Unione Montana MONTEFELTRO

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 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 e l’aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2024, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2025.

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 e 2024/2026, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, rappresenta un documento di aggiornamento e di applicazione, 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.
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 2025, che nonostante sia una sezione non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti si ritiene di predisporre al fine della 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 e dal successivo aggiornamento del 2023.

3. **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

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 2024(anno precedente): 21

Numero abitanti al 31 dicembre 2024 (anno precedente): 17.295

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** – Sezione non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 2 del 27/01/2025;

Per la sottosezione **2.2 – PERFORMANCE**
Sezione non prevista per gli Enti con meno di 50 dipendenti – si ritiene di includere tale sezione al fine di fornire completezza al presente documento e approvare gli obiettivi 2025

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 2025.
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 di Consiglio n. 21 del 29/08/2024.
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 2025/2027 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.

SETTORI ORGANIZZATIVI DELL'UNIONE MONTANA DEL MONTEFELTRO

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	**SETTORE CONTABILITA’ E SERVIZI**	**SETTORE TERRITORIO**	**SETTORE SOCIALE**

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

RISORSE UMANE:
- RESPONSABILE INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE –VICESEGRETARIO
- Istruttore Amministrativo-contabileTempo Pieno
- Istruttore Amministrativo-contabileTempo Pieno
- Istruttore Direttivo contabile pt.30/30 td

ATTIVITA’ DEL SETTORE
- SUPPORTO PROFESSIONALE DIRETTO E D'EQUIPE ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TECNICHE E GESTIONALI DELL'ENTE
- GESTIONE ATTIVITA ORGANI STATUTARI
- ATTI CONVENZIONI E CONTRATTI
- CONTROLLO DI GESTIONE
- PROTOCOLLO - ARCHIVIO - ALBO
- PRIVACY - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
- PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
- GESTIONE DEL BILANCIO
- RENDICONTO GESTIONE
- INDEBITAMENTO
- TESORERIA
- SOCIETÀ PARTECIPATE
- ISTITUTI ECONOMICI AL PERSONALE
- RETRIBUZIONI E COMPENSI
- ADEMPIMENTI CONTRIBUTIVI ,ASSICURATIVI E FISCALI
- POLITICHE COMUNITARIE E PROGETTI INTERSETTORIALI

ATTIVITA’ PREVISTE IN CAPO AL SEGRETARIO:
- DEFINIZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL’ENTE;
- MISURE DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI;

- GESTIONE CONFLITTI DI COMPETENZA TRA I RESPONSABILI DEI SERVIZI;
- POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEI MEDESIMI;
- FUNZIONE CERTIFICATIVA;
- ACCESSO AD ATTI, DOCUMENTI ED INFORMAZIONI SULLA ATTIVITÀ DELL'ENTE;
- ESECUZIONE DELLE DELIBERE DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA E DEI PROVVEDIMENTI PRESIDENZIALI;
- ROGITO CONTRATTI DELL'UNIONE ED AUTENTICA SCRITTURE PRIVATE E ATTI UNILATERALI;
- CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI DELL'ENTE;
- PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI STUDIO INTERNE ED ESTERNE;
- FUNZIONI DI ASSISTENZA E PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA;
- GESTIONE DEL PERSONALE;
- PROCEDURE DI SELEZIONE E ASSUNZIONI;
- PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI,
- CONTENZIOSO,
- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE,
- TRASPARENZA,
- PRIVACY.
- TRANSIZIONE AL DIGITALE.

SETTORE CONTABILITA' E SERVIZI

RISORSE UMANE:
- RESPONSABILE - INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
- Collaboratore specializzato Tempo pieno
- Collaboratore specializzato elettricista/manutentore Tempo pieno
- Collaboratore specializzato custode Tempo pieno

ATTIVITA' DEL SETTORE:
- SUPPORTO PROFESSIONALE DIRETTO E D'EQUIPE ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TECNICHE E GESTIONALI DELL'ENTE GESTIONE SERVIZI MATTATOIO E PISCINA
- GESTIONE SERVIZI MATTATOIO E PISCINA
- GESTIONE CONTABILE SERVIZI ASSOCIATI E SERVIZI AL PUBBLICO
- GESTIONE CONTABILE SERVIZI TRASVERSALI
- CONTABILITA' IVA E ADEMPIMENTI FISCALI
- USCITE: GESTIONE FATTURE, LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI
- ENTRATE: FATTURAZIONI, REGISTRAZIONI E RISCOSSIONI
- CONTROLLI E VERIFICHE DI CASSA
- MONITORAGGIO E GESTIONE CREDITI E DEBITI
- GESTIONE BANCO POSTA
- FORNITURE DI BENI E SERVIZI ECONOMALI
- SISTEMA BIBLIOTECARIO, CULTURA E TURISMO
- TENUTA INVENTARIO BENI MOBILI E IMMOBILI DELL'ENTE
- FORMAZIONE PROFESSIONALE DI CUI AL FSE

SETTORE TERRITORIO

RISORSE UMANE:
- RESPONSABILE - INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
- Istruttore Direttivo Agronomo 12 ore settimanali
- Istruttore Direttivo Tecnico 5 ore settimanali
- Istruttore Tecnico Tempo Pieno
- Istruttore Amministrativo Tempo pieno

ATTIVITA'
- SUPPORTO PROFESSIONALE DIRETTO E D'EQUIPE ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TECNICHE E GESTIONALI DELL'ENTE OPERE E LAVORI PUBBLICI
- OPERE E LAVORI PUBBLICI
- GARE E APPALTI
- GESTIONE PATRIMONIO ENTE- GESTIONE AUTOMEZZI

- SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO
- SPORTELLO CATASTALE
- SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE
- SISTEMA INFORMATICO
- FORESTAZIONE
- DEMANIO
- DIFESA DEL SUOLO ASSETTO IDROGEOLOGICO
- PREVENZOINE INCENDI
- PROTEZIONE CIVILE
- GESTIONE DELEGHE AGROFORESTALI
- USI CIVICI
- TUTELA AMBIENTALE, ENERGIE RINNOVABILI

SETTORE SOCIALE

RISORSE UMANE:

- RESPONSABILE: COORDINATORE- INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
- Istruttore amministrativo Tempo Pieno TD
- Istruttore amministrativo T.D. (8 ore settimanali)
- Istruttore amministrativo T.D. 18 ore
- Assistente Sociale Tempo parziale 30/36
- Assistente Sociale Tempo pieno
- Assistente Sociale Tempo pieno
- Assistente Sociale Tempo pieno
- Assistente Sociale Tempo pieno

ATTIVITA':

- SUPPORTO PROFESSIONALE DIRETTO E D'EQUIPE ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TECNICHE E GESTIONALI DELL'ENTE
- COORDINAMENTO AMBITO SOCIALE
- GESTIONE SERVIZI AMBITO SOCIALE
- INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA
- POLITICHE GIOVANILI
- POLITICHE PER L'INFANZIA
- POLITICHE PER SOGGETTI DISABILI
- POLITICHE PER SOGGETTI A RISCHIO
- POLITICHE PER GLI ANZIANI
- POLITICHE PER GLI IMMIGRATI
- NUOVE POVERTÀ E DISAGIO ADULTO
- VOLONTARIATO SOCIALE
- TUTELA E CURATELA DEGLI INCAPACI
- ASSISTENZA DIRETTA E INDIRETTA
- ATTIVITÀ RICREATIVE E DI SOCIALIZZAZIONE
- COMMISSIONE ALLOGGI POPOLARI

Nella definizione degli obiettivi affidati alla realizzazione dei Responsabili dei settori organizzativi 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, che 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 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. 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.

PARI OPPORTUNITÀ

Si convalida in questa sezione per il triennio 2025/2027 il Piano di azioni Positive approvato da ultimo con atto di GU N. 13 del 21/02/2022;

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI ORGANIZZATIVI

OBIETTIVO	**ADEMPIMENTI RELATIVI AL PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**
Descrizione	Adempimenti relativi al Piano prevenzione della corruzione e trasparenza
Scadenza	31/12/2025
Peso	5%
Indicatore di risultato	Aggiornamento costante della Sezione Amministrazione Trasparente - Verifica azioni previste nel PTPCT - Relazione del Responsabile della Corruzione e trasparenza e griglia attestazione obblighi trasparenza Nucleo di valutazione.

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Approfondimento azioni richieste	tempestive	Salucci Roberta Silvia Mancini Milena Tellinai Debora Corbellotti Andrea
Predisposizione documenti		
Richiesta pubblicazione documenti		
Verifica finale	31/12/2025	
Personale Coinvolto:tutti i dipendenti		

OBIETTIVO	**RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO**
Descrizione	Il D. lgs n. 13/2023 all'articolo 4 bis comma 2 prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La Circolare n. 1 del 3-1-2024 del MEF – Ragioneria dello Stato e Dipartimento della Funzione Pubblica "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", ribadisce 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). Nell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti interessati occorre tenere conto correttamente della riduzioni prevista, non inferiore al 30 per cento, per il mancato raggiungimento degli obiettivi.
Scadenza	31/12/2025
Peso	30%
Indicatore di risultato	indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente <=0

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Programmazione e coordinamento con ufficio preposto a pagamenti	tempestive	Salucci Roberta Silvia Mancini Milena Tellinai Debora Corbellotti Andrea
Liquidazione fatture		
Accertamento del pagamento fatture nei termini		
Monitoraggio rispetto tempi pagamento	31/12/2025	
Personale Coinvolto: tutti i dipendenti		

OBIETTIVO	FORMAZIONE ANNUALE MINIMA DI 40 ORE
Descrizione	Lo scorso 14 gennaio il Ministro della Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo ha adottato una nuova direttiva avente come oggetto la *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*. La formazione del personale costituisce nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico. La formazione del personale deve essere considerata innanzi tutto come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione. Allo stesso tempo, la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico Le PP AA devono definire, nel PIAO, politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni. Pertanto assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills; promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025); si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi; attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato. Ogni dipendente dovrà svolgere 40 ore di formazione attraverso la frequenza di corsi formativi sia in presenza, che online (erogati da enti pubblici e/o privati, sia a pagamento che gratuiti, tra cui la piattaforma Syllabus), nonché attraverso momenti di studio individuale e di confronto/studio con colleghi di altri enti locali.
Scadenza	31/12/2025
Peso	15%
Indicatore di risultato	Fruizione di ameno 40 ore formazione annue. SI/NO

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Registrazione sulla piattaforma Syllabus	31/12/2025	Salucci Roberta Silvia Mancini Milena Tellinai Debora Corbellotti Andrea
Confronto tra Responsabili per organizzazione formazione		
Assegnazione ai dipendenti della formazione		
Verifica ore formazione svolte		
Personale Coinvolto: tutti i dipendenti		

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Dott.ssa Salucci Roberta Silvia

Programma	**SVILUPPO E VALORIZZAZIONE**
OBIETTIVO	**ATTIVITA CONNESSE AL PROGETTO "ETHNIC" INTERREG ITALIA-CROAZIA 2021/2027- ASSE4 O.S.4.1 E NUOVE CANDIDATURE A BANDI EUROPEI**
Descrizione	Questa Unione, come da atto di Giunta n.8 del 20/02/2023, ha presentato sul Programma INTERREG ITALIA CROAZIA 2021-2027call 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. 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; Il progetto ETHNIC ha coinvolto i Partners sotto riportati per complessivi €.249.538,00; è stato finanziato per l'80% con fondi FESR ed il restante 20% del cofinanziamento con il Fondo di rotazione nazionale; la durata del progetto: 18 mesi avvio 01/07/2023 termine 31/12/2024 1. Mountain Union Montefeltro Italia - UMM (IT) €.86.184,00 2. ATLANTIDE Social Cooperative Society Italia (IT) €.55.251,00 3. Municipality of Dugopolje development agency-ODRAZ (HR) €.54.747,00 4. Tourist Board Ravni kotari Hrvatska(HR) €.53.356,00. In data 08/12/2024 il Segretariato congiunto del Programma ha richiesto ad integrazione delle azioni progettuali già indicate nell'Application Form, la possibilità di continuare la collaborazione dei partner ETHNIC attraverso la firma di un accordo tra tutti i PP, da sottoporre a verifica tra un anno, al fine di monitorare i risultati e l'impatto del progetto, nonché promuovere la collaborazione transfrontaliera sullo sviluppo del turismo eco-culturale e mantenere una rete collaborativa di partner di progetto e stakeholder per il trasferimento di conoscenze e iniziative collaborative. Con atto di G.u. n.71 del 27/12/2024 l'Unione ha accolto questa istanza del progetto ETHNIC ex-post collaborativa che è aperta e gratuita ed accoglie tutti i partner e gli stakeholder del progetto che hanno contribuito attivamente ai workshop e alle iniziative ETHNIC. Prevede le seguenti attività: · Riunioni online semestrali: - i partner e gli stakeholder di ETHNIC si riuniranno online almeno due volte l'anno per: - Scambiare lo stato dell'arte dei prodotti, dei piani e delle strategie del turismo eco-culturale in ogni territorio coinvolto, le loro esperienze, apprendimenti e buone pratiche. - Valutare nuove opportunità di collaborazione transfrontaliera. - Discutere strategie per affrontare le sfide turistiche emergenti; - Trasferimento di conoscenze: Condivisione delle conoscenze dal progetto ETHNIC per supportare i partner nel migliorare l'uso dei risultati ETHNIC per sviluppare il loro turismo sostenibile locale. · Sviluppo collaborativo: Esplorazione congiunta di metodi innovativi per promuovere prodotti turistici e marketing transfrontalieri. A tal fine si è proceduto all'approvazione del "Memorandum d'intesa (MoU) che è stato sottoscritto da tutti i partner e restituito al Segretariato congiunto; Obiettivo 2025 è il coordinamento delle azioni previste nel MoU, la partecipazione agli eventi previsti nonché ai work shop propedeutici a nuove candidature e la stesura di tutti gli atti e i documenti necessari alle eventuali candidature future sui bandi europei.
Scadenza	31/12/2025
Peso	50%
Indicatore di risultato	Organizzazione Eventi – partecipazione a workshop propedeutici a candidature-candidature progettuali – atti amministrativi necessari

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Studio disposizioni legislative nazionali e europee	31/12/2025	Dott.ssa Salucci Roberta Silvia
Confronti con Amministratori e incaricati		
Rapporti e/o ricerca di partenariato		
Predisposizione documenti e atti amministrativi		
Personale Coinvolto Contucci Alessandro – Ercolani Susanna		

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Dott.ssa Salucci Roberta Silvia

Programma	**AMMINISTRAZIONE GENERALE**
OBIETTIVO	**UFFICI DI PROSSIMITA' REGIONE MARCHE - POC GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE"**
Descrizione	Con DGR n. 586 del 16 maggio 2022 "Atto di indirizzo per l'attuazione del progetto Uffici di prossimità finanziato dal PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020" e Decreto n.54 del 15/07/2022 la Regione Marche approvava le disposizioni attuative, e lo schema di avviso pubblico per la costituzione di uffici di prossimità nel territorio della Regione Marche; Con DGU n. 59 del 05/09/2022 l'Ente aderiva al progetto "Uffici di prossimità" di cui alla DGR Marche n.586/2022 e manifestava il proprio interesse a istituire l'Ufficio di prossimità intercomunale con una sede principale presso la sede fisica-sportello dell'ATS n.5 nel Comune di Macerata Feltria e una sede distaccata nel Comune di Carpegna presso i locali dell'Unione Montana. con Decreto n. 81 del 05/10/2022 la Regione Marche approvava la graduatoria dei Comuni e loro aggregazioni che hanno manifestato l'interesse alla costituzione di uffici di prossimità nel territorio della Regione Marche dal quale l'Unione Montana del Montefeltro risulta ammissibile; con Deliberazione di Giunta dell'Unione n.17 del 11/04/2024 si prendeva atto della sopracitata graduatoria e si approvava il protocollo d'intesa per la costituzione dell'ufficio di prossimità. In data 17/01/2024 (prot. UMM n. 463/24) veniva firmato il protocollo d'intesa con il Tribunale di Urbino e la Regione Marche. DGU n. 39 del 31/07/2024 con la quale l'Ente approvava lo schema di protocollo prassi con la Regione Marche ed il Tribunale di Urbino, con il quale vengono definite le regole operative, quali l'orario settimanale dell'ufficio di Prossimità, le unità lavorative interessate, il referente del Tribunale, le modalità di confronto sulle questioni legate al servizio ed altri aspetti organizzativi, in attuazione del progetto "Uffici di Prossimità Regione Marche - Poc Governance e Capacità Istituzionale"; Il fine degli uffici di prossimità è quello di permettere ai cittadini di accedere a maggiori informazioni e servizi circa questioni che possono trovare nella giurisdizione la loro soluzione (es. volontaria giurisdizione, tutela e curatela, amministratore di sostegno, rilascio di documenti per l'espatrio, accesso alla modulistica per l'accesso ai servizi della Giustizia civile e penale, nei casi in cui non sussiste l'obbligo del patrocinio legale), in modo da semplificare l'espletamento dei servizi sociali e della giustizia, integrandola con i servizi di ambito intercomunale; Obiettivo 2025 è l'attivazione del servizio attraverso debita formazione dedicata, allestimento uffici, atti amministrativi e organizzativi.
Scadenza	31/12/2025
Peso	50%
Indicatore di risultato	Formazione dedicata – Attivazione servizio

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Studio disposizioni legislative	31/12/2025	Dott.ssa Salucci Roberta Silvia
Rapporti con Regione e incaricati		
Coordinamento con Servizi Sociali		
Formazione dedicata		
Attivazione sportelli		

Personale Coinvolto	
Contucci Alessandro – Ercolani Susanna	Collaborazione nella realizzazione dell'obiettivo.

SETTORE CONTABILITA E SERVIZI
RESPONSABILE: Rag. TELLINAI DEBORA

Programma	**SPORT ATTIVITA' RICREATIVE**
OBIETTIVO	**PISCINA – PROGETTO SUL BANDO UNICO PER LO SPORT**
Descrizione	Con atto di G.U. n. 44 del 16/09/2024 è stato approvato un progetto di fornitura attrezzature a corredo del complesso sportivo in oggetto, da candidare alla Regione Marche a valere sul "Bando Unico per lo sport: DGR 770/2024 – Misura 3 Impianti e attrezzature per lo sport" con scadenza al 30/09/2024, che prevede una contribuzione regionale, per i soggetti ammessi, nella misura del 75% nel limite massimo di €. 15.000,00 e con acquisti da effettuarsi entro il 31/12/2024. A seguito della partecipazione al Bando la Regione con proprio Decreto n. 291 del 30/12/2024 del Settore Istruzione, Innovazione Sociale e Sport ha individuato le domande ammissibili e non ammissibili a finanziamento. Con comunicazione assunta agli atti in data 28/01/2025 prot. 726 questo Ente è stato informato dell'ammissione a finanziamento dell'intero progetto con un contributo di €. 14.573,90 pari al 75% del valore totale di €. 19.413,87. Con l'approvazione del bilancio sono stati stanziati fondi per il restante 25% a carico dell'Ente; Che in data 17 Dicembre 2024 con lettera prot. 7762, in assenza di comunicazioni da parte della Regione è stata richiesta la proroga massima di 6 mesi, come previsto nel bando, per la realizzazione delle attività progettuali. Gli acquisti previsti dal progetto riguardano: N. 10 Hydrobike N. 4 Corsie frangionda galleggianti N. 1 Mino piscina fuori terra Obiettivo 2025 è quello di procedere all'affidamento delle forniture indispensabili per la realizzazione del progetto e la rendicontazione sul sistema regionale
Scadenza	31/08/2025
Peso	50%
Indicatore di risultato	Atti di affidamento e rendicontazione

MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Studio normative specifiche di riferimento	31/12/2025	Rag. Tellinai Debora
Individuazione procedure di affidamento forniture ai sensi del D. Lgs 36/2023		
Affidamento forniture		
Predisposizione di atti amministrativi necessari al perfezionamento dei procedimenti- Rendicontazione		
Personale Coinvolto: Samuele Carloni		

SETTORE CONTABILITA E SERVIZI
RESPONSABILE: Rag. TELLINAI DEBORA

Programma	**ATTIVITA' ECONOMICHE**
OBIETTIVO	**MATTATOIO – ISTITUZIONE RENTRI E GESTIONE MOCA**
Descrizione	Mattatoio –Istituzione RENTRI Il Decreto Lgs n. 116 del 3/09/2020 ha recepito le direttive europee in materia di economia circolare e gestione dei rifiuti ed ha introdotto in Italia il RENTRI (Registro Elettronico Nazionale sulla Tracciabilità dei Rifiuti) che è lo strumento su cui il Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica fonda il sistema di tracciabilità dei rifiuti e prevede la digitalizzazione dei documenti relativi alla movimentazione e al trasporto dei rifiuti stessi. Tale registro partirà ufficialmente a decorrere dal 13 Febbraio e permetterà fra le altre cose di gestire i formulari rifiuti in modalità digitale. Il Decreto Ministeriale n. 59 del 4/04/2023 ha definito nel dettaglio le modalità operative, le categorie di soggetti obbligati e le scadenze per l'entrata in vigore e fra i soggetti obbligati rientra anche questo Ente. Mattatoio – Gestione e rintracciabilità dei MOCA I MOCA, materiali, utensili a contatto con alimenti, a titolo esemplificativo si possono dividere in 2 categorie: - Attrezzature, utensili utilizzati per la lavorazione o anche ambienti per lo stoccaggio - Imballi o sostanze destinate a venire a contatto con l'alimento. Per ogni acquisto occorre invitare i fornitori ad inserire sul documento di trasporto (DDT) il numero di LOTTO, così da poter procedere immediatamente al richiamo, nel caso di necessità, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. In ottemperanza al piano di autocontrollo del mattatoio l'ente adotterà delle schede per la registrazione dei lotti stoccati, al fine del controllo delle merci in entrata, tali schede saranno archiviate nell'ufficio dello stabilimento per opportuna presa visione e controlli. Obiettivo 2025 è l'istituzione e la gestione del registro e l'attivazione delle modalità operative per la rintracciabilità dei Moca
Scadenza	31/12/2025
Peso	50%
Indicatore di risultato	Rentri e schede registrazione per rintracciabilità

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Studio della normativa di riferimento	31/12/2025	Rag. Tellinai Debora
Attività amministrative e organizzative		
Istituzione registro e modalità operative		

Personale Coinvolto: Nanni Alessio Biagetti Nazzareno

SETTORE SOCIALE - RESPONSABILE: Dott.ssa Milena Mancini	
Programma	**SERVIZI SOCIALI**
Progetto	**Rafforzamento segretariato sociale/servizi per l'accesso attraverso procedura di co-progettazione e gestione interventi in partnership con soggetti del terzo settore**
Descrizione	Al fine di attivare gli interventi per il contrasto alla povertà previsti dal Piano di Azione Locale dell'ATS n5 – Atto di programmazione territoriale a valere sulla QSFP 2022, approvato con delibera n 12/2024 del Comitato dei Sindaci , si prevede di avviare una procedura sperimentale di co-progettazione fra l'Unione Montana -ATS 5 e il terzo settore con particolare riferimento alle associazioni ed organizzazione del privato sociale e del volontariato, per la programmazione congiunta delle attività in questione, attraverso la creazione di una "rete di servizi territoriali". Le risorse per la realizzazione dell'intervento "Rafforzamento del segretariato sociale - servizi per l'accesso" relativamente alla presente procedura da realizzarsi nel territorio dell'Ambito Territoriale Sociale 5 sono pari a **€ 29.140,66;** La progettualità mira alla realizzazione di punti di accesso dislocati nel territorio, in luoghi facilmente raggiungibili con i mezzi pubblici, e possibilmente in luoghi "meno formali" e di più facile accesso a nuclei familiari in condizioni di particolare fragilità, povertà, marginalità ed esclusione sociale. Gli sportelli possono eventualmente essere localizzati fisicamente in luoghi dove sono offerti anche altri servizi pubblici o messi a disposizione dagli Enti del Terzo Settore Lo scopo del servizio è quello di fornire ai cittadini attraverso l'impiego di operatori opportunamente formati: informazioni complete in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi; informazioni sulle risorse sociali disponibili nel territorio in cui vivono e che possono risultare utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita. Azioni: - Attivazione della procedura di co-progettazione ad evidenza pubblica per l'individuazione del/dei soggetto-i/partner con cui sviluppare le attività di co-progettazione e di realizzazione degli interventi - Gestione tavoli di co progettazione tra i referenti tecnici individuati dal/dai soggetto/i selezionato/i e i responsabili tecnici individuati dall'ATS n. 5, per la presentazione e la discussione critica, la definizione di variazioni ed integrazioni delle proposte progettuali presentate dagli ETS, cui affidare le attività di progetto nei termini e nei limiti definiti dalla amministrazione procedente per addivenire alla migliore allocazione delle risorse disponibili; - Sottoscrizione della convenzione in seguito all'elaborazione del progetto finale - Promozione del servizio - Avvio delle attività nel territorio - Rapporti con terzo settore per rilevazione nuove povertà; - Monitoraggio rete sportelli e verifica del rispetto della Convenzione di co-progettazione; - Coordinamento sportello povertà con Servizio Sociale Professionale area Disagio adulto e area Famiglia - Rendicontazione e monitoraggio degli interventi secondo indirizzi della QSFP (piattaforma Multifondo);
Scadenza	31/12/2025
Peso	50%
Indicatore di risultato	• Coinvolgimento di altro personale • Strumenti adottati per realizzazione intervento • Rispetto tempistica

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Studio normativa e prassi	28/02/2025	Dott.ssa Mancini Milena
Redazione atti amministrativi	28/03/2025	Dott.ssa Mancini Milena
Attivazione della procedura di co-progettazione ad evidenza pubblica	30/03/2025	Dott.ssa Mancini Milena
Stipula convenzione di co-progettazione ;	30/06/2025	Dott.ssa Mancini Milena
Avvio delle attività	31/07/2025	Dott.ssa Mancini Milena
Monitoraggio rete sportelli e verifica del rispetto della Convenzione di co-progettazione	31/12/2025	Dott.ssa Mancini Milena
Rendicontazione interventi piattaforma ministeriale annualità 2025;	31/12/2025	Dott.ssa Mancini Milena

Personale Coinvolto	
Ventura Simonetta Mariotti Mara Ricci Sara	- Collaborazione nella redazione atti amministrativi - Attività amministrativa e di supporto per gestione incontri del tavolo di co-progettazione - Partecipazione del Servizio Sociale professionale al tavolo di co-progettazione per valutazione progettualità - Monitoraggio rete sportelli e verifica del rispetto della Convenzione di co-progettazione; - Coordinamento sportello povertà con Servizio Sociale Professionale area Disagio adulto e area Famiglia - Rapporti con soggetti convenzionati (co-progettazione) e con altri attori territoriali coinvolti - Restituzione al Responsabile di dati e informazioni sul grado di attuazione dei processi - Rendicontazione e monitoraggio degli interventi secondo indirizzi della QSFP (piattaforma Multifondo); - Raggiungimento obiettivi nei tempi prefissati

SETTORE SOCIALE - RESPONSABILE: Dott.ssa Milena Mancini	
Programma	**SERVIZI SOCIALI**
Progetto	**Coordinamento pedagogico territoriale – Presentazione candidatura e avvio attività.**
Descrizione	Si prevede la riattivazione del Coordinamento pedagogico dell'ATS n5, interrotto dopo la sospensione del periodo covid. Le somme assegnate annualmente dalla Regione Marche sono di entità modesta , tuttavia l'ammontare complessivo a disposizione riferito alle annualità 2022-2024 ammontano a circa € 33.500,00. Ad oggi anche a seguito della stabilizzazione del personale e di nuove assunzioni, dopo un periodo di forte turn over, è possibile riattivare l'intervento che prevede le seguenti azioni: 1) presentazione della candidatura dell'ATS n5 alla Regione Marche per l'assegnazione dei contributi annualità 2024 2) attivazione di un Tavolo di coordinamento dell'ATS n. 5 con le strutture che in base al D. Lgs. 65/2017, art. 2, c. 3, fanno parte del sistema integrato 0_6 anni (nidi/micronidi, sezioni primavera, servizi integrativi accreditati e/o autorizzati) e con scuole dell'infanzia statali o paritarie, nonché soggetti del terzo settore che gestiscono servizi educativi nel territorio, al fine di attivare nuove occasioni di confronto con i soggetti coinvolti. 3) Elaborazione di schede di rilevazione dei bisogni, al fine di sviluppare azioni specifiche rispetto alle necessità degli operatori del territorio. 4) Progettazione di percorsi formativi congiunti per personale dei servizi educativi e per personale docente di scuole dell'infanzia, volti alla conoscenza delle tappe evolutive della fascia di età 0-6 anni, proponendo un'offerta formativa coerente ed incentivando la crescita di un sentimento di appartenenza al gruppo di lavoro e all'istituzione educativa. 5) promozione del coordinamento pedagogico territoriale stesso **6)** potenziamento e l'integrazione delle attività del personale preposto all'area minori, area disabilità e attività amministrativa.
Scadenza	31/12/2025
Peso	50%
Indicatore di risultato	• Coinvolgimento di altro personale • Strumenti adottati per realizzazione intervento • Rispetto tempistica

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Studio normativa e prassi;	28/02/2025	Dott.ssa Mancini Milena
Redazione atti amministrativi e presentazione istanza per contributo Fondo Naz. 0-6 anni anno 2024	28/02/2025	Dott.ssa Mancini Milena
Tavolo di coordinamento con i soggetti coinvolti;	31/10/2025	Dott.ssa Mancini Milena
Elaborazione schede di rilevazione dei bisogni;	31/12/2025	Dott.ssa Mancini Milena
Progettazione di percorsi formativi congiunti	31/12/2025	Dott.ssa Mancini Milena

Personale Coinvolto	
Ziosi Gaia Arcangeli Benedetta Tagliabracci Sofia	• Studio normativa e prassi, presentazione istanza, redazione atti, Gestione fase istruttoria • Collaborazione nella gestione amministrativa dell'intervento • Rapporti con altri attori territoriali coinvolti • Gestione lavori Tavolo di Coordinamento • Programmazione della formazione congiunta • Restituzione al Responsabile di dati e informazioni sul grado di attuazione dei processi • Raggiungimento obiettivi nei tempi prefissati

OBIETTIVI DEL PERSONALE DI SETTORE: Progetto Uffici di prossimità finanziato dal PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	
RICCI SARA TAGLIABRACCI SOFIA	**I**l Ministero di Giustizia (in qualità di organismo intermedio del P.O.N. Governance) ha promosso il progetto denominato "Uffici di prossimità" con le seguenti finalità: - fornire ai cittadini una rete di servizi collegati al sistema giudiziario (con particolare attenzione a quelli appartenenti alle cd. "fasce deboli") prevedendo la creazione di uffici sul territorio dove sia possibile ricevere informazioni complete e presentare istanze normalmente effettuabili soltanto presso gli uffici giudiziari; - semplificare l'accesso ai servizi della giustizia attraverso l'Ente di prima prossimità, ovvero il comune singolo o associato, favorendo l'apertura di tali Uffici a partire dai territori interessati dalla revisione delle circoscrizioni giudiziarie e tenendo conto dei territori nei quali siano riscontrabili condizioni di marginalità socio-economica o territoriale che rendono problematico l'accesso alle strutture di tutela La Regione ha stabilito di insediare nel territorio regionale una rete di uffici di prossimità che garantisca una copertura adeguata del servizio, prevedendo almeno un ufficio di prossimità per ogni Ambito Territoriale sociale (ATS) Il Comitato dei Sindaci ha individuato quale sede per l'ubicazione dell'ufficio, la sede operativa dell'ATS n5 in via Della Gioventù a Macerata Feltria. Gli operatori del Servizio Sociale Professionale individuati, sono chiamati a: • svolgere la formazione professionalizzante e successivamente le attività previste nello sportello. • programmare le attività e gli accessi dell'utenza Si prevede entro l'anno l'avvio e l'operatività dello sportello.

OBIETTIVI DEL PERSONALE DI SETTORE: PIANO NAZIONALE PER LA NON AUTOSUFFICIENZA 2022-24 (PNNA) STUDIO E APPLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SAD	
VENTURA SIMONETTA LANCIARINI MARIELLA	**I**l Piano nazionale per la non autosufficienza 2022-24 (PNNA) e la Legge di Bilancio 2022 hanno approvato 5 nuovi LEPS per gli anziani non autosufficienti, tra cui l'assistenza domiciliare sociale, prevedendo un incremento annuale del Fondo nazionale per la non autosufficienza. Sulla base degli indirizzi nazionali, la Regione Marche ha richiesto agli Ambiti Sociali una programmazione del FNNA più rispondente al Piano Nazionale Non Autosufficienza e a quello regionale, volti al superamento dell'erogazione degli assegni di cura a favore di un incremento del SAD, con contestuale definizione di un LEPS di processo per la presa in carico degli utenti, la valutazione degli stessi, la gestione del servizio e delle liste di attesa, ecc. Il progetto mira ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse assegnate al territorio dell'ATS n5 e avviare sperimentalmente nelle more di nuove e diverse disposizioni regionali in merito, il LEPS di processo per la parte di competenza (PUA, UVI, PAI), adeguando il regolamento vigente di accesso al servizio SAD. L'obiettivo è potenziare il servizio, sia in numero di utenti che di ore di servizio, utilizzando interamente le risorse disponibili e avviando la gestione unica in capo all'Ente capofila, non solo per quanto riguarda l'erogazione del servizio stesso come già accade, ma anche per la raccolta delle istanze, la verifica dell'ISEE, il calcolo delle quote di compartecipazione da parte dell'utente. Il personale assegnato al progetto è chiamato a svolgere le seguenti attività: - Studio nuovo regolamento SAD e modulistica - Istruttoria atti amministrativi - Pubblicazione avviso per presentazione istanze di accesso al servizio - Rivalutazione utenti in carico al servizio tramite colloqui e visite domiciliari - Valutazione nuovi accessi - raccolta delle istanze, verifica dell'ISEE, calcolo delle quote di compartecipazione da parte dell'utente.

OBIETTIVI DEL PERSONALE DI SETTORE: SUPERVISIONE ORGANIZZATIVA FNPS AREA MINORI E NON AUTOSUFFICIENZA	
ARCANGELI BENEDETTA LANCIARINI MARIELLA MARIOTTI MARA	L'ATS N5 ha aderito alla progettualità PNRR Missione 5 "Inclusione e coesione" Misura 1.1.4 "Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori" , che vede capofila per gli ATS della provincia, l'ATS di Fano. L'accordo è stato approvato dal Comitato dei Sindaci con atto n.12/2022 e successivamente è stato approvato un addendum con del. 18/2024, per l'l'utilizzo di una quota assegnata dal MLPS a valere sul Fondo Nazionale Politiche Sociali triennio 2023-2025 per la realizzazione del LEPS Supervisione professionale, ad integrazione delle quote PNRR già previste per le medesime finalità. L'attività di supervisione organizzativa di équipe multidisciplinare, oggetto di tale addendum, prevede un programma di incontri affidati all'Istituto per la Ricerca Sociale (IRS) di Milano, finalizzati a sostenere i processi di integrazione tra professionisti e tra area sociale e sanitaria, promuovendo una riflessione complessiva sullo sviluppo di prassi di lavoro e canali di comunicazione funzionali, interistituzionali e multidisciplinari tesi ad accompagnare il complesso percorso di integrazione. Il personale assegnato al progetto è chiamato a svolgere le seguenti attività per l'area di competenza: • partecipazione supervisione organizzativa coordinamento area tutela minori ATS – NPI - Consultorio • partecipazione supervisione organizzativa coordinamento servizio di segretariato sociosanitario UPS / PUA • Partecipazione tavoli integrazione socio sanitaria (UoSeS distrettuale e di AST n.1); • Collaborazione nello studio di protocolli per l'integrazione socio sanitaria

SETTORE TERRITORIO
RESPONSABILE: Geom. Corbellotti Andrea

Programma	**UFFICIO TECNICO**
OBIETTIVO	**RISTRUTTURAZIONE DEL RIFUGIO FORESTALE E RIPRISTINO STRADA RICADENTI ALL'INTERNO DEL D.F.R. DEL MONTE CARPEGNA IN COMUNE DI CARPEGNA**
Descrizione	La gestione del patrimonio immobiliare appartenente al Demanio Forestale Regionale è di competenza di questa Unione ricompresa nella delega generale come ridefinita dalla L.R. n. 35/2013 e s.m.i. ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 6/2005 (Legge forestale regionale); La Regione Marche con propria Deliberazione della Giunta n. 1819 del 27 dicembre 2022 ad oggetto: "*Approvazione dei criteri e modalità di riparto e di utilizzo dei fondi trasferiti alla Regione dallo Stato per l'attuazione della Strategia forestale nazionale (SFN, d. lgs. n. 34/2018, art. 6, commi 1 e 2)"* ha stabilito di ripartire i fondi per l'annualità 2022 e per le annualità successive, per le Unioni Montane delle Marche; - la Regione Marche con Decreto n. 368 del 05 luglio 2023, a firma del Dirigente del Settore Forestazione e Politiche Faunistico Venatorie – SDA AP/FM, ha stabilito di assegnare e trasferire i rispettivi contributi alle Unioni Montane delle Marche per l'attuazione della Strategia forestale nazionale (SFN) per l'annualità 2022; - la Regione Marche con successivo Decreto n. 455 del 04 agosto 2023, a firma del Dirigente del Settore Forestazione e Politiche Faunistico Venatorie – SDA AP/FM, ha stabilito di assegnare e trasferire i rispettivi contributi alle Unioni Montane delle Marche per l'attuazione della Strategia forestale nazionale (SFN) per l'annualità 2023; - con nell'Allegato A della succitata Deliberazione n. 1819/2022 del 27 dicembre 2022, sono stati indicati i possibili interventi da realizzare e le spese ammissibili oggetto del trasferimento del contributo alle Unioni Montane delle Marche; - che nel sopracitato Allego A, viene assegnato all'Unione Montana del Montefeltro un importo pari ad euro 46.043,00= per ogni annualità; Risultano disponibili, non ancora utilizzati, a rimanenza dei fondi assegnati, con Decreto n. 368 del 05 luglio 2023, per l'annualità 2022 risulta pari ad euro 14.863,49 e per l'annualità 2023, assegnati con Decreto n. 455 del 04 agosto 2023, l'importo risulta essere pari ad euro 46.043,00, per un totale di euro 60.906,49; Con deliberazione di G.U. n. 11/2025, questa UM indicava quale intervento prioritario a valere sul finanziamento Strategia forestale nazionale (SFN) annualità 2023, di cui al Decreto Regione Marche n. 455 del 04 agosto 2023 ed euro 14.863,49 sul finanziamento Strategia forestale nazionale (SFN) annualità 2022, di cui al Decreto Regione Marche n. 368 del 05 luglio 2023 – SDA AP/FM, per un totale di euro 60.906,49 per il ripristino di circa 800 m di strada per garantire il controllo e il monitoraggio della foresta demaniale regionale e per il ripristino e la ristrutturazione di una struttura adibita a rifugio forestale; Obiettivo 2025 è quello di addivenire all'approvazione del progetto finalizzato all'intervento sopracitato e all'esecuzione dei lavori
Scadenza	31/12/2025
Peso	50%
Indicatore di risultato	Delibera approvazione progetto e atti di affidamento e conclusione lavori

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Studio normativa tecnica e di settore	31/12/2025	Geom. Corbellotti Andrea
Predisposizione di atti amministrativi necessari al perfezionamento del procedimento	31/12/2025	Geom. Corbellotti Andrea

Personale Coinvolto Adriano Capuani- Gigliotti Andrea- 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	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. 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. Le tipologie di intervento ammissibili sono, ai sensi della richiamata normativa, le seguenti: a. interventi per la tutela e la promozione delle risorse ambientali dei territori montani, anche attraverso la realizzazione di Green Community; b. interventi volti alla creazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili. Ivi compresi quelli idroelettrici; c. misure di prevenzione del rischio idrogeologico nei territori montani; 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; e. misure di incentivazione per la crescita sostenibile e lo sviluppo economico e sociale dei territori montani, ivi compresi interventi di mobilità sostenibile; 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; g. iniziative volte a contrastare lo spopolamento dei territori. 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. 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. 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 del 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. Obiettivo 2025 è quello di addivenire all'approvazione del progetto finalizzato all'intervento sopracitato e all' affidamento lavori.
Scadenza	31/12/2025
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	31/12/2025	Corbellotti Andrea
Predisposizione di atti amministrativi necessari al perfezionamento del procedimento		
Elaborazione e approvazione regolamento		

Personale Coinvolto Adriano Capuani- Campagna Romina- Gigliotti Andrea

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 – l'ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza* (già confermate una prima volta nel PIAO 2024/2026) con le seguenti specifiche:

a) L'ente ha già provveduto 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. Il nuovo codice di ente è stato approvato previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di valutazione (articolo 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001);
b) si procederà all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, tenendo conto delle "*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*", contenute nell'allegato "4" della citata delib. 495/2024;

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 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 2025/2027 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;
3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.

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:
- 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”

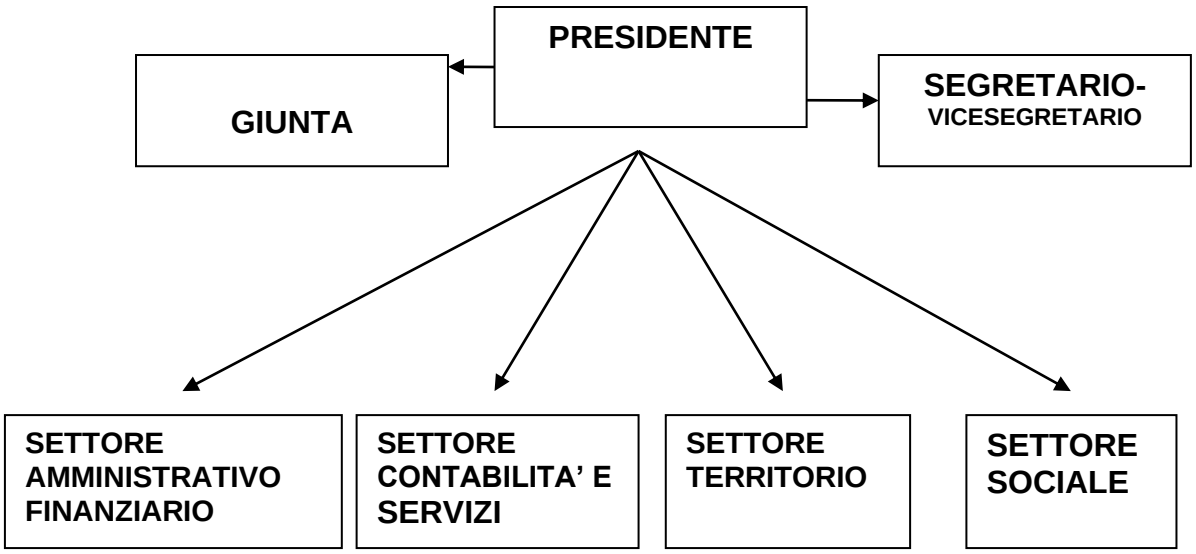
PRESIDENTE
GIUNTA
SEGRETARIO-
VICESEGRETARIO
SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
SETTORE CONTABILITA’ E SERVIZI
SETTORE TERRITORIO
SETTORE SOCIALE

Tavola 2
Allegato 3.1.A.1

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

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

SERVIZI	UFFICI
1. Servizio Affari Generali	Ufficio Segreteria
2. Servizio finanziario	Ufficio Finanziario
3. Servizio amministrativo	Ufficio Amministrativo

SETTORE CONTABILITA' E SERVIZI

SERVIZI	UFFICI
1. Servizio contabilità	Ufficio Contabilità e servizi
2. Servizi associati e servizi al pubblico	Ufficio Contabilità e servizi

SETTORE SOCIALE

SERVIZI	UFFICI
1. Servizio amministrativo sociale	Ufficio Servizio amministrativo-sociale
2. Servizio sociale	Ufficio Servizi Sociali Ufficio Servizio amministrativo-sociale

SETTORE TERRITORIO

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

Allegato 3.1.B

UNIONE MONTANA DEL MONTEFELTRO

ORGANIGRAMMA

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

N.	PROFILO	NOTE
1	Istruttore direttivo settore	P.O.
2	Istruttore Amministrativo contabile	
3	Istruttore Amministrativo contabile	
4	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile	

SETTORE CONTABILITA' E SERVIZI

N.	PROFILO	NOTE
1	Istruttore direttivo settore contabile	P.O.
2	Collaboratore operaio qualificato custode	
3	Collaboratore operario specializzato elettricista	
4	Collaboratore specializzato	

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

SETTORE SERVIZI SOCIALI

N.	PROFILO	NOTE
1	Istruttore direttivo settore serv.sociali/ coordinatore d'Ambito	P.O.
2	Istruttore amministrativo	Td
3	Istruttore amministrativo	Td pt
4	Istruttore amministrativo	557 pt
5	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
6	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
7	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
8	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	

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).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2024

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024

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	1	2	18/36-30/36
3	0	3	Dip.Comunali incaricati ex c.557 - 2/36 -8/36 - 12/36

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

DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL’INTERNO DELL’ENTE

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori	Non presente	0
Operatori esperti	Collaboratore- operaio qualificato custode Collaboratore- operaio qualificato manutentore Collaboratore specializzato	1 1 1
Istruttori	Amministrativo-contabile Tecnico Amministrativo	2 1 1
Funzionari ed EQ	Amministrativo contabile Sociologo Assistente sociale Tecnico	2 1 4 1

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

Gli interventi normativi a cui fare riferimento per l'identificazione delle regole assunzionali per le Unioni di Comuni:

- l'art.1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 "*cd facoltà assunzionali proprie*" che consente, nel rispetto del vincolo di finanza pubblica di cui all'art. 1, comma 562, della legge 296/2006, il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente;
  Per le Unioni di Comuni e le Comunità Montane, non risulta prorogata la disposizione di cui all'art. 3, comma 5-sexies, del D.L. n. 90/2014, che nel triennio 2022-2024 dava la possibilità di computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sempre nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni potevano essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producevano il relativo turn-over.

- l'art. 32, comma 5, ultimo periodo del TUEL secondo cui "i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di comuni di cui fanno parte";

- sul tema delle "facoltà assunzionali proprie" delle unioni, la legge di bilancio 2025, n. 207 del 30/12/2024, pubblicata in G.U. il 31/12/2024, ha introdotto una radicale modifica rispetto alla correlazione tra processi di mobilità e creazione di spazi assunzionali, infatti dal 2025, la mobilità in uscita genererà "spazio assunzionale" mentre, viceversa, la mobilità in entrata andrà ad erodere "spazi assunzionali".

VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Per quanto sopra la capacità assunzionale dell'Unione per l'anno 2025 è determinata assommando:
- i resti (eventuali) della capacità assunzionale degli anni precedenti non integralmente utilizzati;
- la capacità assunzionale di "competenza", sorgente dalle cessazioni dell'anno precedente;

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

TURN-OVER residuo anni precedenti	Euro	**45.542,01**
TOTALE TURN-OVER cessazioni previste 2025	**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	70.000,00
CAPACITA ASSUNZIONALE UTILIZZATA	Euro	70.000,00
TOTALE RESIDUO capacità assunzionale ceduta	**Euro**	**0,00**

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, 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	2025	2026	2027
Spese per il personale dipendente	658.294,46	829.500,00	861.000,00	861.000,00
I.R.A.P.	27.529,65	48.000,00	50.000,00	50.000,00
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**	**877.500,00**	**911.000,00**	**911.000,00**

Descrizione deduzione		Previsioni 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026
ARRETRATI RINNOVO CONTRATTO	15.755,46	12.593,59	12.593,59	12.593,59
RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDO CONVENZIONE		5.000,00	5.000,00	5.000,00
DEROGA ASS.SOC. SPAZI ASSUNZIONALI CEDUTI DA COMUNE SASSOCORVARO CORE CONTI VENETO 5/2022/PAR-ETROFINANAZIATE		70.000,00	70.000,00	70.000,00
ASSUNZIONI ETEROFINANZIATE		144.829,76	144.829,76	144.829,76
DEROGA ASS.SOC.c.801 ART.1 L.178/2020		40.000,00	40.000,00	40.000,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	**15.755,46**	**272.423,35**	**272.423,35**	**272.423,35**

TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	**744.279,95**	**605.076,65**	**638.576,65**	**638.576,65**

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 2025, 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 2025: euro 44.500,00* *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

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che dalla verifica della consistenza del personale attualmente presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi, è stato rilevato che non emergono situazioni di personale in eccedenza ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità ai sensi della normativa richiamata.

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.

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:

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 qualificati
Istruttori	6	1	1 Tecnico 2 Amministrativo-contabili 2 Amministrativo 1 Amministrativo Pt 30/36
Funzionari ed EQ	7	3	5 Assistente sociale di cui 1 Pt.33/36 1 1 Agronomo Pt 18/36 1 contabile Pt 30/36
Funzionari ed EQ	4	0	1 Tecnico 2 Amministrativo-contabili 1 Sociologo
Funzionari ed EQ DM SOCIALE	3	0	1 Contabile 1 Psicologo 1 Educatore Professionale Socio Pedagogico / Pedagogista

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Tenendo conto delle cessazioni e dei resti assunzionali, come sopra evidenziati, nel triennio 2025/2027, si prevedono le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

ANNO 2025

AREA	PROFILO	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	DATA PREVISTA ASSUNZIONE
Funzionario EQ a tempo parziale 18/36	Tecnico/Agronomo	Mobilità/ Utilizzo graduatorie di altri enti/ Concorso pubblico per esami	01/09/2025

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

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.

ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE:

Nell'anno 2025 e 2026 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	*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 (deroga a limiti assunzionali- eterofinanziate)*	1
	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 (deroga a limiti assunzionali- eterofinanziate)	1
	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	1
	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)	1
	Istruttore direttivo contabile-Pt 30- interpello di idonei in elenchi disponibili Procedure concorsuali/Utilizzo graduatorie altri Enti	1
	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	1
	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	

tipologia rapporto	Profilo	numero
TEMPO DETERMINATO "PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027" Priorità 1 "SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ" l'Obiettivo Specifico k (ESO4.11) DELIBERA UNIONE G.U.65/2024 ADESIONE AVVISO decreto del Capo Dipartimento n. 268 del 7 agosto 2024 "Manifestazione d'interesse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027". Decreto del Direttore Generale n. 40 del	Funzionario Contabile – Economico finanziario Funzionario Psicologo Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico / Pedagogista *Copertura con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027. Le assunzioni saranno a tempo determinato di figure professionali da impegnare a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato nell' erogazione di servizi sociali*	1 1 1

14/03/2025 - accettazione delle istanze di adesione presentate dagli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) Decreto del Direttore Generale n. 59 del 25/03/2025 - rettifica decreto del Direttore Generale n. 40 del 14/03/2025, con cui è stata disposta l'accettazione delle istanze di adesione presentate dagli Ambiti Territoriali Sociali (ATS), oltre che l'incremento delle risorse destinate.	*La procedura di selezione di tale personale sarà gestita a livello nazionale con relativa ripartizione territoriale. A conclusione delle procedure di selezione l'ATS utilizzerà le risorse che verranno rese disponibili dal PN Inclusione e lotta alla povertà (Priorità 1 – Obiettivo specifico k - ESO 4.11) per assumere a tempo determinato per 3 anni, con CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali – Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, le figure professionali assegnate e selezionate con la procedura di concorso gestita dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali e con le tempistiche previste dallo stesso bando di concorso*	

PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE:
Non vengono allo stato attuale previste procedure di stabilizzazione.

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.

FORMAZIONE DEL PERSONALE:

L'individuazione delle misure e delle attività relative alla formazione del personale non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti, come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del decreto ministeriale n. 132/2022.

L'Ente comunque ritiene 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 e previo confronto sindacale sulle linee generali di riferimento, di cui all'articolo 5, comma 3, lettera i) del CCNL-2022, l'Ente si attiverà per approvare il piano della formazione in linea con la direttiva del 14 gennaio del Ministro della Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo avente come oggetto la *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*.

La Direttiva stabilisce che la promozione della formazione deve essere uno specifico obiettivo di performance di ciascun responsabile, il quale assicura la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione procapite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.
Come previsto nella direttiva, è necessario evidenziare come "la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dell'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse".

Il piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027.