/10 non sono incluse le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni del settore sociale</small> |

3.4) 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 Conferenza dei Responsabili del 28/12/2023 con esito negativo.

3.6) 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 decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 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;
- l'Unione non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

4) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

5) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Il fabbisogno dell'ente di personale viene riassunto nella seguente tabella in cui viene indicato per ogni Profilo professionale il numero dei dipendenti necessari per lo svolgimento delle attività dell'amministrazione.

| AREA | NUM. DIP | di cui a part time | Profilo |
|-------------------|----------|--------------------|---|
| Operatori | 0 | 0 | |
| Operatori esperti | 3 | 0 | Operatori Servizi |
| Istruttori | 4 | 0 | 1 Tecnico 3 Amministrativo-contabili |
| Funzionari ed EQ | 4 | 1 | Assistente sociale Pt.33/36 1 Agronomo |
| Funzionari ed EQ | 4 | 0 | 1 Tecnico 2 Amministrativo-contabili 1 Sociologo |

Tale fabbisogno rappresenta anche la dotazione organica dell'ente e viene verificato che il costo della stessa permette il rispetto del tetto potenziale massimo di cui all'art. 6 comma 3 del d.lgs. 165/2001 fissato come da art. 1 comma 562 della legge 296/2006.

Tenendo conto delle cessazioni e dei resti assunzionali, come sopra evidenziati, nel triennio 2024/2026, si prevedono le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

ANNO 2024

| AREA | PROFILO | MODALITÀ DI RECLUTAMENTO | DATA PREVISTA ASSUNZIONE |
|---|--------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Funzionario EQ a tempo pieno (finanziamento con capacità assunzionale ceduta da comune) | Assistente sociale | ricostituzione rapporto di lavoro | 01/04/2024 |

ANNO 2025

| AREA | PROFILO | MODALITÀ DI RECLUTAMENTO | DATA PREVISTA ASSUNZIONE |
|---------------------------------------|------------------|---|--------------------------|
| Funzionario EQ a tempo parziale 30/36 | Tecnico/Agronomo | Mobilità/ Utilizzo graduatorie di altri enti/ Concorso pubblico per esami | 01/01/2025 |

Per l'anno **2026**, al momento, non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato.

6) PROGRESSIONI TRA LE AREE:

Al momento non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13 e 15, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

7) ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE:

Nell'anno 2024 e 2025 sarà possibile attivare contratti di lavoro flessibile a tempo determinato (tempo pieno a *part time*) e con le altre forme previste dalla legge (lavoratori somministrati; scavalchi di eccedenza, ex art. 1, comma 311/2004), nel rispetto del tetto previsto al precedente punto 3.3) ai sensi del DL.78/10 art. 9 c.28,

per la prosecuzione delle assunzioni avvenute in virtù delle precedenti programmazioni e per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni del settore sociale ai sensi del DL.78/10 art .9 c.28 come segue:

| tipologia rapporto | Profilo | numero |
|--------------------|--|--------|
| TEMPO DETERMINATO | <i>Assistenti sociali Progetti in campo sociale afferenti a finanziamenti specifici UE, statali, regionali vincolati e specifici- Tempo pieno- /interpello di idonei in elenchi disponibili Procedure concorsuali/Utilizzo graduatorie altri Enti (deroga a limiti assunzionali)</i> | 2 |
| | <i>Istruttore amministrativo e/o contabile-Progetti in campo sociale afferenti a finanziamenti specifici UE, statali, regionali vincolati e specifici -Tempo pieno /interpello di idonei in elenchi disponibili Procedure concorsuali/Utilizzo graduatorie altri Enti (deroga a limiti assunzionali)</i> | 2 |
| | <i>Istruttore amministrativo e/o contabile -Progetti in campo sociale afferenti a finanziamenti specifici UE, statali, regionali vincolati e specifici Pt 18 ore- Scavalco d'eccedenza e/o condiviso e/o art.92 tuel</i> | 1 |
| | <i>Istruttore amministrativo contabile - Pt 8 ore Scavalco d'eccedenza e/o condiviso 'art. 1, comma 557, legge 311/2004 e/o art.92 tuel(deroga a limiti assunzionali)</i> | 1 |
| | <i>Istruttore direttivo contabile-Pt 30- interpello di idonei in elenchi disponibili Procedure concorsuali/Utilizzo graduatorie altri Enti</i> | 1 |
| | <i>Istruttore Direttivo tecnico Sett.Territorio -PT 5/12 ore Scavalco d'eccedenza e/o condiviso ai sensi dell'art. 14 CCNL 2004 e/o dell'art. 1, comma 557, legge 311/2004</i> | 1 |
| | <i>Istruttore Direttivo Agronomo Sett.Territorio-PT 12/18 ore Scavalco d'eccedenza e/o condiviso ai sensi dell'art. 14 CCNL 2004 e/o dell'art. 1, comma 557, legge 311/2004</i> | 1 |

8) PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE:

Nel triennio considerato non si prevedono procedure di stabilizzazione, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del d.lgs. 75/2017.

9) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale con 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.

10) FORMAZIONE DEL PERSONALE:

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria annuale in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento, gli indirizzi e le modalità attuative sono già state individuate all'interno della sottosezione 2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza*, del PIAO, che si intendono pienamente confermate, col presente atto. Nel triennio di validità del presente Piano verrà anche somministrata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, come prevista nell'articolo 37, del d.lgs. 81/2008.

L'Ente da atto che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese.

A tal fine - in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL-2022 l'Ente demanda ai singoli Responsabili l'individuazione di percorsi di formazione specifica anche a carattere trasversale incoraggiando l'attività formativa nelle materie di competenza erogata dalle diverse piattaforme di aggiornamenti giuridico e amministrativo a cui l'Ente ha aderito (IFEL, ASMEL, INPS-VALORE PA)

In coerenza con il bilancio di previsione, tenuto conto della disponibilità prevista nell'apposito capitolo dedicato alla formazione, saranno finanziabili attività di formazione specifiche su richiesta dei Responsabili, previa valutazione del Segretario dell'Unione.