

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	3	<u>Mancata coerenza con il piano urbanistico comunale</u>	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;		Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
					linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione			Responsabile Ufficio Edilizia Privata	è stata approvata una nuova legge urbanistica provinciale che è entrata in vigore nel 2020, si è in attesa di approvazione di una serie di regolamenti di attuazione di detta legge, successivamente si rielaborerà il regolamento edilizio
					costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse			Responsabile Ufficio Edilizia Privata	la misura non si è rilevata utile viste le dimensioni dell'ente
					la predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni;	registro	entro il 30 novembre 2019	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	la predisposizione di un registro degli non è stata ritenuta utile. Ciò perché comunque si redige un verbale degli incontri, che sarà inserito nell'iter e negli atti del rispettivo procedimento
					a richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare			Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
					acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).	acquisizione preventiva informazioni	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
		Approvazione del piano attuativo	3	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	Monitoraggio dell'attuazione della prima azione Procedura operativa della seconda azione	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già disciplinata dalla norma provinciale
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica 1. Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Monitoraggio	Già in atto		
		Convenzione urbanistica (idem Permessi di costruire convenzionati): calcolo degli oneri	4	<u>Non corretta, non adeguata o non aggiornata, commisurazione degli "oneri" dovuti, in diretto o in eccesso, rispetto, all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati</u>	attestazione, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;	aggiornamento	qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azione saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta . Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia
					pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune, ove non sia già prevista per legge		qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Provincia
		Convenzione urbanistica: individuazione delle opere di urbanizzazione	4	<u>L'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato</u>	identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche		qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azione saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta . Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia
					previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria	motivazione nella convenzione	qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azione saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta . Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia
					calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe		qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azione saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta . Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia
				<u>L'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta, con conseguente danno erariale</u>	richiesta (per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo) del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione		qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/RUP	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azione saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta . Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia
	pianificazione attuativa								

					previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche	monitoraggio puntuale	qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/RUP	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta . Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia

				<u>Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.</u>	comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge	comunicazione	qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata / Ufficio Lavori pubblici	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Richiesta di integrazioni documentali	4	<u>pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti</u>	fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare	piano dei controlli	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	nuovo sportello SUE tramite il quale vengono presentate le istanze e i documenti
					definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione	piano dei controlli	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	nuovo sportello SUE tramite il quale vengono presentate le istanze e i documenti
				<u>mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)</u>	monitoraggio delle cause del ritardo	monitoraggioSemestrale	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
	Edilizia Privata	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	4	<u>Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività</u>	1) divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 2) l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	regolamento del personale codice di comportamento		Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
				<u>Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.</u>	1) l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	codice di comportamento	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (in base alla nuova LP territorio e paesaggio)	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	<u>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</u> 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni 3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria	monitoraggio Annuale	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Documentazione, dichiarazioni e istanze presentate tramite sportello unico edilizia (SUE) in base alla nuova legge territorio e paesaggio
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	<u>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</u> 1. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni 3. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento				Si rileva che il sistema territoriale provinciale e il presidio del territorio anche grazie ai contributi economici erogati dalla Provincia sia particolarmente efficiente sia nella vigilanza su eventuali abusi che in genere nel rispetto della normativa e dei tempi
	Edilizia Privata	Controllo dei titoli rilasciati	4	<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	<u>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</u> 1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	a) approvazione regolamento b) monitoraggio controllo campione	a) in attesa delle disposizioni di attuazione della nuova LP b) già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Sorteggio di almeno 6% dei procedimenti
				<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	<u>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</u> 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check list	Già in atto		ogni domanda viene controllata in merito alla correttezza
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	<u>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</u> 1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio dell'attuazione delle misure previste	Già in atto		è stata approvata una nuova legge urbanistica provinciale che è entrata in vigore nel 2020, si è in attesa di approvazione di una serie di regolamenti di attuazione di detta legge, successivamente si rielaborerà il regolamento edilizio
	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	6	<u>Discrezionalità nell'intervenire</u>	<u>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</u> 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	Monitoraggio dell'attuazione delle due azioni previste	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	tutte le segnalazioni vanno protocollate - aiuto di un tecnico esterno abilitato
				<u>Disomogeneità dei comportamenti</u>	<u>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"</u> 1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Check list	Già in atto		
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	<u>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "</u> 1. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli 2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	monitoraggio annuale	Già in atto		
	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	<u>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</u> 1. Procedura formalizzata a livello di Ente 2. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	Monitoraggio dell'attuazione dell'azione prevista	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Commercio/attività produttive	Controllo delle DIA/SCIA	4		<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	<u>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</u> 1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	verifica puntuale	già in atto	Responsabile Ufficio Licenze	controllo come da L.P. n. 17/1993 (min 6%)
				<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	<u>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</u> 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check list			

				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	responsabilità dei tempiDi istruttoria			SUAP	
Area Appalti pubblici	Programmazione	Definizione del fabbisogno	4	<u>Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione</u>	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	Documento programmatico	tempestivo	RUP / Ufficio lavori pubblici /Segreteria		
				<u>Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico</u>	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.	Report annuale	annuale		il sistema provinciale di finanziamento delle opere pubbliche prevede una procedura precisa che va dall'individuazione die fabbisogni alle rendicontazione	
	Affidamenti di lavori, servizi e forniture	scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;	4	<u>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza</u>	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione). - soprattutto per lavori, servizi e fornitura sopra 40.000 euro	determina a contrarre	già in atto	RUP / Ufficio lavori pubblici /Segreteria		
				<u>Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici</u>						
		la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	4	<u>azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;</u>	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	uso D3	in atto	RUP / Ufficio lavori pubblici		
				<u>alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</u>	corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	organizzazione interna	già in atto		uso della piattaforma SICP della provincia	
		la nomina della commissione di gara;	4	<u>la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</u>	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità. Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	Utilizzo albo della Provincia per i Commissari di gara Dichiarazioni da parte die commissari	già in atto	RUP / Ufficio lavori pubblici		
					<u>azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;</u>	Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.	Verbali tipo predisposti dalla provincia utilizzo d3		già in atto	
		verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	6	<u>alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria</u>	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	Direttiva interna Check list	già in atto	RUP / Ufficio lavori pubblici		
				<u>alterazione successiva della concorrenza</u>	Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	monitoraggio semestrale	in atto			

		ammissione delle varianti;	4	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	monitoraggio semestrale	in atto	RUP	
				mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	Check list Monitoraggio semestrale	periodico		il sistema provinciale di finanziamento delle opere pubbliche prevede il rispetto di un cronoprogramma
Lavori pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6		Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 2. Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare 3. Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	Monitoraggio delle prime due azioni Creazione di un vademecum per la rotazione	1a e 2a azione già in atto 3a azione già in atto, aggiornamento entro 31.12.2021	RUP	Eventuale utilizzo centrale di committenza provinciale - Nel regolamento per gli affidamenti diretti è già stato inserito un passaggio relativo alla rotazione, che dovrà essere aggiornato adeguandosi alle linee guida provinciali
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	monitoraggio annuale	Già in atto	RUP	disciplinato con legge provinciale / linee guida provinciali
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti				Controllo puntuale / disciplina norme statali / controllo limitato al solo aggiudicatario e controllo del 6% degli affidamenti diretti / controllo tramite Agenzia Provinciale per gli affidamenti diretti fatti in forma telematica
	Lavori pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di controlli	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 1. Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza 2. Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa 3. Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	monitoraggio annuale - presenza del RUP sui cantieri Utilizzo bandi tipo	Già in atto	RUP	direttore lavori
				Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) 2. Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Verbale delle riunioni di coordinamento interni	Già in atto		convenzione RUP con i Comuni di Lagudo e Cermes
Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	6		Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa 2. Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi	utilizzo bando tipo	Già in atto	RUP	Controllo puntuale / disciplina norme statali / controllo limitato al solo aggiudicatario e controllo del 6% degli affidamenti diretti / controllo tramite Agenzia Provinciale per gli affidamenti diretti fatti in forma telematica
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori 2. Istituzione di un "albo di fornitori" interno	approvazione regolamento	regolamento in fase di aggiornamento, dicembre 2021	Il responsabile del procedimento	Ricorso alla piattaforma elettronica del sistema Provinciale
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti 2. Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Rispetto delle linee guida in materia adottate con deliberazione della Giunta provinciale e dei moduli per la valutazione predisposti dalla Provincia	Già in atto		Linea guida concernente commissioni di valutazione (art. 34 legge provinciale appalti)
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti		Già in atto		Utilizzo checklist controlli predisposta dalla Provincia
				Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" 1. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese 2. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	utilizzo bando tipo	Già in atto		
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	4	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	Direttiva interna Check list	Già in atto		Utilizzo checklist controlli predisposta dalla Provincia
Area Segreteria Generale / Servizi demografici	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	Monitoraggio annuale	Già in atto	Segretario Generale	Nell'anno 2020 non sono entrati alcuni reclami o segnalazioni
	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" 1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	Monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici
	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	monitoraggio continuo	Già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	concordare tempi di intervento della polizia municipale - D.L. n. 35 del 4.4.2012
				Mancato presidio delle ricadute fiscali	Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" 1. Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico				
	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione del regolamento cimiteriale	Monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	

Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u> <u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni": ALLEGATO "A" - Mappa dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità dell'attuazione 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione 2. Effettuazione puntuale dei controlli sulla regolarità contributiva Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	Responsabilità Monitoraggio semestrale	Già in atto	Responsabile Servizi finanziari	indicatore tempestività dei pagamenti - avviene tramite sistema digitale
	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili) e di diritti reali	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u> <u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione della procedura di alienazione Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Bandi tipo	Già in atto	Consiglio comunale / Giunta comunale / Segretario Comunale / Vicesegretario comunale	Publicazione delle delibere
	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u> <u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza) Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Procedura	Già in atto	Consiglio comunale / Giunta comunale / Segretario Comunale / Vicesegretario comunale	Publicazione delle delibere
	Trasversale	Assegnazione/concessione beni comunali	6	<u>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</u> <u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare 2. Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari 2. Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici 3. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio annuale	Già in atto già in atto	Responsabile dei Servizi finanziari / responsabile ufficio tributi	Nuovo regolamento canone unico La creazione di un elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari non si è rilevato utile viste le dimensioni dell'ente
	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	6	<u>Assenza di criteri di campionamento</u> <u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Report annuale	già in atto	Responsabile Ufficio Tributi	
	Area Risorse Umane	Personale	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio annuale	già in atto	Segretario Comunale	I criteri per le chiamate a termine sono già definiti dalla legge, dai contratti collettivi e dal ordinamento del personale di questo Comune
				<u>Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio annuale	già in atto	Segretario Comunale	I criteri per le chiamate a termine sono già definiti dalla legge, dai contratti collettivi e dal ordinamento del personale di questo Comune
				<u>Illecito trattamento di dati personali</u>	Rischio Illecito trattamento di dati personali Revisione modulistica Valutazione sicurezza banca dati del personale	Registro dei trattamenti Audit DPO	già in atto	DPO	
				<u>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</u>	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti				
		Personale	4	<u>sviluppo di clima omertoso e non etico</u>	Rischio "sviluppo di clima omertoso e non etico" 1. attivazione procedura di tutela del segnalante interno	1) appositi moduli	1. già in atto	responsabile del personale	
		Personale	4	<u>danno erariale e di immagine</u>	1. Controllo periodico uso permessi L. 104 2. Visite fiscali sistematiche per malattie a ridosso di giorni non lavorativi 3. Controllo puntuale del rispetto degli obiettivi assegnati nel lavoro a distanza	1. qualora dovesse ricorrere 2. qualora dovesse ricorrere 3. monitoraggio settimanale	già in atto	responsabile del personale	
		Personale	4	<u>danno alla salute pubblica</u> <u>danno erariale</u>	1. aggiornamento periodico sulle novità in materia di Covid-19 2. sviluppo dello smartworking durante emergenza sanitaria	1. e-mail ai dipendenti 2. considerando il numero di persone in ufficio e i servizi al cittadino e alle imprese che devono comunque essere garantiti	1. in atto 2. in atto	1 + 2. Responsabile del personale	
		Personale	6	<u>danno erariale e di immagine</u>	1. Controlli a campione presenze in servizio 2. Sanzioni per reiterate mancate timbrature	1. periodico 2. qualora dovesse ricorrere	in atto	1. responsabile per le timbrature 2. responsabile del personale	
		Personale	2	<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicazione dei bandi di selezione	Publicazione sul "mercato del lavoro" della Provincia e sulla pagina internet	già in atto	Segretario Comunale	
				<u>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Schema di verbale commissione			
				<u>Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"</u>	Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti" 1. Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo di altri enti"	linee di indirizzo			
		Personale	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	Schema di verbale commissione	già in atto	Segretario Comunale	
				<u>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</u>	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Schema per la verifica dei requisiti			
	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	6	<u>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	Monitoraggio	Già in atto	Segretario Comunale	pubblicazione sul sito istituzionale - regolamento comunale
				<u>Illecito trattamento di dati personali</u>	Rischio Illecito trattamento di dati personali Revisione modulistica Valutazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente	Registro dei trattamenti Audit DPO	già in atto - annuale	DPO/responsabile CED	
				<u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri 2. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio	Già in atto	Segretario Comunale	procedura secondo regolamento comunale

Area Servizi alla persona				<u>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione</u> <u>Controllo a campione sulla rendicontazione delle spese</u>	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione, oppure controllo del campione previsto dalla norma (6%) (L.P. n. 17/1993)	Verbale controlli	Già in atto	Responsabile dei Servizi finanziari		
	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2	<u>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Monitoraggio	Già in atto	Ufficio del cittadino	procedura secondo regolamento comunale	
				<u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	Monitoraggio				
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	3	<u>Illecito trattamento di dati personali</u>	Rischio illecito trattamento di dati personali Istruttoria preventiva con DPO per richieste di accesso inerenti dati "particolari" Formazione agli addetti interessati in tema Privacy	consulenze DPO - qualora dovesse ricorrere und caso partecipazione a corsi organizzati dal Consorzio dei Comuni per i dipendenti se vengono organizzati	monitoraggio annuale	DPO/Segretario Comunale		
				<u>Disomogenità nella valutazione delle richieste</u>	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" 1. Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Moduli	Già in atto	Il responsabile del procedimento	Vedasi Regolamento, completato il percorso per adeguarsi alla nuova direttiva europea sulla privacy	
				<u>Violazione della privacy</u>	Rischio "Violazione privacy" 1. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Monitoraggio				
	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	<u>Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza</u>	Rischio "Scarsa trasparenza" 1. Pubblicazione di richieste di offerta/bandi 2. Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	regolamento	Già in atto	Segretario Comunale / vicesegretario comunale	Vademecum della Provincia di Bolzano e relativa checklist	
				<u>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</u>	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	controllo puntuale		Il responsabile del procedimento	controllo tramite l'Agenzia provinciale per procedure telematiche	
Area Polizia locale	Polizia locale	Gestione della videosorveglianza del territorio	4	<u>Violazione della privacy</u>	Rischio "Violazione della privacy " 1. Stesura regolamento per accesso alle banche dati 2. Stesura regolamento e tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili	approvazioneRegolamento	Già in atto	DPO/Segretario Comunale	Regolamento comunale sulla videosorveglianza	
				<u>Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate</u>	Rischio "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate" 1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa	divieto generalizzato per tutti i dipendenti, salvo autorizzazione		Segretario Comunale		
	Polizia locale	Controlli annonaria/commercio	2	<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le attività	Verbale controlli	Già in atto	Responsabile polizia locale	la funzione di polizia municipale ed amministrativa locale (polizia locale) viene gestita in forma associata con i Comuni di Merano, Parcines, Scena, Tirol e Cermes - il comune capofila (Comune di Merano) si occupa delle incombenze burocratiche	
				<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Istruttoria				
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Report semestrale				
	Polizia locale	Controlli edilizi e ambientali	6	<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	Verbale controlli	Già in atto	Responsabile polizia locale	In collaborazione con l'ufficio tecnico	
				<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check list				
					<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio	Già in atto		
	Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	2	<u>Disomogeneità dolosa delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità dolosa delle valutazioni" 1. Monitoraggio dei verbali annullati 2. Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito	Monitoraggio	Già in atto	Responsabile polizia locale	la funzione di polizia municipale ed amministrativa locale (polizia locale) viene gestita in forma associata con i Comuni di Merano, Parcines, Scena, Tirol e Cermes - il comune capofila (Comune di Merano) si occupa delle incombenze burocratiche	
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti					
	Polizia locale	Accertamenti relativi alla residenza	4	<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check list	Già in atto	Responsabile polizia locale	In collaborazione con i Servizi demografici -la funzione di polizia municipale ed amministrativa locale (polizia locale) viene gestita in forma associata con i Comuni di Merano, Parcines, Scena, Tirol e Cermes - il comune capofila (Comune di Merano) si occupa delle incombenze burocratiche	
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dei tempi di evasione 2. Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	Monitoraggio				

Abteilung	Bereich	Arbeitsabläufe mit erhöhtem Risikoindex	Risikogewichtung: Wahrscheinlichkeit x Auswirkung	Risiken	Geplante Sicherungsmaßnahmen	Output/Indikatoren	Zeitplan	Verantwortlichkeit für die Sicherungsmaßnahmen	Anmerkungen / allfällige finanzielle Aufwendungen
Raumplanung	Durchführungs-planung	Durchführungspläne auf Privatinitiative	3	<u>Fehlende Übereinstimmung mit dem Bauleitplan</u>	Vorabtreffen mit dem Verfahrensverantwortlichen der technischen Dienstes und den politischen Verantwortlichen, die dazu dienen sollen, allgemeine Ziele zum Vorschlag zu definieren		bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
					Interne Richtlinien, die veröffentlicht werden und die Verfahrensabläufe regeln sowie spezifische Formen der Transparenz und Abrechnung vorsehen			Verantwortlicher des Bauamtes	Es wurde eine neues Landesgesetz im Bereich Raumordnung erlassen, welches 2020 in Kraft getreten ist. Derzeit ist man noch in Erwartung der Genehmigung einiger Durchführungsverordnungen und erst danach wird die Gemeindebauordnung angepasst werden.
					<u>Einrichtung von Arbeitsgruppen aus verschiedenen Ämtern, die über das Bestehen von Interessenskonflikten entscheiden</u>			Verantwortlicher des Bauamtes	Aufgrund der geringen Größe der Gemeinde wird diese Maßnahme als nicht zielführend erachtet.
					<u>Einrichtung eines Registers über die Treffen mit den Interessenten, in welchen die Protokolle festgehalten werden</u>	Register	innerhalb 20. November 2019	Verantwortlicher des Bauamtes	Die Erstellung eines Registers hat sich als nicht sinnvoll erwiesen. Es wird nämlich von jedem Treffen ein Protokoll verfasst, welches in die entsprechende Akte eingefügt wird.
					Vorlage eines Wirtschafts- und Finanzplanes betreffend die baulichen Änderungen und die Erschließungsarbeiten			Verantwortlicher des Bauamtes	
					Einholung von Informationen, um die Vertrauenswürdigkeit der privaten Interessenten zu überprüfen (z.B. mittels Handelskammerauszug, Bilanzen, Bankreferenzen, Strafregister)	vorherige Einholung von Informationen	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
		Genehmigung der Durchführungspläne	3	<u>Nicht einheitliche Bewertung</u>	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Auflistung der für die Bearbeitung des Ansuchens erforderlichen Unterlagen 2) Standardabläufe für die einzelnen Verfahrensschritte, mit Hervorhebung der urbanistischen Konformität und der Geeignetheit der Erschließungsarbeiten und Konzessionsgebühren	1) Überwachung der Durchführung der ersten Maßnahme und Formalisierung der Abläufe für die zweite Maßnahme	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	Mit Landesgesetz geregelt
				<u>Nichteinhaltung der Fristen</u>	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) Überwachung der Bearbeitungszeiten	1) zweijährliche Überprüfung der Vorbereitungszeiten	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
		Raumordnungsvereinbarung (auch Genehmigungen für konventionierte Wohnungen); Berechnung der Abgaben	4	<u>Nicht korrekte, angemessene oder aktuelle Berechnung der geschuldeten "Abgaben" bzw. zu hoch oder zu niedrig im Verhältnis zum geplanten Eingriff, um die gewisse Interessenten zu bevorzugen</u>	Bescheinigung über die erfolgte Anpassung der Tabellen der Abgaben, die der Konvention beigelegt wird, und über die Anwendung der zum Zeitpunkt des Abschlusses der Konvention geltenden Werte	Aktualisierung	bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Diese Gemeinde greift eher selten auf Raumordnungsvereinbarungen zurück, daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung festzulegen, sondern die Maßnahmen werden bei Eintritt des Ereignisses umgesetzt. Daher ist auch das Risiko als relativ gering eingestuft. Hinzukommt, dass die Raumordnungsvereinbarungen auch der Kontrolle durch das Land unterliegen.
					Veröffentlichung der Tabellen durch die Provinz oder die Gemeinde, sofern nicht schon vom Gesetz vorgesehen		bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Land
		Raumordnungsvereinbarung: Ermittlung der Erschließungsarbeiten	4	<u>Festlegung einer Arbeit als prioritär, obwohl diese ausschließlich oder vorwiegend im Interesse des Privaten ist</u>	Festlegung der Erschließungsarbeiten mittels Einbeziehung des Verantwortlichen für die Programmierung der öffentlichen Arbeiten		bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Diese Gemeinde greift eher selten auf Raumordnungsvereinbarungen zurück, daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung festzulegen, sondern die Maßnahmen werden bei Eintritt des Ereignisses umgesetzt. Daher ist auch das Risiko als relativ gering eingestuft. Hinzukommt, dass die Raumordnungsvereinbarungen auch der Kontrolle durch das Land unterliegen.
					spezifische Begründung der Notwendigkeit, dass der Private direkt die sekundären Erschließungsarbeiten durchführen soll	Begründung in der Vereinbarung	bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Diese Gemeinde greift eher selten auf Raumordnungsvereinbarungen zurück, daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung festzulegen, sondern die Maßnahmen werden bei Eintritt des Ereignisses umgesetzt. Daher ist auch das Risiko als relativ gering eingestuft. Hinzukommt, dass die Raumordnungsvereinbarungen auch der Kontrolle durch das Land unterliegen.
					Berechnung des Wetes der herauszurechnenden Arbeiten aufgrund der auf Landesebene vorgegebenen Preisverzeichnisse, auch unter Berücksichtigung der Preise, die die Verwaltung normalerweise infolge von öffentlichen Ausschreibungen von ähnlichen Arbeiten erzielen kann		bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Diese Gemeinde greift eher selten auf Raumordnungsvereinbarungen zurück, daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung festzulegen, sondern die Maßnahmen werden bei Eintritt des Ereignisses umgesetzt. Daher ist auch das Risiko als relativ gering eingestuft. Hinzukommt, dass die Raumordnungsvereinbarungen auch der Kontrolle durch das Land unterliegen.
				<u>Angabe von höheren Kosten, als jenen, welche die Gemeinde durch direkte Durchführung zu tragen hätte, mit daraus folgendem finanziellen Schaden</u>	bei allen heraurechenbaren Arbeiten Anfrage einer Machbarkeitsstudie aus technischer und wirtschaftlicher Sicht für die Erschließungsarbeiten, welches als Basis für die Ausschreibung derselben dient, und Vorgabe, dass die ermittlungsphase von Personal mit spezifischen Fachkenntnissen durchgeführt wird		bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes / RUP	Diese Gemeinde greift eher selten auf Raumordnungsvereinbarungen zurück, daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung festzulegen, sondern die Maßnahmen werden bei Eintritt des Ereignisses umgesetzt. Daher ist auch das Risiko als relativ gering eingestuft. Hinzukommt, dass die Raumordnungsvereinbarungen auch der Kontrolle durch das Land unterliegen.

					Einholen von Garantien, die ähnliche Eigenschaften haben, wie bei öffentlichen Arbeiten	punktueller Überwachung	bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes/RUP	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta . Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia			
				Abtretung von Flächen für die primären und sekundären Erschließungsanlagen	4	<u>Falsche Bemessung der benötigten Flächen</u>	Bestimmung eines Verantwortlichen für die Auswahl der Flächen	Bestimmung eines Verantwortlichen	bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes/GS/VGS	Die Abtretung von Flächen für Erschließungsarbeiten kommt in dieser Gemeinde eher selten vor. Daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung zu definieren, sondern die Maßnahmen werden gesetzt, sofern das Ereignis eintritt.	
						<u>Ermittlung von weniger attraktiven Flächen oder von geringerem Interesse für die Allgemeinheit</u>	Überwachung der mit der Abtretung der Flächen verbundenen Zeiten und Vorgaben durch die Verwaltung			bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Die Abtretung von Flächen für Erschließungsarbeiten kommt in dieser Gemeinde eher selten vor. Daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung zu definieren, sondern die Maßnahmen werden gesetzt, sofern das Ereignis eintritt.
						<u>Erwerb von Flächen, die mit hohen Bonifizierungsspesen verbunden sind</u>	Überwachung der mit der Abtretung der Flächen verbundenen Zeiten und Vorgaben durch die Verwaltung			bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Die Abtretung von Flächen für Erschließungsarbeiten kommt in dieser Gemeinde eher selten vor. Daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung zu definieren, sondern die Maßnahmen werden gesetzt, sofern das Ereignis eintritt.
				Monetisierung der Flächen zu Standardpreisen	4		Anwendung von allgemeinen Kriterien für die Ermittlung von spezifischen Fällen, in denen die Monetisierung zur Anwendung kommt und für die Festlegung der Werte, die den Flächen gegeben werden, mit jährlicher Anpassung			bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	Landesschätzwerte / beediete Schätzungen
						<u>Mindereinnahmen für die Gemeinde</u>	Überprüfung mittels anderen Organen (z.B. Agentur der Einnahmen oder Landesschatzamt)			bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	
							Zahlung der Monetisierung zeitgleich mit dem Abschluss der Konvention, um eine verspätete oder nicht erfolgte Zahlung zu vermeiden und im Falle von Ratenzahlung, die Vorlage von geeigneten Garantien			bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	
				Ausstellung von Vorabgutachten	4	<u>Ungleiche Bewertung</u>	Risiko: Ungleiche Bewertung 1. Angabe der notwendigen Dokumentation für die Anfrage um Gutachten 2. Formalisierung eines Verfahrensschemas mit Bestimmung der Fälle, für die ein Gutachten eingeholt werden kann 3. Überwachung der Verfahrenszeiten	Verfahrensschema		bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	wird bei großen Projekten mit bedeutsamer Auswirkung in Absprache mit den Landesämtern umgesetzt
				Genehmigung der Durchführungspläne	3	<u>Nicht einheitliche Bewertung</u>	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Auflistung der für die Bearbeitung des Ansuchens erforderlichen Unterlagen 2) Standardabläufe für die einzelnen Verfahrensschritte, mit Hervorhebung der urbanistischen Konformität und der Geeignetheit der Erschließungsarbeiten und Konzessionsgebühren	1) Überwachung der Durchführung der ersten Maßnahme und Formalisierung der Abläufe für die zweite Maßnahme		bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	Mit Landesgesetz geregelt
						<u>Nichteinhaltung der Fristen</u>	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) Überwachung der Bearbeitungszeiten	1) zweijährliche Überprüfung der Vorbereitungszeiten		bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
				Durchführung von Erschließungsarbeiten	4		Einrichtung einer internen Struktur mit Mitarbeitern mit technischen Kenntnissen und ohne direktes Verhältnis zum Privaten, die die Korrektheit der Umsetzung überprüfen			bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes / öffentliche Arbeiten	siehe allgemeine Beschreibung zur Häufigkeit solcher Vorhaben weiter oben
							Mitteilung der beauftragen Firmen durch den Privaten, auch für Arbeiten, für die der Private nicht gewisse Beauftragungsverfahren einhalten muss	Frage an den Privaten		bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	
						<u>Die Verwaltung verabsäumt, die Kontrolle darüber, ob die durchgeführten Arbeiten qualitativ den Arbeiten laut Auftrag entsprechen</u>	Überprüfung der Einhaltung des Zeitplanes und der Baufortschritte, um die Einhaltung der in der Vereinbarung vorgegebenen Zeiten zu gewährleisten			bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	
							der Abnahmeprüfer soll durch die Gemeinde ernannt werden, wobei der Private die Spesen übernimmt, das die Unbefangenheit des Abnahmeprüfers garantiert werden muss	Ernennung durch die Gemeinde		bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	
							In der Vereinbarung werden für den Fall verspäteter oder nicht durchgeführter Arbeiten Strafklauseln vorgesehen, z.B. das Verbot der Ausstellung von Ermächtigungen für die nicht durchgeführten Maßnahmen	Vereinbarung mit Strafklauseln		bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	
						<u>Nichteinhaltung der Bestimmungen über die Auswahl der ausführenden Unternehmen</u>	Mitteilung der beauftragen Firmen durch den Privaten, auch für Arbeiten, für die der Private nicht gewisse Beauftragungsverfahren einhalten muss	Mitteilung		bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes / Amt für öffentliche Arbeiten	

Raum-planung	Privates Bauwesen	Anfrage von zusätzlichen Dokumenten	4	<u>Druck erzeugen, um einen Vorteil zu erlangen</u>	Festlegung in einer angemessen Anzahl an durchzuführenden Kontrollen	Kontrollplan	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	die Anträge und Dokumente werden über den neuen SUE Schalter eingereicht
					Festlegung objektiver Kriterien für die Stichprobenauswahl	Kontrollplan	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	die Anträge und Dokumente werden über den neuen SUE Schalter eingereicht
				<u>das Verfahren wird nicht innerhalb der maximalen Frist laut Gesetz abgeschlossen (mit negativen Folgen für den Interessierten)</u>	Überwachung der Gründe der Verspätung	semestrale Überwachung	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
	Privates Bauwesen	Instruktionsphase	4	<u>externe Einflüsse auf die Instruktionsphase, begünstigt durch die Nebentätigkeiten der Bauamtsmitarbeiter in Zusammenarbeit mit Freiberuflern, die im Gemeindegebiet die Tätigkeit ausüben</u>	1) Verbot von Nebentätigkeiten im eigenen Gemeindegebiet 2) Pflicht zur Abgabe einer Erklärung über das Nichtbestehen eines Interessenskonfliktes	Personaldienstordnung Verhaltenskodex		Verantwortlicher des Bauamtes	
				<u>Zuweisung der Anträge an Techniker, die eng mit anderen Technikern zusammenarbeiten oder diese beeinflussen können</u>	1) Pflicht zur Abgabe einer Erklärung über das Nichtbestehen eines Interessenskonfliktes	Verhaltenskodex	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
	Privates Bauwesen	Bearbeitung von Bauakten (gemäß neuem Landesgesetz)	4	<u>Nicht einheitliche Bewertung</u>	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Auflistung der für die Bearbeitung der Akten und die Ergänzungsaufforderung notwendigen Unterlagen 2) Ausfüllen einer punktuellen Check list für die Überprüfung und Bearbeitung der Gesuche	jährliche Überwachung	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Technischen Dienstes	die Anträge und Dokumente werden über den neuen SUE Schalter eingereicht
				<u>Nichteinhaltung der Fristen</u>	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) Veröffentlichung des Sitzungskalenders der Baukommission und der Zeiten für die Einreichung oder Ergänzung der Gesuche 2) Formalisiertes und informatisiertes Verfahren, das die Nachverfolgung der Gesuche gewährleistet und die Eingangschronologie vorbehaltlich begründeter Ausnahmen berücksichtigt 3) Regelmäßige Überwachung der Bearbeitungszeiten für die unterschiedlichen Gesuchssarten				Das System auf Landesebene ermöglicht eine gute Einhaltung der Verfahrenszeiten - Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden (Tirol, Schenna) um die Einhaltung der Fristen besser gewährleisten zu können
	Privates Bauwesen	Kontrolle der ausgestellten Titel	4	<u>Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl</u>	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1) Formalisierung der statistischen Kriterien für die Stichprobenauswahl der zu kontrollierenden Akten, wobei einigen Aktenarten Priorität einzuräumen ist	a) Genehmigung Verordnung, b) Überwachung Stichprobenkontrolle	a) in Erwartung der Durchführungsverordnungen zum neuen Landesgesetz b) bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	mind. 6 %
				<u>Nicht einheitliche Bewertung</u>	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Ausarbeitung operativer Hilfsmittel für die Durchführung der Kontrollen (check-list)	1) check-list	bereits umgesetzt		jede Anfrage wird kontrolliert
				<u>Nichteinhaltung der Fristen</u>	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) Überwachung der für die Durchführung der Kontrollen benötigten Zeit	1) Überwachung der Durchführung der vorgesehenen Maßnahmen	bereits umgesetzt		Im Jahr 2020 ist ein neues Landesgesetz Raum und Landschaft in Kraft getreten, man ist in Erwartung des Erlasses einer Reihe von Durchführungsverordnungen. Anschließend wird die Bauordnung überarbeitet
	Privates Bauwesen	Behandlung von Bauvergehen (Sanierungsgesuche, Meldung von Bauvergehen v. S. Dritter usw.)	6	<u>Handlungsermessen</u>	Risiko "Handlungsermessen" 1) obligatorisches Einschreiten bei jedem Hinweis; 2) obligatorisches Einschreiten bei jeder nicht negativen Kontrolle	1) Überwachung der Durchführung der vorgesehenen Maßnahmen	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	Alle Meldungen werden protokolliert - Einbindung eines befähigten Technikers
				<u>Nicht einheitliches Handeln</u>	Risiko "Nicht einheitliches Handeln" 1) Formalisierung der bei einem allfälligen Lokalausgutschein für die Erstellung des Protokolls zu erhebenden Mindestelemente 2) punktuelle Überprüfung aller früher für das kontrollierte Bauwerk eingereichten Bauakten	1) check-list	bereits umgesetzt		
				<u>Nichteinhaltung der Fristen</u>	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) regelmäßige Überwachung der für die Durchführung der Kontrollen benötigten Zeit	1) jährliche Überwachung der Bearbeitungszeit	bereits umgesetzt		
	Privates Bauwesen	Bewohnbarkeit	2	<u>nicht einheitliche Bewertung</u>	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1. Festlegung der Prozedur innerhalb der Verwaltung 2. Formalisierung der Mindestelemente, die in der Instruktionsphase und beim Lokalausgutschein erhoben werden.	Überwachung der Umsetzung	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
	Handel / gewerbliche Tätigkeiten	Kontrolle der Meldungen des Tätigkeitsbeginns (DIA/SCIA)	4	<u>Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl</u>	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1) alle Gesuche werden punktuell überprüft	a) punktuelle Überprüfung	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Lizenzamtes	Kontrolle laut LG 17/1993 (mind. 6%)
				<u>Nicht einheitliche Bewertung</u>	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Ausarbeitung operativer Hilfsmittel für die Durchführung der Kontrollen (check-list)	1) check-list	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Lizenzamtes	
				<u>Nichteinhaltung der Fristen</u>	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) regelmäßige Überwachung der für die Durchführung der Kontrollen benötigten Zeit	1) jährliche Überwachung der Bearbeitungszeit	bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Lizenzamtes	SUAP

Öffentliche Auftragsvergabe	Programmierung	Ermittlung des Bedarfs	4	<u>Nicht fristgerechte Vorbereitung der Programmierungs-dokumente</u>	Programmierung auch für Lieferungen und Dienstleistungen	Programmierungsdokument	fristgerecht	RUP / Amt für öffentliche Arbeiten / Sekretariat	
				<u>Änderung der Prioritäten, um einen Wirtschaftsteilnehmer zu bevorzugen</u>	Verpflichtung einer angemessenen Begründung in der Programmierungsphase über die Natur, Quantität und den Zeitplan der Leistung, in Bezug auf die nachgewiesene Notwendigkeit der Leistung Bei der Ermittlung des Bedarfs, Festlegung von Kriterien, um die Prioritäten zu setzen	Jährlicher Report	jährlich		das Finanzierungssystem der öffentlichen Arbeiten auf Landesebene sieht ein genaues Verfahren vor, welches von der Ermittlung des Bedarfs bis zur Abrechnung geht
	Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen	Wahl des Verfahrens unter besonderer Berücksichtigung des Verhandlungsverfahrens	4	<u>Missbräuchliche Anwendung der Bestimmungen über die Ermittlung des Wertes der Ausschreibung, um die Verfahrensvorschriften zu umgehen/Verzerrung des Wettbewerbs</u>	Begründungspflicht im Beschluss, mit welchem das Verfahren eingeleitet wird über die Auswahl des Verfahrens und der Art des Vertrages - vor allem für Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen über 40000 Euro	Beschluss über die Einleitung des Verfahrens	bereits umgesetzt	RUP / Amt für öffentliche Arbeiten / Sekretariat	
				<u>Formulierung der Zuschlagskriterien (technisch und wirtschaftlich), um den ausscheidenden Wirtschaftsteilnehmer zu bevorzugen, zum Beispiel durch Verzerrung des Wettbewerbs durch eines Informationsvorsprunges zu dessen Gunsten oder insgesamt um einen Wirtschaftsteilnehmer zu bevorzugen</u>					
	Festlegung des Abgabetermins		4	<u>Handlungen, die darauf abzielen, gewisse Wirtschaftsteilnehmer auszuschließen</u>	Protokollierung der Angebote (z.B. bei händischer Abgabe durch Bestätigung des Abgabetermins und der Abgabeuhrzeit oder Benutzung von telematischen Systemen zur Abwicklung des Verfahrens	Benutzung D3	bereits umgesetzt	RUP / Amt für öffentliche Arbeiten	
				<u>Veränderung oder Unterschlagung von Dokumenten in der Einreichphase und in der Kontrollphase</u>	Korrekte Aufbewahrung der Ausschreibungsdokumente für einen angemessenen Zeitraum, um auch nachträgliche Kontrollen zu ermöglichen, in eigenen Archiven	interne Organisation	bereits umgesetzt		Benutzung des ISOV Portals
	Ernennung der Wettbewerbsbehörde		4	<u>Ernennung von Mitgliedern mit Interessenskonflikt oder ohne die nötigen Voraussetzungen</u>	Transparenzverpflichtungen für die Ernennung der Mitglieder der Kommissionen Führung von Alben mit Kommissionsmitgliedern nach Bereichen Ermittlung der Kommissionsmitgliedern aus Gruppen mit den notwendigen Voraussetzungen Einholung von Erklärungen über das Nichtbestehen von Unvereinbarkeiten und Interessenskonflikten Veröffentlichung der Auswahlkriterien der Kommissionsmitglieder	Benutzung des Verzeichnisses der Kommissare der Provinz Erklärungen durch die Kommissare	bereits umgesetzt	RUP / Amt für öffentliche Arbeiten	
				<u>Handlungen, die den Kreis der möglichen Wirtschaftsteilnehmer einschränken</u>	Checklist für die Kontrollen über das Bestehen der Voraussetzungen für die Teilnahme der Wirtschaftsteilnehmer und evtl. Meldung an die ANAC Im Protokoll werden die Maßnahmen festgehalten, die zur Verifizierung der Vollständigkeit der Umschläge gedient haben Ermittlung von eigenen Archiven zur Aufbewahrung der Wettbewerbsunterlagen Verpflichtung online den Sitzungskalender der Wettbewerbsbehörde zu veröffentlichen	Musterniederschriften der Provinz Benutzung D3	bereits umgesetzt		

Bereichsüberwacher			6	<u>Veränderung und Nichtdurchführung der Kontrollen und Überprüfungen, um einen Wirtschaftsteilnehmer ohne die notwendigen Voraussetzungen zu bevorzugen</u>	Interne Richtlinien, damit die Überprüfungen von mehreren Personen vorgenommen werden Checklist für die Kontrollen	Interne Richtlinien Check list	bereits umgesetzt	RUP / Amt für öffentliche Arbeiten	
				<u>nachträgliche Wettbewerbsverzerrung</u>	Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	semestrale Überwachung	bereits umgesetzt		
			4	<u>nicht zulässige Anwendung von Varianten, um einen Wirtschaftsteilnehmer zu bevorzugen</u>	Überprüfung der erfolgten Übermittlung der Varianten an die ANAC Veröffentlichung der Beschlüsse zur Genehmigung der Varianten	semestrale Überwachung	bereits umgesetzt	RUP	
				<u>Nichtüberprüfung oder mangelnde Überprüfung der Baufortschritte und Nichteinhaltung des Zeitplans, ohne der Anwendung der Vertragsstrafen</u>	Checklist über die Baufortschritte Kontrolle über die Notwendigkeit der Anwendung von Vertragsstrafen	Check list semestrale Überwachung	periodisch		das Finanzierungssystem des Landes sieht die Einhaltung eines Zeitplans vor
	Öffentliche Arbeiten / Instandhaltung / Mobilität	Ausschreibung von öffentlichen Arbeiten, Planungsaufträgen und Bauleitung	6	Geringe Transparenz /Wettbewerbsverzerrung	Risiko "Geringe Transparenz / alterazione della concorrenza" 1) Benutzung von Ausschreibungsmustern für Voraussetzungen und Teilnahmemodalitäten 2) Überwachung der Ausschreibung 3) Erstellung eines Leitfadens zur Regelung der Bewerberrotation	1) und 2) Überwachung 3) Genehmigung der Verordnung	1) bereits umgesetzt 2) Aktualisierung innerhalb 31.12.2021	RUP	Inanspruchnahme der zentralen Beschaffungsstelle des Landes - in der internen Verordnung über die Vergaben wurde bereits ein Absatz zur Rotation eingefügt, der in Anpassung an die Richtlinien des Landes, aktualisiert werden muss
				Nicht einheitliche Bewertung beim Auswahlverfahren	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung nella individuazione del contraente" 1) Festlegung der Ernennungszeiten und der Kriterien für die Zusammensetzung der Kommissionen und Überprüfung allfälliger familiärer oder sonstiger Beziehungen zwischen Mitgliedern und Bewerbern zum Ausschluss von Interessenskonflikten		1) bereits umgesetzt		Mit Landesgesetz geregelt / Richtlinien des Landes
				Unzureichende Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen	Risiko "Unzureichende Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen" 1) Vorab-Festlegung der Auswahlkriterien für die Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen der Bewerber		1) bereits umgesetzt		Punktueller Kontrolle / staatliche Bestimmungen / Stichprobenkontrollen 6% der Vergaben / Kontrolle mittels Aov für die telematischen Direktvergaben
	öffentliche Arbeiten	Kontrolle der Vertragsausführung (Bauleiter und Sicherheitskoordinator)	6	<u>Fehlen eines Kontrollplans</u>	<u>Risiko "Fehlen eines Kontrollplans"</u> 1) In den Lastenheften für die Bauleitung oder den Aufforderungen zur Angebotsabgabe Qualität und Umfang der erwarteten Leistung angeben (1 Report pro Kontrolle seitens der Bauleitung oder des Sicherheitskoordinators) 2. Einbau von Qualitätskriterien in die Leistungsverzeichnisse der Technikerausschreibungen 3. monatliche Baustellenbesichtigungen	jährliche Überwachung-Anwesenheit des EVV auf der Baustelle - Musterausschreibungen	bereits umgesetzt	RUP	Bauleiter
				<u>Ungleiche Bewertung</u>	<u>Risiko "ungleiche Bewertung"</u> 1. Festlegen eines Verfahrens für die Genehmigung der einzelnen Schritte 2. Periodischer report über die durchgeführten Kontrollen	Protokolle der Koordinierungssitzungen	bereits umgesetzt		Vereinbarung EVV mit den Gemeinden Algund und Tscherns
	Instandhaltung Immobilien, Straßen, Gartenanlagen	Kontrolle der ausgeschriebenen Dienstleistungen (Instandhaltung Heizanlagen, Instandhaltung Aufzüge, Beleuchtung, öffentliches Grün, usw.)	6	Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1) In den Lastenheften oder den Aufforderungen zur Angebotsabgabe der Instandhaltungsfirma Qualität und Umfang der erwarteten Leistung angeben (1 Report pro Kontrolle); 2) Angabe der Modalitäten für die Meldung von Unzulänglichkeiten	1) Verwendung einheitlicher Ausschreibungsvorlagen	bereits umgesetzt	RUP	Punktueller Kontrolle / staatliche Bestimmungen / Stichprobenkontrollen 6% der Vergaben/ Kontrolle mittels Aov für die telematischen Direktvergaben
	Alle Ämter, die für die Beschaffung zuständig sind	Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen sowie Kontrolle der Lieferungen	6	<u>fehlende Transparenz/Wettbewerbsverzerrung</u>	<u>Risiko "Fehlende Transparenz/Wettbewerbsverzerrung"</u> 1. Festlegung von Kriterien für die Rotation 2. Einrichtung eines Verzeichnisses der Lieferanten	Genehmigung Verordnung	Verordnung in Anpassung, innerhalb Dezember 2021	Jeweilige Verfahrensverantwortliche	Benutzung des ISOV Portals
				<u>Nicht einheitliche Bewertung beim Auswahlverfahren</u>	<u>Risiko "Nicht einheitliche Bewertung beim Auswahlverfahren"</u> 1. Festlegung von Kriterien für die Auswahl der Kommissionsmitglieder unter Beachtung des Nichtbestehens von Interessenskonflikten 2. Tabellen für die Bewertung der Angebote	Einhaltung der Richtlinien des Landes und Verwendung des Landesverzeichnisses und der Tabellen des Landes	bereits umgesetzt		Landesrichtlinie betreffend die Zusammensetzung der Bewertungskommissionen (art. 34 Vergabegesetz des Landes)
				<u>Unzureichende Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen</u>	<u>Risiko "Unzureichende Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen"</u> 1. Hilfestellungen für die Durchführung von Kontrollen		bereits umgesetzt		Verwendung der Checklisten des Landes

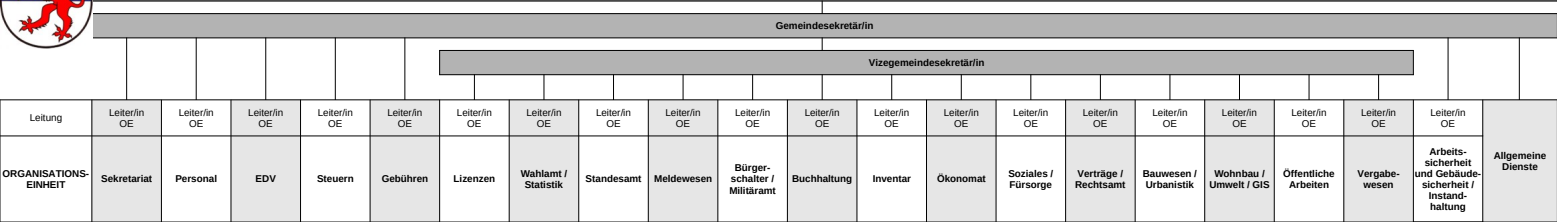
rgrenens				Unzureichende Prüfung der Maßnahmen zur Erbringung der Leistung	Risiko "Unzureichende Prüfung der Umsetzung der Maßnahmen zur Erbringung der Leistung" 1. Festlegung der Kontrollen 2. Hilfestellungen für die Durchführung von Kontrollen	- ALLEGATO "A" - Risiko "Unzureichende Prüfung der Umsetzung der Maßnahmen zur Erbringung der Leistung" 1. Festlegung der Kontrollen 2. Hilfestellungen für die Durchführung von Kontrollen	responsabilità Musterausschreibungen	bereits umgesetzt		
	Überprüfung der Zuschlagserteilung und Vertragsabschluss	Überprüfung der Voraussetzungen für den Vertragsabschluss	4	Veränderung und Nichtdurchführung der Kontrollen und Überprüfungen, um einen Wirtschaftsteilnehmer ohne die notwendigen Voraussetzungen zu bevorzugen	Interne Richtlinien, die Kontrollen durch mehrere Personen vorsehen Check list für die Kontrolle der Voraussetzungen	Interne Richtlinien Check list		bereits umgesetzt		Verwendung der Checklisten des Landes
Generalsekretariat / Demographische Dienste	Generalsekretariat	Handhabung schriftlicher Meldungen und Beschwerden	2	Ermessen	Risiko "Ermessen" 1. internes Verfahren für die Handhabung von schriftlichen Meldungen und Beschwerden	jährliche Überwachung		bereits umgesetzt	Generalsekretariat	Im Jahr 2020 gab es keine Meldungen und Beschwerden
	Demographische Dienste	Verwaltung des Archivs der demographischen Dienste	2	Durchsickern von vertraulichen Informationen	Risiko "Durchsickern vertraulicher Informationen" 1) Formalisierung einer Richtlinie zur Festlegung der Modalitäten für das Ansuchen auf Zugriff zu personenbezogenen Daten	jährliche Überwachung		bereits umgesetzt	Verantwortlicher Demographische Dienste	Nachverfolgung und Sicherung der Datenflüsse Sicherheitsplan für die Daten
	Demographische Dienste	Überprüfungen in Bezug auf Wohnsitzänderungen	2	Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl Fehlender Schutz der steuerlichen Folgen Nichteinhaltung der Fristen	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1. Kontrolle aller Situationen Risiko "fehlender Schutz der steuerlichen Folgen" 1. Kommunikation zwischen Steueramt und Meldeamt Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1. Informationen für die Verfahrenszeiten	kontinuierliche Überwachung		bereits umgesetzt	Verantwortlicher Demographische Dienste	Verfahrenszeiten mit der Gemeindepolizei absprechen - D.L. n. 35 del 4.4.2012
	Friedhofsdienste	Ausstellung der Genehmigungen und Konzessionen	2	Nicht einheitliche Bewertung	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1. Friedhofsordnung	jährliche Überwachung		bereits umgesetzt	Verantwortlicher Demographische Dienste	
Finanzwesen	Finanzdienste	Zahlung der Lieferantenrechnungen	4	Nicht einheitliche Bewertung Nichteinhaltung der Fristen	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1. Festlegung der für die Liquidierung notwendigen Dokumentation 2. Kontrolle über die ordnungsgemäße Beitragslage Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) Überwachung der chronologischen Reihenfolge der Zahlungen, unterteilt nach Rechnungsart	jährliche Überwachung semestrale Überwachung		bereits umgesetzt	Verantwortlicher Finanzdienste	Indikator über die Zahlungspünktlichkeit - telematisch umgesetzt
	Vermögen	Erwerb und Veräußerung von Vermögensgütern (Immobilien)	4	Nicht einheitliche Bewertung Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Bewertung von verwaltungsexternen Experten Risiko "Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit" (nur für Veräußerungen) 1) Veröffentlichung aller Beschlüsse an der digitalen Amtstafel	Muster		bereits umgesetzt	Gemeinderat / Gemeindeausschuss / Gemeindesekretär / Vizegemeindesekretärin	Veröffentlichung der Beschlüsse
	Vermögen	Veräußerung von beweglichen Gütern und Rechten	4	Nicht einheitliche Bewertung Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1. Formalisierung der Vorgehensweise bei Veräußerungen Risiko "Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit" 1) Vorgabe der Veröffentlichungspflichten	Verfahren		bereits umgesetzt	Gemeinderat / Gemeindeausschuss / Gemeindesekretär / Vizegemeindesekretärin	Veröffentlichung der Beschlüsse
	Übergreifend	Zuweisung / Bewilligung für die Benutzung von Gemeindegütern	6	Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit Nicht einheitliche Bewertung	Risiko "Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit" 1. Festlegung der Veröffentlichungspflichten 2. Festlegung der Kriterien für die Zuweisung Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 4-Verzeichnis der Vereine und möglichen Beitragsempfänger 2. Verordnung über die Zuweisung von gemeindeeigenen Gebäuden und Flächen 3. Festlegung der erforderlichen Dokumentation	jährliche Überwachung		bereits umgesetzt bereits umgesetzt	Verantwortlicher Finanzdienste / Steueramt	Neue Verordnung über die Vermögensgebühr Die Erstellung eines Verzeichnisses der Beitragsempfänger ist angesichts der Größe der Gemeinde nicht sinnvoll
	Abgaben und Vermögenseinkünfte	Kontrollen / Feststellung der eingehobenen Beträge	6	Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl Nichteinhaltung der Fristen	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1. Punktuelle Kontrolle und Festlegung der Kriterien für die Stichprobenauswahl Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1. Überwachung der Verfahrensfristen	jährlicher Report		bereits umgesetzt	Steueramt	
	Personal	Personalauswahl und Rekrutierung	4	Nicht einheitliche Bewertung beim Auswahlverfahren Zweckmäßige Verwendung der Rangordnungen Unrechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten Nicht einheitliche Kontrolle über das Bestehen der Voraussetzungen	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung beim Auswahlverfahren" 1-Definition der Kriterien für die Auswahl der diversen befristeten Anstellungen 2. Erstellung von Checklisten für die Bewertung 3. Festlegung der Kriterien für die Auswahl der Kommissionsmitglieder 4. Zufallsauswahl der Themen Risiko "Zweckmäßige Verwendung der Rangordnungen" 1-Definition der Kriterien für die Auswahl der befristeten Anstellungen 2. Erstellung von Checklisten für die Bewertung 3. Festlegung der Kriterien für die Auswahl der Kommissionsmitglieder 4. Zufallsauswahl der Themen Risiko "Unrechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten" Überarbeitung Formulare Überprüfung der Sicherheit der Personaldatenbanken Risiko "Nicht einheitliche Kontrolle über das Bestehen der Voraussetzungen" 1. Listen für die durchzuführenden Kontrollen	jährliche Überwachung jährliche Überwachung Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten Audit DPO		bereits umgesetzt bereits umgesetzt bereits umgesetzt	Generalsekretariat Gemeindesekretär DPO	Die Kriterien und die Fälle für die befristeten Anstellungen sind bereits vom Gesetz, von den Kollektivverträgen und von der Personaldienstordnung dieser Gemeinde vorgegeben Die Kriterien und die Fälle für die befristeten Anstellungen sind bereits vom Gesetz, von den Kollektivverträgen und von der Personaldienstordnung dieser Gemeinde vorgegeben
Personalwesen	Personal	Überwachung widerrechtliches Verhalten	4	Entwicklung von nicht ethischem Verhalten	Risiko "Entwicklung von nicht ethischem Verhalten" 1. Schutz des internen Meldenden	1) Formulare		bereits umgesetzt	Personal-verantwortlicher	
	Personal	Vermeidung von opportunistischem Verhalten (G. 104, Krankenstände, Untätigkeit im Smartworking)	4	Schaden an der Gemeindekasse und am Image	1. Kontrolle der Inanspruchnahme des G. 104 2. Kontrolle der Krankenstände 3. Kontrolle der Aufgaben im Smartworking	1. bei Eintritt 2. bei Eintritt 3. wöchentliche Überwachung		bereits umgesetzt	Personal-verantwortlicher	
	Personal	Arbeitssicherheit	4	Schaden an der Gemeindekasse und an der Gesundheit	1. periodische Mitteilungen im Bereich von Covid-19 2. Smartworking während der Pandemie	1. E-Mails an alle Mitarbeiter 2. unter Beachtung der Anzahl der Personen im Büro und des Umstandes, dass der Dienst am Bürger und an den Unternehmen trotzdem gewährleistet werden muss		1. bereits umgesetzt 2. bereits umgesetzt	Personal-verantwortlicher	
	Personal	Verfälschung der Stempelungen	6	Schaden an der Gemeindekasse und am Image	1. Stichprobenkontrollen über die Anwesenheiten 2. Strafen für fortdauernde falsche Stempelungen	1. periodisch 2. bei Eintritt		bereits umgesetzt	1. Verantwortlicher für die Stempelungen 2. Personal-verantwortlicher	

	Personal	Mobilität zwischen den Körperschaften	2	<u>Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit</u>	Risiko "Geringe Transparenz" 1. Veröffentlichung der Bekanntmachungen	Veröffentlichung auf der Seite der Provinz und der Homepage	bereits umgesetzt	Gemeindesekretär	
				<u>nicht einheitliche Bewertung während des Auswahlverfahrens</u>	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung während des Auswahlverfahrens" 1. Tabellen für die Bewertung der Kandidaten	Schema der Niederschrift			
				<u>opportunistischer Rückgriff auf Rangordnungen anderer Körperschaften</u>	Risiko "opportunistischer Rückgriff auf Rangordnungen anderer Körperschaften" 1. Voraberstellung von Kriterien für den Rückgriff auf Rangordnungen	Leitlinien			
	Personal	Vorrückungen	4	<u>nicht einheitliche Bewertung während des Auswahlverfahrens</u>	Risiko "nicht einheitliche Bewertung während des Auswahlverfahrens" 1. Tabellen für die Bewertung 2. Kriterien für die Zusammensetzung der Kommissionen	Schema Niederschrift	bereits umgesetzt	Gemeindesekretär	
				<u>nicht einheitliche Kontrolle über das Bestehen der Voraussetzungen</u>	Risiko "nicht einheitliche Kontrolle über das Bestehen der Voraussetzungen" 1. Hilfestellungen für die Kontrolle der Voraussetzungen	Checkliste für die Kontrollen			
	personen-bezogene Dienste	Soziales/Kultur/Sport/Freizeit	6	<u>Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit</u>	Risiko "Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit" 1) Veröffentlichung auf der Homepage der Modalitäten und Fristen für den Zugang	Überwachung der Umsetzung	bereits umgesetzt	VGS	Veröffentlichung auf der Homepage - Verordnung
				<u>Unrechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten</u>	Risiko "Unrechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten" Überarbeitung der Formulare Überprüfung der Korrektheit der Veröffentlichungen	Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten Audit DPO	bereits umgesetzt - jährlich	DPO/Verantwortlicher EDV	
				<u>Nicht einheitliche Bewertung bei der Prüfung der Ansuchen</u>	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung bei der Prüfung der Ansuchen" 1) Ausarbeitung einer Verordnung zur Beitragsgewährung 2) Auflistung der Voraussetzungen und der einzureichenden Unterlagen für die Inanspruchnahme der Leistung	Überwachung der Umsetzung	bereits umgesetzt	VGS	Verfahren laut Verordnung
		Soziales/Kultur/Sport/Freizeit	2	<u>Unzureichende Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen e della rendicontazione</u>	Risiko "Unzureichende Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen" 1) Punktuelle Kontrolle der Voraussetzungen, der Unterlagen und der Abrechnung	Protokoll über die durchgeführten Kontrollen	bereits umgesetzt	Verantwortlicher Finanzdienst	
				<u>Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit</u>	Risiko "Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit" 1) Veröffentlichung auf der Homepage der verfügbaren Strukturen und der Zugangsmodalitäten	Überwachung der Umsetzung	bereits umgesetzt	Bürgershalter	Verfahren laut Verordnung
				<u>Nicht einheitliche Bewertung nella verifica delle richieste</u>	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung bei der Prüfung der Ansuchen" 1) Ausarbeitung einer Verordnung für die Führung und Benutzung der Strukturen 2) Auflistung der für die Bewilligung erforderlichen Unterlagen	Überwachung der Umsetzung			
Generalsekretariat	Generalsekretariat	Behandlung des Aktenzugangs	3	<u>Unrechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten</u>	Risiko "Unrechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten" Hilfe durch den DPO für besondere Anfragen Schulung im Bereich Datenschutz für die betroffenen Bediensteten	Beratung DPO - von Fall zu Fall Teilnahme an den Kursen des SGV, sofern sie organisiert werden	jährliche Überprüfung	DPO/ Gemeindesekretär	
				<u>Nicht einheitliche Bewertung der Anträge</u>	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung der Anträge" 1.Standardisierung der Formulare und der Begründungen für die Annahme bzw. Ablehnung	Formulare	bereits umgesetzt	jeweilige Verfahrensverantwortliche	siehe Verordnung, Anpassung an die Privacyrichtlinien
				<u>Privacyverletzung</u>	Risiko "Privacyverletzung" 1. Rückverfolgbarkeit der Anträge	Überwachung der Umsetzung			
	Alle Ämter, die für die Beauftragungen zuständig sind	Berateraufträge	6	<u>Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit</u>	Risiko "Geringe Transparenz" 1. Veröffentlichung der Ausschreibungen 2. Leitlinien	Verordnung	bereits umgesetzt	Gemeindesekretär / Vize-gemeindesekretär	Vademecum der Provinz und entsprechende Checklist
				<u>Nicht ausreichende Kontrolle über das Bestehen der Voraussetzungen</u>	Risiko "nicht ausreichende Kontrolle über das Bestehen der Voraussetzungen" 1. Hilfestellungen für die Kontrolle	punktueller Überwachung		jeweilige Verfahrensverantwortliche	Kontrolle durch die AOV für telematische Beauftragungen
Gemeinde-polizei	Gemeindepolizei	Videoüberwachung im Gemeindegebiet	4	<u>Verletzung der Privatsphäre</u>	Risiko "Verletzung der Privatsphäre " 1) Ausarbeitung einer Verordnung für den Zugang und die Nachverfolgung von Zugriffen auf Videoüberwachungssysteme oder Datenbanken mit sensiblen Daten	Genehmigung Verordnung	bereits umgesetzt	DPO/ Gemeindesekretär	Gemeindeverordnung über die Videoüberwachung
				<u>Durchsickern vertraulicher Informationen an die Presse</u>	Risiko "Durchsickern vertraulicher Informationen an die Presse" 1) Formalisierung einer Richtlinie zur Festlegung der Personen, die berechtigt sind, mit der Presse zu sprechen	generelles Verbot für alle Mitarbeiter, ausgenommen Ermächtigungen		Gemeindesekretär	
	Gemeindepolizei	Kontrollen der Lebensmittel / Handelstätigkeit	2	<u>Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl</u>	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1) Formalisierung der Kontrollen sämtlicher Tätigkeiten	Protokoll über die durchgeführten Kontrollen	bereits umgesetzt	Gemeindepolizei	der Gemeindepolizeidienst wird übergemeindlich mit den Gemeinden Meran, Partschins, Schenna, Tirol und Tscherns organisiert, federführende Gemeinde ist die Gemeinde Meran, die sich um die Verwaltungsabläufe kümmert
				<u>nicht einheitliche Bewertung</u>	Risiko "nicht einheitliche Bewertung" 1. Hilfestellungen für die Kontrollen	Ermittlungen			
				<u>Nichteinhaltung der Fristen</u>	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1. Überwachung und semestrale Kontrolle	semestrale Überwachung			
	Gemeindepolizei	Kontrolle im Bau- und Umweltbereich	6	<u>Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl</u>	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1) Formalisierung der Kontrollen sämtlicher Tätigkeiten	Protokoll über die durchgeführten Kontrollen	bereits umgesetzt	Gemeindepolizei	in Zusammenarbeit mit dem Bauamt
				<u>Nicht einheitliches Handeln</u>	Risiko "Nicht einheitliches Handeln" 1)Formalisierung der bei einem allfälligen Lokalaugenschein für die Erstellung des Protokolls zu erhebenden Mindestelemente	Check-list			
				<u>Nichteinhaltung der Fristen</u>	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen " 1) regelmäßige Überwachung der für die Durchführung der Kontrollen benötigten Zeit	Überwachung der Umsetzung	bereits umgesetzt		
	Gemeindepolizei	Bearbeitung der Vorhaltungsprotokolle für Verstöße gegen die Straßenverkehrsordnung	2	<u>Nicht einheitliche Bewertung</u>	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Überwachung der Rekurse und der entsprechenden Ergebnisse, insbesondere der annullierten Strafmandate	Überwachung der Umsetzung	bereits umgesetzt	Gemeindepolizei	der Gemeindepolizeidienst wird übergemeindlich mit den Gemeinden Meran, Partschins, Schenna, Tirol und Tscherns organisiert, federführende Gemeinde ist die Gemeinde Meran, die sich um die Verwaltungsabläufe kümmert
				<u>Nichteinhaltung der Fristen</u>	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) Überwachung der wegen Fristverstreichung verfallenen Vorhaltungsprotokolle				
				<u>Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl</u>	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1) Formalisierung der Kontrollen sämtlicher Tätigkeiten	Check list			der Gemeindepolizeidienst wird übergemeindlich mit den Gemeinden Meran, Partschins, Schenna, Tirol und Tscherns organisiert, federführende Gemeinde ist die Gemeinde Meran, die sich um die Verwaltungsabläufe kümmert

	Gemeindepolizei	Wohnsitzkontrollen	4	<u>Nichteinhaltung der Fristen</u> Ma Risiko "Nichteinhaltung der Fristen " 1) regelmäßige Überwachung der für die Durchführung der Kontrollen benötigten Zeit 2) Überwachung der Verfahren, die durch stillschweigende Zustimmung zum Abschluss kommen	Überwachung der Umsetzung	bereits umgesetzt	Gemeindepolizei	Partschins, Schenna, Irtrot und Ischerms organisiert, federführende Gemeinde ist die Gemeinde Meran, die sich um die Verwaltungsabläufe kümmert



GEMEINDE MARLING – ORGANISATIONSAUFBAU



GEMEINDE MARLING – COMUNE DI MARLENGO

STELLENPLAN – PIANTA ORGANICA

(genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 25 vom 17.09.2024 – approvato con delibera del Consiglio comunale n. 25 del 17.09.2024)

Bezeichnung	Berufsbild Nr. Profilo prof. n.	Funktionsebene e qualifica funzionale	Anzahl der Planstellen Numero dei posti d'organico	Arbeitszeit – orario di lavoro			deniminzazione
				Vollzeit beschäftigt tempo pieno	Teilzeit tempo parziale	Stundenanzahl ore settim.	
Gemeindesekretär	80	9	1	1			Segretario comunale
Vize-Gemeindesekretär	82	9	1	1			Vicesegretario comunale
Funktionär im technischen Bereich	73	8	1		1	29	Funzionario tecnico
Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens	72	8	1	1			Funzionario amministrativo o contabile
EDV Fachkraft mit Diplom über ein mindestens zweijähriges Diplomstudium	60	7	1	1			Assistente informatico con diploma di studi universitari almeno biennali
Verwaltungsassistent	43	6	13	1	12	310,84	Assistente amministrativo
Gemeinde- und Lebensmittelpolizist/in und Zustellbeamter/in mit Zustellfunktionen	32	5	1	1			Vigile comunale ed annonario e messo/a con funzioni di operatore/operatrice amministrativo/a
Verwaltungsbeamter auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen	31	5	1		1	24	Operatore amministrativo anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.
Spezialisierte Arbeiter	15	4	2	2			Operaio specializzato
Spezialisierte Koch	19	4	2	1	1	19	Cuoco specializzato
Qualifizierter Arbeiter	9	3	1	1			Operaio qualificato
Qualifiziertes Reinigungspersonal/Heimgehilfe	2	2	3		3	50	Addetto alle pulizie qualificato/insergente
INSGESAMT			28	10	18	432,84	TOTALE

ANZAHL DER PLANSTELLEN (nach Umwandlung der Teilzeitstellen in Vollzeitstellen)		NUMERO DEI POSTI D'ORGANICO (dopo trasformazione dei posti a tempo parziale in posti a tempo pieno)	
Vollzeitstellen	10	Posti a tempo pieno	
Teilzeitstellen umgerechnet in Vollzeitäquivalente	11,40	Posti a tempo parziale convertiti in equivalenti a tempo pieno	
Effektive Anzahl der Planstellen	21,40	Numero effettivo dei posti d'organico	
Verhältnis Bedienstete/Einwohner laut Dekret des Landeshauptmannes Nr. 15 vom 13.04.2017	21,82	proporzione dipendenti/abitanti secondo Decreto del Presidente della Provincia 13.04.2017, n. 15	
Differenz	- 0,42	Differenza	
derzeit von geschützten Kategorien besetzte Stellen, welche nicht in das Verhältnis Bedienstete/Einwohner mit eingerechnet werden	0	posti attualmente occupati da categorie protette che non vengono considerati per il calcolo del rapporto personale/dipendenti	
derzeit in zwischengemeindlicher Zusammenarbeit besetzte Stellen, welche nicht in das Verhältnis Bedienstete/Einwohner mit eingerechnet werden	- 8,94	posti attualmente occupati in collaborazione intercomunale che non vengono considerati per il calcolo del rapporto personale/dipendenti	
noch verfügbare Stellen bis zum Erreichen des Verhältnisses Bedienstete/Einwohner laut D.LH. 15/2017	9,36	posti ancora disponibili fino al raggiungimento del rapporto dipendenti/abitanti secondo D.P.P. 15/2017	

Einwohnerzahl / abitanti (31.12.2023)	2.836
--	-------

3. Personal

Der geltende Stellenplan der Gemeinde Marling umfasst 21,39 Stellen bemessen in Vollzeitarbeitseinheiten (38 Stunden). Davon sind 21,39 Vollzeiteinheiten besetzt. 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in einem abhängigen Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde, davon sind 17 Frauen und 8 Männer. 22 Personen haben ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%
Bedienstete mit unbefristeten Arbeitsverhältnis	18,68	85,18%	19,55	89,03%	18,82	86,21%	19,13	86,44%	18,75	91,60%
Bedienstete mit befristeten Arbeitsverhältnis	3,25	14,82%	2,41	10,97%	3,01	13,79%	3	13,56%	1,72	8,40%
Summe Bedienstete	21,93	100,00%	21,96	100,00%	21,83	100,00%	22,13	100,00%	20,47	100,00%

Funktionsebene	Bedienstete	Vollzeitäquivalent	Unbefristet	Befristet	Männer	Frauen	Italienisch	Deutsch	Ladinisch	Wartestand	Ersatz Wartestand	Ersatz Part Time
1	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	2	1,32	2	0	0	2	1	1	0	0	0	0
3	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	5	4,50	3	2	3	2	0	5	0	2	0	0
5	2	1,63	2	0	1	1	1	1	0	0	0	0
6	11	9,18	11	0	1	10	0	11	0	1	0	0
7	1	1,00	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0
8	3	1,76	2	1	1	2	1	2	0	0	0	0
9	1	2,00	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0
Summe	25	21,39	22	3	8	17	4	21	0	3	0	0

Berufsbild	Bedienstete	Frauen	Männer
Qualifiziertes Reinigungspersonal / Heimgehilfe	2	2	0
Koch	3	2	1
Spezialisierter Arbeiter	2	0	2
Beamter/in der Ortspolizei	1	0	1
Verwaltungsbeamter auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen	1	1	0
Verwaltungsassistent	2	2	0
Verwaltungsassistent	9	8	1
EDV Fachkraft mit Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium	1	0	1
Funktionär im technischen Bereich	1	1	0
Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens	2	1	1
Gemeindesekretär	1	0	1
Summe	25	17	8

Tipo Rilevazione : CONSUNTIVAZIONE SPESE	Anno : 2023
Tipo Istituzione : COMUNI	Contratto : PROV. AUTONOMA DI BOLZANO
Istituzione : 4112 - COMUNE DI MARLENGO	
Organo di Controllo di Primo Livello : RTS BOLZANO	

	T1	T1a	T1b	T1c	T1c bis	T1d	T1e	T1f	T1g	T1s d	T2	T2a	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	S1	S1A	SICI	TFAM	Tab. Ric.
Tenute	X										X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X			X
Dichiarate	X										X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X			X
Inviare	X										X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X			X
Risultano inviati i dati dell'appendice SI1A Convenzioni																														

Il Modello inviato risulta certificato in data : 22/01/2025

Il Modello inviato è stato certificato la prima volta in data : 10/09/2024

Riepilogo Anomalie

	NSIS	SQ1	SQ2	SQ3	SQ4	SQ5	SQ6	SQ7	SQ8	SQ9	SQ10
Stato	-	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

	IN1	IN2	IN3	IN4	IN5	IN6	IN7	IN8	IN9	IN10	IN11	IN12	IN13	IN14	IN15	IN16	IN17
Stato	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	GA	NO	NO	NO	NO

Qualora presenti, il dettaglio delle anomalie e delle giustificazioni addotte dall'amministrazione alle incongruenze è riportato nel "PDF delle anomalie" che dovrà essere presentato all'Organo di controllo contestualmente al presente modello del Conto annuale

- "Giustificazione presente" se lo stato ha valore GP;
- "Accettata con riserva" se lo stato ha valore GR;
- "Accettata" se lo stato ha valore GA;
- "Non applicabile per il contratto corrente" se lo stato ha valore "-";

Personale a tempo indeterminato (Tab.1) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio												
Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 24/01/2025 01:22:24. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione												
	Personale a tempo indeterminato al 31.12 (Tab. 1)			Numero Mensilità / 12 (Tab. 12)			Spese per retribuzioni lorde (Tab. 12+13)			di cui arretrati anni precedenti (Tab. 12+13)		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	1	1	1	1	1	1	140.364	157.270	146.405	0	0	1.668
CATEGORIA D	3	4	3	2,54	3,26	3,08	176.162	216.655	197.121	0	57	8.330
CATEGORIA C	12	11	11	8,15	7,49	7,74	336.388	304.259	313.245	0	288	15.630
CATEGORIA B	5	5	5	4,3	2,63	4,1	138.811	100.983	148.381	89	0	6.407
CATEGORIA A	1	2	2	0,65	0,94	1,24	18.977	29.465	38.947	0	0	1.854
Totale	22	23	22	16,65	15,32	17,16	810.702	808.632	844.099	89	345	33.889
				Tabella 14			858.784	797.924	620.904			
				Totale costo annuo del lavoro(Tab.12+13+14)			1.669.486	1.606.556	1.465.003			

Personale a tempo indeterminato (Tab.1) - Spese medie pro-capite annue in euro dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 24/01/2025 01:22:24. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

	Mensilità/12			Spese medie escluso arretrati a.p. (Tab. 12+13)			Spese medie per competenze fisse escluso arretrati a.p. (Tab.12)			Spese medie per competenze accessorie escluso arretrati a.p. (Tab.13)			Valori medi per arretrati a.p. di Tab.12			Valori medi per arretrati a.p. di Tab.13		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	1	1	1	140.364	157.270	144.737	59.018	67.948	62.120	81.346	89.322	82.617	0	0	1.668	0	0	0
CATEGORIA D	2,54	3,26	3,08	69.242	66.373	61.296	45.293	43.846	43.447	23.949	22.527	17.849	0	0	2.705	0	17	0
CATEGORIA C	8,15	7,49	7,74	41.258	40.570	38.447	34.683	35.304	33.550	6.575	5.266	4.898	0	38	2.019	0	0	0
CATEGORIA B	4,3	2,63	4,1	32.273	38.372	34.593	27.034	31.453	29.116	5.240	6.919	5.477	0	0	1.561	21	0	0
CATEGORIA A	0,65	0,94	1,24	29.158	31.513	29.994	26.302	26.610	26.893	2.856	4.904	3.101	0	0	1.499	0	0	0
Totale per Istituzione	16,65	15,32	17,16	48.662	52.745	47.211	35.440	38.058	35.451	13.222	14.687	11.760	0	19	1.975	5	4	0

1. Le Spese medie annue per ciascuna Categoria sono calcolate dividendo il totale delle spese delle qualifiche appartenenti alla categoria per le unità di riferimento (mensilità della tabella 12 / 12) della stessa categoria.
2. Le Spese medie annue per Istituzione sono calcolate come la somma su tutte le categorie del prodotto di ciascun valore medio * mensilità/12 divisa per il totale delle mensilità/12 sommate su tutte le categorie dell'Istituzione.

n.c: non calcolabile per mancanza di mensilità attribuite alla categoria

Giorni medi assenza - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 24/01/2025 01:22:24. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

PERSONALE				GIORNI ASSENZA MEDI ANNUI								
Presenti di riferimento				Ferie			Assenza malattia retribuita			Altre assenze (meno formazione)		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	0	0	0	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.
CATEGORIA D	2	3	1	39	25,67	145	4	19,33	8	0	38	61
CATEGORIA C	12	11	11	17,5	28,18	29,64	2,25	3,27	3,55	40	21	31,91
CATEGORIA B	5	5	5	25,2	28	29,4	7,2	2,4	18,8	25,4	50,2	3,2
CATEGORIA A	1	2	2	26	11	30,5	0	8,5	57	0	0	4
Totale personale a t. indeterminato al 31.12 (Tab. 1) o Valore Medio (1)	20	21	19	23,45	27,95	37,21	3,65	5,86	13,42	30,35	28,38	23,63

(1) Presenti di riferimento per determinare i gg di assenza: personale presente al 31.12 di tabella 1 - personale comandato/distaccato fuori ruolo, in esonero e in convenzione dell'amministrazione di tabella 3 + personale comandato/distaccato fuori ruolo esterno e in convenzione esterna di tabella 3

n.c: non calcolabile per mancanza di presenti di riferimento

Personale Flessibile (Tab. 2A, Tab.2 e SI1) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 24/01/2025 01:22:24. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

Personale Flessibile (Tab. 2A) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Personale a tempo determinato n. dipendenti T2A	2021	2022	2023
Personale con contratti di collaborazione coordinata e continuativa (fino al 2022)	1	0	-
CD - CATEGORIA D	0	1	1
CC - CATEGORIA C	2	0	0
CB - CATEGORIA B	2	2	2
CA - CATEGORIA A	1	0	0
TOTALE	6	3	3

Personale Flessibile (Tab. 2 e SI1) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

PERSONALE (Tab.2 e SI1)				Costo del lavoro (in euro)(Tab.14)				Spese/costi medi pro-capite(in euro)			
Unità/n.contratti	2021	2022	2023		2021	2022	2023	valori annui lordi	2021	2022	2023
Personale a tempo determinato	2,41	2,6	2,41	Retribuzioni, codice P015	70.613	85.560	79.279	valore medio	29.300	32.908	32.896
L.S.U./L.P.U.	0,15	0,13	0,13	Retribuzioni, codice P065	3.092	3.017	3.187	valore medio	20.613	23.208	24.515
Lavoratori Interinali	0	0	0	Retribuzioni, codice L105+P062	0	0	0	valore medio	0	0	0
Con Contratti formazione lavoro	0	0	0	Retribuzioni, codice P016	0	0	0	valore medio	0	0	0
N. contratti collaborazioni professionali (co.co.co. fino al 2022)	1	1	1	Oneri per collaborazioni professionali codice L111 (Oneri per co.co.co. L108 fino al 2022)	7.819	8.320	7.819	valore medio riferito ai contratti di collaborazione professionale attivi nell'anno (co.co.co. fino al 2022)	7.819	8.320	7.819
N. incarichi di studio/ricerca e di consulenza (SI1)	28	23	31	Oneri per incarichi di studio, ricerca e consulenza codice L112 (L109 fino al 2022)	436.972	322.796	187.093	valore medio riferito agli incarichi attivi nell'anno	15.606	14.035	6.035
N. contratti per prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge (SI1)	2	2	2	Oneri per contratti resa servizi o adempimenti obbligatori per legge (codice L115)	3.052	3.080	4.978	valore medio riferito agli incarichi attivi nell'anno	1.526	1.540	2.489

Valore medio pro-capite della spesa non calcolabile se il personale di riferimento/contratti è uguale a zero

Contrattazione Integrativa - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati:
24/01/2025 01:22:24. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

Macrocategoria	Fondo	Risorse per il finanziamento del fondo (voci di entrata)			Utilizzo del fondo (voci di uscita)		
		2021	2022	2023	2021	2022	2023

Tabella di Riconciliazione

Voci di Spesa/Costo	Importo Sico	Importo Siope	Importo Bilancio	Nota
Totale T12	642283	847349	0	
Totale T13	201816			
Assegno T14	0			
TOTALE PARZIALE	844099	0	0	
L010 - GESTIONE MENSE	0	0	0	
L011 - EROGAZIONE BUONI PASTO	4720	4835	0	
L020 - FORMAZIONE DEL PERSONALE	4279	5941	0	
L111 - CONTRATTI DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE	7819	7356	0	
L112 - INCARICHI DI STUDIO/RICERCA/CONSULENZA	187093	0	0	differenza per pagamenti su diversi codici siope U.2.02.03.05.001
P015 - RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	79279	78107	0	
P035 - CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM. PER FONDI PREV. COMPLEMENTARE	6660	15377	0	Importo Siope comprende la quota dipendenti
P055 - CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM.NE SU COMP. FISSE E ACCESSORIE	279921	248247	0	altri capitoli
P061 - IRAP	78465	90287	0	importo siope comprende inoltre l'irap per gli amministratori
P062 - ONERI PER I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)	0	3187	0	si tratta di compensi per LSU

Voci di Spesa/Costo	Importo Sico	Importo Siope	Importo Bilancio	Nota
P065 - COMPENSI PER PERSONALE LSU/LPU	3187	0	0	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE (sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)	19916	19916	0	
TOTALE GENERALE	1515438	1320602	0	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE (a riduzione) (sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)	98073	98073	0	
TOTALE GENERALE AL NETTO DEI RIMBORSI	1417365	1222529	0	

Commenti Organi Di Controllo

Nessun commento inserito degli organi di controllo

Visualizzazione del Limite 2016

Il sistema controlla che il totale delle risorse della T15, detratte le voci non soggette alla verifica al limite 2016 indicate nella voce LEG398, sia inferiore al limite 2016 indicato nella voce LEG428, con tolleranza di 1000 €.

Deve essere inviata la tabella SICI e/o la T15

Firma del Responsabile del procedimento amministrativo di cui alla L. n. 241/90

Si attesta la conformità dei dati con le scritture amministrativo contabili e, ove previsto, con quanto dichiarato nelle specifiche informazioni sulla Contrattazione integrativa ex art. 40-bis del d.lgs.165/2001 (tabelle 15 e schede SICI).
Si prende atto delle eventuali incongruenze segnalate dal sistema SICO e delle giustificazioni addotte dall'amministrazione.

Firma del Presidente del collegio dei revisori

Scheda Informativa 1

Informazioni Istituzione

Partita IVA : 00232370213

Codice Fiscale : 00232380212

Telefono : 0473060111

Email : info@comune.marlengo.bz.it

Via : Piazza della Chiesa

Numero Civico : 1

C.A.P. : 39020

Città : MARLENGO

Provincia : BZ

Codice Catastale : E959

Popolazione residente : 2860

Superficie(Kmq) : 12.86

Indirizzo pagina web dell'ente : www.comune.marlengo.bz.it

Responsabile del Procedimento Amministrativo di cui alla legge 7/8/90, N.241 Capo II

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore generale)

Cognome	Nome	Telefono	EMail
Dalmonego	Paolo	0473060101	paolo.dalmonego@marlengo.eu
Gamper	Georg	0473060108	georg.gamper@marlengo.eu

Referente Da Contattare			
Cognome	Nome	Telefono	EMail
Leiter	Renate	0473060116	renate.leiter@marling.eu

Riepilogo Domande Presenti Nella Circolare	
<i>I modelli debbono essere sottoscritti dai revisori dei conti</i>	
<i>Domande presenti in circolare:</i>	
INDICARE IL NUMERO DI UNITÀ DI PERSONALE UTILIZZATO A QUALSIASI TITOLO (COMANDO O ALTRO) NELLE ATTIVITÀ ESTERNALIZZATE CON ESCLUSIONE DELLE UNITÀ EFFETTIVAMENTE CESSATE A SEGUITO DI ESTERNALIZZAZIONI.	
INDICARE IL NUMERO DEI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE.	1
INDICARE IL NUMERO DEGLI INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA.	31
INDICARE IL NUMERO DI CONTRATTI PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI CONSISTENTI NELLA RESA DI SERVIZI O ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE.	2
INDICARE IL TOTALE DELLE SOMME TRATTENUTE AI DIPENDENTI NELL'ANNO DI RILEVAZIONE PER LE ASSENZE PER MALATTIA IN APPLICAZIONE DELL'ART. 71 DEL D.L. N. 112 DEL 25/06/2008 CONVERTITO IN L. 133/2008.	
QUANTI SONO I DIPENDENTI AL 31.12 IN ASPETTATIVA PER DOTTORATO DI RICERCA CON RETRIBUZIONE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 DELLA LEGGE 476/1984 E S.M.?	
QUANTE PERSONE SONO STATE IMPIEGATE NELL'ANNO(TEMPO DETER.,COLLABORAZIONI PROFES.,INCARICHI O ALTRI TIPI DI LAV.FLESSIBILE)IL CUI COSTO È TOTALMENTE SOSTENUTO CON FINANZ.ESTERNI DELL'U.E.O DI PRIVATI?	
INDICARE IL NUMERO DELLE UNITÀ RILEVATE IN TABELLA 1 TRA I "PRESENTI AL 31.12" CHE RISULTAVANO TITOLARI DI PERMESSI PER LEGGE N. 104/92.	
INDICARE IL NUMERO DELLE UNITÀ RILEVATE IN TABELLA 1 TRA I "PRESENTI AL 31.12" CHE RISULTAVANO TITOLARI DI PERMESSI AI SENSI DELL'ART. 42, C.5 D.LGS.151/2001 E S.M.	
UNITÀ DI PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE ASSEGNATE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
UNITÀ DI PERSONALE NON DIRIGENTE ASSEGNATE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
UNITÀ DI PERS. EST. ALL'ISTIT. IN POSIZIONE DI COMANDO, DISTACCO, FUORI RUOLO, ESPERTI, CONSULENTI O COLLAB.PROFES. ASSEGNATE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLAB. CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA PER IL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE ASSEGNATO AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE ASSEGNATO AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
SPESA PER IL PERS. ESTERNO ALL'ISTITUZ.,IN POSIZ. DI COMANDO/DISTACCO/FUORI RUOLO/ESPERTI/CONSULENTI/COLLAB. PROFESS. ASSEGNATI AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLAB. CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
IMPORTO DEL LIMITE DI CUI ALL'ART .1, COMMA 557-QUATER O ART. 1, COMMA 562 DELLA LEGGE N. 296/2006 O DI ANALOGHE DISPOSIZIONI DELLE REGIONI E PROVINCE AUTONOME	
QUANTE PERSONE SONO STATE ASSUNTE NELL'ANNO A TEMPO DETERMINATO CON LE RISORSE DEL PNRR?	

Riepilogo Domande Presenti Nella Circolare

QUANTE PERSONE SONO STATE ASSUNTE NELL'ANNO CON ALTRE FORME FLESSIBILI DI LAVORO (EX INTERINALI, LSU, FORMAZIONE LAVORO) CON LE RISORSE DEL PNRR?	
CON QUANTE PERSONE SONO STATI SOTTOSCRITTI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE E INCARICHI NELL'ANNO CON LE RISORSE DEL PNRR?	

Componenti Collegio dei Revisori (o Organo Equivalente)

Cognome	Nome	EMail (sostituisce l'ENTE RAPPRESENTATO delle rilevazioni precedenti)
Larch	Julia	julia.larch@contracta.it

**Note e chiarimenti alla
rilevazione:**

Scheda Informativa 1A

L'Ente fa parte di una "Unione di Comuni", ai sensi dell'art. 32 del d.lgs 267/2000 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	NO
Nel caso in cui siano stati esternalizzati dei servizi, l'Ente ha adempiuto a quanto previsto dall'articolo 6-bis del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 4 c. 2 del d.lgs. 75/2017?	No
È stato adottato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) previsto dal dall'art. 6 co. 1 del DL 80/2021 convertito dalla L. 113/2021 e ss.mm.ii?	SI
E' stato adottato il piano annuale delle assunzioni previsto o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	NO
Al 31.12 le funzioni di Direttore Generale erano svolte da:	
- Soggetto appositamente incaricato;	
- Segretario comunale (art. 108 comma 4 d.lgs. 267/2000)	
L'ente ha attive al 31/12 convenzioni con altri enti ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	SI
E' stato istituito un ufficio / servizio disciplinare?	NO
Numero di unità di personale assunte come stagionali a progetto	
Numero di persone in ingresso o uscita con mobilità fra pubblico e privato ex art. 23 bis comma 7 d.lgs.165/2001 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome	
L'Ente ha provveduto a reinternalizzare funzioni o servizi?	NO
In caso di risposta affermativa si passa alla sottodomanda:	
Ha riassorbito il personale già dipendente di amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall'art. 19 c. 8 del dlgs. n. 175/2016 e dell'art. 1 c. 872 della L. 205/2017?	
L'Ente ha proceduto alla revisione annuale delle partecipazioni societarie TUSP n. 175/2016?	SI
L'Ente gestisce funzioni fondamentali in forma associata ai sensi dell'art.14, comma 28, L.122/2010 e s.m. oggetto della sentenza additiva della Corte Costituzionale n. 33/2019?	NO
Quante funzioni con convenzioni?	
Quante funzioni con Unione di Comuni?	
L'ente fa parte di una segreteria convenzionata attiva al 31.12? (In caso di risposta affermativa si passa alle sottodomande 32 e 33)	SI
% di convenzione stabilita	70
L'ente è titolare (Capofila) della segreteria convenzionata al 31.12? (In caso di risposta negativa alla domanda 33 si passa alla domanda 34)	SI
Ente capofila della segreteria convenzionata al 31.12	
Quanti ex LSU/LPU/ASU sono stati stabilizzati (a tempo indeterminato) nell'anno di rilevazione?	

Quanti ex LSU/LPU/ASU sono stati contrattualizzati a tempo determinato nell'anno di rilevazione?	
Quanti ex LSU/LPU/ASU, già contrattualizzati a tempo determinato, hanno avuto proroga nell'anno di rilevazione?	
L'ente ha rispettato l'equilibrio Pluriennale di bilancio?	SI
E' stato rispettato l'art. 1 c. 557 e il comma 557-quater, l.f. per l'anno 2007 e o analoga disposizione delle Regioni e Province Autonome?	NO
Ai sensi dell'art. 33 d.l. 34/2019 sulle assunzioni, rispetto alla pregressa norma, sono aumentate le capacità assunzionali dei Comuni-DM 17.3.2020- delle Province e Città metropolitane-DM 11.1.2022?	NO
Quanti LSU/LPU sono stati stabilizzati in soprannumero in deroga alla dotazione organica e al piano del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 1 c. 495 della L. 160/2019?	
L'Amministrazione ha individuato un responsabile della formazione del personale dipendente?	No
E' stato predisposto un piano di formazione?	Si, annuale per l'anno di rilevazione
67) N. dipendenti che nell'anno di rilevazione hanno partecipato a corsi di formazione	
AREA TEMATICA	
Finanza,contabilita' e tributi	1
Anagrafe	2
Innovazione digitale	0
Patrimonio ,investimenti, finanziamenti	1
Appalti e contratti	4
Personale	0
Politiche sociali ed educative	17
Attività economiche produttive	0
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere,...)	1
79) I corsi di formazione ai quali hanno partecipato dipendenti nell'anno di rilevazione sono stati erogati da :	
AREA TEMATICA	
Docenti interni all'Amministrazione	
Soggetti privati	2

Università	
SNA	
FormezPA	
IFEL-Fondazione ANCI	0
Altri soggetti pubblici(regione,provincia,città metropolitana,ASL,...)	
Ordini professionali	
Altro	2
90) Gli interventi formativi sono stati prevalentemente determinati sulla base di :	
Indicazioni formulate dai responsabili di settore	SI
Un'analisi dei bisogni dell'organizzazione	SI
Un'analisi formalizzata delle competenze del personale	SI
Richieste dei dipendenti di volta in volta valutata	SI
Altro	NO
Indicare il numero totale di dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno di rilevazione a corsi di formazione.	18
Nell'anno di rilevazione, i dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione erogati PREVALEMENTE	On line
100) Personale destinatario della sezione della POLIZIA LOCALE (art. 95 e segg. del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022)	
Numero di dirigenti	0
Numero appartenenti all'area Funzionari ed E.Q.	0
Numero appartenenti all'area Istruttori	0
104) Personale destinatario della sezione del PERSONALE ISCRITTO AD ORDINI O ALBI PROFESSIONALI (art. 101 e segg. del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022)	
Numero di dirigenti	0
Numero appartenenti all'area Funzionari ed E.Q.	0
Numero appartenenti all'area Istruttori	0

108) Personale destinatario della sezione del PERSONALE EDUCATIVO E SCOLASTICO (art. 85 e segg. del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022)	
Numero appartenenti all'area Funzionari ed E.Q.	0
Numero appartenenti all'area Istruttori	0
Numero di personale in servizio presso gli asili nido	0
Numero di personale in servizio presso le scuole materne	5
Numero di personale in servizio presso i centri di formazione professionale	0
Numero di personale della Polizia locale che ha ricevuto un giudizio di inidoneità	
Numero di personale Educativo e scolastico che ha ricevuto un giudizio di inidoneità	

Scheda Informativa 1A Convenzioni

Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	NO
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	4251
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	NO
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	3685
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	

Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	SI
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	NO
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	NO
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	NO
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	SI
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	NO
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	NO
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	NO

Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	NO
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	NO
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	NO
Altro	NO
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	SI
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	NO
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	NO
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	NO
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	NO
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	NO
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	NO
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	NO
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	NO
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	NO
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	NO
Altro	SI
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	

In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	

T1 Personale a Tempo Indeterminato

Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12	
	U	D	U	D	U	D	U	D
SEGRETARIO C	1	0	0	0	0	0	1	0
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	1	0	0	0	0	1	1	1
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	1	0	0	0	0	0	1	0
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	0	2	0	2	0	4	0	8
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	1	1	0	1	0	0	1	2
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	0	0	0	0	0	1	0	1
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	1	0	0	0	0	0	1	0
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	2	1	0	0	0	0	2	1
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	0	0	0	0	0	2	0	2
TOTALE :	7	4	0	3	0	8	7	15

Tabella T2 - Personale con contratto 'flessibile' (escluso il personale in convenzione)

Categoria	A Tempo Determinato		Formazione Lavoro		Contratti di somministrazione (ex Interinale)		L.S.U./L.P.U.	
	U	D	U	D	U	D	U	D
CATEGORIA D	0	1	0	0	0	0	0	0
CATEGORIA B	1	0,41	0	0	0	0	0	0
PERSONALE CONTRATTISTA	0	0	0	0	0	0	0	0,13
TOTALE :	1	1,41	0	0	0	0	0	0,13

Tabella T2 - Personale modalità di lavoro 'flessibile'									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Categoria	Lavoro agile		Telelavoro		Coworking		Personale soggetto a Turnazione		Personale soggetto a Reperibilità	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
CATEGORIA D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CATEGORIA B	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
PERSONALE CONTRATTISTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE :	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0

T2A Personale con Rapporto di Lavoro Flessibile

Anzianità di servizio maturata al 31/12, anche in modo non continuativo, nell'attuale o in altre amministrazioni	Fino a 1 anno		Da 1 a 2 anni		Da 2 a 3 anni		Oltre i 3 anni	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Categoria	Tempo determinato							
CATEGORIA D	0	0	0	1	0	0	0	0
CATEGORIA B	0	0	0	0	1	0	0	1
TOTALE Tempo determinato:	0	0	0	1	1	0	0	1

T3 Personale Comandato/Distaccato e Fuori Ruolo

	Personale dell'Amministrazione								Personale Esterno					
	Comandati / Distaccati		Fuori Ruolo		Convenzioni		Personale in aspettativa		Comandati / Distaccati		Fuori Ruolo		Convenzioni	
Qualifica	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
SEGRETARIO C	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE :	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0

T4 Passaggi di qualifica / Posizione economica / Differenziale stipendiale / Differenziale economico di professionalità / Profilo del personale a tempo indeterminato e dirigente nel corso dell'anno.

Qualifica di partenza	Qualifica di arrivo	Numero di passaggi
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.	QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	1

T5 Personale Cessato

Qualifica	COLLOCAMENT O A RIPOSO PER LIMITI DI ETA'		DIMISSIONI (CON DIRITTO A PENSIONE)		PASSAGGI PER ESTERNALIZZA ZIONI		PASSAGGI AD ALTRE AMMINISTRAZI ONI - STESSO COMPARTO		PASSAGGI AD ALTRE AMMINISTRAZI ONI - ALTRO COMPARTO		RISOLUZIONE RAPPORTO LAVORO		LICENZIAMENTI DISPOSTI DALL'ENTE		DIMISSIONI SENZA DIRITTO A PENSIONE		ALTRE CAUSE		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	1
TOTALE	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3

T6 Personale Assunto																			
Qualifica	NOMINA DA CONCORSO		ALTRE CAUSE		STABILIZZATO DA LSU		ASSUNZIONE PER CHIAMATA DIRETTA (L.68/99 Cat. Protette)		ASSUNZIONE PER CHIAMATA NUMERICA (L.68/99 Cat. Protette)		PASSAGGI DA ALTRA AMMINISTRAZIONE - STESSO COMPARTO		PASSAGGI DA ALTRA AMMINISTRAZIONE - ALTRO COMPARTO		PERSONALE STABILIZZATO EX ART. 35, C. 3-BIS, DLGS 165/01		PERSONALE STABILIZZATO EX ART.20 D.LGS. 75/2017		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	2	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Totale	2	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2

T7 Dipendenti per Anzianità di Servizio

Fasce dipendenti per anzianità di servizio da - a :	0-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26-30		31-35		36-40		41-43		44 e oltre		Totale Pers.
Qualifica	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO C	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	0	1	0	3	0	1	0	1	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	8
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	1	1	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	1	0	0	1	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	0	1	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
TOTALE :	4	3	1	5	0	1	1	2	0	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	22

T8 Dipendenti per Età																									
Fasce dipendenti per età da - a:	0-19		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-67		68-99		Tot. Pers.
Qualifica	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	0	3	0	1	-	-	0	4	-	-	-	-	-	-	-	-	8
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	3
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	-	-	-	-	1	0	0	1	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	-	-	-	-	2
TOTALE :	0	0	0	0	2	0	0	1	0	3	1	3	0	1	1	4	3	2	0	1	0	0	0	0	22

T9 Dipendenti per Titolo di Studio

Qualifica	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA / DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO C	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	-	-	0	8	-	-	-	-	-	-	-	-	8
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	-	-	1	1	0	1	-	-	-	-	-	-	3
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	3
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	-	-	0	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Totale	-	-	6	14	0	1	1	0	-	-	-	-	22

T11 Giorni di Assenza

Qualifica	FERIE		ASSENZE PER MALATTIA RETRIBUITE		CONGEDI RETRIBUITI AI SENSI DELL'ART.42,C.5, DLGS 151/2001		LEGGE 104/92		ASS.RETRIB.:MATE RNITA',CONGEDO PARENT.,MALATTI A FIGLIO		ALTRI PERMESSI ED ASSENZE RETRIBUITE		SCIOPERO		ALTRE ASSENZE NON RETRIBUITE		FORMAZIONE		LAVORO A DISTANZA		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO C	28	0	-	-	-	-	-	-	-	-	13	0	-	-	-	-	-	-	29	0	70
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	0	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	7	31
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.	-	-	-	-	-	-	-	-	0	37	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	37
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	47	33	4	1	-	-	-	-	-	-	6	15	-	-	-	-	0	5	0	52	163
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	41	0	3	0	-	-	-	-	-	-	3	0	-	-	-	-	-	-	16	0	63
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	0	231	0	25	-	-	-	-	0	237	0	93	-	-	-	-	0	5	0	10	601
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	29	66	3	11	-	-	-	-	0	1	5	15	-	-	-	-	0	1	0	31	162
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	0	19	0	78	-	-	-	-	-	-	0	7	-	-	-	-	-	-	0	29	133
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	32	0	-	-	-	-	-	-	-	-	2	0	-	-	-	-	-	-	-	-	34
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	96	0	16	0	-	-	-	-	-	-	7	0	-	-	-	-	-	-	-	-	119

Qualifica	FERIE		ASSENZE PER MALATTIA RETRIBUITE		CONGEDI RETRIBUITI AI SENSI DELL'ART.42,C.5, DLGS 151/2001		LEGGE 104/92		ASS.RETRIB.:MATERNITA',CONGEDO PARENT.,MALATTI A FIGLIO		ALTRI PERMESSI ED ASSENZE RETRIBUITE		SCIOPERO		ALTRE ASSENZE NON RETRIBUITE		FORMAZIONE		LAVORO A DISTANZA		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	0	61	0	114	-	-	-	-	-	-	0	8	-	-	-	-	0	2	-	-	185
Totale	273	434	26	229	-	-	-	-	0	275	36	138	-	-	-	-	0	13	45	129	1.598

T12 Oneri per Competenze Stipendiali

Qualifica	STIPENDIO	MENSILITA'	I.I.S.	R.I.A./ PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	R.I.A.	PROGRESSION E PER CLASSI E SCATTI/FASCE RETRIBUTIVE	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI	RECUPERI PER RITARDI ASSENZE ECC.	Importo Totale
	Num. Mesi	Importo								
SEGRETARIO C	29.844	12	13.794	-	-	7.759	10.723	1.668	-	63.788
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	4.974	2	2.114	-	-	-	1.063	-	-	8.151
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.	3.358	1,8	2.045	-	-	605	-	1.987	-	7.995
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	42.883	21,16	23.369	-	-	1.114	6.361	4.275	-	78.002
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	20.271	12	12.932	-	-	9.122	3.606	2.068	-	47.999
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	89.608	62,89	66.434	-	-	13.513	14.901	10.156	-	194.612
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	32.340	30	31.689	-	-	5.239	5.980	5.474	-	80.722

Qualifica	STIPENDIO	MENSILITA'	I.I.S.	R.I.A./ PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	R.I.A.	PROGRESSION E PER CLASSI E SCATTI/FASCE RETRIBUTIVE	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI	RECUPERI PER RITARDI ASSENZE ECC.	Importo Totale
	Num. Mesi	Importo								
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	9.499	7,58	7.887	-	-	1.757	1.845	1.307	-	22.295
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	6.440	6,67	6.937	-	-	-	1.174	-	-	14.551
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	38.982	35	36.001	-	-	2.372	6.601	5.100	-	89.056
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	13.902	14,84	14.994	-	-	1.745	2.617	1.854	-	35.112
Totale	292.101	205,94	218.196	-	-	43.226	54.871	33.889	-	642.283

T13 Oneri per Indennita' e Compensi Accessori

Qualifiche per le Voci di Spesa di Tipo I (Indennità)												
IND. DI VACANZA CONTRATTUALE	IND. DI VIGILANZA	PERSONALE SCOLASTICO	INDENNITA' DI ISTITUTO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - QUOTA VARIABILE	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	IND.SECONDA LINGUA	INDENNITA' PROFESSIONALI	INDENNITA' FORESTALE	RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA PER SEDI CONVENZIONAT E	ASSEGNO AD PERSONAM	INDENNITÀ ART. 42, COMMA 5- TER, D.LGS. 151/2001
SEGRETARIO C												
0	0	0	0	39.766	2.651	10.604	1.063	0	0	22.689	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.												
0	0	0	0	4.418	0	0	177	0	0	1.070	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.												
0	0	0	0	1.591	2.386	5.832	159	0	0	964	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.												
0	0	0	13.600	0	0	0	1.874	0	0	0	7.098	0
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.												
0	0	0	4.602	0	0	0	952	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.												
0	0	0	6.298	0	0	0	5.118	0	0	0	4.140	0
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.												
0	0	0	3.913	0	0	0	2.491	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.												
0	0	0	1.098	0	0	0	429	0	0	0	2.565	0
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.												
0	323	0	145	0	0	0	393	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.												
0	0	0	4.506	0	0	0	1.859	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..												
0	0	0	543	0	0	0	764	0	0	0	0	0
TOTALE												
0	323	0	34.705	45.775	5.037	16.436	15.279	0	0	24.723	13.803	0
Le qualifiche relative alle voci di spesa di tipo S e T sono a pagina seguente												

Qualifiche per le Voci di Spesa di Tipo S e T (Accessorie e Straordinari)									
INDENNITA' DI STAFF/COLLABORAZI ONE	COMPENSI ONERI RISCHI E DISAGI	COMPENSO AGGIUNTIVO AL SEGR. COMUNALE QUALE DIR. GENERALE	COMPENSI PRODUTTIVITA'	INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE	DIRITTI DI ROGITO E IND.SCAVALCO	COMPETENZE PERSONALE COMANDATO/DISTACC ATO PRESSO L'AMM.NE	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE	STRAORDINARIO
SEGRETARIO C									
0	0	0	0	0	1.036	0	0	0	4.808
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.									
0	0	0	0	0	0	0	0	0	349
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.									
0	0	0	4.540	0	0	937	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.									
0	0	0	1.963	0	0	2.301	0	0	161
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.									
0	16	0	8.483	0	0	1.345	0	0	646
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.									
0	0	0	4.197	0	0	0	0	242	1.022
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.									
0	0	0	1.149	0	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.									
0	773	0	195	0	0	0	0	0	44
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.									
0	4.200	0	4.540	0	0	0	0	0	260
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..									
0	0	0	1.597	0	0	0	0	458	473
TOTALE									
0	4.989	0	26.664	0	1.036	4.583	0	700	7.763
La tabella relativa ai totali generali di tabella T13 si trova a pagina seguente									

Totale generale di Tabella T13				
Qualifica	Indennità	Accessorie	Straordinari	TOTALE
SEGRETARIO C	76.773	1.036	4.808	82.617
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	5.665	0	0	5.665
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.	10.932	0	349	11.281
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	22.572	5.477	0	28.049
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	5.554	4.264	161	9.979
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	15.556	9.844	646	26.046
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	6.404	4.439	1.022	11.865
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	4.092	1.149	0	5.241
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	861	968	44	1.873
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	6.365	8.740	260	15.365
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	1.307	2.055	473	3.835
TOTALE				201.816

T14 Altri Oneri che Concorrono a formare il Costo del Lavoro

Il versamento della quota Irap avviene con la percentuale di 'Irap commerciale' - No

Voci di spesa :	Importo
ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	0
GESTIONE MENSE	0
EROGAZIONE BUONI PASTO	4.720
FORMAZIONE DEL PERSONALE	4.279
BENESSERE DEL PERSONALE	3.244
EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	0
SOMME CORRISPOSTE AD AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)	0
COPERTURE ASSICURATIVE	6.800
CONTRATTI DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE	7.819
INCARICHI DI STUDIO/RICERCA/CONSULENZA	187.093
CONTRATTI PER RESA SERVIZI/ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE	4.978
ALTRE SPESE	2.616
RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	79.279
RETRIBUZIONI PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO	0
INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	0
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM. PER FONDI PREV. COMPLEMENTARE	6.660
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM.NE SU COMP. FISSE E ACCESSORIE	279.921
QUOTE ANNUE ACCANTONAMENTO TFR O ALTRA IND. FINE SERVIZIO	30.000
IRAP	78.465
ONERI PER I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)	0

Voci di spesa :	Importo
COMPENSI PER PERSONALE LSU/LPU	3.187
SOMME RIMBORSATE PER PERSONALE COMAND./FUORI RUOLO/IN CONV.	19.916
ALTRE SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI	0
SOMME RICEVUTE DA U.E. E/O PRIVATI (-)	0
RIMBORSI RICEVUTI PER PERS. COMAND./FUORI RUOLO/IN CONV. (-)	98.073
ALTRI RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI (-)	0
Totale	620.904
Elenco istituzioni ed importi dei rimborsi effettuati	
Comune di Cermes 12419; Comune di Merano 7497	
Elenco istituzioni ed importi dei rimborsi ricevuti	
Comune di Cortaccia 10326; Comune di Cermes 85283; Provincia autonoma di Bolzano 2464	



**Beschlussniederschrift des
Gemeindeausschusses**

**Verbale di deliberazione della
Giunta comunale**

Nr. 190/2022

Gegenstand:

**Personal - Genehmigung der Vorlagen für
die Individualverträge im Bereich "smart-
working"**

Am 03.05.2022 um 18:30 Uhr wurden im
üblichen Sitzungssaal, nach Erfüllung der im
geltenden Regionalgesetz über die
Gemeindeordnung und in der
Gemeindesatzung enthaltenen
Formvorschriften für heute die Mitglieder
dieses Gemeindeausschusses einberufen.

Anwesend sind die Herren

Oggetto:

**Personale - approvazione dei modelli per i
contratti individuali per "smart working"**

Addì 03.05.2022 alle ore 18:30 nella solita
sala di riunione previo esaurimento delle
formalità prescritte dalla vigente Legge
Regionale sull'Ordinamento dei Comuni e
dallo Statuto Comunale, vennero per oggi
convocati i componenti di questa Giunta
comunale.

Presenti i Signori

		entschuldigt abwesend assente giustificato	unentschuldigt abwesend assente ingiustificato	Nimmt mittels Fernzugang teil Prende parte in modalità remota
Lanpacher Felix	Bürgermeister/Sindaco			
Mitterhofer Johanna	Referent/Assessore			
Geier Johann Franz	Referent/Assessore			
Gorfer Michael	Referent/Assessore	X		
Sannella Aldo	Referent/Assessore			

Seinen Beistand leistet als
Gemeindesekretär Herr Dr. Paolo
Dalmonego;

Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit
übernimmt Herr Lanpacher Felix, in seiner
Eigenschaft als Bürgermeister den Vorsitz.
Nach Eröffnung der Sitzung wird zur
Behandlung des obigen Gegenstandes
geschritten.

Assiste in qualità di Segretario comunale il
sig. Dr. Paolo Dalmonego;

Riconosciuto legale il numero degli
interventuti, il Signor Lanpacher Felix nella
sua qualità di Sindaco assume la
presidenza. Dichiarata aperta la seduta si
passa alla trattazione dell'oggetto sopra
indicato.

Betrifft: Personal - Genehmigung der Vorlagen für die Individualverträge im Bereich "smart-working"

DER GEMEINDEAUSSCHUSS

Vorausgeschickt, dass aufgrund der Covid-Notstandsverordnung die Möglichkeit zur Ausübung von „smart-working“ geschaffen worden ist;

Festgestellt, dass am 31.03.2022 der Covid-Notstand ausgelaufen ist;

Festgestellt, dass gemäß bereichsübergreifendem Kollektivvertrag vom 03.12.2020 das „smart-working“ auch nach Beendigung der Pandemie möglich ist;

Festgestellt, dass für die Ausübung von „smart-working“ ein entsprechender Individualvertrag abgeschlossen werden muss;

Festgestellt, dass sich das smart-working-Modell bewährt hat und auch arbeitsorganisatorische Vorteile für Führungskräfte und Bedienstete bringt;

Als sinnvoll erachtet, für das Verwaltungspersonal dieser Gemeinde das „smart-working“ vorzusehen und die entsprechenden Vorlagen für die Individualverträge zu genehmigen;

Nach Einsicht in die Vorlagen für die Individualverträge;

In der Erachtung, die Vorlagen für die Individualverträge zur Ausübung von „smart-working“ zu genehmigen und dem Verwaltungspersonal die Möglichkeit gemäß den Bestimmungen zur Ausübung von „smart-working“ zu geben;

Festgestellt, dass gegenständlicher Beschluss keine Ausgabe mit sich bringt;

Nach Einsicht in die Gutachten zur Beschlussvorlage, im Sinne der Art. 185 und 187 des Kodex der öffentlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol R.G. Nr. 2/2018, hinsichtlich der

a) administrativen Ordnungsmäßigkeit
2wgBsdK RJ+4dXjcFkbqLm5bcQ517ciVRaNw
HgtpCbeU=

b) buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit
/
jgCrcz1TP0dJijTIsIno1hAN+j+83eL2Y8R2Pq
5jrk=

Oggetto: Personale - approvazione dei modelli per i contratti individuali per "smart working"

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che a causa della normativa sull'emergenza Covid è stata creata la possibilità di svolgere lo "smart working";

Premesso che in data 31/03/2022 l'emergenza Covid è terminata;

Constatato che secondo il contratto collettivo interdipartimentale del 03/12/2020 lo "smart working" è possibile anche dopo la fine della pandemia;

Constatato che per lo svolgimento dello "smart-working" deve essere concluso un corrispondente contratto individuale;

Constatato il modello "smart-working" ha portato vantaggi in termini di organizzazione dei lavori per dirigenti e dipendenti;

Ritenuto utile, di provvedere lo "smart-working" per il personale amministrativo di questo comune e di approvare i relativi modelli dei contratti individuali;

Viste le bozze dei modelli per i singoli contratti;

Ritenuto quindi di approvare i modelli dei contratti individuali e di consentire al personale amministrativo di praticare lo "smart-working" ai sensi delle disposizioni applicabili;

Constatato che la relativa delibera non comporta nessuna spesa;

Visti i pareri sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 185 e 187 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige L.R. n. 2/2018, in ordine:

a) alla regolarità tecnico-amministrativa
2wgBsdK RJ+4dXjcFkbqLm5bcQ517ciVRaNw
HgtpCbeU=

b) alla regolarità contabile
/
jgCrcz1TP0dJijTIsIno1hAN+j+83eL2Y8R2Pq
5jrk=

Nach Einsichtnahme in den Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol R.G. Nr. 2/2018 und in die geltende Gemeindesatzung;

Mit Stimmeneinhelligkeit, in offener Abstimmung;

b e s c h l i e ß t

1. die Vorlagen für die Individualverträge zur Ausübung von „smart-working“ zu genehmigen und dem Verwaltungspersonal die Möglichkeit zur Ausübung von „smart-working“ zu den geltenden Bestimmungen zu geben;

2. festzustellen, dass gegenständlicher Beschluss keine Ausgabe mit sich bringt;

3. mit getrennter Abstimmung einstimmigen Ausgangs, beschließt der Gemeindevausschuss überdies, den gegenständlichen Beschluss im Sinne des Art. 183, Abs. 4 des Kodex der öffentlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol R.G. Nr. 2/2018 für sofort vollstreckbar zu erklären.

Hinweis:

Jeder Interessierte kann gegen diesen Beschluss im Sinne von Art. 183, Abs. 5 des Kodexes der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol, während des Zeitraumes seiner Veröffentlichung von 10 Tagen beim Gemeindevausschuss Einspruch erheben. Innerhalb von 60 Tagen ab dem Tage, an dem die Frist für die Veröffentlichung dieses Beschlusses abgelaufen ist (Art. 41, Absatz 2, Verwaltungsprozessordnung), kann beim Regionalen Verwaltungsgericht, Sektion Bozen, Rekurs eingebracht werden. Betrifft der Beschluss die Vergabe von öffentlichen Aufträgen ist die Rekursfrist, gemäß Art. 120, Abs. 5, GvD 104 vom 02.07.2010, auf 30 Tagen ab Kenntnisnahme reduziert.

Visto il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige L.R. n. 2/2018 e il vigente statuto comunale;

A voti unanimi, resi in votazione palese,

d e l i b e r a

1. di approvare i modelli dei contratti individuali e di consentire al personale amministrativo di praticare lo “smart-working” ai sensi delle disposizioni applicabili;

2. di constatare che la presente delibera non comporta nessuna spesa;

3. con votazione separata all'unanimità la Giunta Comunale delibera inoltre di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 183, comma 4 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige L.R. n. 2/2018;

Avvertimento:

Ogni cittadino può, entro il periodo di pubblicazione di 10 giorni, presentare alla Giunta Comunale opposizione avverso questa deliberazione ai sensi dell'art. 183 comma 5 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige. Entro 60 giorni dal giorno in cui sia scaduto il termine della pubblicazione della delibera (art. 41, comma 2 del Codice del Processo Amministrativo) può essere presentato ricorso al Tribunale di Giustizia Amministrativa, sezione di Bolzano. Se la deliberazione interessa l'affidamento di lavori pubblici il termine di ricorso, ai sensi dell'art. 120, comma 5, D.Lgs 104 del 02.07.2010, è ridotto a 30 giorni dalla conoscenza dell'atto.

Gelesen, bestätigt und gefertigt

Der Bürgermeister - Il Sindaco

Lanpacher Felix

digital signiertes Dokument

Letto, confermato e sottoscritto

Der Gemeindesekretär - Il Segretario
comunale

Dr. Paolo Dalmonego

documento firmato tramite firma digitale

INDIVIDUELLE VEREINBARUNG FÜR AGILES ARBEITEN/SMART WORKING

Die Führungskraft

Vorname, Nachname:	
Berufsbild:	
Funktionsebene:	
Amt/Organisationseinheit	

und der/die Bürgermeister/in

Vorname, Nachname:	
--------------------	--

- nach Einsicht in die Rahmenbestimmungen zum agilen Arbeiten (Smart Working) im Sinne des Art. 8 des zweiten Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019 - 2021, veröffentlicht im Amtsblatt der autonomen Region Trentino-Südtirol Nr. 50/Allg. Skt. vom 10.12.2020 (der erwähnte Kollektivvertrag wurde mit Beschluss des Gemeindevorstandes Nr. 553/2020 zur Kenntnis genommen);
- nach Einsicht in die kollektivvertraglichen Bestimmungen für Führungskräfte;
- unter Berücksichtigung des bestehenden Individualvertrages;
- nach Kenntnisnahme der Absicht des/der Bediensteten die gesamte Arbeitstätigkeit bzw. einen Teil davon im agilen Modus/Smart Working auszuüben;
- festgestellt, dass der/die Bedienstete die Voraussetzungen hat, im agilen Modus/Smart Working zu arbeiten;
- unter Berücksichtigung dessen, was zwischen dem/der Bediensteten und dem/der zuständigen Vorgesetzten vereinbart wurde;

Dies vorausgeschickt,

wird am von Seiten der Gemeinde Marling und der Führungskraft _____ die vorliegende individuelle Vereinbarung für agiles Arbeiten unterzeichnet, gemäß welcher der/die Bedienstete ermächtigt ist, die eigene Arbeitsleistung im agilen Modus gemäß den Bestimmungen des Rahmenabkommens zum agilen Arbeiten (Smart Working) und unter Einhaltung der folgenden Bedingungen zu erbringen.

Die Parteien erklären:

die Rahmenbestimmung zum agilen Arbeiten (Smart Working) gemäß Art. 8 des zweiten Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019 - 2021, veröffentlicht im Amtsblatt der autonomen Region Trentino-Südtirol Nr. 50/Allg. Skt. vom 10.12.2020, **zu kennen und zu akzeptieren** (der erwähnte Kollektivvertrag wurde mit Beschluss des Gemeindevorstandes Nr. 553/2020 zur Kenntnis genommen).

Sie vereinbaren, aufgrund folgender Detailregelung,

dass die Führungskraft im agilen Modus/Smart Working gemäß der obgenannten Rahmenbestimmung sowie den in der vorliegenden individuellen Vereinbarung festgelegten Bedingungen arbeiten darf,

Art. 1) Dauer der Vereinbarung

Agiles Arbeiten mit befristeter Dauer:

Beginn: April 2022

Ende: September 2022

Da es sich bei agilem Arbeiten um eine verschiedene Form der Durchführung des Arbeitsverhältnisses

handelt, wird nach Ablauf dieses Zeitraums die normale Form der Ausführung der Arbeitstätigkeit wiederhergestellt, außer im Falle von Verlängerungen. Im Falle einer Verlängerung sind die Parteien berechtigt, eine neue individuelle Vereinbarung zu treffen.

Art. 2) Allgemeine Beschreibung der im agilen Arbeiten auszuführenden Tätigkeiten und der zu erreichenden Ziele

Alle Tätigkeiten und Funktionen der Führungskraft, inklusive Betreuung der Organe, Führung des Personals, Umsetzung der Beschlüsse der Kollegialorgane und Anweisungen des Bürgermeisters.
--

Art. 3) Festlegung der Zeitspanne für agile Arbeit pro Woche,

Die Arbeit mittels Smart working darf die folgenden Höchstzeitspannen nicht überschreiten und muss vom Bürgermeister genehmigt werden:

Smart working: maximal 2 Tage bzw. 4 halbe Tage pro Woche, möglichst nicht hintereinander, bzw. zusammen mit Feiertagen oder Wochenenden. In spezifischen Fällen (Begleitung von Sitzungen oder Besprechungen in remote-Modus) kann die Smart working Phase auch kürzere Abschnitte umfassen. In besonderen Fällen (kurzfristige Betreuung von Familienangehörigen oder Kindern, Quarantänefälle u.ä. oder aber – im Sinne der nachhaltigen Nutzung von Ressourcen - bei besonders gravierender Anreise mit besonderem Hinblick auf die übergemeindliche Tätigkeit) kann in Absprache zwischen Bürgermeister und Führungskraft ausnahmsweise auch eine längere bzw. kürzere Zeitspanne für das Smart working ermöglicht werden.

Art. 4) Zeitrahmen innerhalb welchem die Arbeitstätigkeit ausgeführt werden muss und Mindestzeiten der Erreichbarkeit

In Übereinstimmung mit den Bedürfnissen des Dienstes können Arbeitstätigkeiten im agilen Arbeitsmodus nach einem frei verwalteten Zeitplan durchgeführt werden, in der Regel innerhalb der täglichen Arbeitszeiten zwischen 6.00 und 20.00 Uhr. Je nach Dienstbedarf können genaue Zeitvorgaben und Zeiten der Erreichbarkeit definiert und wie folgt vereinbart werden.

Zeitrahmen für das Arbeiten im agilen Modus	Gleitzeit laut geltendem dezentralem Abkommen
Mindestzeiten der Erreichbarkeit	Öffnungszeiten der Gemeindeämter

Während der Durchführung vom smart working, findet Artikel 30 Absatz 16 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil keine Anwendung.

Art. 5) Ruhepausen mit Anrecht auf Unterbrechung der Verbindung

In jedem Fall ist die Einhaltung der gesetzlichen und kollektivvertraglichen stündlichen und täglichen Ruhezeiten sowie das Recht auf Unterbrechung der Verbindung während der Ruhezeiten gewährleistet.

Art. 6) Merkmale des Ortes/der Orte an dem/denen agile Tätigkeiten ausgeübt werden können

Im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse können Tätigkeiten im agilen Arbeitsmodus ohne Einschränkung des Arbeitsplatzes ausgeführt werden. Bei der Wahl des Arbeitsplatzes muss der/die Bedienstete die Notwendigkeit berücksichtigen, die Diensterfordernisse mit den persönlichen in Einklang zu bringen, sowie die Vorschriften über die Sicherheit am Arbeitsplatz sowie der Privacy-

Bestimmungen und der anderen Bestimmungen laut Verhaltenskodex der Gemeinde einhalten. Im Falle von nachgewiesenen Dienstleistungsanforderungen können jedoch – auch nach Unterzeichnung der vorliegenden Vereinbarung - genaue Arbeitsplatzbeschränkungen vorgeschrieben werden.

Das Recht auf Kündigungsfrist dieser Vereinbarung laut folgendem Art. 8 bleibt dabei unangetastet.

Merkmale des Ortes/der Orte an dem/denen Arbeit im agilen Modus geleistet werden kann (bei Notwendigkeit)	S. Informationsschreiben Risiken agile Arbeit (Dok-ID E800270057, Prot. Nr. 0006972/2022
---	--

In jedem Fall ändert die Ausübung der Arbeit im agilen Modus nicht den jeweils zugeteilten Arbeitsort.

Art. 7) Technische Ausrüstung, die für agiles Arbeiten erforderlich ist, und jegliche Ausrüstung, die von der Gemeinde Marling zur Verfügung gestellt wird

Für die Ausübung der Arbeiten im agilen Modus werden folgende Geräte verwendet:

Geräte, die dem/der Mitarbeiter/Mitarbeiterin gehören/zur Verfügung stehen;

PC, Laptop, privates Handy, Tablet, Drucker

Bei Störungen jeglicher Art (z.B.: Fehlfunktion der Ausrüstung, kein Datenempfang) hat die Führungskraft den Umstand unverzüglich dem/der Bürgermeister/in mitzuteilen. Die Gemeinde Marling behält sich das Recht vor bis zur Lösung des technischen Problems, den agilen Arbeiter/die agile Arbeiterin zur Durchführung seiner/ihrer Arbeit an seinen/ihren Arbeitsort zurückzubeordern.

Die Führungskraft erklärt sich bereit, die Umleitung vom Diensttelefon auf das eigene Handy bzw. auf das Festnetztelefon zu aktivieren.

Kosten, die dem agilen Arbeiter/der agilen Arbeiterin direkt und/oder indirekt im Zusammenhang mit der Arbeitsleistung entstehen (Strom, Internetanschluss, Festnetztelefon, Handy), gehen zu Lasten des/der Bediensteten und werden von der Gemeinde Marling nicht erstattet.

Art. 8) Kündigungsfrist für die Beendigung der Vereinbarung

Der Arbeitgeber und der/die Bedienstete können unter Angabe der Begründungen und Einhaltung einer Kündigungsfrist von mindestens 30 Tagen von der individuellen Vereinbarung über agile Arbeit zurücktreten.

Art. 9) Überstunden und Essensgutscheine

Die agile Arbeit sieht keine Leistung von Überstunden vor und gibt kein Anrecht auf Essensgutscheine, außer bei kurzzeitigem agilem Arbeiten und unter Einhaltung der allgemeinen diesbezüglichen Normen.

In spezifischen Fällen, die mit dem Bürgermeister zu vereinbaren sind, ist im Rahmen der kollektivvertraglichen Bestimmungen die Überstundenleistung von Führungskräften im ausschließlichen Interesse der Verwaltung möglich, v.a. wenn dies z.B. wegen der Begleitung von Sitzungen, Fortbildungskursen, Vorbereitung auf Wahlgänge u.ä. notwendig ist.

Die Einschränkung der Überstundenregelung gilt jedenfalls nur für die Phase des agilen Arbeitens, nicht für die möglicherweise am selben Tag erbrachten Leitungen an der Arbeitsstelle.

Art. 10) Gesundheit und Sicherheit beim agilen Arbeiten (Smart Working)

Die Gemeinde Marling sorgt für die Gesundheit und Sicherheit des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin,

der/die agile Arbeit leistet. Der/Die Bedienstete bestätigt, durch Unterzeichnung dieser Vereinbarung, Einsicht genommen zu haben in die Mitteilung betreffend den Arbeitsschutz bei agiler Arbeit und insbesondere den Einsatz von Arbeitsmitteln, den richtigen Arbeitsplatz, die allgemeinen und die spezifischen Risiken im Zusammenhang mit der besonderen Art und Weise der Ausführung des Arbeitsverhältnisses (Archiv D3, Dok-ID E800270057, Akte 1399x, Prot. Nr. 0006972/2022), und verpflichtet sich diese einzuhalten.

Der/Die Bedienstete ist verpflichtet, an der Umsetzung der vom Arbeitgeber vorbereiteten Vorsorgemaßnahmen mitzuwirken, um die Risiken zu bewältigen, die mit der Erbringung der Dienstleistung außerhalb der Räumlichkeiten der zugehörigen Verwaltungen, verbunden sind.

Art. 11) Schutz personenbezogener Daten

Der/Die agile Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist mit Bezug auf die in seinem/ihrem Besitz befindlichen Daten und Informationen, die in den von der Gemeinde Marling zur Verfügung gestellten Instrumenten und Geräten enthalten und/oder im Computersystem verfügbar sind, zur absoluten Vertraulichkeit verpflichtet und muss folglich – unter Berücksichtigung des agilen Modus seines/ihres Dienstes - alle geeigneten Maßnahmen ergreifen, um diese Vertraulichkeit zu gewährleisten.

Als Person die mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beauftragt ist, auch an einem Ort außerhalb des Dienstsitzes, muss der/die Mitarbeiter/Mitarbeiterin alle Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten einhalten, die von der D.S.G.V.O., der Gesetzesverordnung Nr. 196/2003 und dem Rundschreiben über „arbeitstechnische Sicherheitsvorkehrungen zum ordnungsgemäßen Schutz personenbezogener Daten“ (insbesondere die Empfehlungen für Smart Working) vorgesehen sind.

Art. 12) Gleichbehandlung

Der/Die agile Mitarbeiter/Mitarbeiterin unterliegt der normativen und wirtschaftlichen Behandlung von Mitarbeitern, die ihre Tätigkeit in Anwesenheit ausführen. Die Ausübung von Arbeit im agilen Modus ändert weder die Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses noch die Stellung des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin innerhalb der Verwaltung. Der/Die agile Mitarbeiter/Mitarbeiterin hat dieselben Rechte auf Aus- und Weiterbildung wie Mitarbeiter, die ihre Arbeit in Anwesenheit ausführen.

Unterschrift der Führungskraft	Unterschrift des/der Bürgermeisters/in

Marling, am _____

INDIVIDUELLE VEREINBARUNG FÜR AGILES ARBEITEN/SMART WORKING

Der/Die Bedienstete

Vorname, Nachname:	
Berufsbild:	
Funktionseben:	
Amt/Organisationseinheit	

und der/die Vorgesetzte

Vorname, Nachname:	Paolo Dalmonego
Berufsbild:	Gemeindesekretär

- nach Einsicht in die Rahmenbestimmungen zum agilen Arbeiten (Smart Working) im Sinne des Art. 8 des zweiten Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019 - 2021, veröffentlicht im Amtsblatt der autonomen Region Trentino-Südtirol Nr. 50/Allg. Skt. vom 10.12.2020 (der erwähnte Kollektivvertrag wurde mit Beschluss des Gemeindeausschusses Nr. 553/2020 zur Kenntnis genommen);
- nach Kenntnisnahme der Absicht des/der Bediensteten die gesamte Arbeitstätigkeit bzw. einen Teil davon im agilen Modus/Smart Working auszuüben;
- festgestellt, dass der/die Bedienstete die Voraussetzungen hat, im agilen Modus/Smart Working zu arbeiten;
- unter Berücksichtigung dessen, was zwischen dem/der Bediensteten und dem/der zuständigen Vorgesetzten vereinbart wurde;

Dies vorausgeschickt,

wird am von Seiten der Gemeinde Marling und des/der Bediensteten Alexandra Rogger, Matr.Nr. 172, die vorliegende individuelle Vereinbarung für agiles Arbeiten unterzeichnet, gemäß welcher der/die Bedienstete ermächtigt ist, die eigene Arbeitsleistung im agilen Modus gemäß den Bestimmungen des Rahmenabkommens zum agilen Arbeiten (Smart Working) und unter Einhaltung der folgenden Bedingungen zu erbringen.

Die Parteien erklären:

die Rahmenbestimmung zum agilen Arbeiten (Smart Working) gemäß Art. 8 des zweiten Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019 - 2021, veröffentlicht im Amtsblatt der autonomen Region Trentino-Südtirol Nr. 50/Allg. Skt. vom 10.12.2020, **zu kennen und zu akzeptieren** (der erwähnte Kollektivvertrag wurde mit Beschluss des Gemeindeausschusses Nr. 553/2020 zur Kenntnis genommen)

vereinbaren,

dass der/die Mitarbeiter/Mitarbeiterin im agilen Modus/Smart Working gemäß der obgenannten Rahmenbestimmung sowie den in der vorliegenden individuellen Vereinbarung festgelegten Bedingungen arbeiten darf,

und legen diesbezüglich folgende Detailregelung fest:

Art. 1) Dauer der Vereinbarung

Agiles Arbeiten mit befristeter Dauer:

Beginn: 01. April 2022

Ende: 30. September 2022

Da es sich bei agilem Arbeiten um eine verschiedene Form der Durchführung des Arbeitsverhältnisses handelt, wird nach Ablauf dieses Zeitraums die normale Form der Ausführung der Arbeitstätigkeit wiederhergestellt, außer im Falle von Verlängerungen. Im Falle einer Verlängerung sind die Parteien berechtigt, eine neue individuelle Vereinbarung zu treffen.

Art. 2) Allgemeine Beschreibung der im agilen Arbeiten auszuführenden Tätigkeiten und der zu erreichenden Ziele

--

Art. 3) Anzahl der Tage und/oder Halbtage agiler Arbeit, die flexibel genutzt werden können

Die Arbeit mittels Smart working darf die folgenden Höchstzeitspannen nicht überschreiten und muss im Detail vorab vom Gemeindesekretär genehmigt werden:

Smart working: maximal 2 Tage bzw. 4 halbe Tage pro Woche (Vollzeit), nicht hintereinander, nicht zusammen mit Feiertagen oder Wochenenden, jedenfalls nicht mehr als 50% der Wochenarbeitstage.

In spezifischen Fällen (Besprechungen, Fortbildungskurse im remote-Modus) kann die Smart working Phase auch kürzere Abschnitte umfassen.

In besonderen Fällen (kurzfristige Betreuung von Familienangehörigen oder Kindern, Quarantänefälle u.ä.) kann in Absprache zwischen Gemeinde und Bedienstetem/r ausnahmsweise auch eine längere Zeitspanne für das Smart working ermöglicht werden.

Art. 4) Zeitrahmen innerhalb welchem die Arbeitstätigkeit ausgeführt werden muss und Mindestzeiten der Erreichbarkeit (bei Notwendigkeit)

In Übereinstimmung mit den Bedürfnissen des Dienstes können Arbeitstätigkeiten im agilen Arbeitsmodus nach einem frei verwalteten Zeitplan durchgeführt werden, in der Regel innerhalb der täglichen Arbeitszeiten zwischen 6.00 und 20.00 Uhr. Je nach Dienstbedarf können genaue Zeitvorgaben und Zeiten der Erreichbarkeit definiert und vereinbart werden.

Zeitrahmen für das Arbeiten im agilen Modus	Gleitzeit laut geltendem dezentralem Abkommen
Mindestzeiten der Erreichbarkeit (bei Notwendigkeit)	Öffnungszeiten der Gemeindeämter

Während der genannten Zeitspannen, findet Artikel 30 Absatz 16 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil keine Anwendung.

Art. 5) Ruhepausen mit Anrecht auf Unterbrechung der Verbindung

In jedem Fall ist die Einhaltung der gesetzlichen und kollektivvertraglichen stündlichen und täglichen Ruhezeiten sowie das Recht auf Unterbrechung der Verbindung während der Ruhezeiten gewährleistet.

Art. 6) Merkmale des Ortes/der Orte an dem/denen agile Tätigkeiten ausgeübt werden können

Im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse können Tätigkeiten im agilen Arbeitsmodus ohne Einschränkung des Arbeitsplatzes ausgeführt werden. Bei der Wahl des Arbeitsplatzes muss der/die

Bedienstete die Notwendigkeit berücksichtigen, die Diensterfordernisse mit den persönlichen in Einklang zu bringen, sowie die Vorschriften über die Sicherheit am Arbeitsplatz sowie der Privacy-Bestimmungen und der anderen Bestimmungen laut Verhaltenskodex der Gemeinde einhalten. Im Falle von nachgewiesenen Dienstleistungsanforderungen können jedoch – auch nach Unterzeichnung der vorliegenden Vereinbarung - genaue Arbeitsplatzbeschränkungen vorgeschrieben werden.

Das Recht auf Kündigungsfrist dieser Vereinbarung laut folgendem Art. 8 bleibt dabei unangetastet.

Merkmale des Ortes/der Orte an dem/denen Arbeit im agilen Modus geleistet werden kann (bei Notwendigkeit)	S. Informationsschreiben Risiken agile Arbeit (Dok-ID E800270057, Prot. Nr. 0006972/2022
---	--

In jedem Fall ändert die Ausübung der Arbeit im agilen Modus nicht den jeweils zugeteilten Arbeitsort.

Art. 7) Technische Ausrüstung, die für agiles Arbeiten erforderlich ist, und jegliche Ausrüstung, die von der Gemeinde Marling zur Verfügung gestellt wird

Für die Ausübung der Arbeiten im agilen Modus werden folgende Geräte verwendet:

Geräte, die dem/der Mitarbeiter/Mitarbeiterin gehören/zur Verfügung stehen;

PC, Laptop, privates Handy, Tablet, Drucker,
--

Bei Störungen jeglicher Art (z.B.: Fehlfunktion der Ausrüstung, kein Datenempfang) hat der/die Bedienstete den Umstand unverzüglich seinem/ihrer Vorgesetzten zu melden. Die Gemeinde Marling behält sich das Recht vor bis zur Lösung des technischen Problems, den agilen Arbeiter/die agile Arbeiterin zur Durchführung seiner/ihrer Arbeit an seinen/ihren Arbeitsort zurückzubeordern.

Der/Die Bedienstete erklärt sich bereit, die Umleitung vom Diensttelefon auf das eigene Handy bzw. auf das Festnetztelefon zu aktivieren.

Kosten, die dem agilen Arbeiter/der agilen Arbeiterin direkt und/oder indirekt im Zusammenhang mit der Arbeitsleistung entstehen (Strom, Internetanschluss, Festnetztelefon, Handy), gehen zu Lasten des/der Bediensteten und werden von der Gemeinde Marling nicht erstattet.

Art. 8) Kündigungsfrist für die Beendigung der vorliegenden Vereinbarung

Der Arbeitgeber und der/die Bedienstete können unter Angabe der Begründungen und Einhaltung einer Kündigungsfrist von mindestens 30 Tagen von der individuellen Vereinbarung über agile Arbeit zurücktreten.

Unabhängig davon kann der Arbeitgeber im Falle von außerordentlichen Bedürfnissen die Rückkehr des/der Bediensteten in den Präsenzdienst innerhalb von 48 h verlangen

Art. 9) Überstunden und Essensgutscheine

Die agile Arbeit sieht keine Leistung von Überstunden vor und gibt kein Anrecht auf Essensgutscheine.

In spezifischen Fällen, die mit dem Vorgesetzten zu vereinbaren sind, ist ausnahmsweise und im ausschließlichen Interesse der Verwaltung eine Überstundenleistung möglich, v.a. wenn dies z.B. wegen der Begleitung von Sitzungen, Fortbildungskursen u.ä. notwendig ist.

In diesem Fall müssen die geleisteten Überstunden in der Norm innerhalb der nächsten beiden Monate ausgeglichen werden. Überstunden, welche sich auf die Vorbereitung von Wahlgängen

beziehen, sind immer im Rahmen des Ermächtigungsbeschlusses erlaubt und können in Auszahlung gehen.

Art. 10) Gesundheit und Sicherheit beim agilen Arbeiten (Smart Working)

Die Gemeinde Marling sorgt für die Gesundheit und Sicherheit des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin, der/die agile Arbeit leistet. Der/Die Bedienstete bestätigt, durch Unterzeichnung dieser Vereinbarung, Einsicht genommen zu haben in die Mitteilung betreffend den Arbeitsschutz bei agiler Arbeit und insbesondere den Einsatz von Arbeitsmitteln, den richtigen Arbeitsplatz, die allgemeinen und die spezifischen Risiken im Zusammenhang mit der besonderen Art und Weise der Ausführung des Arbeitsverhältnisses (Archiv D3, Dok-ID E800270057, Akte 1399x, Prot. Nr. 0006972/2022), und verpflichtet sich diese einzuhalten.

Der/Die Bedienstete ist verpflichtet, an der Umsetzung der vom Arbeitgeber vorbereiteten Vorsorgemaßnahmen mitzuwirken, um die Risiken zu bewältigen, die mit der Erbringung der Dienstleistung außerhalb der Räumlichkeiten der zugehörigen Verwaltungen, verbunden sind.

Art. 11) Schutz personenbezogener Daten

Der/Die agile Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist mit Bezug auf die in seinem/ihrem Besitz befindlichen Daten und Informationen, die in den von der Gemeinde Marling zur Verfügung gestellten Instrumenten und Geräten enthalten und/oder im Computersystem verfügbar sind, zur absoluten Vertraulichkeit verpflichtet und muss folglich – unter Berücksichtigung des agilen Modus seines/ihrer Dienstes - alle geeigneten Maßnahmen ergreifen, um diese Vertraulichkeit zu gewährleisten.

Als Person die mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beauftragt ist, auch an einem Ort außerhalb des Dienstsitzes, muss der/die Mitarbeiter/Mitarbeiterin alle Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten einhalten, die von der D.S.G.V.O., der Gesetzesverordnung Nr. 196/2003 und dem Rundschreiben über „arbeitstechnische Sicherheitsvorkehrungen zum ordnungsgemäßen Schutz personenbezogener Daten“ (insbesondere die Empfehlungen für Smart Working) vorgesehen sind.

Art. 12) Gleichbehandlung

Der/Die agile Mitarbeiter/Mitarbeiterin unterliegt der normativen und wirtschaftlichen Behandlung von Mitarbeitern, die ihre Tätigkeit in Anwesenheit ausführen. Die Ausübung von Arbeit im agilen Modus ändert weder die Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses noch die Stellung des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin innerhalb der Verwaltung. Der/Die agile Mitarbeiter/Mitarbeiterin hat dieselben Rechte auf Aus- und Weiterbildung wie Mitarbeiter, die ihre Arbeit in Anwesenheit ausführen.

Unterschrift des/der Bediensteten	Unterschrift des/der Vorgesetzten

Marling, am _____

BOLLETTINO UFFICIALE - AMTSBLATT

DELLA
REGIONE AUTONOMA



DER
AUTONOMEN REGION

TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL

N./Nr.

2 novembre 2023
Numero straordinario n. 1

44

2. November 2023
Sondernummer Nr. 1

Redazione: Trento, via Gazzoletti 2
Tel. 0461/201402-201403
E-mail: bollettino@regione.taa.it
Pec: bollettino@pec.regione.taa.it
Direttore responsabile: Giuliano Carli
Registrazione Tribunale di Trento: n. 290 del 10.3.1979
Iscrizione al ROC n. 10512 del 01.10.2004

Redaktion: Trient, via Gazzoletti 2
Tel. 0461/201402-201403
E-mail: bollettino@regione.taa.it
Pec: bollettino@pec.regione.taa.it
Verantwortlicher Direktor: Giuliano Carli
Eintragung beim Landesgericht Trient: Nr. 290 vom
10.3.1979 Eintragung im ROC Nr. 10512 vom 01.10.2004

SOMMARIO

Anno 2023

Parte prima

ACCORDI E CONTRATTI COLLETTIVI

Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige

[195581]

ACCORDO - CONTRATTO COLLETTIVO

del 31 ottobre 2023, n. 859/2023

Primo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2022-2024

pag. 2

INHALTSVERZEICHNIS

Jahr 2023

Erster Teil

KOLLEKTIVABKOMMEN UND -VERTRÄGE

Autonome Provinz Bozen - Südtirol

[195581]

KOLLEKTIVABKOMMEN UND -VERTRAG

vom 31. Oktober 2023, Nr. 859/2023

Erster Teilvertrag für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2022 - 2024

Seite 2

[195581]

Jahr 2023*Allgemeine Sektion - Erster Teil***Anno 2023***Sezione generale - Parte prima***KOLLEKTIVABKOMMEN UND -VERTRÄGE****ACCORDI E CONTRATTI COLLETTIVI****Autonome Provinz Bozen - Südtirol****Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige****KOLLEKTIVABKOMMEN UND -VERTRAG**

vom 31. Oktober 2023, Nr. 859/2023

Erster Teilvertrag für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2022 - 2024

ACCORDO - CONTRATTO COLLETTIVO

del 31 ottobre 2023, n. 859/2023

Primo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2022-2024

*Fortsetzung >>>**Continua >>>*

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROLGeneraldirektion des Landes – Landesagentur für die
Gewerkschaftsbeziehungen**PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE**Direzione Generale della Provincia – Agenzia provinciale per le
relazioni sindacali**Erster Teilvertrag für die Erneuerung des
bereichsübergreifenden
Kollektivvertrages für den
Dreijahreszeitraum 2022 - 2024****Vorspann**

Mit Beschluss Nr. 688 vom 22.08.2023 hat die Landesregierung die Richtlinien zur Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2022-2024 festgelegt und die Landesagentur zum Abschluss von Teilverträgen ermächtigt.

Das vorliegende Abkommen stellt den ersten Teilvertrag des genannten Dreijahreszeitraumes dar und beinhaltet den Ausgleich der Abweichungen zwischen gewährten IPCA und der in diesem Zeitraum tatsächlich erreichten Inflation laut Artikel 5 des zweiten Teilvertrages vom 3. Dezember 2020 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 und für das Jahr 2022 in der Form einer Einmalzahlung. Die Erhöhung der Entlohnung erfolgt ab 1. Jänner 2023. Zudem wird eine Einmalzahlung als Vorschuss für den Dreijahreszeitraum 2022-2024 gewährt.

**Artikel 1
Anwendungsbereich**

1. Das vorliegende Abkommen gilt für das Personal folgender Bereiche:

- a) Landesverwaltung
- b) Landesgesundheitsdienst
- c) Gemeinden, Seniorenwohnheime und
Bezirksgemeinschaften
- d) Institut für sozialen Wohnbau

**Primo accordo stralcio per il rinnovo del
contratto collettivo intercompartimentale
per il triennio 2022-2024****Premessa**

Con deliberazione n. 688 del 22/08/2023 la Giunta provinciale ha stabilito le direttive per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale riferito al triennio 2022-2024 ed ha autorizzato l'Agenzia provinciale per le relazioni sindacali a stipulare accordi stralcio.

Il presente accordo costituisce il primo accordo stralcio del citato triennio contrattuale ed include il conguaglio degli scostamenti tra IPCA concessa e l'inflazione effettivamente realizzata in tale ai sensi dell'articolo 5 del secondo accordo stralcio del 3 dicembre 2020 del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021 e per l'anno 2022 sotto forma di un assegno accessorio una tantum. L'aumento della retribuzione avverrà a partire dal 1° gennaio 2023. Inoltre, sarà concesso un pagamento una tantum come anticipo per il triennio 2022-2024.

**Articolo 1
Ambito di applicazione**

1. Il presente accordo si applica al personale dei seguenti comparti:

- a) Amministrazione provinciale
- b) Servizio sanitario provinciale
- c) Comuni, Residenze per anziani e
Comunità comprensoriali
- d) Istituto per l'edilizia sociale



e) Verkehrsamt Bozen und Kurverwaltung Meran.

e) Azienda di soggiorno e turismo di Bolzano e Azienda di soggiorno, cura e turismo di Merano.

Artikel 2 Dauer und Gültigkeit

1. Dieses Abkommen ist der erste Teilvertrag für den Dreijahreszeitraum 2022-2024 und schließt den Dreijahreszeitraum 2019-2021 in wirtschaftlicher Hinsicht ab. Es bleibt in Kraft, bis es durch einen nachfolgenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrag ersetzt wird.

2. Die rechtlichen und wirtschaftlichen Auswirkungen laufen ab dem jeweiligen Fristbeginn, der in den einzelnen Vertragsbestimmungen angegeben ist.

Artikel 3 Einmalzahlung als Ausgleich der Abweichung zwischen der im Dreijahreszeitraum 2019-2021 ausbezahlten IPCA und der im selben Zeitraum angereiften Inflation

1. In Umsetzung von Artikel 5, Absatz 2 des BÜKV vom 3. Dezember 2020 wird dem Personal, das am 31. Dezember 2021 ein Arbeitsverhältnis innehatte, für den Zeitraum vom 01.01.2019 bis zum 31.12.2021 eine ausschließlich für die Pension geltende Einmalzahlung in folgender Höhe (Brutto) ausbezahlt:

1. Funktionsebene	452,19 €
2. Funktionsebene	503,51 €
3. Funktionsebene	529,55 €
4. Funktionsebene	556,49 €
5. Funktionsebene	597,65 €
6. Funktionsebene	648,42 €

Articolo 2 Durata e decorrenza

1. Il presente accordo costituisce il primo contratto stralcio per il triennio contrattuale 2022-2024 e chiude la parte economica del periodo contrattuale 2019-2021. Esso rimane comunque in vigore fino a quando sarà sostituito dal successivo contratto collettivo intercompartimentale.

2. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalle specifiche decorrenze indicate nelle singole disposizioni contrattuali.

Articolo 3 Emolumento accessorio una tantum per compensare la differenza tra l'IPCA versata nel triennio 2019-2021 e l'inflazione maturata nello stesso periodo

1. In applicazione dell'articolo 5, comma 2, del CCI del 3 dicembre 2020, al personale con un rapporto di lavoro al 31 dicembre 2021 viene corrisposto un emolumento accessorio una tantum per il periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2021, con effetti ai soli fini del trattamento di quiescenza, pari al seguente importo (importo lordo):

1. qualifica funzionale	452,19 €
2. qualifica funzionale	503,51 €
3. qualifica funzionale	529,55 €
4. qualifica funzionale	556,49 €
5. qualifica funzionale	597,65 €
6. qualifica funzionale	648,42 €



7. Funktionsebene	726,08 €
7ter Funktionsebene	746,56 €
7bis Funktionsebene	776,42 €
8. Funktionsebene	825,07 €
9. Funktionsebene	958,87 €
Landeslehrer	825,07 €
Einheitliche Leitungsebene der sanitären Führungskräfte	1.201,33 €

2. Der im Absatz 1 genannte Betrag der Einmalzahlung wird jenem Personal in voller Höhe ausbezahlt, welches im Dreijahreszeitraum 2019-2021 ein Arbeitsverhältnis für 36 Monate in Vollzeit und mit 100% Bezahlung innehatte. Er wird, unter Berücksichtigung folgender Parameter, entsprechend reduziert:

- a) Dauer des Arbeitsverhältnisses;
- b) Umfang des Arbeitsverhältnisses (Vollzeit, Teilzeit);
- c) reduzierte Bezahlung infolge von Abwesenheiten, sofern diese eine Reduzierung bzw. Streichung des Gehaltes vorsehen.

Artikel 4

Einmalzahlung als Inflationsausgleich für das Jahr 2022

1. Dem Personal wird, in Fortführung des Ausgleichs laut Artikel 3, für 2022 eine ausschließlich für die Pension geltende Einmalzahlung in folgender Höhe (Brutto) ausbezahlt:

1. Funktionsebene	484,94 €
2. Funktionsebene	539,99 €
3. Funktionsebene	567,93 €
4. Funktionsebene	596,78 €

7. qualifica funzionale	726,08 €
7ter qualifica funzionale	746,56 €
7bis qualifica funzionale	776,42 €
8. qualifica funzionale	825,07 €
9. qualifica funzionale	958,87 €
Personale docente provinciale	825,07 €
Qualifica unica dirigenza sanitaria	1.201,33 €

2. L'importo dell'emolumento accessorio una tantum di cui al comma 1 è corrisposto per intero al personale con un rapporto di lavoro a tempo pieno e retribuito al 100%, per 36 mesi nel triennio 2019-2021. Esso è proporzionalmente ridotto, tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) durata effettiva del rapporto di lavoro;
- b) entità dell'impiego (a tempo pieno, a tempo parziale);
- c) riduzione della retribuzione a seguito di assenze, se queste prevedono una riduzione o un annullamento della retribuzione.

Articolo 4

Emolumento accessorio una tantum per compensare l'inflazione dell'anno 2022

1. Al personale viene corrisposta, come prosecuzione del congruaggio di cui all'articolo 3, un emolumento accessorio una tantum per il 2022, con effetti ai soli fini del trattamento di quiescenza, pari al seguente importo (lordo):

1. qualifica funzionale	484,94 €
2. qualifica funzionale	539,99 €
3. qualifica funzionale	567,93 €
4. qualifica funzionale	596,78 €



5. Funktionsebene	641,00 €
6. Funktionsebene	695,42 €
7. Funktionsebene	778,69 €
7ter Funktionsebene	800,62 €
7bis Funktionsebene	832,74 €
8. Funktionsebene	884,88 €
9. Funktionsebene	1.028,39 €
Landeslehrer	884,88 €
Einheitliche Leitungsebene der sanitären Führungskräfte	1.224,99 €

2. Der in Absatz 1 genannte Betrag der Einmalzahlung wird dem Personal in voller Höhe ausbezahlt, das 2022 ein Arbeitsverhältnis für 12 Monate in Vollzeit und mit 100% Bezahlung innehatte. Er wird unter Berücksichtigung folgender Parameter entsprechend reduziert:

- a) effektive Dauer des Arbeitsverhältnisses;
- b) effektiver Umfang des Arbeitsverhältnisses (Vollzeit, Teilzeit);
- c) reduzierte Bezahlung infolge von Abwesenheiten, sofern diese eine Reduzierung bzw. Streichung des Gehaltes vorsehen.

Artikel 5 Erhöhung der Entlohnung ab dem 1. Jänner 2023

1. Die jährlichen Anfangsbruttogehälter der verschiedenen Besoldungsstufen der einzelnen Funktionsebenen laut Artikel 6 Absatz 1 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 15. November 2011 sind bestätigt.

2. Die jährlichen Bruttosonderergänzungszulagen der einzelnen Funktionsebenen werden mit Wirkung 1. Jänner 2023 wie folgt festgelegt:

5. qualifica funzionale	641,00 €
6. qualifica funzionale	695,42 €
7. qualifica funzionale	778,69 €
7ter qualifica funzionale	800,62 €
7bis qualifica funzionale	832,74 €
8. qualifica funzionale	884,88 €
9. qualifica funzionale	1.028,39 €
Personale docente provinciale	884,88 €
Qualifica unica dirigenza sanitaria	1.224,99 €

2. L'importo dell'emolumento accessorio una tantum di cui al comma 1 è corrisposto per intero al personale con un rapporto di lavoro a tempo pieno e retribuito al 100%, per 12 mesi nell'anno 2022. Esso è proporzionalmente ridotto tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) durata effettiva del rapporto di lavoro;
- b) entità dell'impiego (a tempo pieno, a tempo parziale);
- c) riduzione della retribuzione a seguito di assenze, se queste prevedono una riduzione o un annullamento della retribuzione.

Articolo 5 Aumento della retribuzione dal 1° gennaio 2023

1. Sono confermati gli stipendi lordi annuali iniziali dei diversi livelli retributivi delle singole qualifiche funzionali ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del contratto collettivo intercompartimentale del 15 novembre 2011.

2. Le indennità integrative speciali annue lorde delle singole qualifiche funzionali sono determinate, a decorrere dal 1° gennaio 2023, come segue:



1. Funktionsebene:	11.971,27 €	1. qualifica funzionale	11.971,27 €
2. Funktionsebene:	12.122,99 €	2. qualifica funzionale	12.122,99 €
3. Funktionsebene:	12.222,43 €	3. qualifica funzionale	12.222,43 €
4. Funktionsebene:	12.342,97 €	4. qualifica funzionale	12.342,97 €
5. Funktionsebene:	12.487,24 €	5. qualifica funzionale	12.487,24 €
6. Funktionsebene:	12.675,53 €	6. qualifica funzionale	12.675,53 €
7. Funktionsebene:	12.931,69 €	7. qualifica funzionale	12.931,69 €
7ter Funktionsebene:	13.028,16 €	7ter qualifica funzionale	13.028,16 €
7bis Funktionsebene:	13.136,90 €	7bis qualifica funzionale	13.136,90 €
8. Funktionsebene:	13.253,83 €	8. qualifica funzionale	13.253,83 €
9. Funktionsebene:	13.635,52 €	9. qualifica funzionale	13.635,52 €
Landeslehrer	13.253,83 €	Personale docente provinciale	13.253,83 €
Einheitliche Leitungsebene der sanitären Führungskräfte	14.021,65 €	Qualifica unica dirigenza sanitaria	14.021,65 €

Artikel 6

Wirkungen der Erhöhung der Entlohnung ab dem 1. Jänner 2023

1. Die Erhöhung der Entlohnung laut Artikel 5, Absatz 2 dieses Abkommens findet volle Berücksichtigung bei der Festlegung des Ruhegehaltes für das aus dem Dienst ausgeschiedene Personal. Die Erhöhung wird in Zwölfteln für jene Monate angerechnet, in denen die betreffende Person voll gearbeitet hat.

2. Die in diesem Abkommen vorgesehene Erhöhung der Sonderergänzungszulage gilt für all jene Lohnelemente, auf welche die genannte Erhöhung eine Auswirkung hat, ab dem ersten Tag des Folgemonats nach Veröffentlichung dieses Abkommens im Amtsblatt der Region.

3. Die in diesem Abkommen vorgesehenen Erhöhungen haben keine Auswirkungen auf die Zusatzentlohnung, für deren Berechnung sich die geltenden Bestimmungen auf die entsprechenden Gehaltselemente beziehen, mit Ausnahme der Bestimmung des

Articolo 6

Effetti dell'aumento della retribuzione dal 1° gennaio 2023

1. L'aumento della retribuzione di cui all'articolo 5, comma 2, del presente accordo è preso in considerazione integralmente nella determinazione del trattamento di quiescenza del personale che ha lasciato il servizio. L'aumento viene calcolato in dodicesimi per i mesi in cui l'interessato ha lavorato a tempo pieno.

2. L'aumento dell'indennità integrativa speciale previsto dal presente accordo si applica a tutti gli elementi retributivi sui quali tale aumento ha effetto, a partire dal primo giorno del mese successivo alla data di pubblicazione del presente contratto sul Bollettino ufficiale della Regione.

3. Gli aumenti previsti dal presente accordo non hanno effetto sul trattamento economico accessorio per il cui calcolo le disposizioni vigenti fanno riferimento ai corrispondenti elementi retributivi, ad eccezione della disposizione di cui al comma 2. Per il loro



Absatzes 2. Für deren Berechnung wird auf die zum 31.12.2018 gültigen Gehaltselemente zurückgegriffen.

4. Die Erhöhung laut Artikel 5, Absatz 2 gilt nicht für die Ergänzung der Ruhestandsbehandlung im Sinne von Artikel 46 des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6.

Artikel 7

Einmalzahlung als Vorschuss auf die Erhöhungen der Entlohnung für den Dreijahreszeitraum 2022-2024

1. Dem Personal wird, als Vorschuss auf die für den Vertragszeitraum 2022-2024 vorgesehenen Gehaltserhöhungen, eine ausschließlich für die Pension geltende Einmalzahlung in folgender Höhe (Brutto) gewährt:

1. Funktionsebene:	883,92 €
2. Funktionsebene:	984,25 €
3. Funktionsebene:	1.035,14 €
4. Funktionsebene:	1.087,81 €
5. Funktionsebene:	1.168,27 €
6. Funktionsebene:	1.267,51 €
7. Funktionsebene:	1.419,31 €
7ter Funktionsebene:	1.459,33 €
7bis Funktionsebene:	1.517,72 €
8. Funktionsebene:	1.612,82 €
9. Funktionsebene:	1.874,36 €
Landeslehrer	1.612,82 €
Einheitliche Leitungsebene der sanitären Führungskräfte	2.232,68 €

2. Der in Absatz 1 genannte Betrag der Einmalzahlung wird jenem Personal in voller Höhe ausbezahlt, welches ein Arbeitsverhältnis für 18 Monate (1. Jänner 2022 bis 30. Juni 2023) in Vollzeit und mit 100% Bezahlung innehatte. Er wird unter

calcolo si fa riferimento agli elementi retributivi in vigore al 31.12.2018.

4. L'incremento di cui all'articolo 5, comma 2, non si applica all'integrazione del trattamento pensionistico di cui all'articolo 46 della legge provinciale del 19 maggio 2015, n. 6.

Articolo 7

Emolumento accessorio una tantum come acconto sugli aumenti retributivi per il triennio 2022-2024

1. Al personale viene corrisposto, a titolo di acconto sugli aumenti retributivi previsti per il periodo contrattuale 2022-2024, un emolumento accessorio una tantum, con effetti ai soli fini del trattamento di quiescenza, pari al seguente importo (lordo):

1. qualifica funzionale:	883,92 €
2. qualifica funzionale:	984,25 €
3. qualifica funzionale:	1.035,14 €
4. qualifica funzionale:	1.087,81 €
5. qualifica funzionale:	1.168,27 €
6. qualifica funzionale:	1.267,51 €
7. qualifica funzionale:	1.419,31 €
7ter qualifica funzionale:	1.459,33 €
7bis qualifica funzionale:	1.517,72 €
8. qualifica funzionale:	1.612,82 €
9. qualifica funzionale:	1.874,36 €
Personale docente provinciale	1.612,82 €
Qualifica unica dirigenza sanitaria	2.232,68 €

2. L'importo dell'acconto una tantum di cui al comma 1 è corrisposto per intero al personale con un rapporto di lavoro a tempo pieno e retribuito al 100% per 18 mesi (1° gennaio 2022 fino al 30 giugno 2023). Esso



Berücksichtigung folgender Parameter reduziert:

- a) effektive Dauer des Arbeitsverhältnisses
- b) effektiver Umfang des Arbeitsverhältnisses (Teilzeit, Vollzeit),
- c) reduzierte Bezahlung infolge von Abwesenheiten, sofern diese eine Reduzierung bzw. Streichung des Gehaltes vorsahen.

3. Dieser Artikel wird für die Führungskräfte nicht angewandt, für welche aufgrund des Landesgesetzes vom 21. Juli 2022, Nr. 6 der bereichsübergreifende Kollektivvertrag für die Führungskräfte gilt.

Artikel 8 Produktivität 2023

1. Die für die allgemeine Produktivität des Personals gemäß Artikel 79 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008 bestehenden Fonds der Körperschaften werden für das Jahr 2023 folgendermaßen erhöht:

- a) Für den Bereich des Personals der Landesverwaltung um 11.760.623,55 Euro brutto inklusive Sozialabgaben;
- b) für den Bereich des Personals des Landesgesundheitsdienstes um 8.239.376,45 Euro brutto inklusive Sozialabgaben.

2. Die Fonds der anderen Körperschaften laut Artikel 1 werden in analoger Weise wie für den Bereich des Personals der Landesverwaltung und des Landesgesundheitsdienstes und unter Berücksichtigung der besonderen Situation der einzelnen Bereiche, einschließlich der Höhe des bereits bestehenden Fonds, im Vergleich der Fonds des Bereichs des Personals der Landesverwaltung und des Landesgesundheitsdienstes, erhöht.

è proporzionalmente ridotto tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) durata effettiva del rapporto di lavoro;
- b) entità dell'impiego (a tempo pieno, a tempo parziale);
- c) riduzione della retribuzione a seguito di assenze, laddove queste prevedano una riduzione o un annullamento della retribuzione.

3. Il presente articolo non trova applicazione nei confronti del personale dirigenziale, nei confronti del quale si applica il contratto collettivo intercompartimentale della dirigenza in forza della Legge provinciale del 21 luglio 2022, n. 6.

Articolo 8 Produttività 2023

1. I fondi degli enti esistenti per la produttività generale del personale ai sensi dell'articolo 79 del contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008 sono incrementati per l'anno 2023 come segue:

- a) per il comparto del personale dell'Amministrazione provinciale di euro 11.760.623,55 lordi, comprensivi degli oneri sociali;
- b) per il personale del Servizio sanitario provinciale, di euro 8.239.376,45 lordi, comprensivi degli oneri sociali.

2. I fondi degli altri enti di cui all'articolo 1 sono incrementati in modo analogo a quello del comparto del personale dell'Amministrazione provinciale e del Servizio sanitario provinciale e tenendo conto della situazione specifica di ciascun comparto, compreso il volume del fondo già esistente, rispetto ai fondi del comparto del personale dell'Amministrazione provinciale e del Servizio sanitario provinciale.



3. Die maßgeblichen Differenzierungskriterien und detaillierten Bestimmungen für die Verteilung der Leistungsprämien auf das Personal werden mit Bereichsvertrag oder dezentralem Abkommen festgelegt und sehen die Aufteilung der Prämie in eine Quote für die individuelle Performance und eine solche für die Entwicklung der Organisation vor. Die in den geltenden Bereichsverträgen oder dezentralen Abkommen vorgesehenen Grundbeträge der Leistungsprämien werden für das Landespersonal und für das Personal des Südtiroler Sanitätsbetriebes jeweils im Verhältnis zur Veränderung des Gesamtfonds angepasst. Die in den obgenannten Verträgen vorgesehenen Obergrenzen der individuellen Zusatzprämien sind aufgehoben.

Artikel 9 Schlussbestimmungen

1. Die Durchführung des vorliegenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrags kann im Falle einer festgestellten Überschreitung der Ausgabengrenzen ganz oder teilweise ausgesetzt werden.

Bozen, den 31.10.2023

Landesagentur für die Beziehungen zu den Gewerkschaften

Der Präsident

Hermann Troger
(unterzeichnet/firmato)

Die effektiven Mitglieder

Brunhild Pircher
(unterzeichnet/firmato)

Domenico Laratta
(unterzeichnet/firmato)

Die Gewerkschaftsorganisationen des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für die Allgemeinheit des Personals

3. I criteri, di significativa differenziazione, e le disposizioni dettagliate per la distribuzione dei premi di produttività tra il personale sono stabiliti con contratto di comparto o decentrato e prevedono una differenziazione tra quota legata alla performance organizzativa e quella individuale. Gli importi base dei premi di produttività del personale dell'Amministrazione provinciale e del Servizio sanitario provinciale, determinati nei contratti di comparto o decentrati vigenti, sono adeguati in proporzione alla variazione del fondo premi complessivo. Gli importi massimi dei premi individuali previsti nei predetti contratti sono abrogati.

Articolo 9 Disposizioni finali

1. L'esecuzione parziale o totale del presente Contratto collettivo intercompartimentale può essere sospesa in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

Bolzano, lì 31.10.2023

Agenzia provinciale per le relazioni sindacali

Il Presidente

I Membri effettivi

Le Organizzazioni Sindacali del contratto collettivo intercompartimentale per la generalità del personale



ASGB
(unterzeichnet/firmato)

CGIL/AGB
(unterzeichnet/firmato)

SGB/CISL
(unterzeichnet/firmato)

SAG-GS-AGO
(unterzeichnet/firmato)

UIL/SGK
(unterzeichnet/firmato)

NURSING UP
(unterzeichnet/firmato)

Gemeinsame Protokollerklärung

Die unterzeichnenden Vertragsparteien vereinbaren, innerhalb 2023 Kriterien für die Verteilung der individuellen Leistungsprämien gemäß Artikel 8 des vorliegenden Vertrages auf das Personal der Landesverwaltung festzulegen.

Vor Anwendung von Artikel 9 des vorliegenden Vertrages verpflichtet sich die öffentliche Delegation zur Vorlage von detaillierten wirtschaftlichen Unterlagen an die unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen.

Dichiarazione Congiunta

Le parti contrattuali firmatarie congiuntamente concordano di determinare, entro il 2023, i criteri per la distribuzione, al personale dell'Amministrazione provinciale, dei premi di produttività individuale di cui all'articolo 8 del presente contratto.

Prima dell'applicazione dell'articolo 9 del presente contratto la parte pubblica si impegna di mettere a disposizione delle OOSS firmatarie del presente contratto i dati economici di dettaglio.

Hermann Troger
(unterzeichnet/firmato)

Brunhild Pircher
(unterzeichnet/firmato)

Domenico Laratta
(unterzeichnet/firmato)



ASGB
(unterzeichnet/firmato)

CGIL/AGB
(unterzeichnet/firmato)

SGB/CISL
(unterzeichnet/firmato)

SAG-GS-AGO
(unterzeichnet/firmato)

UIL/SGK
(unterzeichnet/firmato)

NURSING UP
(unterzeichnet/firmato)

VPN Homeworking

Inhaltsverzeichnis

- 1 Wie funktioniert Homeworking?
- 2 VPN Kanal aufbauen
 - 2.1 Openvpn Connect
 - 2.1.1 Installation
 - 2.1.1.1 Windows
 - 2.1.1.2 Android
 - 2.1.1.3 iOS
 - 2.1.1.4 MacOS
 - 2.1.1.5 Linux
 - 2.1.2 Verwendung:
 - 2.1.2.1 mit App OpenVPNconnect
 - 2.1.2.1.1 Profil importieren
 - 2.1.2.1.2 Verbindung aufbauen
 - 2.1.2.2 Linux
 - 2.1.2.2.1 vom Terminal aus
 - 2.1.2.2.2 Mit NetworkManager
 - 2.2 Vpn Verbindung mit Bordmitteln
 - 2.2.1 Windows 10 (Pc/Laptop zu Hause)
 - 2.2.1.1 VPN Verbindung erstellen

- 2.2.1.2 VPN verbinden
 - 2.2.1.3 Probleme
 - 2.2.2 Windows 8 (zu Hause) - geht auch für Windows 7
 - 2.2.2.1 VPN Verbindung erstellen
 - 2.2.2.2 VPN verbinden
 - 2.2.3 Vpn auf MAC
 - 2.2.4 Android
- 3 MFA: Erhöhte Sicherheit mit 2-Faktor-Authentifizierung
 - 3.1 Vorbereitung
 - 3.1.1 Anmeldung im mfa-Portal
 - 3.1.2 privacyIDEA Authenticator installieren
 - 3.1.3 Token ausrollen und in App importieren
 - 3.2 Authentifizierung beim Verbinden mittels 2-Faktor-Authentifizierung
- 4 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft
 - 4.1 Konfiguration des Pc der Körperschaft
 - 4.2 Konfiguration Pc zu Hause

Wie funktioniert Homeworking?

Vom Pc zu Hause wird auf dem PC im Büro zugegriffen, und zwar über Remotedesktop

1.) Es benötigt einen geschützten Kanal zum Büro, entweder

a) über Openvpn Connect oder

b) über Vpn - Ipsec von Windows

Die einfachere Variante ist Variante a) über openVPN. Sollte die nicht funktionieren, dann bitte die Variante b) benutzen.

2.) Nachdem der Kanal konfiguriert wurde und die Verbindung steht, kann per Remotedesktop über die Ipadresse des Bürorechners auf den Betriebsrechner zugegriffen werden.

Berechtigung:

Berechtigungen: Jeder VPN-Benutzer muss zuerst vom EDV-Verantwortlichen der eigenen Körperschaft die Berechtigung erhalten, sich über VPN verbinden zu dürfen. Dies kann wie üblich mit <https://im.gvcc.net> erledigt werden:
Und zwar im Berechtigungsteil mit der Berechtigung "Homeworking VPN rdp".
Das betrifft Windows 10- Windows 8- Windows7-, Adroid, Linux, iPhone und Mac-Benutzer

Zugang zur Dokumentation von zu Hause:

Auf Geminfo kann auch von zu Hause aus zugegriffen werden:

Daher könnt ihr die Dokumentation auch von zu Hause aus aufrufen.

Gebt folgenden Link ein:

<https://wiki.gvcc.net>

Die Anmeldung erfolgt mit eurem Benutzer und Kennwort.

Geht dort auf "Dokumentation" und dann auf "Vpn Homeworking"

VPN Kanal aufbauen

Openvpn Connect

ACHTUNG!: Username in OpenVPN ist immer **user_gemeinde**, der Teil hinter dem "_" z.B. **_bruneck** muss mit angegeben werden.

Installation

Für openVPN muss zuerst ein Clientprogramm installiert werden.

Windows

Lade dazu **OpenVPN Connect for Windows V.3**: <https://openvpn.net/client-connect-vpn-for-windows/> (<https://openvpn.net/client-connect-v>

pn-for-windows/) herunter und führe die Installation aus.

Android

Google Play (<https://play.google.com/store/apps/details?id=net.openvpn.openvpn>)

iOS

App Store (<https://apps.apple.com/us/app/openvpn-connect/id590379981>)

MacOS

siehe <https://openvpn.net/vpn-server-resources/connecting-to-access-server-with-macos> (<https://openvpn.net/vpn-server-resources/connecting-to-access-server-with-macos/>)

Linux

openvpn und eventuell **network-manager-openvpn** mit Paketmanager installieren.

Verwendung:

mit App OpenVPNconnect

Profil importieren

Nach erfolgter Intallation kann das Programm **openvpn connect** geöffnet werden. Du kannst folgende Datei herunterladen und entpacken:

gvcc.ovpn

Beim ersten Öffnen des Programmes erscheint der Dialog zum Importieren des Profils:



Import Profile

URL

FILE

Drag and drop to upload .OVPN profile.
You can import **only one profile** at a time.



BROWSE

Die Config-Datei wählen:

Import Profile or Certificate



> Dieser PC > Desktop > openVPN



🔍 "openVPN" durchsuchen

Organisieren ▾

Neuer Ordner



Videos



OneDrive - Südtirol



Dieser PC



3D-Objekte



Bilder



Desktop



Dokumente



Downloads



Musik



Videos



Windows (C:)



gvcc

Dateiname:

Profiles and Certificates ▾

Öffnen

Abbrechen

... und importieren...



Imported Profile

Add



Profile successfully imported

Access Server Hostname (locked)

openvpn.gvcc.net

Profile Name

openvpn.gvcc.net [gvcc]

Username

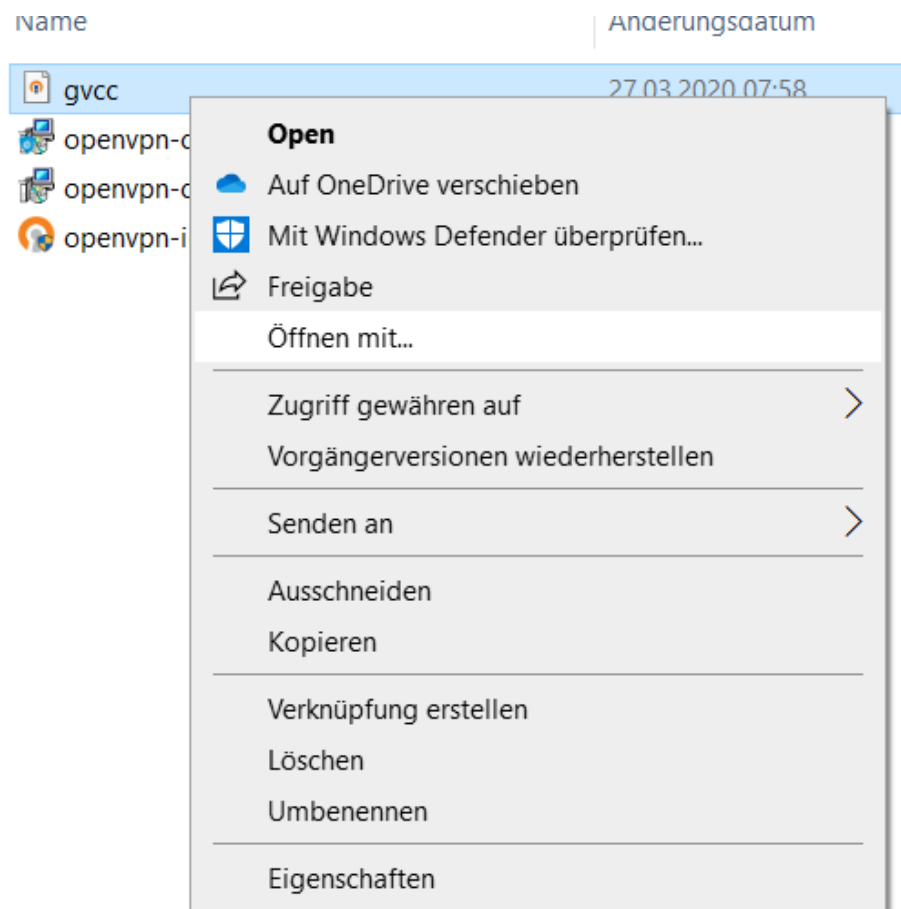


Save password



Connect after import

Alternativ: Zip entpacken und die Datei **gvcc.ovpn** mit Dateimanager öffnen:



Wie soll diese Datei geöffnet werden?

Diese App weiterhin verwenden



OpenVPN Connect

Weitere Optionen



Suchen Sie nach einer App im Microsoft Store

Weitere Apps ↓



Immer diese App zum Öffnen von .ovpn-
Dateien verwenden

OK

Verbindung aufbauen

Nach dem Import der Config kannst du den grünen Schalter zum Verbinden umlegen:

**CONNECTED**

OpenVPN Profile

openvpn.gvcc.net [gvcc]

CONNECTION STATS

4.4KB/s

0B/s

BYTES IN
0 KB/SBYTES OUT
52 B/SDURATION
00:00:18PACKET RECEIVED
6 sec ago

YOU





Linux

vom Terminal aus

Nach der Installation kannst du den Kanal mit **sudo openvpn --config gvcc.ovpn** aufbauen.

Mit NetworkManager

Im **NetworkManager** auf **VPN hinzufügen** klicken und mit **aus Datei importieren** die **gvcc.ovpn** einlesen.

Eventuell **Diese Verbindung nur für Ressourcen in deren Netzwerk verwenden** auswählen.

Abbrechen

gvcc VPN

Anwenden

Details

Identität

IPv4

IPv6

IPv4-Methode

☒ Automatisch (DHCP)

☐ Nur Link-Local

☐ Manuell

☐ Deaktivieren

☐ Für anderen Rechner freigegeben

DNS

Automatisch ☒

IP-Adressen durch Kommata trennen

Routen

Automatisch ☒

Adresse	Netzmaske	Gateway	Metrik	

☒ Diese Verbindung nur für Ressourcen in deren Netzwerk verwenden

Vpn Verbindung mit Bordmitteln

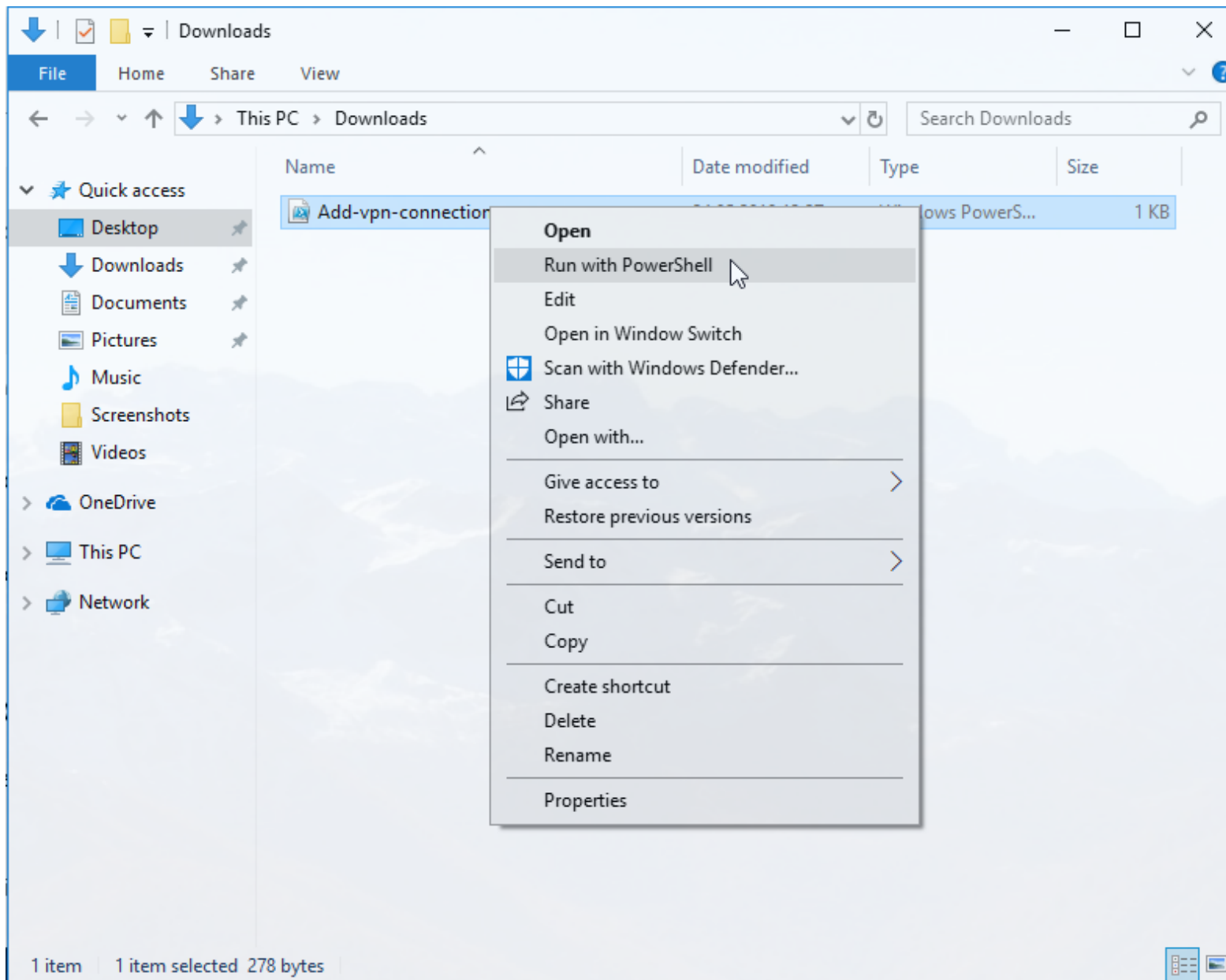
Windows 10 (Pc/Laptop zu Hause)

VPN Verbindung erstellen

Um eine VPN Verbindung mit Windows 10 einzurichten, kann folgender Powershell-Script ausgeführt werden:

[add-vpn-connection.ps1](#) (1 KB)

Script herunterladen, mit Rechts-Klick öffnen, "mit PowerShell ausführen", jeweils mit Y bestätigen.

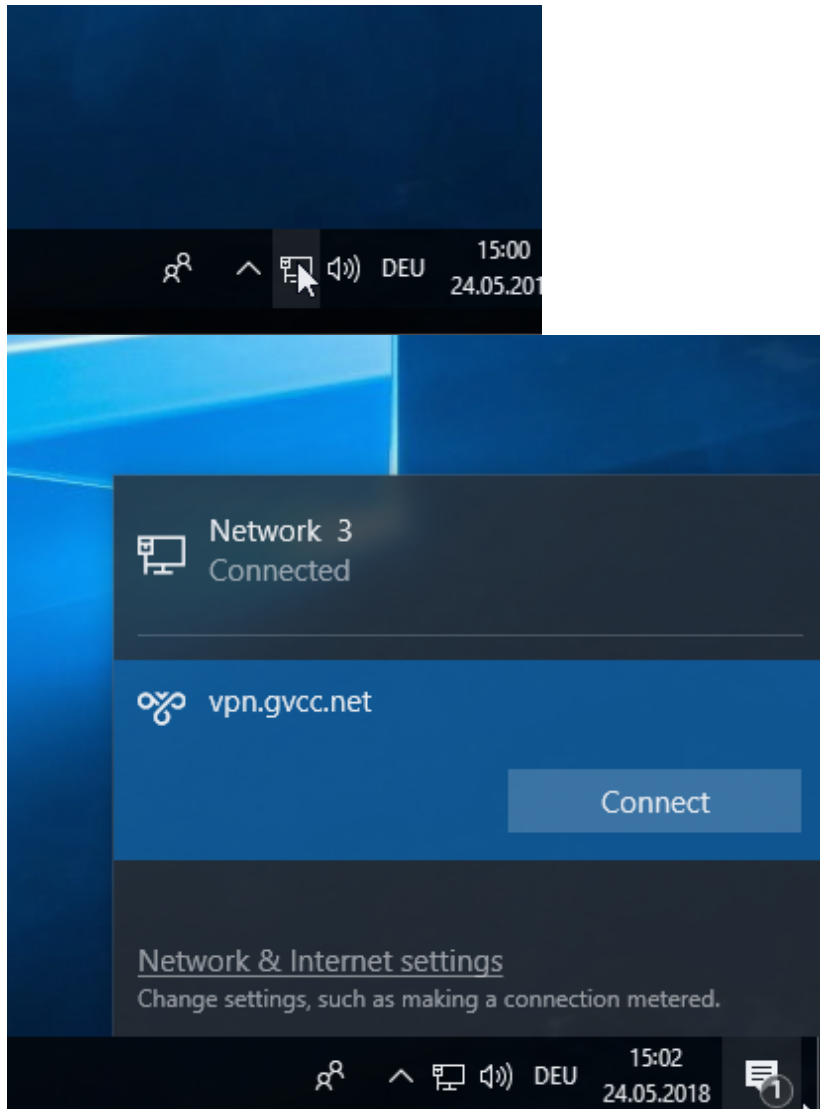


VPN verbinden

Rechts unten auf die Internet-Ikone klicken, auf vpn.gvcc.net und dann auf connect klicken.

Benutzer und **Passwort** eingeben.

ACHTUNG: Bei Körperschaften die über einen AD-Trust verbunden sind, die Domain voranstellen: Z.B.: **BZGEIS.IT\anne_bzgeis** oder **bzgeis\anne_bzgeis**



Jetzt zu Punkt 3 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft

Probleme

Bei so einigen Windows-Versionen gibt es Bugs bez. VPN. Sollte der PC betroffen sein, Windows-Update anstoßen, alle Updates durchführen, reboot. - Geduld

Windows 8 (zu Hause) - geht auch für Windows 7

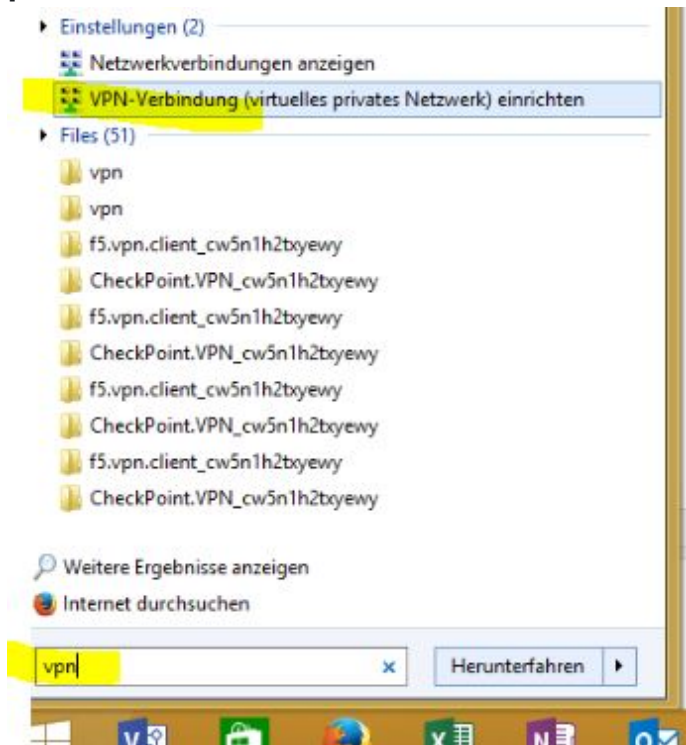
Achtung!: Windows 7 bekommt seit Jänner keine Sicherheitsupdates von Microsoft, der Pc ist daher ungeschützter als Windows 8 oder Windows 10, ein solches System wird vom Gemeindenverband nicht empfohlen und daher bitte nur für die derzeitige Ausnahmesituation des Coronavirus zu verwenden.

Ansonsten kann die Einrichtung ganz ähnlich wie bei Windows 8 vorgenommen werden.

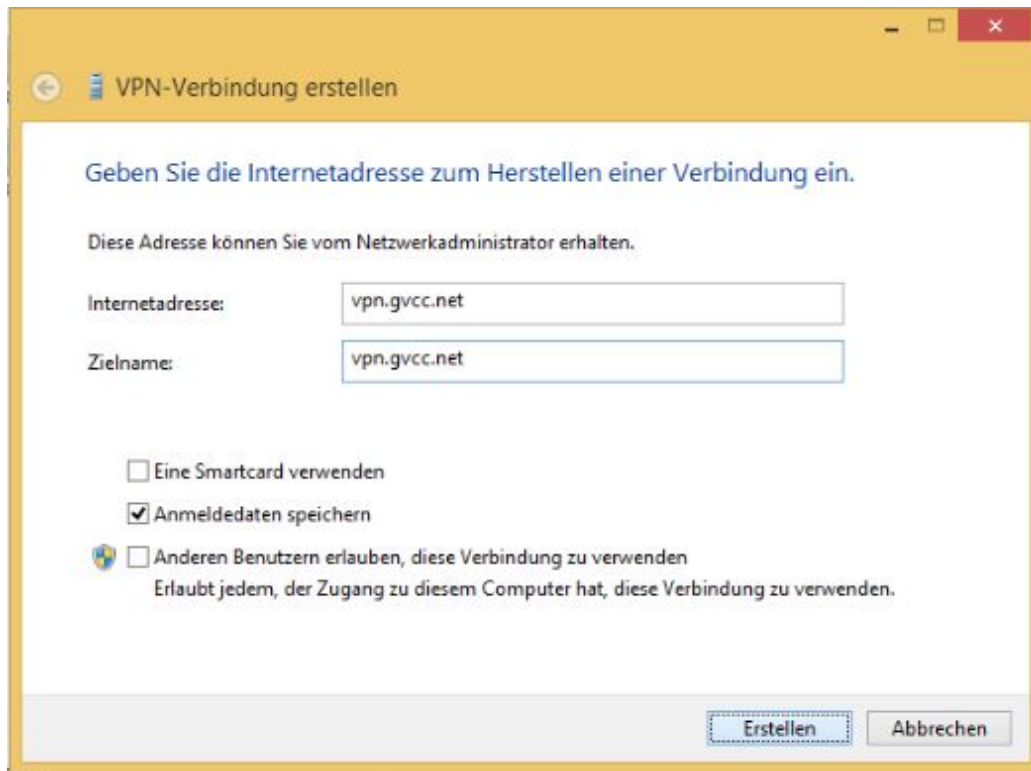
Einzig Punkt "Jetzt nicht verbinden, sondern für spätere Einrichtung konfigurieren" bei der Einrichtung aktivieren und dann beim nächsten Punkt Benutzer und Kennwort hinterlegen. Die restlichen Schritte sind wie bei Windows8

VPN Verbindung erstellen

Links unten auf das Start-Symbol klicken, in die Befehlszeile **vpn** eingeben, und in der erscheinenden Liste auf **"VPN-Verbindung (Virtuelles privates Netzwerk) einrichten"** klicken



In den Feldern Internetadresse und Zielname jeweils **vpn.gvcc.net** eintragen und speichern



VPN-Verbindung erstellen

Geben Sie die Internetadresse zum Herstellen einer Verbindung ein.

Diese Adresse können Sie vom Netzwerkadministrator erhalten.

Internetadresse: vpn.gvcc.net

Zielname: vpn.gvcc.net

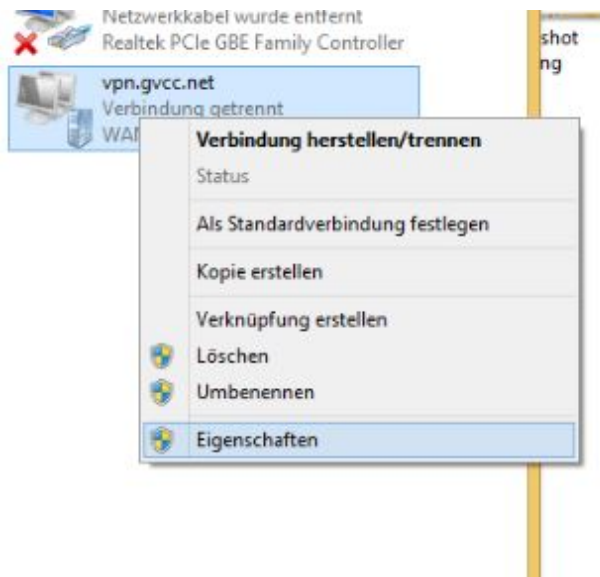
☐ Eine Smartcard verwenden

☒ Anmeldedaten speichern

☐ Anderen Benutzern erlauben, diese Verbindung zu verwenden
Erlaubt jedem, der Zugang zu diesem Computer hat, diese Verbindung zu verwenden.

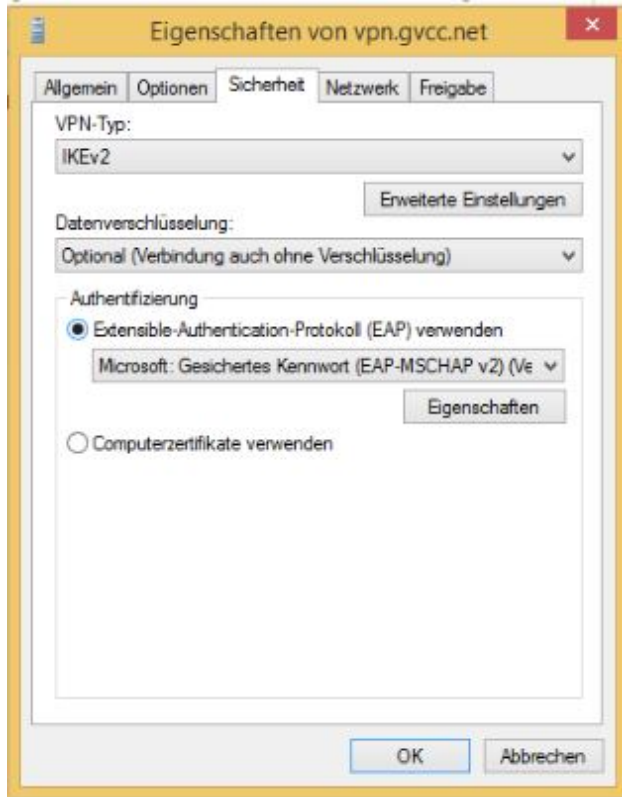
Erstellen Abbrechen

Nochmals unten links auf das Start-Symbol klicken, in die Befehlszeile **Netzwerk** eingeben und in der erscheinenden Liste auf **Netzwerkverbindungen anzeigen** klicken (bei Windows7: **Netzwerk- und Freigabecenter** und dann **Adaptoreinstellungen**). Auf der Verbindung "**vpn.gvcc.net**" rechts-klicken und Eigenschaften wählen.



Im Reiter "Sicherheit" VPN-Typ: **IKEv2** wählen, den Authentifizierung Radioknopf auf '*Extensible-Authentication-Protokoll (EAP) verwenden*'

stellen und **"Microsoft: Gesichertes Kennwort (EAP-MSCHAP v2)"** auswählen.



VPN verbinden



Netzwerke

Verbindungseinstellungen anzeigen

Flugzeugmodus

Aus



Verbindungen



vpn.gvcc.net

Verbinden

WiFi

Ein



sgv2

Verbunden



LUDMILLA



sgvguest



RADIUS

← Netzwerke

 vpn.gvcc.net

* • Verbindung mit "vpn.gvcc.net" w...

Anmelden



Benutzername:

Kennwort:

Domäne:

OK

Abbrechen

ACHTUNG: Bei Körperschaften die über einen AD-Trust verbunden sind, die Domain voranstellen: Z.B.: **BZGEIS.IT\anne_bzgeis** oder **bzgeis\anne_bzgeis**

Jetzt zu Punkt 3 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft

Vpn auf MAC

freundlicherweise von Rene Schmid zur Verfügung gestellt

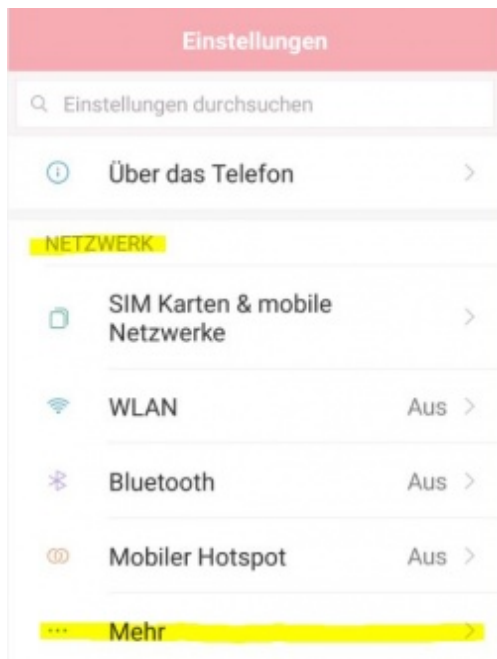
Installation_IPSec_VPN_auf_MacOS.pdf (800 KB)

Anleitung2.pdf

Jetzt zu Punkt 3 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft : Unterschied! Auf MAC-OS muss der "Microsoft Remote Desktop" konfiguriert bzw. installiert werden!

Anleitung.pdf

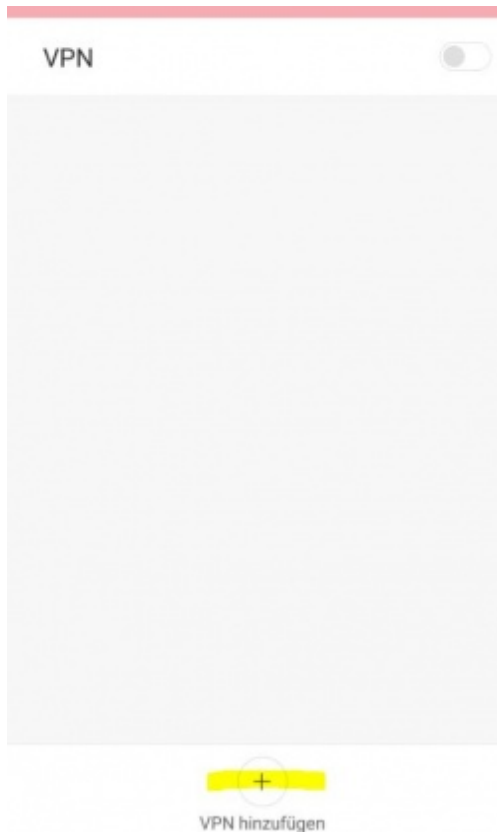
Android



- Einstellungen



- Netzwerk



- VPN - VPN hinzufügen

Name	Gvcc
TYP	
IPSec Xauth PSK >	
Serveradresse	vpn.gvcc.net
IPSec-ID	(nicht verwendet)
Vorinstallierter IPSec-Schlüssel	
☐ Erweiterte Optionen einblenden	
Nutzername	gerti_gemeinde
Passwort	

Name: **frei wählbar**

Typ: **IPSec Xauth PSK**

Serveradresse: **vpn.gvcc.net**

Vorinstallierter Schlüssel oder Pre-shared key: **home2gvcc**

IPSec-ID: **nicht verwenden**

Benutzername: der übliche Benutzername z.B. **evi_martell**

ACHTUNG: Bei Körperschaften die über einen AD-Trust verbunden sind, die Domain voranstellen: Z.B.: **BZGEIS.IT\anne_bzgeis** oder **bzgeis\anne_bzgeis**

MFA: Erhöhte Sicherheit mit 2-Faktor-Authentifizierung

Um die Sicherheit gegenüber Hackerangriffen zu erhöhen, verlangt diese Methode beim Aufbau der VPN-Verbindung nach der Eingabe des Ldap-Passwortes zusätzlich eine Bestätigung über die App **privacyIDEA Authenticator**.

- Authentifizierungsfaktor 1: Username/Password (ldap/ADS)
- Authentifizierungsfaktor 2: Bestätigung per **privacyIDEA Authenticator** App am Smartphone.

Ablauf: Nach der Eingabe des Ldap-Passworts erscheint in der APP eine Pushbenachrichtung, in welcher das Verbinden über VPN akzeptiert werden kann. Wird diese nicht bestätigt, kann der VPN-Kanal nicht aufgebaut werden.

ACHTUNG!: Diese 2-Faktor-Authentifizierung ist noch nicht aktiv. Die Aktivierung wird mittels Rundschreiben angekündigt werden und es wird für die Vorbereitung genügend Zeit eingeräumt.

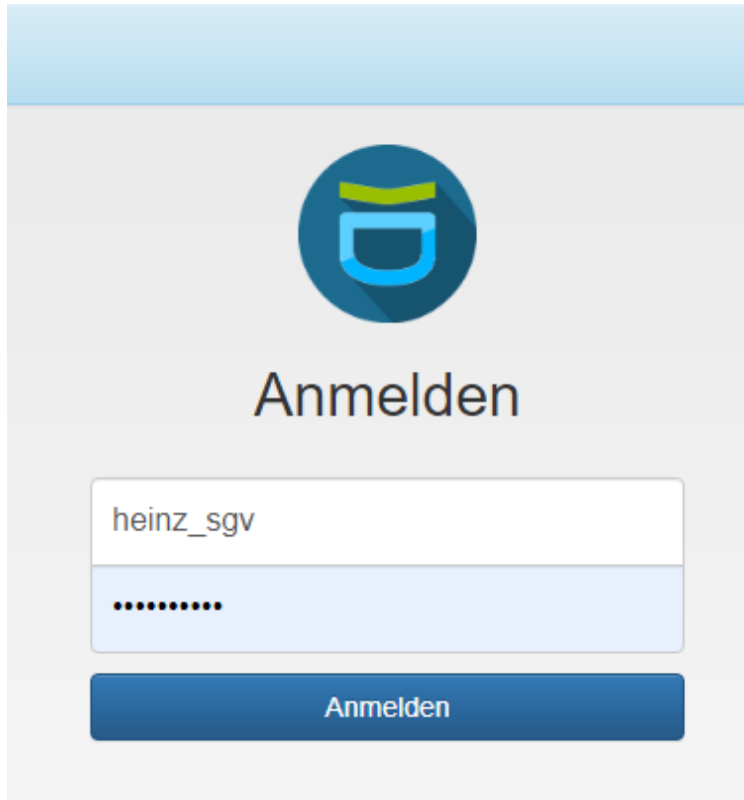
Vorbereitung

Anmeldung im mfa-Portal

in <https://mfa.gvcc.net/> (<https://mfa.gvcc.net/>) einsteigen, Anmeldung erfolgt mit z.B heinz_sgv.

Mit Benutzer und Ldap-Passwort anmelden.

Aus Sicherheitsgründen funktioniert das nur von der Gemeinde / BZG aus oder über einen bereits geöffneten VPN-Kanal. Das Portal ist nicht vom Internet aus erreichbar.

The image shows a login portal interface. At the top is a light blue header bar. Below it is a circular logo with a stylized 'G' in blue and yellow. The word 'Anmelden' is centered below the logo. There are two input fields: the first contains the text 'heinz_sgv', and the second is a password field with black dots. Below the input fields is a blue button with the text 'Anmelden' in white.

privacyIDEA Authenticator installieren

- Links oben im Menu auf **Token ausrollen** klicken.
- Es erscheinen 2 QR für die Installation der **privacyIDEA Authenticator-App**, einer für Android, der andere Für iOS. Scannt man mit dem Smartphone den entsprechenden QR für Android oder iOS, gelangt man direkt zum entsprechenden App-Store, und zur App **privacyIDEA**

Authenticator-App, die man hiermit installieren kann.

ACHTUNG!: Nach der Installation der APP, muss mit genau dieser App noch der QR des Token gescannt und damit importiert werden.

☰ Alle Token

📄 Token ausrollen

Neuen Token ausrollen

PUSH: Sendet eine Push Nachricht an ein Smartphone. ▼

Mit dem PUSH Token sendet privacyIDEA eine Benachrichtigung an das registrierte Smartphone. Auf dem Smartphone kann der Benutzer die Anmeldung bestätigen oder verwerfen.

Für den Initialisierungsprozess und auch während der Anmeldung benötigt Ihr Smartphone eine Netzwerkverbindung, um privacyIDEA zu erreichen.



Laden Sie die Authenticator
App für Android.



Laden Sie die Authenticator
App für iOS.

Token ausrollen

Token ausrollen und in App importieren

Nach erfolgter Installation der APP unten auf den Button **Token ausrollen** klicken. Dies erzeugt einen neuen QR (das ist der **QR des Token**), der mit der **privacyIDEA App** gescannt werden muss. Dies importiert den soeben generierten Token in die App.

Neuen Token ausrollen

Der Token mit der Seriennummer **TOTP00156DD4** wurde erfolgreich ausgerollt.



ACHTUNG!: Der QR muss sofort nach dem generieren mit der App gescannt werden, er wird nur 1 mal angezeigt.

Authentifizierung beim Verbinden mittels 2-Faktor-Authentifizierung

Wird ein Vpnkanal aufgebaut, so muss man sich zuerst mittels ldap-username und ldap-passwort authentifizieren. Danach muss man die **privacyIDEA App** am Handy öffnen. Hier wird man aufgefordert die VPN-Verbindung zu akzeptieren oder abzulehnen.

ACHTUNG!: Sollte diese Aufforderung nicht innerhalb von ein paar Sekunden erscheinen, muss ein **refresh** (im Display nach unten wischen) gemacht werden.

Nachdem auf **akzeptieren** getippt wurde, wird der VPN-Kanal innerhalb der nächsten Sekunden aufgebaut und der **Remotezugriff** kann verwendet werden.

Remotezugriff auf Pc der Körperschaft

Konfiguration des Pc der Körperschaft

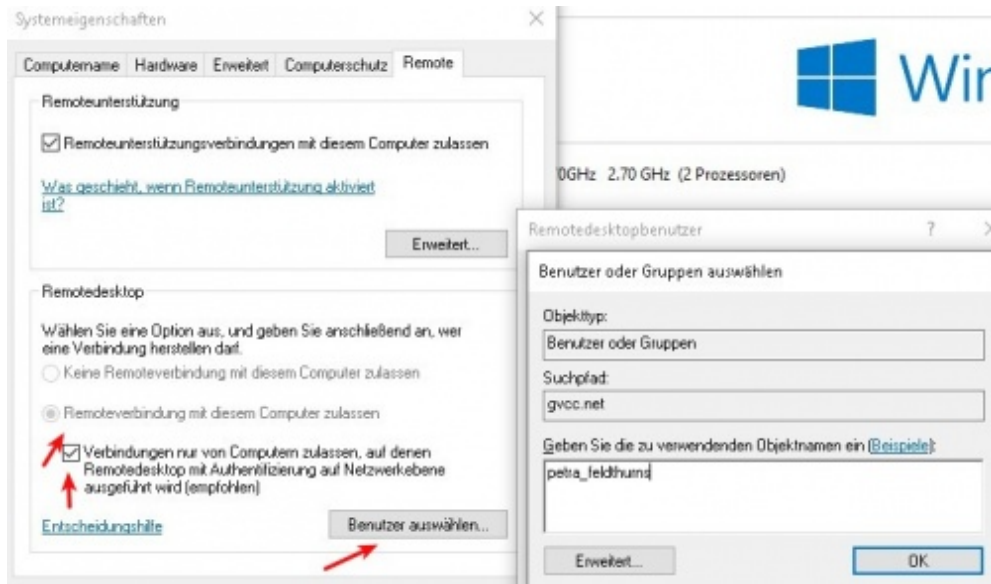
Damit kann per Remotedesktop über Vpn oder Openvpn auf den Pc in der Körperschaft zugegriffen werden.

Dazu muss Remotedesktop auf dem Pc im Betrieb freigegeben werden:

Die Windows-Taste + R drücken und in dem Ausführendialog: "sysdm.cpl" eingeben



Auf Remoteeinstellungen wechseln:

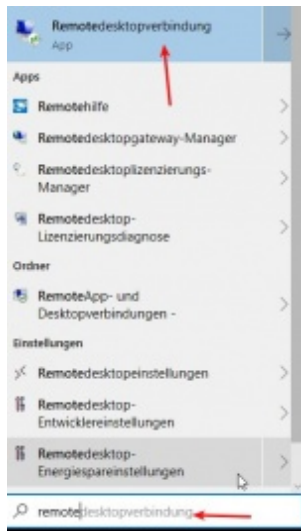


"Remoteverbindung mit diesem Computer zulassen" muss aktiviert sein, sonst aktivieren (wenn ausgegraut, aber aktiv ist das in Ordnung)
Die Option "Authentifizierung auf Netzwerkebene" ist empfehlenswert, aber falls die Verbindung von zu Hause nicht klappt, dann bitte deaktivieren.

Dann "Benutzer auswählen" klicken, "hinzufügen" und den entsprechenden Benutzer hinzufügen und die Dialoge abschließen
Damit von zu Hause aus zugegriffen werden kann, benötigt es die Ipadresse des Rechners
(über Teamviewer wird sie kurzfristig angezeigt oder über Fernwartung Vnc starten)

Konfiguration Pc zu Hause

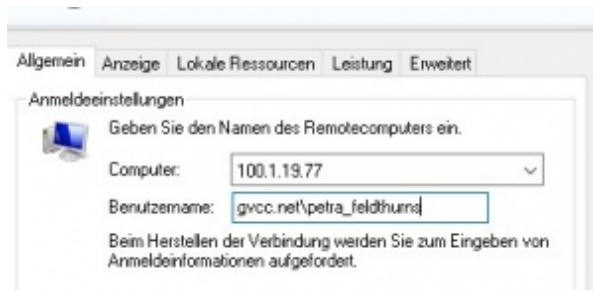
Jetzt kann vom Pc/Laptop zu Hause zugegriffen werden, wenn das Gerät bereits mit Vpn oder Openvpn verbunden ist.
Dazu im Startmenü schreiben: remotedesktop und dann die Remotedesktopverbindung öffnen



Dann die IP-Adresse des Computers in der Körperschaft eingeben (im Feld Computer)

Auf "Optionen einblenden" klicken und als Benutzername in der Regel: gvcc.net\<benutzer> eingeben, bei älteren Rechnern in der Körperschaft könnte es auch <korp>\<benutzer> sein, z.B: feldthurns\petra_feldthurns

Viele Windows 8 Rechner sind noch "kerberoisiert", dann lautet die richtige Syntax: <benutzer>@GVCC.NET (GVCC.NET großgeschrieben)
mögliche Probleme: Manche Betriebsrechner sind im öffentlichen Netz, dann blockiert die Firewall die Remoteverbindung. In diesem Fall sollte die Firewall auf dem Betriebsrechner deaktiviert werden.



Warnung: Wenn zu Hause ein Gerät der Gemeinde/Körperschaft verwendet wird, und es sind dort die Körperschaftsdrucker konfiguriert, dann funktioniert die Verbindung nicht oder erst nach langer Wartezeit.

Abhilfe schafft hier das Deaktivieren der Druckerumleitung: Bei Remotedesktopverbindung "Optionen einblenden" anklicken, auf Reiter "lokale Ressourcen" wechseln und dort "Drucker" deaktivieren.

Digitale Unterschrift über Homeworking: Der Stick muss zu Hause angeschlossen werden (am ArbeitsPc funktioniert es nicht!) und es muss die Software des Sticks ("Autorun.exe" als Administrator starten, dann Utilità , Import Certificato) auf dem Pc zu Hause installiert werden. (installiert die Software Bit4Id)

Siehe dazu Doku auf /mw/index.php/Digitale_Unterschrift - Bereich: Download - Digitale Unterschrift - Punkt 1 Installation des USB-Sticks mit Digitaler Unterschrift...