



Comune di
Bellante



Città di
Giulianova



Comune di
Morro
d'Oro



Comune di
Mosciano
Sant'Angelo



Comune di
Roseto
degli
Abruzzi



Comune
di
Notaresco

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **Unione dei Comuni "Terre del Sole"**

Indirizzo: **Via Galileo Galilei n. 91 64021 Giulianova (TE)**

Codice fiscale/Partita IVA: **CF 91051590676**

Rappresentante legale: **Presidente pro tempore Mario Nugnes**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **11, di cui 7 a tempo indeterminato e 4 a tempo determinato**

Telefono: **085 8009240**

Sito internet: <https://www.unionecomunilerredelsole.it/>

E-mail: ragioneria@unionecomunilerredelsole.it

Pec: unionecomunilerredelsole@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, che include la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, è un elemento fondamentale per il Piano di Intervento e Azione Operativa (PIAO) di un'Unione di Comuni come quella del Tordino Vomano. L'obiettivo di questa analisi è comprendere i fattori che influenzano le dinamiche territoriali e che possono impattare sull'implementazione delle politiche e dei progetti previsti.

1. Contestualizzazione geografica e amministrativa

L'Unione dei Comuni 'Terre del Sole' è un ente locale situato nella regione Abruzzo, che comprende diversi comuni appartenenti alla provincia di Teramo. Il territorio si sviluppa lungo il corso dei fiumi Tordino e Vomano, con una varietà di paesaggi che spaziano dalle zone montane dell'Appennino fino alle aree collinari e pianeggianti. Il contesto geografico ha una grande influenza sulle risorse naturali, sulle opportunità di sviluppo e sull'accessibilità ai servizi.

2. Caratteristiche culturali

Il territorio dell'Unione dei Comuni 'Terre del Sole' è ricco di tradizioni culturali, storiche e artistiche. La zona ha una lunga storia che affonda le radici nell'antichità, con una presenza significativa di vestigia romane e

medievali. Il patrimonio culturale locale si esprime in numerosi festival, manifestazioni tradizionali e attività artistiche che celebrano la cultura abruzzese, come la musica popolare, l'artigianato locale, e le sagre che richiamano visitatori da tutta la regione. La cultura gastronomica è un altro elemento distintivo del territorio, con prodotti tipici come l'olio d'oliva, i formaggi, i salumi e i dolci tradizionali. Le tradizioni religiose e i culti locali, spesso legati ai santi patroni dei singoli comuni, rivestono ancora un'importanza centrale nella vita sociale della comunità.

3. Caratteristiche sociali

Sul piano sociale, il territorio presenta un tessuto demografico caratterizzato da una popolazione mista, composta da residenti storici e da un numero crescente di persone che si trasferiscono nei comuni per motivi lavorativi o legati alla qualità della vita. La densità demografica è generalmente bassa, con una prevalenza di piccoli comuni, ma alcuni centri urbani mostrano una concentrazione maggiore di abitanti. Le sfide sociali riguardano principalmente il fenomeno dello spopolamento, tipico di molte aree interne, e l'invecchiamento della popolazione, che comporta una crescente domanda di servizi sanitari e assistenziali. Tuttavia, ci sono anche segnali di vivacità sociale, con una buona partecipazione della comunità locale nelle attività associative, culturali e sportive. I flussi migratori, pur non essendo significativi, sono in crescita, soprattutto in relazione alla presenza di una piccola ma stabile comunità di immigrati, che contribuisce alla diversificazione sociale e culturale del territorio.

4. Caratteristiche economiche e demografiche

L'economia del territorio dell'Unione dei Comuni 'Terre del Sole' è storicamente legata all'agricoltura, alla pastorizia e alle attività legate al settore primario. Tuttavia, negli ultimi decenni, si è registrata una diversificazione dell'economia locale. L'industria leggera, in particolare quella artigianale e manifatturiera, ha assunto una certa rilevanza, con piccole e medie imprese attive in settori come la produzione di mobili, il trattamento dei metalli e la lavorazione del legno. Il settore turistico, pur se meno sviluppato rispetto ad altre aree della regione, sta vivendo una fase di crescita grazie alla valorizzazione del patrimonio naturale e culturale. Le bellezze naturali, le escursioni nei parchi e le risorse legate alla montagna sono temi sempre più frequentati dai visitatori. Tuttavia, l'offerta turistica è ancora da sviluppare appieno, e l'infrastruttura alberghiera e ricettiva è limitata. Inoltre, la crisi economica che ha colpito molte zone italiane ha avuto un impatto sul livello di occupazione e sul reddito delle famiglie, portando molte persone a cercare opportunità di lavoro nei centri urbani più grandi. La disoccupazione giovanile è un tema particolarmente rilevante, con un alto tasso di abbandono delle zone rurali da parte dei giovani in cerca di occupazione.

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico. La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

Età		totale		
Stato civile		totale		
Tipo di indicatore demografico		popolazione al 1° gennaio		
Selezione periodo		2024		
Sesso		maschi	femmine	totale
		▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼
Territorio				
Bellante	(e)	3 352	(e) 3 464	(e) 6 816
Giulianova	(e)	11 178	(e) 12 297	(e) 23 475
Morro d'Oro	(e)	1 735	(e) 1 802	(e) 3 537
Mosciano Sant'Angelo	(e)	4 648	(e) 4 520	(e) 9 168
Notaresco	(e)	3 115	(e) 3 177	(e) 6 292
Roseto degli Abruzzi	(e)	12 457	(e) 13 183	(e) 25 640

5. Infrastrutture e accessibilità

Il territorio è ben collegato da una rete viaria che lo connette con i principali centri urbani della provincia di Teramo e con la costa adriatica. Tuttavia, alcune aree più periferiche soffrono di carenze nei trasporti pubblici e nell'accessibilità, con una minore frequenza dei collegamenti rispetto ai centri urbani. Le infrastrutture digitali sono in fase di potenziamento, ma l'accesso a internet e ai servizi digitali può risultare limitato nelle zone rurali più isolate.

6. Prospettive future e sfide

Uno dei principali obiettivi per l'Unione dei Comuni 'Terre del Sole' è quello di promuovere lo sviluppo sostenibile del territorio, sfruttando al meglio le risorse locali e migliorando la qualità della vita per i residenti. Tra le sfide più urgenti ci sono il contrasto al fenomeno dello spopolamento, la valorizzazione delle risorse naturali e culturali, il miglioramento delle infrastrutture, e il rafforzamento dei servizi sociali, in particolare quelli destinati agli anziani e alle famiglie. Il rafforzamento delle politiche di inclusione sociale, il sostegno alle piccole e medie imprese, e la promozione di iniziative di turismo sostenibile potrebbero costituire leve importanti per il rilancio economico del territorio.

1.2 Analisi del contesto interno

Organi dell'Unione dei Comuni "Terre Del Sole":

✓ **Presidente pro tempore (uno dei sindaci dei Comuni in Unione in Turno - durata incarico anni due)**

✓ **Consiglio Dell'Unione Composizione:**

Mario Nugnes – Presidente Comune Roseto degli Abruzzi

Vannucci Valentina - Comune di Roseto degli Abruzzi

Aceto Christian Gabriele - Comune di Roseto degli Abruzzi

Recchiuti Gabriella - Comune di Roseto degli Abruzzi

Ginoble Teresa - Comune di Roseto degli Abruzzi

Paolo Calafiore - Comune di Giulianova

Marialuigia Orfanelli - Comune di Giulianova

Riccardo Cichella - Comune di Giulianova

Alberta Ortolani - Comune di Giulianova

Mirko Rossi - Comune di Mosciano Sant'Angelo

Rosanna Rapini - Comune di Mosciano Sant'Angelo

Angela Del Gaone - Comune di Mosciano Sant'Angelo

Clara Caprioni - Comune di Bellante

Berardo Giosia - Comune di Bellante

Roberto Salvatori - Comune di Bellante

Concetta Malvone - Comune di Morro d'Oro

Gianmichele Narcisi - Comune di Morro d'Oro

Eleonora Poliandri - Comune di Morro d'Oro

✓ **Giunta Dell'Unione:**

Mario Nugnes - Presidente

Jwan Costantini

Giuliano Galiffi

Romina Sulpizii

Giovanni Melchiorre
Antonio Di Gianvittorio

- ✓ **Conferenza dei Sindaci**
I Sindaci dei Comuni

L'Unione dei Comuni delle Terre del Sole è allo stato titolare delle seguenti funzioni:

1. Funzione sociale
2. Centrale Unica di Committenza per gli appalti dei Comuni finanziati nell'ambito del Piano di Ripresa e resilienza costituita ai sensi dell'art. 62 e ss. del D- Lgs- 36/2023

L'Unione è un ente di secondo livello e dispone delle sole risorse trasferite dai Comuni aderenti, dalla Regione Abruzzo per le politiche Sociali e dallo Stato Centrale.

1.3 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.

AREA AFFARI GENERALI FINANZIARIA PERSONALE	Ufficio Affari generali e Personale
	Ufficio Ragioneria
UFFICIO DI PIANO	Ufficio Amministrativo e Segretariato sociale
	Servizio Sociale Professionale
CUC	Ufficio Tecnico

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132)

La presente sottosezione deve essere redatta dalle amministrazioni interessate con più di 50 (cinquanta) dipendenti, sono escluse quelle con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, così come previsto dall'articolo 6, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti", del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 Giugno 2022 n.132.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato del Presidente, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa misura e valuta l'efficacia e l'efficienza dell'ente in relazione a politiche, obiettivi, piani e programmi. Essa considera la soddisfazione dei destinatari, la modernizzazione dell'organizzazione, il miglioramento delle competenze professionali, lo sviluppo delle relazioni con cittadini e utenti, l'efficienza nell'uso delle risorse e la qualità e quantità dei servizi erogati.

La performance individuale valuta l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni dei singoli in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico, verificando la coerenza tra risorse e obiettivi per migliorare il benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Un atto specifico in fase di adozione definirà il numero di obiettivi di performance organizzativa per unità e di performance individuale da assegnare alle varie strutture dell'Ente, come riportato nella tabella sottostante.

È inoltre in fase di predisposizione il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), che disciplinerà in modo organico i criteri e le modalità di attribuzione della retribuzione di risultato e degli eventuali incrementi stipendiali legati al raggiungimento degli obiettivi di performance.

2.2.1 Obiettivi Strategici

Gli obiettivi strategici dell'Unione dei Comuni 'Terre del Sole' per il periodo 2025-2027 sono:

- **Rendere più efficienti i servizi locali**, migliorando l'accesso e riducendo i tempi di attesa.
- **Incrementare la digitalizzazione dei servizi**, favorendo l'accesso online alle pratiche amministrative.
- **Promuovere l'inclusione sociale**, con un focus sull'assistenza agli anziani e alle persone vulnerabili.
- **Garantire la sostenibilità economica dell'Unione**, attraverso una gestione oculata delle risorse e la ricerca di finanziamenti esterni.
- **Approvare il Codice di Comportamento**, per definire chiaramente le norme etiche e comportamentali all'interno dell'ente.
- **Implementare un canale per segnalazioni whistleblowing sul sito istituzionale**, garantendo un meccanismo sicuro e anonimo per la segnalazione di illeciti.
- **Adottare il principio del risultato**, in conformità con l'Articolo 1 del D.Lgs. 36/2023, perseguendo l'affidamento e l'esecuzione dei contratti con la massima tempestività e il miglior rapporto qualità-prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.

2.2.2 Indicatori di Performance e Target

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabile	Strumento di Monitoraggio
Migliorare l'efficienza dei servizi locali	Tempo medio di risposta alle pratiche	Ridurre il tempo medio di risposta a 20 giorni	12 mesi	Responsabile Servizi Generali/Responsabile Ufficio di Piano/Responsabile CUC	Software di gestione pratiche
	Percentuale di pratiche risolte entro il termine previsto	85% delle pratiche risolte nei tempi previsti	12 mesi	Responsabile Servizi Generali/Responsabile Ufficio di Piano/Responsabile CUC	Report trimestrali su pratiche

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabile	Strumento di Monitoraggio
Incrementare la digitalizzazione dei servizi	Percentuale di pratiche amministrative digitalizzate	50% dei servizi digitalizzati (inclusendo la modulistica online)	18 mesi	Responsabile Servizi Generali/Responsabile Ufficio di Piano/Responsabile CUC	Report di digitalizzazione
	Percentuale di cittadini che utilizzano i servizi online	Aumentare la percentuale di accesso online dei cittadini al 50%	18 mesi	Responsabile Servizi Generali/Responsabile Ufficio di Piano/Responsabile CUC	Attivazione e analisi portale online
Promuovere l'inclusione sociale	Numero di persone assistite dai servizi sociali (anziani, disabili, famiglie in difficoltà)	Incrementare del 10% il numero di utenti assistiti rispetto all'anno precedente	Annuale	Responsabile Ufficio di Piano	Report di accesso ai servizi sociali
	Numero di ore di assistenza/interventi forniti	Aumentare del 15% le ore di assistenza/interventi erogati	Annuale	Responsabile Ufficio di Piano	Report annuale
Garantire la sostenibilità economica	Finanziamento dell'Unione	Ridurre le quote a carico dei comuni del 5% in 2 anni	24 mesi	Responsabile Finanziario	Bilancio annuale dell'Unione
	Percentuale di fondi esterni acquisiti	Aumentare del 20% i fondi ottenuti da bandi regionali, nazionali ed europei	24 mesi	Responsabile Servizi Generali/Responsabile Ufficio di Piano/Responsabile CUC	Report annuale sui bandi e finanziamenti
Potenziare la formazione e le competenze professionali	Percentuale di dipendenti coinvolti in attività formative	Coinvolgere almeno il 70% del personale in attività di formazione annuali	12 mesi	Responsabile Servizi Generali	Report sulle attività formative e attestati di partecipazione
	Ore di formazione media per dipendente	Raggiungere una media di 24 ore annue di formazione per ciascun dipendente	12 mesi	Responsabile Servizi Generali	Registro formazione
Monitorare ed efficientare il lavoro agile	Percentuale di dipendenti che usufruiscono del lavoro agile	Almeno il 30% del personale impiegato in modalità agile per almeno 4 giornate al mese (se compatibile con le mansioni)	12 mesi	Responsabile Servizi Generali/Responsabile Ufficio di Piano	Registro giornate in lavoro agile e report di produttività
	Livello di soddisfazione e impatto del lavoro agile	Misurare attraverso sondaggi periodici un livello di soddisfazione medio-alto (almeno 70%) rispetto all'efficacia del lavoro agile	12 mesi	Responsabile Servizi Generali	Sondaggi interni e report annuali
Approvare il Codice di Comportamento	Adozione formale del Codice	Approvazione entro il 31 dicembre 2025	9 mesi	Responsabile Servizi Generali	Delibera di approvazione
Implementare un canale per	Attivazione del canale	Implementazione entro il 31	9 mesi	Responsabile Servizi Generali	Verifica operatività del canale

Obiettivo	Indicatore	Target	Tempistica	Responsabile	Strumento di Monitoraggio
segnalazioni whistleblowing sul sito istituzionale		dicembre 2025			
Adottare il principio del risultato	Integrazione del principio nelle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti				

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si rinvia a specifico atto in corso di adozione il numero degli obiettivi di performance organizzativa per unità organizzativa e performance individuale da assegnare alle varie strutture dell'Ente per come riportati nella tabella sottostante.

Inoltre, è in corso di predisposizione il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), documento che disciplinerà in modo organico i criteri e le modalità di attribuzione della retribuzione di risultato e degli eventuali incrementi stipendiali connessi al raggiungimento degli obiettivi di performance.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In ragione delle recenti riforme, in particolare del Decreto-Legge n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, e del successivo Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) confluisce all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Tale scelta, in linea con gli orientamenti dell'ANAC e con le disposizioni che ne promuovono l'unificazione in un unico strumento programmatico, mira a semplificare i processi, ridurre la frammentazione dei documenti e rafforzare la coerenza fra prevenzione della corruzione, trasparenza, pianificazione strategica, organizzazione e gestione del personale. Di conseguenza, il presente PTPCT è approvato e recepito all'interno del PIAO, assumendo piena efficacia programmatica e gestionale per il triennio di riferimento.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

(PTPCT 2025 – 2027)

1. PREMESSA INTRODUTTIVA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (cd. Legge Anticorruzione), in linea con le Convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa), ha introdotto un sistema organico di misure volte a prevenire e contrastare la corruzione nella Pubblica Amministrazione. Accanto al tradizionale strumento repressivo (sanzioni penali), viene data centralità alla prevenzione, attraverso obblighi di trasparenza, controlli, codici di comportamento e piani di prevenzione.

In questo quadro, ogni pubblica amministrazione è tenuta ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), con l'obiettivo di:

- Ridurre le opportunità di corruzione,
- Aumentare la capacità di scoprire comportamenti illeciti,
- Diffondere la cultura della legalità e dell'integrità.

Il presente Piano 2025/2027 risponde a tali finalità, in coerenza con le disposizioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) vigenti.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI E QUADRO DI SINTESI

- Legge n. 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA");
- D.Lgs. n. 33/2013 (Testo unico sulla Trasparenza), come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che ha introdotto il FOIA (accesso civico generalizzato);
- D.L. n. 90/2014 convertito in L. 114/2014, che ha trasferito i poteri di vigilanza sugli appalti ad ANAC;
- D.Lgs. n. 165/2001, art. 54 (Codici di comportamento), art. 16 (rotazione del personale), e norme sulle incompatibilità;
- D.Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità di incarichi)
- Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) adottati e aggiornati da ANAC (dal 2013 al 2022/2023);
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 ("Tutela del whistleblower").

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Contesto Esterno

L'Unione dei Comuni "Terre del Sole" si estende su un territorio situato nella provincia di Teramo, in Abruzzo, e comprende i Comuni di Roseto degli Abruzzi, Giulianova, Mosciano Sant'Angelo, Notaresco, Bellante e Morro d'Oro. L'area si caratterizza per una forte eterogeneità territoriale, comprendendo zone costiere (Giulianova e Roseto), a vocazione turistico-balneare, e zone collinari e semicollinari (Mosciano, Notaresco, Bellante, Morro d'Oro), con attività agricole significative e piccole industrie agroalimentari e manifatturiere.

Dal punto di vista socio-economico, la costa registra una maggiore presenza di strutture ricettive e di servizi connessi al turismo, mentre le aree interne sono tradizionalmente fondate su agricoltura, artigianato e piccola impresa. Vi è una buona rete di infrastrutture di collegamento (autostrada A14, rete ferroviaria, strade provinciali) che favorisce gli scambi commerciali e la mobilità pendolare fra i vari Comuni e con altri centri urbani della provincia.

L'integrazione fra sviluppo turistico e ruralità dà luogo a fonti di finanziamento straordinario (bandi regionali, contributi UE in ambito di sviluppo rurale, fondi per infrastrutture turistiche, ecc.). Questi interventi possono talvolta richiamare l'attenzione di soggetti interessati a beneficiare indebitamente di contributi o ad alterare le procedure di appalto.

Per quanto riguarda i rischi di infiltrazione criminale, la provincia di Teramo, come buona parte dell'Abruzzo, non risulta sede di gruppi criminali autoctoni di tipo mafioso tradizionale; tuttavia, secondo dati e relazioni istituzionali (ad es. DIA, Prefettura), esiste la possibilità di penetrazione da parte di organizzazioni esterne interessate ai flussi di denaro pubblici e privati, specie nelle attività edili, ricettive e commerciali. In particolare, la crescita delle presenze turistiche nelle aree costiere (Giulianova e Roseto) e la concentrazione di servizi collegati all'agroalimentare in quelle interne possono costituire ambiti da monitorare, soprattutto nei settori degli appalti e dei lavori pubblici.

L'obiettivo dell'Unione dei Comuni "Terre del Sole" è, dunque, di sfruttare appieno le potenzialità di sviluppo del territorio – valorizzando cultura, turismo, agricoltura ed enogastronomia – mantenendo alta l'attenzione su possibili tentativi di infiltrazione o irregolarità nell'uso delle risorse pubbliche, attraverso adeguati strumenti di prevenzione e controllo.

L'Amministrazione opera in un contesto che, sebbene privo di specifiche evidenze di fenomeni di corruzione organizzata, non può tuttavia escludere possibili tentativi di illecita interferenza, soprattutto negli affidamenti pubblici, nelle erogazioni di vantaggi economici e negli incarichi esterni.

3.2 Contesto Interno

L'Unione dei Comuni "Terre del Sole" – ente di secondo livello, istituito dai Comuni di Roseto degli Abruzzi, Giulianova, Mosciano Sant'Angelo, Notaresco, Bellante e Morro d'Oro – si configura come una struttura snella, con un numero contenuto di dipendenti (al 31 dicembre dell'anno precedente, 8 unità complessive, di cui 5 a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato, secondo i dati riportati nel PIAO 2024/2026).

Dal punto di vista organizzativo, l'Ente presenta un organigramma essenziale, articolato in poche Aree funzionali (Affari Generali/Finanziaria/Personale, Ufficio di Piano per la funzione sociale, e la Centrale Unica di Committenza – CUC), con un numero limitato di posizioni organizzative. Tale assetto risponde alle esigenze di gestione delle sole funzioni attribuite all'Unione (in primis, la funzione sociale per l'Ambito Distrettuale n. 22 e la CUC), impiegando risorse prevalentemente acquisite in comando o attraverso contratti a tempo determinato finanziati da fondi esterni (es. Fondo Povertà).

Le ridotte dimensioni della pianta organica e l'impiego di personale parzialmente "condiviso" con i Comuni costituenti influiscono sulle possibilità di rotazione ordinaria degli incarichi (misura di prevenzione raccomandata dalla normativa anticorruzione), rendendola di fatto limitata. Pertanto, l'Ente adotta procedure operative semplificate ma trasparenti, con un forte ricorso alla pubblicazione online degli atti e all'utilizzo di modulistica standardizzata, in modo da garantire comunque il rispetto dei principi di

imparzialità e buona amministrazione, coerentemente con le funzioni svolte e con le direttive previste dal PIAO.

4. MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

In ottemperanza alle linee guida ANAC, l'ente ha proceduto a:

1. Identificare i principali procedimenti (ad es. affidamento lavori/forniture, erogazione contributi, reclutamento personale, ecc.);
2. Valutare la probabilità e l'impatto di eventi corruttivi, classificando i rischi in "basso", "medio", "medio-alto" o "alto";
3. Individuare misure di prevenzione e controllo proporzionate.

(Si rinvia all'Allegato 1, contenente la tabella di mappatura e il livello di rischio associato a ciascun processo.)

5. MISURE DI PREVENZIONE

Il Piano prevede due tipologie di misure:

5.1 Misure Generali (valide trasversalmente)

Le azioni di prevenzione della corruzione non si esauriscono nei singoli processi sensibili, ma si estendono a tutto il funzionamento dell'ente, attraverso una serie di misure generali che ne orientano l'organizzazione e il comportamento quotidiano:

1. **Codice di Comportamento**
Sebbene l'Unione non abbia ancora formalmente adottato il proprio Codice integrativo (in aggiunta a quello generale di cui al DPR 62/2013), l'approvazione di questo strumento costituisce un obiettivo di performance nei prossimi mesi. Il Codice di comportamento sarà il punto di riferimento essenziale per la condotta dei dipendenti e dei collaboratori dell'Ente, declinando in modo puntuale i principi di imparzialità, correttezza e trasparenza in tutte le attività svolte.
2. **Formazione obbligatoria su anticorruzione, trasparenza e conflitti di interesse**
Tutti i dipendenti e i responsabili di procedimento saranno coinvolti in cicli formativi periodici, per garantire un livello adeguato di conoscenza della normativa in materia, consolidare la consapevolezza del ruolo pubblico svolto e diffondere la cultura della legalità. L'obiettivo è rendere ogni addetto conscio delle proprie responsabilità, prevenendo comportamenti scorretti o non conformi alle regole dell'Ente.
3. **Trasparenza**
La pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale (ai sensi del D.Lgs. 33/2013) costituisce uno dei pilastri della prevenzione della corruzione. Oltre a rispondere a un obbligo di legge, la messa a disposizione delle informazioni in formati accessibili e aggiornati favorisce il controllo diffuso da parte di cittadini, imprese e altri portatori di interesse.
4. **Controlli interni**
Per i procedimenti più esposti, saranno adottate check-list che consentano di svolgere le istruttorie in modo sistematico, evitando omissioni o ambiguità. Inoltre, si prevede un monitoraggio ex post a campione, utile a verificare la reale attuazione delle procedure e ad

apportare eventuali rettifiche o correzioni. Questo sistema integrato di verifiche rappresenta un ulteriore presidio di legalità e di buona amministrazione.

5. Whistleblowing

È prevista l'attivazione di un canale di segnalazione protetto, in attuazione del D.Lgs. 24/2023, che recepisce la Direttiva (UE) 2019/1937 in materia di whistleblowing. Il sistema sarà accessibile dal sito istituzionale e garantirà la possibilità, per dipendenti e altri soggetti legittimati, di segnalare episodi di illecito o irregolarità in condizioni di sicurezza e riservatezza, tutelando l'identità del segnalante e proteggendolo da eventuali ritorsioni. L'attivazione del canale è stata inserita tra gli obiettivi strategici di performance dell'Ente per il triennio 2025-2027, in coerenza con i principi di legalità, integrità e trasparenza, e rappresenta una misura fondamentale per promuovere un clima organizzativo improntato alla fiducia e alla responsabilità.

6. Conflitto di interessi

Nei casi in cui un dipendente o un collaboratore si trovi in potenziale conflitto di interessi, vige un obbligo di astensione. Allo stesso tempo, devono essere dichiarate eventuali situazioni personali che potrebbero influire sull'imparzialità nell'adozione di atti o provvedimenti. Questa misura è cruciale per mantenere alta la credibilità delle decisioni e prevenire indebite commistioni tra interesse pubblico e privato.

7. Rotazione Straordinaria

Se un dipendente risulta coinvolto in procedimenti penali o disciplinari relativi a reati corruttivi, si procede – ove possibile e nel rispetto dei diritti del lavoratore – alla rotazione straordinaria (art. 16, co. 1 lett. l-quater, D.Lgs. 165/2001). Pur essendo un ente di piccole dimensioni, e dunque con limitate opportunità di alternanza del personale, si ritiene fondamentale disporre di questa misura a garanzia della neutralità e dell'immagine dell'Amministrazione.

Nel loro insieme, tali misure generali si configurano come linee guida per il corretto funzionamento dell'Unione, costituendo il fondamento di ogni azione di prevenzione della corruzione, a prescindere dallo specifico ambito procedimentale. L'adozione del Codice di Comportamento dell'Ente, in particolare, è un obiettivo chiave e rientra tra le priorità da perseguire, nella prospettiva di fornire un quadro di regole condivise e orientare le condotte professionali in modo trasparente e responsabile.

5.2 Misure Specifiche (per processi a rischio medio-alto o alto)

A seguito della mappatura svolta (file "MAPPATURA RISCHI_2025.xlsx"), sono emersi alcuni processi di particolare rilevanza per l'Unione dei Comuni "Terre del Sole", in cui il rischio corruttivo si colloca a un livello medio-alto o alto. Per ciascuno di questi processi, si espongono di seguito le misure di prevenzione adottate, evidenziando gli interventi organizzativi e procedurali studiati per ridurre significativamente le criticità riscontrate.

1. Affidamento di lavori, servizi e forniture

- **Livello di rischio:** Alto.

In questo ambito, l'Unione intende minimizzare ogni possibilità di accordi collusivi o favoritismi. Per tale ragione sono state introdotte check-list standard a supporto di ciascuna fase di gara (dalla determina a contrarre all'aggiudicazione), unitamente all'inserimento del Patto di Integrità negli atti di gara, con conseguenti clausole di esclusione e risoluzione per condotte illecite. I bandi, gli esiti di gara e i contratti sono costantemente pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di garantire la massima visibilità e tracciabilità delle decisioni. Nei limiti del possibile, si promuove la rotazione del RUP (Responsabile Unico del Procedimento), specialmente nei casi di affidamenti ricorrenti, e si pianificano sessioni di formazione periodica sull'evoluzione normativa (Codice dei Contratti Pubblici, gestione subappalti, conflitti di interesse).

2. Concessione di vantaggi economici (contributi, sovvenzioni, sussidi)

- **Livello di rischio:** Medio-Alto.

Al fine di garantire che l'assegnazione di contributi pubblici avvenga su base oggettiva, l'Unione definisce e pubblica avvisi con criteri di selezione esplicitati in modo chiaro. Contestualmente, vengono resi noti – attraverso apposite liste sul sito istituzionale – i nominativi dei beneficiari e gli importi concessi. L'istruttoria è guidata da check-list specifiche e sono previsti controlli a campione sulle domande effettivamente ammesse, focalizzati soprattutto sulle autocertificazioni o sui requisiti reddituali dichiarati. Tutti i provvedimenti di concessione e liquidazione sono oggetto di una formale motivazione, per rendere tracciabile l'intero iter decisionale.

3. Reclutamento e gestione del personale

- **Livello di rischio:** Medio-Alto.

Le procedure di concorso vengono affidate a commissioni composte da persone competenti e terze, chiamate a rilasciare, in sede di insediamento, un'autocertificazione di assenza di conflitti di interesse. Vengono inoltre richieste, ove necessario, le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità (ex D.Lgs. 39/2013). In caso di apertura di procedimenti penali o disciplinari per reati corruttivi, è prevista la rotazione straordinaria del personale interessato (art. 16, co.1 lett. I-quater, D.Lgs. 165/2001). Infine, si prestano particolare cura e attenzione al rispetto dei tempi previsti nei bandi, al fine di evitare stalli procedurali che possano inficiare la correttezza delle selezioni.

4. Conferimento di incarichi professionali e collaborazioni esterne

- **Livello di rischio:** Medio-Alto.

Per incarichi di importo rilevante, l'Unione si avvale, di norma, di avvisi pubblici o indagini di mercato. I professionisti incaricati devono possedere requisiti professionali comprovati e dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse, in aggiunta all'assenza di cause di inconferibilità. Nei contratti è inserita una clausola di risoluzione in caso di violazioni del Codice di comportamento. Tutti gli incarichi e i compensi vengono pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", favorendo la responsabilizzazione e il controllo diffuso.

5. Rilascio di autorizzazioni e concessioni

- **Livello di rischio:** Medio-Alto.

Per assicurare l'uniformità dell'istruttoria, si adotta una check-list che consente di verificare la completezza documentale e la regolarità dei pareri richiesti. Laddove la natura discrezionale del provvedimento sia particolarmente spiccata, si può valutare la rotazione del personale addetto, compatibilmente con la

struttura organizzativa. Anche in questo caso, si procede alla pubblicazione delle procedure e dei provvedimenti finali, e si effettuano controlli a campione ex post per accertare la persistenza delle condizioni che hanno legittimato il rilascio.

6. Gestione della spesa e delle liquidazioni

- **Livello di rischio:** Medio-Alto.

Questo processo è reso più sicuro dall'adozione di procedure standard e di un duplice livello di controllo (istruttoria e validazione) per ogni fase di impegno e liquidazione. Inoltre, è garantita la separazione delle funzioni tra l'ufficio che dispone la spesa e quello che provvede alla liquidazione, rafforzando così la trasparenza delle operazioni. Una check-list accompagna le determine di liquidazione, verificandone la conformità ai contratti e la regolarità dei pagamenti, e periodicamente si effettuano controlli a campione per individuare eventuali anomalie.

7. Gestione dei procedimenti disciplinari

- **Livello di rischio:** Medio.

Sebbene le segnalazioni per comportamenti illeciti interni non siano frequenti, l'Unione adotta una netta separazione tra la fase istruttoria, di competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari, e la decisione finale. In tal modo, si tutela l'imparzialità dei procedimenti. Ogni atto disciplinare deve essere adeguatamente motivato e soggetto a tracciabilità, prevenendo favoritismi o discriminazioni. Periodicamente, si monitora l'applicazione delle sanzioni e si richiama il Codice di comportamento quale riferimento etico-giuridico fondamentale.

8. Gestione di progetti finanziati (fondi regionali, statali, UE)

- **Livello di rischio:** Alto.

L'Unione si avvale di un team dedicato, che assicura la formalizzazione delle procedure di rendicontazione e monitoraggio, con particolare riguardo all'uso di risorse provenienti da bandi nazionali o europei. Ogni spesa è tracciata e supportata da una documentazione adeguata (rendicontazioni, SAL). In aggiunta, è richiesta una doppia firma (RUP e Responsabile finanziario) per autorizzare i pagamenti, e vengono adottate check-list specifiche che verificano il rispetto dei criteri di ammissibilità e delle tempistiche imposte dai bandi. Sono infine previsti controlli periodici per individuare eventuali incongruenze o anomalie, riducendo il rischio di frodi e abusi.

Le misure sopra elencate si applicano in maniera proporzionata alla dimensione organizzativa dell'Unione dei Comuni "Terre del Sole".

Laddove la rotazione del personale ordinaria risulti oggettivamente difficile (data la pianta organica ridotta), l'Ente valuterà misure compensative, quali il rafforzamento dei controlli incrociati, l'obbligo di motivazioni più dettagliate, la documentazione delle fasi decisionali e l'impiego di strumenti di trasparenza aggiuntivi.

Per ciascun processo, il RPCT effettua un monitoraggio semestrale o annuale, raccogliendo indicatori come: numero di check-list compilate, tempi di pubblicazione, eventuali reclami o segnalazioni, contenziosi e anomalie rilevate.

In questo modo, i processi più esposti a fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione vengono costantemente presidiati e migliorati, in coerenza con l'approccio sistemico di prevenzione delineato dalla normativa vigente.

6. RUOLI E RESPONSABILITÀ

6.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è nominato direttamente dall'organo di indirizzo politico, che individua nella sua figura il principale garante dell'integrità amministrativa. A lui spetta il compito di predisporre e aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) e di vigilare sulla corretta attuazione delle misure in esso contenute. Tra le sue funzioni rientra inoltre la segnalazione di qualsiasi violazione, inadempienza o irregolarità riscontrata in materia di anticorruzione e trasparenza. Il RPCT, infine, riveste un ruolo centrale nella gestione delle segnalazioni whistleblowing, offrendo garanzie di riservatezza e tutela ai dipendenti che segnalano possibili illeciti.

6.2 Organo di Indirizzo Politico

L'organo di indirizzo politico – rappresentato tipicamente dalla Giunta o dal Consiglio dell'Unione – esercita una responsabilità di natura strategica, definendo le linee generali e gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione. È lo stesso organo che approva il PTPCT, integrandolo con le linee strategiche di governo e orientando così l'azione amministrativa verso gli obiettivi di legalità, trasparenza e integrità.

6.3 Dirigenti / Posizioni Organizzative

I dirigenti e le posizioni organizzative dell'Ente costituiscono i soggetti attuatori più prossimi delle misure anticorruzione. Da un lato, essi collaborano con il RPCT alla mappatura dei rischi, fornendo la conoscenza operativa dei processi di cui sono responsabili; dall'altro, traducono concretamente, all'interno delle proprie strutture e procedimenti, le azioni di prevenzione e controllo. A loro spetta, in aggiunta, segnalare tempestivamente eventuali condotte anomale o situazioni di possibile conflitto di interessi, favorendo così una cultura organizzativa orientata alla trasparenza e all'integrità.

6.4 OIV / Nucleo di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o il Nucleo di Valutazione, nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, svolge un ruolo di terza parte rispetto all'operato gestionale dell'Ente. Oltre a valutare la performance organizzativa e individuale, esso attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge, verificando che i dati e i documenti pubblicati rispondano alle prescrizioni normative. La conformità alle misure previste dal PTPCT costituisce un criterio rilevante anche nelle procedure di valutazione del personale e delle strutture, consolidando il legame tra responsabilità e risultati nelle politiche di prevenzione della corruzione.

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'ente, nonostante la sua dimensione ridotta, pone particolare attenzione alla formazione del personale, organizzando ogni anno percorsi formativi che approfondiscono temi fondamentali quali la prevenzione della corruzione, la trasparenza amministrativa e il FOIA, il conflitto di interessi e il Codice di comportamento, nonché la tutela del whistleblower. Questi percorsi, realizzati spesso in forma associata con altri enti o erogati attraverso piattaforme e-learning accreditate, rappresentano un'occasione di aggiornamento continuo e di rafforzamento della cultura della legalità. Essi mirano a diffondere, a ogni livello dell'organizzazione, competenze e consapevolezza necessarie per individuare e prevenire possibili fenomeni corruttivi, mantenendo costantemente alto il presidio di integrità e trasparenza.

8. INTEGRAZIONE CON LA TRASPARENZA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), oltre ad adempiere agli obblighi previsti dalla legge anticorruzione, assorbe anche le funzioni del Programma triennale per la Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013. In questo modo, l'Ente si dota di un unico strumento che coniuga i principi di legalità e integrità con gli obblighi di pubblicità e accessibilità amministrativa. La Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, costantemente aggiornata, consente di consultare in forma immediata e chiara i dati, le informazioni e i documenti che la normativa impone di rendere pubblici, mentre il RPCT esercita un'azione continua di vigilanza sul rispetto degli obblighi e sui tempi di pubblicazione, intervenendo in caso di inadempienze o ritardi.

9. MONITORAGGIO, SANZIONI E AGGIORNAMENTO ANNUALE

9.1 Monitoraggio

Il monitoraggio dell'attuazione del Piano è realizzato attraverso verifiche periodiche, svolte almeno ogni sei mesi, da parte del RPCT, che analizza lo stato di avanzamento delle misure e ne valuta l'efficacia. A questo scopo, i referenti di Area dell'Unione trasmettono tutti i dati e gli elementi istruttori necessari, come gli elenchi delle gare, gli atti di concessione dei contributi o i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti. Queste informazioni consentono di evidenziare tempestivamente criticità o scostamenti dagli obiettivi prefissati, ponendo le basi per eventuali interventi correttivi.

9.2 Sanzioni

Il mancato rispetto delle misure anticorruzione previste dal Piano e degli obblighi di trasparenza non costituisce un semplice disguido amministrativo, bensì un illecito disciplinare, come stabilito dall'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 e dall'art. 45 del D.Lgs. 33/2013. Nei casi di violazione grave e reiterata, in base a quanto previsto dall'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001, può trovare applicazione la sanzione espulsiva del licenziamento. Questa previsione mira a sottolineare la rilevanza strategica delle politiche di prevenzione e integrità, la cui violazione può pregiudicare la credibilità e la correttezza dell'azione amministrativa.

9.3 Aggiornamento Annuale

Il presente Piano, adottato per il triennio 2025–2027, è comunque sottoposto a un aggiornamento annuale, da effettuarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, per tener conto di eventuali modifiche organizzative intervenute, di nuove normative o di linee guida ANAC, nonché degli esiti emersi dalle precedenti fasi di monitoraggio. In caso di segnalazioni o fatti sopravvenuti che richiedano un intervento tempestivo, si potrà procedere a un adeguamento straordinario del Piano, garantendo così la massima flessibilità e adeguatezza rispetto all'evoluzione del contesto interno ed esterno.

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE (2025–2027)

Processo	Livello di Rischio	Misure di Prevenzione	Responsabile	Tempi	Indicatori di Monitoraggio
1. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di check-list per tutte le fasi di gara (determina a contrarre, aggiudicazione, stipula)- Patto di Integrità e clausole di esclusione/risoluzione- - Pubblicazione di avvisi, bandi, esiti e contratti nella Sezione Trasparenza- Tracciabilità e motivazione degli atti di gara- Rotazione del RUP (ove possibile)- - Formazione periodica su Codice Contratti e conflitto d'interessi - Pubblicazione di avvisi con criteri oggettivi- tracciabilità dell'iter- - Pubblicazione elenchi dei beneficiari sul sito- - Controlli a campione su documentazione e requisiti- Motivazione degli atti di concessione e liquidazione 	Posizione Organizzativa / Resp. CUC-RPCT	A regime dal 2025	<ul style="list-style-type: none"> - % di gare con check-list compilata - N. rotazioni RUP effettuate - N. segnalazioni o contenziosi - Rispetto dei tempi di pubblicazione
2. Concessione di vantaggi economici (contributi, ecc.)	Medio-Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Commissioni di concorso senza conflitti di interesse (dichiarazioni ad hoc)- - Obbligo di dichiarazione su inconfiribilità e incompatibilità- - Formazione su Codice di comportamento- Rotazione straordinaria (art. 16 co.1 lett. I- quater D.Lgs. 165/2001) se emergono procedimenti per reati corruttivi- - Pubblicazione bandi e graduatorie nei tempi di legge - Avvisi pubblici per incarichi di importo sopra soglia interna- - Verifica di requisiti professionali, Albo, Casellario se opportuno- - Dichiarazione di insussistenza conflitti e inconfiribilità (D.Lgs. 39/2013)- - Clausole di risoluzione in caso di violazioni del Codice di comportamento- - Pubblicazione incarichi e compensi su "Amministrazione Trasparente" 	Posizione Organizzativa / Resp. AreaRPCT	Dal 2025, verifica semestrale	<ul style="list-style-type: none"> - % di avvisi pubblicati nei tempi- Esito dei controlli a campione (irregolarità riscontrate)- - Numero/percentuale di istanze respinte per carenza requisiti
3. Reclutamento e gestione del personale	Medio-Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Commissioni di concorso senza conflitti di interesse (dichiarazioni ad hoc)- - Obbligo di dichiarazione su inconfiribilità e incompatibilità- - Formazione su Codice di comportamento- Rotazione straordinaria (art. 16 co.1 lett. I- quater D.Lgs. 165/2001) se emergono procedimenti per reati corruttivi- - Pubblicazione bandi e graduatorie nei tempi di legge - Avvisi pubblici per incarichi di importo sopra soglia interna- - Verifica di requisiti professionali, Albo, Casellario se opportuno- - Dichiarazione di insussistenza conflitti e inconfiribilità (D.Lgs. 39/2013)- - Clausole di risoluzione in caso di violazioni del Codice di comportamento- - Pubblicazione incarichi e compensi su "Amministrazione Trasparente" 	Posizione Organizzativa / SegretarioRPCT	In occasione delle procedure di reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> - N. dichiarazioni di assenza conflitti raccolte - Eventuali ricorsi o anomalie segnalate- - Tempo medio di espletamento dei concorsi
4. Conferimento di incarichi professionali	Medio-Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Commissioni di concorso senza conflitti di interesse (dichiarazioni ad hoc)- - Obbligo di dichiarazione su inconfiribilità e incompatibilità- - Formazione su Codice di comportamento- Rotazione straordinaria (art. 16 co.1 lett. I- quater D.Lgs. 165/2001) se emergono procedimenti per reati corruttivi- - Pubblicazione bandi e graduatorie nei tempi di legge - Avvisi pubblici per incarichi di importo sopra soglia interna- - Verifica di requisiti professionali, Albo, Casellario se opportuno- - Dichiarazione di insussistenza conflitti e inconfiribilità (D.Lgs. 39/2013)- - Clausole di risoluzione in caso di violazioni del Codice di comportamento- - Pubblicazione incarichi e compensi su "Amministrazione Trasparente" 	Posizione Organizzativa / Resp. Area competenteRPCT	Continuo	<ul style="list-style-type: none"> - % di incarichi affidati tramite avviso pubblico- N. verifiche su conflitti di interesse- Rispetto delle tempistiche di pubblicazione su sito

Processo	Livello di Rischio	Misure di Prevenzione	Responsabile	Tempi	Indicatori di Monitoraggio
5. Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Medio-Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Check-list istruttoria che garantisca completezza e trasparenza- Pubblicazione procedure, tempi e provvedimenti finali- Formazione del personale su conflitto di interessi- Rotazione del personale (se compatibile con la dotazione organica)- Controlli a campione sulle concessioni rilasciate 	Posizione Organizzativa / Resp. AreaRPCT	Entro 3 mesi dal 2025, poi periodico	- N. procedimenti con check-list compilata- % di autorizzazioni rilasciate nei tempi- N. controlli a campione realizzati- Segnalazioni o contenziosi
6. Gestione della spesa e delle liquidazioni	Medio-Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure standard per impegno e liquidazione (doppio livello di controllo)- Tracciabilità dei flussi finanziari- Separazione funzioni tra chi impegna e chi liquida- Check-list a corredo delle determine di liquidazione- Controlli successivi a campione e segnalazione al RPCT in caso di anomalie - Separazione delle funzioni istruttorie e decisorie (UPD)- Tracciabilità degli atti e motivazione delle sanzioni- Vigilanza su favoritismi o discriminazioni- Collegamento con Codice di comportamento- Monitoraggio periodico dell'applicazione delle sanzioni 	Posizione Organizzativa / Resp. Area FinanziariaRPCT	Avvio immediato, verifica semestrale	- % di determine accompagnate da check-list- Tempo medio di liquidazione- N. di anomalie o segnalazioni antiriciclaggio- Risultati dei controlli ex post
7. Procedimenti disciplinari	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Separazione delle funzioni istruttorie e decisorie (UPD)- Tracciabilità degli atti e motivazione delle sanzioni- Vigilanza su favoritismi o discriminazioni- Collegamento con Codice di comportamento- Monitoraggio periodico dell'applicazione delle sanzioni - Istituzione di un gruppo di lavoro dedicato (RUP + ufficio rendicontazione)- Tracciabilità delle spese e obbligo di doppia firma (RUP + Resp. finanziario) 	RPCT / Segretario (UPD)	Ogni volta che si avvia un procedimento	- Tempo medio di conclusione dei procedimenti- N. sanzioni irrogate- Contenziosi disciplinari in sede giurisdizionale- Rilievi su imparzialità
8. Gestione di progetti finanziati (fondi UE, PNRR, etc.)	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Istituzione di un gruppo di lavoro dedicato (RUP + ufficio rendicontazione)- Tracciabilità delle spese e obbligo di doppia firma (RUP + Resp. finanziario) per i pagamenti- Check-list interna per verificare conformità alle linee di finanziamento- Monitoraggio trimestrale dei SAL (Stati di Avanzamento Lavori)- Controlli periodici su possibili incongruenze o anomalie 	Posizione Organizzativa / Resp. ProgettiResp. FinanziarioRPCT	Avvio immediato, monitoraggio trimestrale	- N. progetti gestiti con check-list- % rendicontazioni presentate nei tempi- Rilievi segnalati da organi di controllo esterni (Regione, Ministero, UE)

Note

La rotazione ordinaria è resa difficoltosa dalla carenza di personale. Laddove non praticabile, si introducono misure integrative (doppio controllo, maggior tracciabilità, formazione specifica).

Tutti i dati e i risultati di verifica (indicatori di monitoraggio) sono raccolti annualmente dal RPCT, che elabora report da trasmettere all'organo di indirizzo politico e, se presente, all'OIV/Nucleo di Valutazione.

Le misure potranno essere aggiornate annualmente sulla base dell'esito dei monitoraggi e di eventuali novità normative.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025–2027 costituisce il documento programmatico fondamentale per assicurare, anche nelle realtà piccole (circa 15 dipendenti), la massima trasparenza e integrità nell'azione amministrativa. L'efficacia del Piano dipende dal contributo attivo di tutti i dipendenti, dalla costante vigilanza del RPCT e dal sostegno dell'organo di indirizzo nel promuovere e incentivare il rispetto delle regole etiche e giuridiche.

Qualsiasi ulteriore adeguamento o modifica del presente Piano sarà deliberato con aggiornamento annuale e pubblicato tempestivamente sul sito istituzionale alla Sezione "Amministrazione Trasparente".

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	1/9	2/9	3/9
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	DATO NON QUANTIFICABILE	DATO NON QUANTIFICABILE	DATO NON QUANTIFICABILE
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	1/9	2/9	3/9
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	9/9	9/9	9/9
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	100%	100%	100%
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	TUTTI	TUTTI	TUTTI
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	TOTALE	TOTALE	TOTALE
PC portatili	1	2	3
% PC portatili sul totale dei dipendenti	10%	20%	20%
Smartphone	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	NESSUNO	20%	20%
Dipendenti con firma digitale	1	1	1
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	€ 4.444,84/ € 20.824,98	€ 6.000,00/ € 20.824,98	€ 6.000,00/ € 20.824,98

La sezione 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale è stata verificata e confermata come ancora valida. La programmazione e gli indicatori restano invariati rispetto all'ultima versione approvata. Tuttavia, il monitoraggio dei dati sarà effettuato periodicamente e la sezione sarà soggetta a revisione annuale in caso di evoluzioni normative o aggiornamenti strategici.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	2,82	2,82	2,82
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	NO	NO
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	30	30	30

Il target sulla **velocità di pagamento della spesa corrente** è stato aggiornato in conformità con la **Riforma 1.11 del PNRR** e la **Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato**, che prevedono un tempo medio di pagamento di 30 giorni entro il primo trimestre del 2025. L'ente ha adottato un **Piano di interventi** per accelerare le tempistiche di pagamento, in linea con le disposizioni normative vigenti.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In considerazione dell'evoluzione delle modalità di lavoro, l'Unione dei Comuni Terre del Sole ha adottato un disciplinare interno per regolamentare l'applicazione del lavoro agile, con l'obiettivo di definire in modo chiaro e strutturato le modalità operative, i diritti e i doveri dei dipendenti, nel rispetto delle normative vigenti e delle esigenze dell'ente.

Il lavoro agile si configura come uno strumento per migliorare la gestione delle risorse umane, favorendo una maggiore flessibilità lavorativa e il benessere organizzativo, senza compromettere l'efficacia dei servizi erogati alla collettività.

Ambito di applicazione e destinatari

Il lavoro agile si applica al personale non dirigenziale con contratto a tempo indeterminato o determinato, compatibilmente con la natura delle attività svolte e con le esigenze organizzative dell'Ente.

Le Posizioni Organizzative (PO) possono accedere al lavoro agile in misura limitata, nel rispetto delle necessità di servizio e garantendo la continuità della gestione amministrativa. Per tali figure, il numero

massimo di giornate in lavoro agile è di 4 al mese, salvo specifiche esigenze valutate dalla Direzione dell'Ente. Durante le giornate di lavoro agile, le PO devono garantire la reperibilità e il coordinamento delle attività della propria area.

Modalità operative

L'accesso al lavoro agile è subordinato alla verifica della compatibilità delle attività da svolgere in modalità remota. L'attivazione avviene su richiesta del dipendente e previa autorizzazione del Responsabile di Area, attraverso la sottoscrizione di un accordo individuale che definisce:

- il numero massimo di giornate in lavoro agile (fino a 6 al mese per il personale non PO, fino a 4 per le PO);
- le modalità di svolgimento della prestazione;
- le fasce di contattabilità e il diritto alla disconnessione;
- gli obblighi in materia di sicurezza e protezione dei dati.

Il dipendente mantiene gli stessi diritti e doveri previsti per il lavoro in presenza, incluse le modalità di valutazione della performance.

Orario di lavoro e diritto alla disconnessione

Il dipendente in lavoro agile rispetta l'orario contrattualmente previsto e assicura la propria reperibilità nelle fasce orarie stabilite con il Responsabile. È garantito il diritto alla disconnessione al di fuori dell'orario di lavoro, nel rispetto del benessere psico-fisico del lavoratore e delle esigenze di conciliazione vita-lavoro.

Strumenti di lavoro

Il dipendente può utilizzare strumenti propri compatibili con le esigenze lavorative, salvo diversa disposizione dell'Ente. L'Unione dei Comuni non è responsabile di eventuali costi aggiuntivi derivanti dall'uso di dispositivi personali, connessioni internet o consumi energetici.

Criteri di valutazione

Le prestazioni rese in lavoro agile sono soggette a verifica periodica da parte del Responsabile, sulla base di obiettivi definiti e misurabili. La produttività e la qualità del lavoro svolto in modalità agile saranno monitorate attraverso report periodici e sistemi di controllo della performance.

Revoca e sospensione

Il lavoro agile può essere revocato o sospeso in caso di:

- mutate esigenze organizzative dell'Ente;
- necessità di garantire la presenza in sede per attività non compatibili con il lavoro agile;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dall'accordo individuale;
- carenze nell'esecuzione delle prestazioni lavorative o mancata reperibilità nei tempi concordati.

Monitoraggio e revisione

L'applicazione del lavoro agile sarà soggetta a monitoraggio periodico per verificarne l'efficacia e apportare eventuali modifiche migliorative, garantendo il corretto equilibrio tra flessibilità organizzativa e qualità dei servizi erogati dall'Ente.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

La capacità assunzionale dell'Unione dei Comuni delle Terre del sole coincide con la Capacità assunzionale ceduta dai comuni aderenti di seguito rappresentata:

CESSIONI SPAZI ASSUNZIONALI COMUNI						
	ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
	TD	TI	TD	TI	TD	TI
Giulianova	€ 80.000,00	€ 117.980,07	€ 80.000,00	€ 117.980,07	€ 80.000,00	€ 117.980,07
Roseto degli Abruzzi						
Mosciano Sant'Angelo	€ 110.000,00	€ 87.714,00	€ 110.000,00	€ 93.721,00	€ 110.000,00	€ 93.721,00
Bellante	€ 12.750,00		€ 12.750,00		€ 12.750,00	
Morro d'Oro	€ 16.320,00		€ 16.320,00		€ 16.320,00	
Notaresco						
TOTALE	€ 219.070,00	€ 205.694,07	€ 219.070,00	€ 211.701,07	€ 219.070,00	€ 211.701,07

Si Allega Programma assunzionale anno 2025.

APPROVAZIONE PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ASSUNZIONE PERSONALE E NUOVO FUNZIONIGRAMMA

			2025		2026		2027	
			Copertura TD	Copertura TI	Copertura TD	Copertura TI	Copertura TD	Copertura TI
AREA AFFARI GENERALI FINANZIARIA PERSONALE	UFFICIO RAGIONERIA	Funziario Direttivo Amministrativo cat. D – 36h (Convenzione Scavalco condiviso)		€ 36.000		€ 36.000		€ 36.000,00
		Istruttore Amministrativo/contabile cat. C F.T 100% (36 ore)	€ 34.000		€ 34.000		€ 34.000	
	AFFARI GENERALI E PERSONALE	Istruttore Amministrativo cat. C F.T. 36h coperto Maggio 2024 TD	€ 34.000		€ 34.000		€ 34.000	
		Funziario Direttivo Amministrativo cat. D - P.T. 16,66% (6 ore settimanali) (Convenzione Scavalco condiviso)	€ 6.000		€ 6.000		€ 6.000	
UFFICIO DI PIANO	AMMINISTRATIVO E SEGRETARIATO SOCIALE	Funziario Direttivo E q FUORI CALCOLO MORRO D'ORO		€ 36.000,00		€ 36.000,00		€ 36.000,00
		Istruttore Amministrativo cat. C 36h		€ 33.900		€ 33.900		€ 33.900
		Istruttore Amministrativo cat. C.T.P. (36 ore settimanali)		€ 33.900		€ 33.900		€ 33.900
		Funziario Amministrativo FUORI CALCOLO	€ 36.000,00		€ 36.000,00		€ 36.000,00	
		Funziario Contabile FUORI CALCOLO	€ 36.000,00		€ 36.000,00		€ 36.000,00	
		Funziario Psicologo FUORI CALCOLO	€ 36.000,00		€ 36.000,00		€ 36.000,00	
		Funziario Psicologo FUORI CALCOLO	€ 36.000,00		€ 36.000,00		€ 36.000,00	
		Funziario Pedagogista FUORI CALCOLO	€ 36.000,00		€ 36.000,00		€ 36.000,00	
		Funziario Pedagogista FUORI CALCOLO	€ 36.000,00		€ 36.000,00		€ 36.000,00	
		Istruttore Amministrativo cat. C Full Time, 100% (36 ore settimanali) INTERINALE COPERTO dal 01/01/24	€ 34.000		€ 34.000		€ 34.000	
	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	Assistente Sociale cat. D P.T. 50 % (18 ore) COPERTO dal 31/12/2022		€ 18.000,00		€ 18.000,00		€ 18.000,00
		Assistente Sociale cat. D - F.T. 100% (36 ore settimanali) COPERTO TI dal 01/11/2024		€ 36.000,00		€ 36.000,00		€ 36.000,00
		Assistente Sociale cat. D - F.T. 36h COPERTO da Gennaio 2024 TI		€ 36.000,00		€ 36.000,00		€ 36.000,00
		Assistente Sociale cat. D Full-Time 100% programmazione Fondo povertà coperto settembre 2023	€ 36.000,00		€ 36.000,00		€ 36.000,00	
		Assistente Sociale cat. D Full-Time 100% programmazione Fondo povertà coperto Dicembre 2024	€ 36.000,00		€ 36.000,00		€ 36.000,00	
		Assistente Sociale cat. D Full-Time 100% programmazione Fondo povertà coperto Gennaio'25	€ 36.000,00		€ 36.000,00		€ 36.000,00	
		Assistente Sociale cat. D Full-Time 100% Vacante	€ 36.000		€ 36.000		€ 36.000	
		1 Assistente Sociale cat. D Part-Time 50% Vacante		€ 11.814		€ 17.721		€ 17.721,00
		Assistente Sociale cat. D Part-Time 50% Vacante	€ 36.000		€ 36.000		€ 36.000	
	CUC	AMMINISTRATIVO E TECNICO	Funziario Direttivo Tecnico cat. D P.T. 50% (18 ore settimanali) COPERTO INTERINALE dal 01/02/2023 TEMPO DETERMINATO DIRETTO	€ 18.000		€ 18.000		€ 18.000
Istruttore Amministrativo/contabile cat. C.P.T 73,5% (25 ore)			€ 22.000		€ 22.000		€ 22.000	
Istruttore Amministrativo cat. C.T.P. 100% (36 ore) coperto Maggio 2024 TD			€ 34.000		€ 34.000		€ 34.000	
			€ 218.000	€ 205.614	€ 218.000	€ 211.521	€ 218.000	€ 211.521,00

In rosso vengono riportate le somme escluse **ex lege** dalla copertura delle capacità assunzionali da parte dei Comuni.

Nello specifico, per quanto riguarda il Funziario Direttivo E.Q. proveniente da selezione del Comune di Morro D'Oro, si applica l'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, che ha introdotto una disposizione specifica a favore dei Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, facenti parte di Unioni, il cui rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti – secondo le definizioni fornite dal D.M. 17 marzo 2020 – si collochi al di sotto del valore soglia di riferimento (Tabella 1 del citato decreto). In tali casi, è ammessa l'assunzione di almeno una unità di personale a tempo indeterminato, anche in deroga al superamento del valore soglia, a condizione che detta unità sia collocata in comando presso l'Unione, che ne sosterrà interamente gli oneri, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale.

Per quanto concerne le tre assistenti sociali assunte a tempo determinato, si evidenzia che l'art. 1, comma 200, della Legge di Bilancio n. 205/2017 ha previsto assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali, finanziate attraverso il Fondo Povertà. Il finanziamento ha natura strutturale e opera in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale (comma 801). Inoltre, i contributi ministeriali spettano anche in relazione al personale già assunto, laddove eccedente le soglie previste per assistente sociale / popolazione residente. In tal senso, l'art. 57, comma 3-septies, del D.L. 104/2020 stabilisce che le spese di personale etero-finanziate, così come le relative entrate, non rilevano ai fini del rispetto dei valori soglia del D.M. 17 marzo 2020, ai fini della definizione della capacità assunzionale dei Comuni.

In aggiunta, ulteriori risorse in rosso sono collegate alla partecipazione dell'Ambito Territoriale Sociale alla Manifestazione di interesse approvata con Decreto del Capo Dipartimento per le Politiche Sociali n. 268 del 7 agosto 2024, finalizzata a individuare il fabbisogno di personale degli ATS per il triennio 2025-2027, nell'ambito del Programma Nazionale "Inclusione e Lotta alla Povertà" 2021-2027. A seguito dell'autorizzazione ministeriale, sono previste assunzioni a tempo determinato e pieno di figure professionali tra cui funzionari amministrativi, contabili, psicologi ed educatori/pedagogisti, integralmente finanziate con risorse europee e nazionali, anch'esse escluse dal calcolo della spesa di personale ai sensi della normativa sopra richiamata.

In data __/__/__ giusto verbale n. __la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.4 Fabbisogni Formativi

3.4.1 Analisi dei Fabbisogni Formativi

L'analisi dei fabbisogni formativi dell'Amministrazione è stata condotta attraverso un'attenta valutazione delle competenze necessarie per il raggiungimento degli obiettivi strategici, come indicato nel Piano Strategico dell'Amministrazione, e delle aree di sviluppo individuate durante la revisione delle attività organizzative. Tale analisi si è focalizzata sia sulle competenze **funzionali** che sulle competenze **trasversali**, in relazione alle sfide attuali e future che l'Amministrazione si trova ad affrontare, con particolare attenzione alla digitalizzazione, alla gestione dei contratti pubblici e all'innovazione vista l'implementazione all'interno dell'Unione di una Centrale Unica di Committenza. Inoltre, le pubbliche amministrazioni devono garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, distribuite tra competenze trasversali e specifiche. A partire dal 2025, è previsto un minimo di 40 ore di formazione pro capite annue per i dirigenti, al fine di rafforzare le competenze manageriali.

3.4.2 Fabbisogni Formativi in Relazione ai Temi Strategici

Dall'analisi dei fabbisogni formativi condotta dall'Unione dei Comuni "Terre del Sole" sono emerse alcune aree prioritarie di intervento, coerenti con gli obiettivi di sviluppo e con le sfide che il territorio e l'ente si trovano ad affrontare. In particolare, è stata rilevata la necessità di investire in competenze specialistiche volte a migliorare la gestione dei contratti pubblici, a rafforzare il processo di transizione digitale, a monitorare efficacemente i progetti finanziati con fondi PNRR e a promuovere una cultura organizzativa flessibile e improntata alla collaborazione. Inoltre, risultano strategiche la formazione dirigenziale su tematiche di management pubblico e innovazione digitale, nonché l'analisi delle politiche pubbliche per rafforzare la capacità di programmazione e valutazione.

In tale prospettiva, si evidenzia anzitutto la necessità di potenziare la conoscenza del Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023), della gestione delle procedure di gara e della rendicontazione delle spese pubbliche, al fine di rendere l'azione amministrativa più efficace e trasparente. Parallelamente, si intende promuovere una maggiore digitalizzazione dei processi interni, attraverso la formazione sull'uso di piattaforme elettroniche per la dematerializzazione degli atti, l'e-procurement e la gestione documentale.

Un altro elemento di rilievo riguarda il monitoraggio e la gestione di progetti finanziati, in particolare nell'ambito del PNRR, dove si rende necessario sviluppare competenze specifiche per la rendicontazione e la trasparenza degli interventi realizzati. L'obiettivo è assicurare che l'Unione dei Comuni riesca a cogliere appieno le opportunità offerte dai fondi straordinari, garantendo il raggiungimento dei risultati previsti e preservando la correttezza delle procedure.

A livello organizzativo, diventa altresì essenziale favorire l'acquisizione di competenze trasversali volte alla gestione del cambiamento, alla leadership e alla comunicazione interna, tenendo in considerazione anche l'esigenza di adeguarsi a modalità di lavoro più agili e flessibili. Ciò consentirà di costruire un clima

collaborativo e di sviluppare forme di interazione più efficaci tra gli uffici, a vantaggio dei cittadini e dei servizi offerti.

Un ulteriore ambito formativo di crescente rilevanza riguarda l'Intelligenza Artificiale (IA). L'ente intende avviare percorsi di formazione per fornire ai dipendenti nozioni fondamentali sull'uso dell'IA nei processi amministrativi, con particolare attenzione agli strumenti di automazione, analisi predittiva, supporto decisionale e interazione con l'utenza. La finalità è promuovere un utilizzo consapevole e sicuro delle tecnologie emergenti, migliorando l'efficienza operativa e ampliando le potenzialità dei servizi digitali.

Infine, la formazione dirigenziale sarà orientata a consolidare la conoscenza dei meccanismi economici che regolano la gestione finanziaria pubblica, con un'attenzione specifica alla sostenibilità e all'ottimizzazione delle risorse, oltre che a potenziare le capacità di management e di innovazione digitale. In parallelo, l'analisi delle politiche pubbliche diviene imprescindibile per supportare i processi di programmazione strategica, garantendo una misurazione attenta degli impatti generati dalle diverse scelte amministrative.

Nel complesso, questi interventi formativi consentiranno all'Unione dei Comuni "Terre del Sole" di elevare il proprio livello di competenza, di innovare i processi interni e di rispondere in maniera più efficiente ed efficace alle esigenze del territorio e della collettività.

3.4.3 Metodologia di Identificazione dei Fabbisogni

L'identificazione dei fabbisogni formativi all'interno dell'Unione dei Comuni "Terre del Sole" è avvenuta attraverso una metodologia integrata, volta a cogliere in modo accurato e partecipato le esigenze di sviluppo professionale del personale.

In primo luogo, sono stati somministrati questionari e condotte interviste con i dipendenti, con l'obiettivo di raccogliere osservazioni dirette sulle aree in cui si avverte la necessità di aggiornamento o approfondimento. Questo confronto diretto con il personale ha permesso di intercettare in modo tempestivo eventuali criticità operative e di valorizzare le esperienze maturate nei diversi ambiti dell'ente.

A questo si è affiancata un'analisi delle performance e degli obiettivi organizzativi, utile a confrontare il livello attuale di competenze con le competenze richieste per il raggiungimento degli obiettivi strategici. L'approccio ha permesso di individuare con precisione le aree di scostamento, evidenziando i gap formativi da colmare.

Infine, sono stati coinvolti i responsabili di settore e le posizioni organizzative, che hanno fornito un contributo prezioso nella definizione dei profili di competenza necessari e delle priorità di intervento, in relazione anche alle evoluzioni normative e all'introduzione di nuovi strumenti di lavoro.

3.4.4 Priorità Formative per il Periodo di Riferimento

Dall'analisi condotta sono emerse con chiarezza alcune priorità formative, che guideranno la programmazione delle attività nel triennio.

In particolare, si evidenzia la necessità di un potenziamento delle competenze nell'ambito dei contratti pubblici, con particolare attenzione all'utilizzo delle piattaforme digitali per l'e-procurement e all'aggiornamento normativo continuo sul Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023). La corretta gestione delle procedure di gara, la trasparenza e l'efficienza nei processi di affidamento costituiscono infatti elementi fondamentali per la buona amministrazione.

Una seconda area prioritaria è rappresentata dalla transizione digitale, considerata strategica per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa. La formazione sarà indirizzata a garantire una sempre maggiore dimestichezza con strumenti digitali, piattaforme di gestione documentale e sistemi per il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti finanziati, in particolare quelli legati al PNRR.

Non meno rilevanti sono le competenze trasversali, come la capacità di lavorare in modalità agile, la gestione del cambiamento e la comunicazione efficace. Queste abilità sono essenziali per favorire una cultura organizzativa moderna, aperta alla collaborazione e all'innovazione.

3.4.5 Piano Formativo e Programmazione delle Attività

Sulla base dei fabbisogni rilevati, l'Unione dei Comuni predisporrà un piano formativo annuale, che sarà aggiornato periodicamente per rispondere con flessibilità alle esigenze emergenti. Il piano includerà corsi mirati e percorsi strutturati in funzione dei ruoli e delle responsabilità dei dipendenti.

Le attività formative comprenderanno corsi di aggiornamento professionale dedicati ai contratti pubblici, alla gestione digitale dei documenti, ai sistemi di monitoraggio e rendicontazione, nonché sessioni su competenze manageriali e soft skills.

Le modalità di erogazione saranno diversificate per favorire la partecipazione di tutto il personale, prevedendo lezioni in aula, webinar, formazione esperienziale e, ove possibile, anche momenti di coaching operativo sul campo.

Infine, la programmazione temporale delle attività terrà conto dei carichi di lavoro dell'ente, privilegiando i periodi meno intensi per garantire la continuità dei servizi e il pieno coinvolgimento dei partecipanti. L'obiettivo è costruire una formazione realmente utile, sostenibile e coerente con la missione istituzionale dell'Unione.

3.4.6 Monitoraggio e Aggiornamento dei Fabbisogni

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione sarà aggiornato annualmente, con una revisione dei fabbisogni formativi in base agli sviluppi organizzativi, alle modifiche normative e alle nuove tecnologie adottate. Il monitoraggio del progresso formativo e l'efficacia delle attività di formazione saranno valutati tramite feedback da parte dei partecipanti, analisi dei risultati ottenuti e misurazione delle competenze acquisite.