

Approvato con delibera di Giunta n. 21 del 25.03.2025



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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
TRIENNIO 2025 - 2027

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*".

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 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Unione Montana del Catria e Nerone

Indirizzo: via Lapis 8 Cagli (PU)

Codice fiscale/Partita IVA: 02565260417

Presidente: Piccini Alessandro

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: 16

Numero abitanti al 01 gennaio 2024: 17.883

Telefono: 0721/ 787431

Sito internet: www.unione.catrianerone.pu.it

E-mail: cm.cagli@provincia.ps.it

PEC: 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 2025-2027.

Per la sottosezione - **Performance** – si riporta di seguito il Piano della Performance 2025 contenente gli obiettivi suddivisi per Dirigente e Responsabile di Settore.

OBIETTIVI TRASVERSALI PER IL DIRIGENTE E I RESPONSABILI DI SETTORE

Obiettivo “Implementazione della formazione del personale – Piano della formazione 2025”

Premessa

La formazione e l’aggiornamento continuo del personale dell’ente svolgono un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggior qualità ed efficacia dell’attività amministrativa e costituiscono una leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione degli enti pubblici.

Ciò posto, in applicazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo del 16-1-2025, risulta obbligatorio prevedere tra gli obiettivi da inserire nel Piano della Performance 2025 quello relativo alla formazione del personale dipendente. L'obiettivo riguarda pertanto sia il Dirigente sia i Responsabili di Settore titolari di EQ.

Oggetto e finalità

L'obiettivo ha per oggetto l'implementazione delle attività di formazione e aggiornamento del personale dipendente e mira a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative e di nuove tecnologie;
- favorire la crescita professionale dei lavoratori e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.

Sarà cura del Dirigente, di concerto con i Responsabili di Settore, predisporre il Piano della formazione 2025, sulla base delle esigenze emerse e previa concertazione con i dipendenti.

Il Piano della formazione prevede lo svolgimento di attività formative obbligatorie, trasversali e specifiche.

Procedure

Il raggiungimento dell'obiettivo sopra descritto prevede i seguenti adempimenti da assolvere:

- ❖ incontri con i dipendenti per verificare il fabbisogno e le priorità formative da assolvere nell'anno 2025;
- ❖ predisposizione da parte del Dirigente, di concerto con i Responsabili di Settore, del Piano della Formazione 2025 nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nella Circolare ministeriale del 16.01.2025 e nelle norme di legge vigenti ed in particolare: D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

CCNL del comparto Funzioni locali 2019-2021;

Legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione;

DPR n. 62/2013 in materia di codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali delle persone fisiche;

il D. Lgs. n. 82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale;

il D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e salute dei dipendenti nei luoghi di lavoro;

- ❖ programmazione delle attività da parte dei singoli Settori, compatibilmente con gli impegni quotidiani;
- ❖ verifica in itinere sull'andamento delle attività programmate ed eventuali aggiustamenti in base alle nuove esigenze;
- ❖ valutazione finale delle attività svolte e dei risultati conseguiti.

Risultati attesi

assolvimento degli obblighi formativi previsti dalla Circolare ministeriale;

effettivo miglioramento delle conoscenze e competenze da parte dei dipendenti;

innalzamento della qualità ed efficienza del servizio anche attraverso l'innovazione tecnologica e digitale;

crescita professionale dei lavoratori e sviluppo delle potenzialità;

valorizzazione del patrimonio professionale dell'ente.

Personale coinvolto

L'obiettivo comporta il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'ente.

Tempi di realizzazione

Entro il 31 dicembre 2025

Costi

Le attività formative saranno svolte in parte internamente, in parte avvalendosi di piattaforme gratuite (IFEL, FORMEZ, SYLLABUS) e in parte tramite ditte esterne specializzate la cui spesa è coperta con i fondi stanziati a bilancio.

Valutazione obiettivo

10 %

Obiettivo: "Rispetto dei tempi di pagamento"**Oggetto e procedure**

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 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 2025, 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.

In corso d'anno saranno effettuate le necessarie verifiche in itinere per monitorare l'andamento delle attività rispetto agli obiettivi, adottando, se del caso, i necessari aggiustamenti.

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 2025

Costi

L'obiettivo non comporta oneri per l'ente.

Valutazione obiettivo

30 %

OBIETTIVI PER IL DIRIGENTE – VICE SEGRETARIO E RESPONSABILE DEL SETTORE CULTURA E TURISMO

Obiettivo “Revisione regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi”

Oggetto

L'art. 2 del d.lgs. 165/2001, dispone che le pubbliche amministrazioni definiscano, tramite proprio regolamento, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Tale regolamento, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D. Lgs. 267/2000, è approvato dalla Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Ciò premesso, poiché il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente risale a luglio 1997 e quindi risulta ormai datato e non più conforme alle successive disposizioni normative in materia e all'attuale organico dell'ente, occorre procedere ad una complessiva revisione dello stesso.

Pertanto il dirigente, in qualità di vice segretario facente funzioni di segretario e di responsabile del servizio segreteria-affari generali, dovrà curare tutti gli adempimenti amministrativi necessari per giungere all'approvazione del nuovo regolamento.

Procedure

Il raggiungimento dell'obiettivo sopra descritto prevede i seguenti adempimenti da assolvere:

- ❖ predisposizione di proposta di delibera consigliare con quale vengono stabiliti i criteri generali a cui la Giunta dovrà attenersi per la successiva approvazione del nuovo regolamento;
- ❖ predisposizione dello schema di nuovo regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio, previa preventiva condivisione con i Responsabili di Settore;
- ❖ cura delle pubblicazioni del nuovo regolamento nella sezione amministrazione trasparente e invio dello stesso a tutti i dipendenti dell'ente;
- ❖ organizzazione di un incontro formativo/informativo con tutto il personale dell'ente per illustrare i punti essenziali del nuovo regolamento.

Risultati attesi

L'obiettivo mira a giungere alla completa revisione e alla piena operatività del nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente, in sostituzione di quello attualmente in vigore, al fine di uniformare tale regolamento all'aggiornato organico dell'ente e alla normativa di legge vigente.

Personale coinvolto

Oltre al sottoscritto Dirigente – Vice Segretario, l'obiettivo comporta il coinvolgimento dei dipendenti assegnati al servizio segreteria/affari generali.

Tempi di realizzazione

Entro il 30 giugno 2025

Costi

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

Valutazione obiettivo

30 %

Obiettivo “Implementazione attività di promozione turistica”

Oggetto

L'Unione Montana del Catria e Nerone di Cagli, anche come ente capofila del progetto pilota della Strategia Nazionale delle Aree Interne che comprende i 6 Comuni dell'Unione e i Comuni di Piobbico, Arcevia e Sassoferrato, è fortemente impegnata da anni a promuovere il territorio. A tale scopo è stato creato un apposito brand delle Alte Marche quale marchio identificativo del territorio.

Pertanto per l'anno 2025 il dirigente, in qualità di responsabile ad interim del settore cultura e turismo, intende realizzare una serie di iniziative e progettualità atte a promuovere e valorizzare le eccellenze naturalistico-ambientali, storico-culturali ed enogastronomiche del territorio.

In particolare il dirigente curerà:

- ❖ la partecipazione degli amministratori, collaboratori e dipendenti dell'ente alle fiere nazionali sul tema del turismo;
- ❖ l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali sul territorio delle Alte Marche che possano attrarre turisti e visitatori;
- ❖ l'organizzazione di manifestazioni per promuovere il territorio (Ciclovía del Gusto ecc.);
- ❖ il supporto all'amministrazione per completare il percorso di costituzione di una DMO territoriale, quale organismo specializzato a cui affidare la promozione turistica del territorio.

Procedure

Il raggiungimento dell'obiettivo sopra descritto prevede i seguenti adempimenti da assolvere:

- ❖ incontri con amministratori e funzionari degli enti coinvolti;
- ❖ predisposizione di specifici progetti a valere sui bandi regionali per ottenere finanziamenti;
- ❖ svolgimento di tutte le procedure amministrative necessarie;
- ❖ verifica dei risultati ottenuti.
- ❖ cura delle pubblicazioni del nuovo regolamento nella sezione amministrazione trasparente e invio dello stesso a tutti i dipendenti dell'ente;
- ❖ organizzazione di un incontro formativo/informativo con tutto il personale dell'ente per illustrare i punti essenziali del nuovo regolamento.

Risultati attesi

L'obiettivo mira a implementare la promozione turistica del territorio con ricadute positive sull'occupazione e sul tessuto economico dell'area, nell'ottica di rallentare lo spopolamento delle aree interne di riferimento.

Personale coinvolto

Oltre al sottoscritto Dirigente, l'obiettivo comporta il coinvolgimento dei dipendenti assegnati al settore cultura e turismo.

Tempi di realizzazione

Entro il 30 giugno 2025

Costi

Alle spese da sostenere per il raggiungimento dell'obiettivo si farà fronte con i fondi stanziati nel bilancio 2025.

Valutazione obiettivo

30 %

OBIETTIVI PER IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

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. Si rende necessario effettuare il nuovo affidamento per la riscossione coattiva e il CUP.

Risultati attesi: regolare servizio sia da remoto che da sportello dell'ufficio tributi e della ditta incaricata. STIPULA CONTRATTO CON NUOVO AFFIDATARIO.

Scadenza aspettativa risultato: 31.12.2025

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: 31.12.2025

OBIETTIVI PER IL RESPONSABILE DEL SETTORE AGRICOLTURA, FORESTE DEMANIO E AMBIENTE

Obiettivo n.1: Le Unioni Montane sono gli Enti delegati dalla Regione nel settore dei tartufi e della tartuficoltura. Allo stesso tempo sono Enti delegati alla gestione del demanio forestale regionale. Recentemente, con DGR n. 1958 del 16/12/2024, la regione Marche ha emanato delle nuove disposizioni nel settore della ricerca e raccolta di tartufi ed inerenti la loro coltivazione, contenute nell'allegato A) della delibera.

Il Paragrafo n. 4 dell'allegato (Cerca e raccolta di tartufi nelle foreste demaniali regionali), stabilisce che le Unioni Montane adottino un apposito regolamento contenente le modalità ed i criteri per il rilascio delle concessioni per la ricerca e raccolta dei tartufi nelle aree del demanio forestale regionale, nonché i relativi limiti tariffari.

Risultati attesi:

- Individuazione dei demani all'interno dei quali autorizzare la ricerca e raccolta di tartufi.
- Predisposizione degli atti e della proposta che stabilisca il numero delle concessioni da rilasciare per ogni demanio, i criteri per stabilire l'ordine di priorità, ed il valore economico da attribuire alla concessione anche in funzione delle specie di tartufo che possono essere raccolte.
- Trasmissione alla Regione ed agli Enti locali interessati (Provincia, Comuni ed Unioni Montane) del regolamento approvato.

Scadenza aspettativa risultato: 31.12.2025

Valutazione dell'obiettivo: 50%

Obiettivo n.2: Proporre e realizzare un elemento di regolarizzazione del flusso idrico del fosso demaniale di monte Forcello in comune di Cantiano, il cui flusso incontrollato è speso causa di gravi danni alle infrastrutture viarie vicine. L'opera sarà finanziata con il decreto ministeriale n. 29/09/2021 (decreto Clima) poi recepito dalla regione Marche con DGR n. 1439/2022, per un importo stimato di 45-50.000 euro. La finalità è dunque quella di proporre, affidare, realizzare e rendicontare i lavori entro l'anno con la redazione di tutti gli atti consequenziali.

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

Scadenza aspettativa risultato: 31.12.2025

Valutazione dell'obiettivo: 50%

OBIETTIVI PER IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI E ATS 3

Obiettivo 1: Avvio ed espletamento della gara d'appalto relativa al Servizio di Assistenza domiciliare anziani/disabili/adulti in difficoltà sociale dell'ATS 3

Premessa

L'ATS 3 garantisce da anni il servizio di assistenza domiciliare rivolto agli anziani, ai disabili e agli adulti in difficoltà sociale. In vista della scadenza dell'attuale appalto prevista per il 28/02/2025, risulta necessario avviare una nuova procedura d'appalto per l'affidamento del servizio attraverso una stazione appaltante accreditata così come previsto dal D.lgs. n. 36/2023.

Oggetto dell'obiettivo

Avvio ed espletamento della gara d'appalto relativa al Servizio di Assistenza domiciliare anziani/disabili/adulti dell'ATS3.

Procedura

Redazione di tutti gli atti di gara necessari (capitolato speciale d'appalto, scheda dei requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione, schema di contratto, determina a contrarre) garantendo la massima collaborazione alla stazione appaltante accreditata individuata per l'espletamento della gara.

Risultati attesi

Affidamento del Servizio di Assistenza domiciliare anziani/disabili/adulti in difficoltà sociale dell'ATS.

Personale coinvolto: Responsabile del Servizio, n.2 Istruttori Amministrativi.

Tempi: Entro il 31 dicembre 2025

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

Valutazione obiettivo: 50%

.....

Obiettivo 2: Attivazione di tutti i dispositivi previsti dal programma P.I.P.P.I.

Premessa

Il Programma P.I.P.P.I. (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione) rappresenta il tentativo di creare un raccordo tra istituzioni diverse che condividono la stessa *mission* di promozione del *bene comune*, oltre che tra professioni e discipline degli ambiti del servizio sociale, della psicologia e delle scienze dell'educazione, che solo unitamente possono fronteggiare la sfida di ridurre il numero dei bambini allontanati dalle famiglie.

Il Programma persegue la finalità di innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette negligenti al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare d'origine, articolando in modo coerente fra loro i diversi ambiti di azione coinvolti intorno ai bisogni dei bambini che vivono in tali famiglie, tenendo

in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei bambini stessi nel costruire l'analisi e la risposta a questi bisogni. L'obiettivo primario è dunque quello di aumentare la sicurezza dei bambini e migliorare la qualità del loro sviluppo, secondo il mandato della legge 149/2001.

L'intervento previsto in P.I.P.P.I. si articola in varie fasi e interventi che prevedono l'attivazione di quattro principali tipologie di interventi definiti dispositivi quali:

- Interventi di educativa domiciliare con le famiglie per sostenere i genitori, rafforzare le relazioni genitori-figli e migliorare lo sviluppo dei bambini;
- Partecipazione a gruppi di genitori e di bambini: incontri settimanali/quindicinali per lo svolgimento di attività di sostegno alla genitorialità, ecc.;
- Collaborazione tra scuole/famiglie e servizi sociali: l'équipe multidimensionale è composta anche dall'insegnante di riferimento del bambino interessato al progetto;
- Vicinanza solidale: aiutanti volontari locali, quali parenti, amici, vicini, ecc., offrono un aiuto/sostegno concreto alla famiglia target (famiglie vulnerabili con figli che hanno difficoltà nella gestione della vita quotidiana).

L'ATS 3 dal 2022 è inserito in una progettualità PNRR relativo al Programma P.I.P.P.I. realizzato a livello provinciale. Al fine di raggiungere degli obiettivi previsti dal Ministero, il progetto prevede che gli Ambiti Sociali attivino nel proprio territorio tutti i dispositivi sopra citati e, attualmente, nell'ATS 3, risulta attivo solo il dispositivo relativo agli interventi di educativa domiciliare con le famiglie.

Oggetto dell'obiettivo

Attivazione di tutte le tipologie di dispositivi sopra menzionati.

Procedura

- Organizzazione, programmazione e conduzione degli incontri di gruppi di genitori.
- Individuazione di una forma di collaborazione formale con le scuole ed eventualmente con le altre istituzioni del territorio al fine di promuovere il Programma P.I.P.P.I. quale strumento utile per la promozione dell'agio e del contrasto al disagio delle famiglie.
- Promuovere eventi di sensibilizzazione alla popolazione al fine di creare una rete di vicinanza solidale.

Risultati attesi

Creazione di una rete formale e informale che coinvolga le istituzioni, le associazioni di volontariato, le associazioni sportive e più in generale la comunità intera al fine di garantire alle famiglie in difficoltà un supporto attraverso i dispositivi attivati affinché possano aiutarle a superare il momento di vulnerabilità che stanno attraversando, evitando così di ricorrere all'istituzionalizzazione dei figli minori.

Personale coinvolto: Responsabile del Servizio, n.4 Assistenti Sociali

Tempi: Entro il 31 dicembre 2025

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

Valutazione obiettivo: 50%

OBIETTIVI PER IL RESPONSABILE DEL SETTORE INFORMATICA, AREE INTERNE, UFFICIO TECNICO, TRASPORTI E SANZIONI AMMINISTRATIVE

Obiettivo: predisposizione ed approvazione di tutti gli atti tecnico/amministrativi necessari per dare continuità al servizio di Sistema di videosorveglianza/lettura targhe per 48 mesi – Importo stimato **Euro 220.000,00**

Tra le varie esigenze dei comuni è stata portata all'attenzione dell'UM, trattandone più volte in Conferenza dei Sindaci, la necessità di attivare un sistema di videosorveglianza ai fini di garantire, in modo maggiormente soddisfacente, le condizioni di sicurezza locale e territoriale a tutela dei beni e delle popolazioni amministrare, vista la sempre maggiore richiesta di un servizio improntato alla legalità vicino ai cittadini, tra l'altro in maggioranza anziani, e alla risoluzione di problemi legati alla microcriminalità intensificatasi negli ultimi anni anche nel nostro territorio; In tali occasioni è emersa l'opportunità, al fine di conseguire la migliore razionalizzazione e funzionalità del sopra citato sistema, di procedere in modo unitario ed integrato delegando l'Unione Montana per la redazione e approvazione del progetto nonché per la conseguente realizzazione e gestione del servizio;

A tal fine, con deliberazione del Consiglio dell'Unione Montana n.44 del 05.10.2017, l'UM. ha accettato la delega per la realizzazione di un sistema di lettura targhe dei veicoli, in ambito territoriale comunale per ed in accordo con i Comuni aderenti all'intervento avviando le funzioni di definizione di un progetto unitario ed integrato per l'attivazione e la gestione del servizio di sorveglianza e di sicurezza in maniera omogenea ed unitaria nell'intero ambito territoriale;

Il servizio ha avuto avvio nell'ottobre 2019 e si prevede la sua conclusione, con l'attuale operatore economico a suo tempo individuato, entro il corrente anno, e pertanto si rende necessario rivedere, su base unitaria, il progetto nonché avviare le procedure di gara per l'individuazione di un nuovo operatore economico che gestisca l'intero sistema;

Risultati attesi: predisposizione ed approvazione di tutti gli atti tecnico/amministrativi necessari per la pubblicazione della gara d'appalto per la gestione del servizio;

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 2026.

Scadenza aspettativa risultato: 31.12.2025

Valutazione dell'obiettivo: 50%

Obiettivo: l'Unione Montana del Catria e Nerone è ente territorialmente competente, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, della legge n. 18/2008 per gli interventi ricadenti nei Comuni aderenti all'unione.

Con D.D. della P.F. Tutela delle Acque e Difesa del Suolo e della Costa, n.624 del 23 dicembre 2024, si individuano gli interventi da realizzare nel territorio dell'Unione Montana Catria e Nerone per un importo totale pari a **300.000,00 Euro**, come appresso:

- **Comune di Apecchio** – Stabilizzazione movimento franoso in via Martiri delle Foibe – Pian delle Serre SP.153 + confluenza torrenti Menatoio-Biscubio, per Euro 112.000,00;

- **Comune di Cagli** – Regimazione acque in loc. Santa Croce in Comune di Cagli (PU) – 2° stralcio (intervento modificato con decreto 243/PCST del 03/06/2024), per Euro 60.000,00;

- **Comune di Frontone** – Intervento di stabilizzazione del versante sottostante il cimitero in Comune di Frontone (PU), per Euro 85.000,00;

- **Comune di Serra Sant'Abbondio** – Regimazione delle acque e ripristino dissesto in via Coldorso, loc. Poggetto (intervento modificato con decreto 243/PCST del 03/06/2024), per Euro 43.000,00;

Dovendo procedere alla fasi operative, l'Unione Montana, soggetto attuatore degli interventi, deve dare attuazione agli interventi.

Risultati attesi: Definizione degli atti amministrativi e degli incarichi che portino all'approvazione dei progetti esecutivi per la realizzazione degli interventi per un importo totale pari a 300.000,00 Euro;

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 2026.

Scadenza aspettativa risultato: 31.12.2025

Valutazione dell'obiettivo: 50%

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'anno 2025, in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 (presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative, aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico), l'ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Nel corso dell'anno si provvederà all'assolvimento di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 495 del 25-9-2024 in materia di obblighi di trasparenza.

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 (Allegato 3.1);
- Organigramma (Allegato 3.2).

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 2025/2027 (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, del 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 2025/2027 – 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:

- Modello organizzativo 3.1.A
- Articolazione struttura organizzativa interna 3.1.B
- Organigramma al 31-12-2024 3.2;

3.1.A - 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:

- o 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 vice segretario;
- o 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 - 3.1.B – 3.2, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

**ARTICOLAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA INTERNA –
ANNO 2025**

**AREA DELLA DIRIGENZA - SEGRETERIA, AFFARI GENERALI,
ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, 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, funghi e tartufi
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

**ORGANIGRAMMA UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE al
31.12.2024**

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

PERSONALE ASSEGNATO

- *n. 1 – Dirigente/Vice Segretario a tempo determinato e pieno
- n. 1 – Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e pieno 36/36 (Segreteria)
- n. 1 – Istruttore tecnico a tempo indeterminato e pieno 36/36 (SUAP)
- n. 1 – Collaboratore amministrativo a tempo determinato e parziale 30/36 (Segreteria)

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

PERSONALE ASSEGNATO

- n. 1 – Funzionario - Responsabile di settore titolare di EQ a tempo pieno 36/36
- n. 1 – Istruttore informatico a tempo indeterminato e pieno 36/36 (Informatica)
- n. 1 – Istruttore amministrativo a tempo indeterminato e pieno 36/36 (in quota parte per Informatica)
- n. 1 – Istruttore informatico a tempo determinato e pieno 36/36 (Informatica)

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

PERSONALE ASSEGNATO

- n. 1 – Funzionario - Responsabile di settore titolare di EQ – tempo indeterminato e parziale 12/36 in convenzione
- n. 1 – Istruttore contabile – tempo indeterminato e pieno 36/36

SETTORE SERVIZI SOCIALI – ATS 3

PERSONALE ASSEGNATO

- n. 1 – Funzionario - Responsabile di settore titolare di EQ – tempo indeterminato e pieno 36/36
- n. 4 – Funzionario Assistente sociale – a tempo indeterminato e pieno 36/36
- n. 1 – Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e parziale 30/36
- n. 1 – Istruttore amministrativo – contabile a tempo determinato e pieno 36/36

SETTORE AGRICOLTURA – FORESTE – GESTIONE DEMANIO - AMBIENTE

PERSONALE ASSEGNATO

- n. 1 – Funzionario - Responsabile di settore titolare di EQ a tempo indeterminato e pieno 36/36
- n. 1 – Istruttore amministrativo a tempo indeterminato e pieno 36/36
- n. 1 – Istruttore amministrativo - forestale a tempo indeterminato e pieno 36/36

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

PERSONALE ASSEGNATO

- *n. 1 – Dirigente – Responsabile ad interim, a tempo determinato e pieno
- n. 1 – Funzionario tecnico a tempo indeterminato e pieno 36/36
- n. 1 – Istruttore amministrativo a tempo indeterminato e pieno 36/36 (in quota parte per turismo e protocollo).

RIEPILOGO TOTALE

Personale a tempo indeterminato:

- n. 3 funzionari titolari di EQ
- n. 1 funzionario tecnico-amministrativo
- n. 4 funzionari - assistenti sociali
- n. 8 istruttori

Tot. 16

Personale a tempo determinato:

- n. 1 dirigente
- n. 2 istruttori
- n. 1 collaboratore amministrativo (part time 30/36)

Tot. n. 4

Personale in convenzione

- n. 1 funzionario titolare di EQ (in convenzione part time 12/36)

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

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

Riferimenti normativi:

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

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNI 2025/2026/2027

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
QUALIFICA DIRIGENZIALE	Dirigente – Vice Segretario	1 f.t.	1	0	n. 1 tempo det. p.t.50% posto vacante
CATEGORIA GIURIDICA D.1			9		
	Funzionario E.Q. Contabile Ex D1 Giur.	1 f.t.	Servizio associato art. 30 d.lgs. 267/2000.		Posto vacante
	Funzionario E.Q. Boschi Ex D1 Giur.	1 f.t.		1	

	Funzionario E.Q. Tecnico Ex D1 Giur.	1 f.t.		1	
	Funzionario E.Q. Sociale - Assistente sociale Ex D1 Giur.	1 f.t.		1	Coordinatore d'ambito
	Funzionario E.Q. - Assistente sociale Ex D1 Giur. (nuove figure previste dal 2021)	4 f.t.		4	
	Funzionario E.Q. Tecnico Ex D1 Giur. (nuova figura prevista dal 2022)	1 f.t.		1	Assunzione nell'anno 2022 stabilizzazione art. 20 c.1 D.Lgs 75/2017
CATEGORIA GIURIDICA C			10		
	Istruttore Contabile Ex C1 Giur.	1 f.t.		1	
	Istruttore Amministrativo (segreteria) Ex C1 Giur.	1 f.t.		1	
	Istruttore Amministrativo (sociale) Ex C1 Giur.	1 p.t. 30/36		1	Prevista nel 2025 trasformazione rapporto da p.t. a f.t.
	Istruttore amministrativo (boschi) Ex C1 Giur.	1 f.t.		1	
	Istruttore amministrativo (tecnico) Ex C1 Giur.	1 f.t.		1	

	Istruttore amministrativo Informatico Ex C1 Giur.	1 f.t.		1	
	Istruttore Informatico	1 f.t.			
	Istruttore Amministrativo Forestale Ex C1 Giur. (nuova figura prevista dal 2021)	1 f.t.		1	Assunzione nell'anno 2021 con contratto formazione lavoro Sostituzione di un D4 Pensionato dal 1/5/2021 la cui figura è stata soppressa dalla dotazione organica
	Istruttore Tecnico (suap)	1 f.t.		1	
	Istruttore Amministrativo – Contabile (Settore Sociale)	1 f.t.			
CATEGORIA GIURIDICA B			1		
	Operatore Esperto Ex B3 Giur. L. 68/1999 - Categorie protette	1 p.t. 30/36			Prevista assunzione a tempo determinato L. 68/1999 tramite selezioni C.P.I (Centro per l'Impiego)
Tot. Posti		21	21	16	

COMPATIBILITA' FINANZIARIA FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

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 nuove 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

Ex C1 Informatico (Perfetti)	- € 30.000,00
Ex C1 Forestale (Come previsto con c.c. 5/2021)	- € 30.000,00
N. 4 ex D1 Assistenti Sociali	Esclusi – etero-finanziati
n. 1 Dirigente	- € 115.000,00
n. 1 Ex D1 Funzionario Tecnico (35.000,00) + n. 1 Istruttore tecnico (31.000,00)	- € 66.000,00
N. 1 Ex B3 – operatore esperto - assunzione categorie protette L. 68/1999 quota d'obbligo	Escluso
Totale spese nuove assunzioni	- € 294.000,00

PRESENTE FABBISOGNO.....5.000,00

Trasformazione 1 Istruttore p.t.30/36 in f.t. 36/36

CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE	€ 37.964,18
---------------------------------------	--------------------

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

Vengono previste le seguenti nuove assunzioni a tempo determinato tutte etero finanziate dal PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027 triennio 2025-2027:

- n. 1 funzionario amministrativo T.D. per 3 anni
- n. 1 funzionario contabile T.D. per 3 anni
- n. 1 funzionario psicologo T.D. per 3 anni
- n. 1 funzionario educatore/pedagogista T.D. per 3 anni

Per garantire la continuità dei servizi si prevede la proroga dei contratti a tempo determinato già attivati:

Prevista proroga Operatore Esperto quota d'obbligo legge 68/1999.

Prevista proroga Istruttore Amministrativo/contabile settore sociale.

Prevista stabilizzazione Istruttore Informatico, secondo le norme vigenti e subordinatamente alla copertura finanziaria.

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 i servizi essenziali per il funzionamento dell'Ente.

ECCEDENZE E SOVRANNUMERO DI PERSONALE

Si dà 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 16.01.2023.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2025

Premessa

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale dell'ente svolgono un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggior qualità ed efficacia dell'attività amministrativa e costituiscono una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione degli enti pubblici. Nel rispetto delle relazioni sindacali di cui all'art. 5 del CCNL di comparto e del principio delle pari opportunità, le attività di formazione organizzate dall'ente sono finalizzate a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative e di nuove tecnologie;
- favorire la crescita professionale dei lavoratori e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.

Il presente Piano della formazione viene adottato nel rispetto della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo del 16-1-2025.

Piano della formazione

Il Piano della formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nelle norme di legge vigenti ed in particolare:

- D. Lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- CCNL del comparto Funzioni locali 2019-2021;
- Legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione;
- DPR n. 62/2013 in materia di codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali delle persone fisiche;
- il D. Lgs. n. 82/2005 – Codice dell’Amministrazione Digitale
- il D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e salute dei dipendenti nei luoghi di lavoro

Il presente Piano della formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale;
- uguaglianza e imparzialità;
- continuità e partecipazione;
- efficienza ed efficacia;
- economicità.

Resta inteso che alla stesura del Piano della formazione concorrono l’Ufficio Personale, quale unità organizzativa preposta al servizio di formazione, il Dirigente e Responsabili di Settore titolari di EQ e i dipendenti.

Programma formativo 2025

A seguito della rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata in sede di conferenza dei servizi dei dirigenti/responsabili di settore, sono state individuate le tematiche formative da inserire nel Piano della Formazione 2025.

Formazione obbligatoria: nell’anno 2025 saranno organizzate attività formative rivolte a tutti i dipendenti dell’ente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (primo soccorso, antincendio, corsi per preposti e dirigenti ecc.); tali corsi saranno tenuti da esperti della ditta SEA Gruppo di Fano, quale ditta incaricata dall’ente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Saranno altresì organizzati corsi di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy, in particolare per quanto riguarda le novità normative in materia; tali corsi saranno tenuti da esperti esterni e/o dal Dirigente quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le assistenti sociali saranno tenute a partecipare ai corsi di formazione organizzati da enti pubblici e/o privati ai fini dell’acquisizione dei crediti formativi obbligatori.

Formazione trasversale: nell’anno 2025, sulla base delle esigenze espresse dai dipendenti e compatibilmente con le risorse disponibili, saranno organizzate attività formative rivolte a tutti i dipendenti in particolare nelle seguenti materie:

- ❖ applicazione delle disposizioni in materia di codice degli appalti;
- ❖ implementazione delle competenze digitali;
- ❖ etica nella PA.

Formazione specifica: nell’anno 2025 ciascun Responsabile di settore, a seguito della rilevazione di fabbisogni formativi effettuata di concerto con i dipendenti, dovrà organizzare, anche internamente, attività formative specifiche rivolte al proprio personale.

Risorse finanziarie

Le attività formative svolte in house non prevedono costi per l’ente, così come quelle effettuate tramite Società di cui l’ente è socio, nonché quelle on line gratuite.

Relativamente ai corsi di formazione esterni che comportano una spesa, al finanziamento degli stessi si provvederà con le risorse stanziare nel bilancio di previsione 2025.

Monitoraggio e verifica

Di ogni attività formativa svolta dovrà essere rilasciato apposito attestato di partecipazione o redatto apposito verbale a cura del Dirigente/Responsabile di Settore.

Gli attestati e i verbali saranno trasmessi all'Ufficio Personale per gli adempimenti di competenza.