

GEMEINDE LATSCH

**INTEGRIERTER TÄTIGKEITS- UND ORGANISATIONSPLAN
(PIAO) 2025-2027**

Genehmigt mit Beschluss des Gemeindeausschusses Nr. 180 vom 31.03.2025

VORWORT

Artikel 6 des Gesetzesdekrets Nr. 80 vom 9. Juni 2021, umgewandelt in das Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021, sieht vor, dass öffentliche Verwaltungen mit mehr als fünfzig Mitarbeitern, mit Ausnahme von Schulen aller Arten und Ausbildungsstufen und Bildungseinrichtungen, bis zum 31. Januar eines jeden Jahres den Integrierten Plan der Tätigkeiten und der Organisation (in der Folge PIAO genannt) verabschieden müssen. Durch das nachfolgende Gesetzesdekret Nr. 228 vom 30. Dezember 2021 "Dringende Bestimmungen zu Gesetzgebungsfristen" wurde die Frist für die Verabschiedung des PIAO auf den 30. April 2022 verschoben, als es erstmals zur Anwendung kam. Schließlich wurde in Artikel 7 Absatz 1 Buchstabe a) des Gesetzesdekrets Nr. 36 vom 30.04.2022 die Frist für die Genehmigung des PIAO weiter auf den 30.06.2022 verschoben.

Mit dem Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 81 vom 24. Juni 2022 (G.U. 151 vom 30. Juni 2022) wurde das Datum der ersten Verabschiedung des PIAO um 120 Tage ab dem Datum der Genehmigung des Haushalts verschoben.

Ziel des Plans ist es, durch die Vereinfachung der Materie einen Großteil der von den Verwaltungen durchzuführenden Planungsmaßnahmen zu übernehmen.

Der Plan hat eine Laufzeit von drei Jahren und wird bei Verwaltungen mit weniger als 50 Mitarbeitern - wie der vorliegenden - nur dann jährlich aktualisiert, wenn Korruptionsfälle, bedeutende organisatorische Veränderungen oder Hypothesen über aufgetretene erhebliche Verwaltungsmängel oder Aktualisierungen oder Änderungen der Leistungsziele zum Schutz des öffentlichen Wertes vorliegen (Artikel 6 Absatz 2 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 81/2022).

Die PIAO ersetzt einige andere Planungsmittel, nämlich:

- Personalbedarfsplan;
- Leistungsplan;
- Dreijahresplan zur Korruptionsbekämpfung;
- Agiler Arbeitsplan;
- Plan für die Zuweisung von Betriebsmitteln;
- Plan mit positiven Maßnahmen und konkreten Aktionen

Das Prinzip, das der Definition des PIAO zugrunde liegt, entspricht dem Wunsch, die Vielzahl von Planungsinstrumenten zu überwinden, die in den verschiedenen Phasen der Gesetzgebungsentwicklung eingeführt wurden, und einen einzigen Plan zu erstellen. In diesem Sinne stellt der Integrierte Tätigkeits- und Organisationsplan eine Art "Einheitstext" der Planung dar.

Bei der Ausarbeitung wurden neben den Richtlinien für die Erstellung des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans (PIAO), die vom Ministerium für öffentliche Verwaltung veröffentlicht wurden, und den ANAC-Richtlinien vom 2. Februar 2022 auch die früheren und noch nicht aufgehobenen Rechtsvorschriften über die Planung öffentlicher Einrichtungen berücksichtigt.

Insbesondere wurde der Bezugsrechtsrahmen eingehalten, d. h.:

- in Bezug auf die Leistung (*Performance*) das Gesetzesdekret Nr. 150/2009 und n. Ä. und Ergänzungen, das Regionalgesetz Nr. 22/2010 und n. Ä. und Ergänzungen, sowie die von der Abteilung für öffentliche Verwaltung herausgegebenen Richtlinien;
- im Hinblick auf Korruptionsrisiken und Transparenz, den Nationalen Korruptionsbekämpfungsplan (PNA) und die Allgemeinen Vorschriften, die von der ANAC gemäß dem Gesetz Nr. 190 von 2012, Gesetzesdekret Nr. 33 von 2013, erlassen wurden;
- zum Thema "Organisation der agilen Arbeit", die vom Ministerium für den öffentlichen Dienst herausgegebenen Richtlinien und alle anderen spezifischen Bezugsvorschriften zu anderen Fragen im Zusammenhang mit dem Plan für positive Maßnahmen, dem dreijährigen Personalbedarfsplan und der Ausbildung.
- Dieses Dokument wurde vom Gemeindesekretär (RPCT) erstellt und vom Gemeindevorstand in Übereinstimmung mit den oben genannten Vorschriften angenommen.

Vereinfachte Verfahren sind für Einrichtungen mit nicht mehr als fünfzig Beschäftigten vorgesehen.

Diese Verwaltung hat weniger als fünfzig Mitarbeiter.

Die Berechnung der Zahl der Beschäftigten dieser Verwaltung erfolgte gemäß den Angaben im ANCI-Heft Nr. 36 vom Juli 2022 (Berechnungsmethoden zur Erstellung von Tabelle 12 des Jahresbericht zur Personalstruktur).

Im Rundschreiben 6/EL/2022 hat die Region Trentino Alto Adige/Südtirol festgelegt:

“In Bezug auf den Inhalt des PIAO wird betont, dass im Art. 4 des RG Nr. 7/2021 (Regionales Begleitgesetz zum Stabilitätsgesetz 2022 der Region) Nachstehendes vorgesehen wird: „(1) Gemäß Art. 18-bis des Gesetzesdekrets vom 9. Juni 2021, Nr. 80 (Dringende Maßnahmen zur Stärkung der Verwaltungstätigkeit der öffentlichen Verwaltungen zwecks Umsetzung des nationalen Plans für Aufbau und Resilienz (PNRR) und für die Effizienz der Justiz), das mit Änderungen mit dem Gesetz vom 6. August 2021, Nr. 113 in Gesetz umgewandelt worden ist, wenden die Region und die öffentlichen Körperschaften, für deren Ordnung die Region zuständig ist, die Bestimmungen laut Art. 6 desselben Gesetzesdekrets schrittweise an. Für das Jahr 2022 müssen – vorbehaltlich einer Fristaufschiebung – die laut Buchst. a) und d) des Art. 6 Abs. 2 vorgesehenen Abschnitte des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans entsprechend den zum 30. Oktober 2021 für die Körperschaften selbst vorgesehenen Planungsinstrumenten erstellt und die diesbezüglichen Monitoringverfahren festgelegt werden. Die Möglichkeit, den Plan um die weiteren im Art. 6 Abs. 2 vorgesehenen Inhalte zu ergänzen, bleibt davon unberührt.“

Im Lichte der oben genannten Regionalbestimmungen müssen demnach die Körperschaften, für deren Ordnung die Region zuständig ist, für das Jahr 2022 nachstehende Abschnitte des PIAO erstellen:

- Datenübersicht;
- Abschnitt Public Value, Performance und Korruptionsvorbeugung (Art. 3 des Ministerialdekrets zur Festlegung der Vorlage);
- Abschnitt Monitoring (Art. 5 des Ministerialdekrets zur Festlegung der Vorlage), beschränkt auf die erstellten Teile.”.

Unabhängig von den oben genannten regionalen Bestimmungen beabsichtigt die Gemeinde Latsch, ab der ersten Umsetzung (Dreijahreszeitraum 2022-2024) den integralen PIAO für die Bereiche, die Verwaltungen mit weniger als 50 Mitarbeitern betreffen, zu erstellen.

Gemäß dem Ministerialdekret 132/2022 wird diese PIAO aufgrund ihrer geringen Größe und/oder der Anzahl der Einwohner der Gemeinde am 31. Dezember 2024 in vereinfachter Form angenommen

Gemeinde Latsch				
PLAUNUNG-ABSCHNITT	KURZBESCHREIBUNG DER DER PLANUNG UNTERLIEGENDEN BEREICHE/TÄTIGKEITEN	VERWALTUNGEN MIT MEHR ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	VERWALTUNGEN MIT WENIGER ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	
1.DATENÜBERSICHT DER VERWALTUNG	Bezeichnung: Gemeinde Latsch Adresse: Hauptplatz 6, 39021 Latsch Internetseite: www.gemeinde.latsch.bz.it Bürgermeister: Mauro Dalla Barba Beschäftigte zum 31/12/2023: 41 Einwohner zum 31/12/2024: 5.293 Telefon: 0473/623113 E-mail: info@gemeinde.latsch.bz.it PEC: latsch.laces@legalmail.it Steuernummer: 00396990210 MWSt. Nummer: 00396990210	JA		Ja

Gemeinde Latsch				
PLAUNUNG-ABSCHNITT	KURZBESCHREIBUNG DER DER PLANUNG UNTERLIEGENDEN BEREICHE/TÄTIGKEITEN	VERWALTUNGEN MIT MEHR ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	VERWALTUNGEN MIT WENIGER ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	
2. ABSCHNITT: ÖFFENTLICHER WERT, PERFORMANCE UND KORRUPTIONS- VORBEUGUNG				
2.1 Öffentlicher Wert	Dieser Abschnitt muss für Gemeinden mit weniger als 50 Beschäftigten nicht ausgefüllt werden.	JA	NEIN	

Gemeinde Latsch			
PLAUNUNG-ABSCHNITT	KURZBESCHREIBUNG DER DER PLANUNG UNTERLIEGENDEN BEREICHE/TÄTIGKEITEN	VERWALTUNGEN MIT MEHR ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	VERWALTUNGEN MIT WENIGER ALS 50 BESCHÄFTIGTEN
2.2. Performance	Dieser Abschnitt muss für Gemeinden mit weniger als 50 Beschäftigten nicht ausgefüllt werden.	JA	NEIN

Gemeinde Latsch				
PLAUNUNG-ABSCHNITT	KURZBESCHREIBUNG DER DER PLANUNG UNTERLIEGENDEN BEREICHE/TÄTIGKEITEN	VERWALTUNGEN MIT MEHR ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	VERWALTUNGEN MIT WENIGER ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	
2.3 Korruptionsrisik e und transparenz	Folgenabschätzung für den externen Kontext Ziel der Analyse des externen Kontextes ist es, aufzuzeigen, wie die Merkmale des Umfelds, in dem die Behörde tätig ist, z. B. kulturelle, kriminologische, soziale und wirtschaftliche Variablen in dem Gebiet, das Auftreten korrupter Phänomene in der Behörde begünstigen können. Zu diesem Zweck wurden sowohl die Faktoren, die mit dem Gebiet der Provinz Bozen zusammenhängen, als auch die Beziehungen und möglichen Einflüsse, die mit externen Akteuren und Interessensvertretern bestehen, berücksichtigt. Das Verständnis der territorialen Bezugsdynamik und der wichtigsten Einflüsse und Belastungen, denen eine kommunale Struktur ausgesetzt ist, ermöglicht eine effizientere und präzisere Ausrichtung der Risikomanagementstrategie. Auf der Suche nach präzisen Kontextindikatoren sind die 2016 vom ASTAT, dem Landesinstitut für Statistik, anlässlich des Weltkorruptionsbekämpfungstages veröffentlichten Daten nützlich, die sich auf die Meinung der Südtirolerinnen und Südtiroler zur Korruption und zu Verhaltensweisen beziehen, die den Bürgersinn betreffen und mehr oder weniger direkt als Indikatoren für die Legalität eines Gebiets dienen. 44,4 % der Südtirolerinnen und Südtiroler lehnen die Aussage, dass Korruption etwas Natürliches ist und das gesellschaftliche und wirtschaftliche Leben prägt, klar ab. Fast ein Viertel (24,3 %) der Südtirolerinnen und Südtiroler ist mit dieser Aussage überhaupt nicht einverstanden, während fast ein Drittel (31,3 %) der Bevölkerung ziemlich oder sehr zustimmt, dass es nicht möglich ist.	JA	JA	

	Sechzig Prozent der Südtirolerinnen und Südtiroler halten es für sehr oder ziemlich gefährlich, Korruptionfälle zu melden. Wie "resistent" eine Gesellschaft gegen Korruption ist, lässt sich auch an der Meldebereitschaft messen. Insbesondere das Risiko, das mit der Entscheidung, Anzeige zu erstatten, verbunden ist, ist ein Indikator für die "gefühlte Freiheit", in der die Bürger ihre Rechte geltend machen können. In Südtirol sind 15,0 % der Bürger der Meinung, dass die Meldung von Bestechungsfällen gefährlich ist, und weitere 44,3 % glauben, dass die Meldung von Bestechungsfällen immer noch eine gewisse Gefahr darstellt. Umgekehrt halten 17,0 % der Einwohner der Provinz Bozen die Meldung von Bestechung für überhaupt nicht gefährlich. Bei der Analyse des externen Kontextes hat diese Verwaltung auch die Auswirkungen der Covid 19-Pandemie auf das wirtschaftliche und soziale Gefüge berücksichtigt. Einerseits hat Covid 19 die Bevölkerung verarmen lassen, andererseits hat es die Aktivitäten der in den Gebieten tätigen Unternehmen blockiert oder eingeschränkt, so dass die Gefahr besteht, dass kriminelle Organisationen in das soziale und wirtschaftliche Gefüge eindringen. Dies gilt insbesondere für die Kreditklemme. Folgenabschätzung für den internen Kontext Bei der Ausarbeitung dieses Plans wurden nicht nur die oben angeführten Erkenntnisse über die örtlichen Gegebenheiten berücksichtigt, sondern auch die Ergebnisse der Überwachung, die innerhalb der Verwaltung ständig über mögliche Phänomene der Abweichung bei öffentlichem Handeln von den Unkorrektheit und Unparteilichkeit durchgeführt wird. Im Rahmen der bisherigen Überwachung sind keine Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit dem Phänomen der Korruption aufgetreten, weder auf der Ebene der Angestellten/Mitarbeiter noch auf der Ebene der politischen Verwaltungsorgane.		
--	---	--	--

		Anti-Pantouflage-Maßnahmen Trotz der bestehenden Rechtsunsicherheit und der widersprüchlichen Rechtsprechung wird diese Gemeinde alle Beteiligten (einschließlich der Beteiligten an Entscheidungs- oder Verhandlungsprozessen) eine Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des Verbots so genannter "Drehtüren" unterzeichnen lassen, im Hinblick einer Integration der Disziplinen der Unvereinbarkeit und der Inkompatibilität. Diese Integration sollte zu einer umfassenden Übersicht von Kontrollen "pre-employment" (Unzulässigkeit), "in-employment" (Unvereinbarkeit) und "post employment" (pantouflage) führen. Das Thema wurde bis heute gemäß der ANAC-Meldung an Regierung und Parlament Nr. 6 vom 27. Mai 2020 behandelt. Mit der Entschließung 493 vom 25. September 2024 hat die ANAC die „Leitlinien Nr. 1“ angenommen, die zur Regelung der Thematik herangezogen werden sollen. Projektleitung und PNRR-Fond Die Gemeinde Latsch verwaltet die folgenden Projekte, die mit dem PNRR in Zusammenhang stehen und von diesem finanziert werden: - PA digitale: 1.2 Abilitazione al Cloud, 1.4.3 pagoPA, 1.4.3 App IO, 1.4.4 Stato Civile und 1.4.5 Piattaforma SEND Die Verwaltung der Projekte und Mittel wird insbesondere vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und Transparenz (RPCT) in Abstimmung mit den zuständigen überwach. Strukturen/Dienststeinheiten Insbesondere wird die Koordinierung des RPCT im Dreijahreszeitraum 2024-2026 betroffen sein: - Die Prozessfassung; - Die Überwachung der Maßnahmen des RPCT; - Die Umsetzung der Transparenzverpflichtungen; - Die Verwaltung der Informationsflüsse. Darüber hinaus werden die Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung und Transparenz mit den Vorschriften zur Bekämpfung der Geldwäsche (Gesetzesdekret 231/2007) koordiniert.	
--	--	--	--

	Whistleblowing Mit Artikel 1, Absatz 51 des Gesetzes Nr. 190/2012 wurde ein neuer Artikel in das Gesetzesdekret Nr. 165/2001, Artikel 54 bis, mit dem Titel „Schutz von öffentlichen Bediensteten, die Missstände melden“, der sogenannte Whistleblower, eingeführt. Weitere Regelungen finden sich in der ANAC-Bestimmung Nr. 6 vom 28. April 2015 mit dem Titel „Richtlinien zum Schutz von öffentlichen Bediensteten, die Missstände melden (sog. Whistleblower)“, veröffentlicht im Amtsblatt General Series Nr. 110 vom 14. Mai 2015, und im Gesetz Nr. 179 vom 30. November 2017 mit dem Titel „Bestimmungen zum Schutz der Urheber von Meldungen über Straftaten oder Unregelmäßigkeiten, von denen sie im Rahmen eines öffentlichen oder privaten Arbeitsverhältnisses Kenntnis erlangt haben“. Zuletzt wurde mit dem Gesetzesdekret 24/2023, das die EU-Richtlinie 2019/1937 umsetzt, der Anwendungsbereich des Instituts sowohl subjektiv als auch objektiv ausgeweitet. Der Schutz des sogenannten Whistleblowers wurde nämlich auch auf Arbeitskollegen, Mitarbeiter, Vermittler, Berater, Freiwillige und Praktikanten, Lieferanten der Verwaltung und Personen, die mit ihnen eine stabile affektive oder verwandtschaftliche Beziehung bis zum vierten Grad haben, ausgedehnt. Die Einrichtungen, die den oben genannten Personen gehören, sind ebenfalls geschützt. Mit dieser Verordnung wird eine Schutzmaßnahme eingeführt, die in anderen Rechtsordnungen bereits angewandt wird und darauf abzielt, dass Missstände aufgedeckt werden können. Im Einklang mit den Empfehlungen der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) sollte der Schutz auf Fälle von internationaler Bestechung ausgedehnt werden (Artikel 322 bis des Strafgesetzbuchs). Der neue Artikel 54a sieht Folgendes vor: „1 Außer in Fällen der Haftung wegen Verleumdung oder übler Nachrede oder aus demselben Grund gemäß Artikel 2043 des Bürgerlichen Gesetzbuchs darf ein Beamter, der bei der Justizbehörde oder dem Rechnungshof Anzeige erstattet oder seinem Dienstvorgesetzten ein rechtswidriges Verhalten meldet, von dem er aufgrund seines Arbeitsverhältnisses Kenntnis erlangt hat, nicht aus Gründen, die mit der Anzeige in unmittelbarem oder mittelbarem Zusammenhang stehen, bestraft, entlassen oder einer diskriminierenden Maßnahme unterworfen werden, die seine Arbeitsbedingungen unmittelbar oder mittelbar beeinträchtigt.“	
--	--	--

	2. Im Rahmen eines Disziplinarverfahrens darf die Identität des Hinweisgebers nicht ohne seine Zustimmung offengelegt werden, sofern der Vorwurf der Disziplinaranzeige auf gesonderten und zusätzlichen Ermittlungen zu der Anzeige beruht. Stützt sich die Anklage ganz oder teilweise auf die Meldung, kann die Identität offengelegt werden, wenn die Kenntnis der Identität für die Verteidigung des Beschuldigten unbedingt erforderlich ist. 3. Der Erlass diskriminierender Maßnahmen wird der Dienststelle für den öffentlichen Dienst für die in ihre Zuständigkeit fallenden Maßnahmen von der betroffenen Person oder von den repräsentativsten Gewerkschaften der Verwaltung, in der die Maßnahmen durchgeführt wurden, gemeldet. 4. Der Bericht ist vom Zugang gemäß Artikel 22 ff. des Gesetzes Nr. 241 vom 7. August 1990 und nachfolgenden Änderungen ausgenommen.“ Die Meldungen können über die folgenden Kanäle erfolgen: - Dedizierte Plattform Whistle Blowing - Papierpost; der Bericht muss in einem versiegelten Umschlag enthalten sein, der an das RPCT adressiert ist; - Persönliche Besprechung; - Telefonische Besprechung. Meldungen können auch an die ANAC www.anticorruzione.it gerichtet werden. Der Betreff des Berichts an die für die Korruptionsprävention zuständige Person muss lauten: „Bericht gemäß Artikel 54a des Gesetzesdekrets 165/2001“. Für die Verwaltung der Meldung ist die für die Korruptionsprävention zuständige Person verantwortlich. Alle an der Bearbeitung des Berichts beteiligten Personen sind zur Vertraulichkeit verpflichtet. Ein Verstoß gegen die Vertraulichkeitsverpflichtung kann unbeschadet der möglichen straf- und zivilrechtlichen Haftung des Beauftragten disziplinarische Sanktionen nach sich ziehen. Mit dem Gemeindevorstandbeschluss Nr. 634 vom 14.11.2024 hat diese Verwaltung die Richtlinien für die Meldung von Straftaten gemäß der Gesetzesverordnung Nr. 24 vom 10. März 2023 aktualisiert.	
--	---	--

	Transparenz. Die Verantwortlichen dieser Verwaltung die (intern) für Veröffentlichungen und den Fluss von Dokumenten und Informationen zuständig sind, sind in der Anlage 2 zu diesem Dokument bestimmt. Diese Personen wurden in der obersten Führungsebene der einzelnen Abteilungen ermittelt und sind im Abschnitt "Organisation" der Transparenten Verwaltung zu finden. Der Generalsekretär (RPCT) koordiniert und beaufsichtigt die Aktivitäten der oben genannten Bereiche. Im Laufe des Jahres 2024 wurde eine außerordentliche, detaillierte Überprüfung aller nicht obligatorischen Veröffentlichungen durchgeführt, die im Gesetzesdekret 33/2013 vorgesehen sind, unter Berücksichtigung der Ausnahmen, die durch die Regionalgesetze Nr. 10/2014 und Nr. 16/2016 für das Gebiet der Region Trentino-Alto Adige/Südtirol. Die dabei aufgetretenen kritischen Fragen wurden berücksichtigt und gelöst. Die Veröffentlichungen, auf die sich das ANAC "Erhebungsraster" für das Jahr 2024 bezieht, wiesen keine besonderen kritischen Punkte auf. Dies wurde im "zusammenfassenden Bericht" und in der "Bestätigung" des RPCT vermerkt. Die obige Analyse wird bis zum Jahr 2025 mit zunehmender Genauigkeit fortgesetzt. Die veröffentlichten Dokumente liegen in einem "offenen" Format vor, und es gibt keine Hinweise auf die Anwendung von De-Indexierungsfiltren für Suchmaschinen. Im Dreijahreszeitraum 2025-2027 wird besonderes Augenmerk auf einfache und allgemeine Bürgerzugänge (Art. 5, Abs. 1 und 2 des Gesetzesdekrets 33/2013) gelegt, um zu prüfen, ob die erhaltenen Zugänge das Ergebnis von Veröffentlichungsmängeln sind. Dies gilt vor allem für den in Artikel 5 Absatz 1 des Gesetzesdekrets Nr. 33/2013 genannten Zugang. Diese Verwaltung betrachtet "Transparenz" als grundlegendes Element für die Schaffung von "Wertebeitrag und Nutzen für die Gesellschaft" und betrachtet Veröffentlichungen nicht als bloße formale Erfüllung, sondern als wirksames Instrument der Kommunikation mit der Bezugsbevölkerung. Dies steht im Einklang mit den Angaben der ANAC im PNA für das Jahr 2024.	
--	---	--

	Alle geplanten Maßnahmen zum Thema "Transparenz" müssen der finanziellen und organisatorischen Verfügbarkeit der Gemeinde Rechnung tragen. Wie im "RPCT-Jahresbericht" angegeben, stellt der Mangel an Personal, das für die Erfüllung der im Gesetzesdekret 33/2013 vorgesehenen Aufgaben zur Verfügung steht, eine Einschränkung für das ordnungsgemäße Handeln dieser Verwaltung dar. Die Gemeinde wird sich jedoch bemühen, die gesetzlichen Verpflichtungen einzuhalten. Eine wesentliche Rolle bei der Optimierung der Veröffentlichungen im Dreijahreszeitraum 2025-2027 wird der zunehmende Einsatz von IT-Tools spielen, die eine Automatisierung der Veröffentlichungen ermöglichen. Die Regelmäßigkeit und Korrektheit der Veröffentlichungen der einzelnen Ämter ist ein Element bei der Bewertung der "Leistung" der betreffenden Personen, und Nichtveröffentlichungen wirken sich auf die endgültige Bewertung der betreffenden Personen aus. Die Frage der "Transparenz" darf die Achtung des "Schutzes personenbezogener Daten" nicht außer Acht lassen. Bei der Durchführung von Veröffentlichungen hält sich diese Verwaltung an die Bestimmungen der Leitlinie 243 vom 15. Mai 2014 der Datenschutzbehörde. Darüber hinaus wird die Richtigkeit der Veröffentlichungen in Bezug auf die EU-Verordnung 679/2016 ständig vom Datenschutzbeauftragten dieser Gemeinde überwacht, der jährliche Prüfberichte erstellt. Verhaltenskodex mit dem Beschluss Nr. 747 vom 22.12.2022 hat diese Gemeinde ihren Verhaltenskodex gemäß den Bestimmungen von Artikel 4 des Gesetzesvertretendesdekrets Nr. 36 vom 30. April 2022 ergänzt, indem sie einen Abschnitt über die korrekte Nutzung von IT-Ausstattung, Beziehung zu den Medien und sozialen Netzwerken eingeführt hat, auch im Hinblick auf den Schutz des Images der öffentlichen Verwaltung.		
--	--	--	--

Gemeinde Latsch				
PLAUNUNG- ABSCHNITT	KURZBESCHREIBUNG DER DER PLANUNG UNTERLIEGENDEN BEREICHE/TÄTIGKEITEN	VERWALTUNGEN MIT MEHR ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	VERWALTUNGEN MIT WENIGER ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	
3. ABSCHNITT: ORGANISATION UND HUMANRESSOURCEN				
3.1 ORGANISATIONS- STRUKTUR	Das Organisationsmodell der Körperschaft enthält: • Organigramm; • Ebenen der organisatorischen Verantwortung, Anzahl der Führungskräfte und Anzahl der organisatorischen Positionen, basierend auf vier Dimensionen: • vertragliche Einstufung (oder Kategorien); • Berufsprofil (wenn möglich, nicht auf CCNL-Erklärungen festgelegt); • technische Kompetenzen (Wissen, wie es geht) • transversale Kompetenzen (Wissen, wie man ist - Soft Skills); • die durchschnittliche Anzahl der Beschäftigten pro Organisationseinheit; Anlage 3: Bericht zum Personalstand aus DUP Anlage 4: Stellenplan Anlage 5: Organigramm	JA	JA	

3.2. ORGANISATION DES AGILEN ARBEITENS	In Erwartung der Regelung der agilen Arbeit durch die nationalen Tarifverträge, die die Einrichtung der agilen Arbeit für die Aspekte regeln werden, die nicht einseitigen Quellen vorbehalten sind, wie in der Einführung der "Leitlinien zur agilen Arbeit in den öffentlichen Verwaltungen" angegeben, die vom Ministerium für öffentliche Verwaltung am 30. November 2021 angenommen wurden und für die auf der Einheitskonferenz gemäß Artikel 9, Absatz 2, des Gesetzesdekrets Nr. 281 vom 28. August 1997 am 16. Dezember 2021 eine Einigung erzielt wurde, bleibt die Einrichtung der agilen Arbeit in der Gemeinde Latsch durch die Bestimmungen der geltenden Gesetzgebung geregelt. Auf 03.12.2020 wurde der zweite Vertragsentwurf für die Erneuerung des abteilungsübergreifenden Tarifvertrags für den Dreijahreszeitraum 2019 - 2021 von den Vertragsparteien unterzeichnet. In den Artikeln 7 und 8 des oben genannten Vereinbarungsentwurfs wird die Rahmendisziplin für die gewöhnliche agile Arbeit für den Zeitraum nach dem Covid-19 festgelegt. Durch die Covid-19-Epidemie wurde das Inkrafttreten der Bestimmungen des oben genannten neuen Abkommens verschoben. Für die Dauer der Pandemie hat die Gemeinde Latsch in den Bereichen, in denen dies möglich war - die weitestgehende Nutzung von Smart-Working gefördert und umgesetzt. Zu diesem Zweck reichten die Mitarbeiter einen Antrag bei ihren Dienststellen- bzw. Einrichtungsleitern ein, die ihre Meinung dazu äußerten. Im Falle einer positiven Stellungnahme wurden die Mitarbeiter ermächtigt, ihre Arbeitsaufgaben im Smart-Working-Modus auszuführen. Die Gemeinde Latsch hat das Einvernehmensprotokoll von 07.05.2020 über die Anwendung von Maßnahmen für das Personal während des Ausnahmezustands COVID-19 zur Kenntnis genommen und die Bereiche bzw. Tätigkeiten definiert, die nicht im intelligenten Arbeitsmodus durchgeführt werden können. Diese Bereiche bzw. Tätigkeiten stellen in der Gemeinde Latsch die unverzichtbaren und unvermeidbaren Tätigkeiten dar, die bei physischer Anwesenheit am Arbeitsplatz ausgeführt werden müssen.	JA	JA
---	--	-----------	-----------

		Ab dem 01.04.2022 ist agiles Arbeiten - wie im oben genannten Vereinbarungsentwurf sowie in der nationalen Gesetzgebung vorgesehen - nur noch durch den Abschluss einer individuellen Ad-hoc-Vereinbarung möglich. In den Artikeln 7 und 8 des dienstübergreifenden Tarifvertrags heißt es ausdrücklich, dass - agiles Arbeiten ist eine freiwillige Form der Durchführung des Arbeitsverhältnisses oder unterliegt dem Willen der Parteien; - agile Arbeit kann von fester oder unbestimmter Dauer sein; - agile Arbeit basiert auf dem Erreichen von vereinbarten Zielen und/oder Leistungen; - Die Arbeitstätigkeiten werden in der Regel in dem täglichen Zeitfenster zwischen 6 und 20 Uhr nach einem frei gestaltbaren Zeitplan durchgeführt; - Je nach den Erfordernissen des Dienstes, können zeitliche Beschränkungen oder genaue Bereitschaftszeiten vereinbart werden; - das Recht auf Unterbrechung der Verbindung während der Ruhezeiten ist gewährleistet; - agiles Arbeiten sieht keine Überstunden vor und gibt keinen Anspruch auf Essensgutscheine; - der Arbeitgeber garantiert korrekte und vollständige Informationen über die Sicherheit am Arbeitsplatz. In der individuellen Vereinbarung, die von dem einzelnen Arbeitnehmer und dem Leiter der betreffenden Abteilung oder Struktur gemäß der von der Verwaltung erstellten Vorlage unterzeichnet werden muss, werden z. B. die Dauer der Vereinbarung, die allgemeine Beschreibung der auszuführenden Tätigkeiten und der zu erreichenden Ziele, die Anzahl der Tage/Halbe Tage, die im agilen Modus ausgeführt werden sollen, oder die Anzahl der Tage, die in einem bestimmten Zeitraum flexibel genutzt werden können, die Zeitfenster für die Arbeit und die Überwachungszeiten sowie die zu verwendenden technologischen Instrumente festgelegt.		
--	--	--	--	--

	Der Zugang zu agiler Arbeit ist in folgenden Fällen vorgesehen: - Persönliche Gebrechlichkeit oder familiäre Härtefälle; - Entfernung in Kilometern vom Arbeitsplatz; - Angemessenheit der häuslichen Umgebung; - Mögliches Wiederauftreten von Pandemien; Es wird verwiesen auf: - Bereichsübergreifender Kollektivvertrag; - Anweisungen für die Arbeit mit privaten oder Firmengeräten; - Leitlinien für die Nutzung von Cloud-Lösungen für Unternehmen.		
--	--	--	--

Gemeinde Latsch			
PLAUNUNG- ABSCHNITT	KURZBESCHREIBUNG DER DER PLANUNG UNTERLIEGENDEN BEREICHE/TÄTIGKEITEN	VERWALTUNGEN MIT MEHR ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	VERWALTUNGEN MIT WENIGER ALS 50 BESCHÄFTIGTEN

3.3 DREIJÄHRIGER PLAN DES PERSONAL- BEDARFES	Der Personalstand zum 31. Dezember des Vorjahres wird anhand des Abschnittes Personal aus dem Einheitlichen Strategiedokument 2025 – 2027, genehmigt mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 48 vom 16.12.2024 nachgewiesen. <u>Einheitliches Strategiedokument DUP 2025 - 2027</u> Der Dreijahresplan des Personalbedarfs weist folgende Elemente auf: • Darstellung des Personalbestands zum 31. Dezember des Vorjahres; • Strategische Personalplanung, die auf der Grundlage folgender Faktoren bewertet wird: ○ Einstellungskapazitäten, die auf der Grundlage der derzeitigen Ausgabenbeschränkungen berechnet werden; ○ geschätzte Entwicklung der Abgänge auf der Grundlage der Pensionierungen; ○ Abschätzung der Bedarfsentwicklung in Abhängigkeit von Entscheidungen im Zusammenhang mit der Digitalisierung von Prozessen, dem Outsourcing oder der Internalisierung oder dem Ausbau, der Veräußerung von Dienstleistungen, Tätigkeiten, Funktionen oder anderen internen oder externen Faktoren, die eine Diskontinuität des Personalprofils in Bezug auf die Qualifikations- und/oder Mengenprofile erfordern. Siehe Anlage Nr. 3 Die Gemeinde Latsch misst der Ausbildung ihrer Mitarbeiter eine grundlegende strategische Bedeutung bei. Im Dreijahreszeitraum 2025-2027 sind Schulungen in den folgenden Bereichen geplant:	JA	JA
---	---	------------------	------------------

Gemeinde Latsch		
PLAUNUNG- ABSCHNITT	KURZBESCHREIBUNG DER DER PLANUNG UNTERLIEGENDEN BEREICHE/TÄTIGKEITEN	VERWALTUNGEN MIT MEHR ALS 50 BESCHÄFTIGTEN
	• Datenschutz; • Antikorrruption und transparente Verwaltung; • Sicherheit am Arbeitsplatz; • Vergaberecht; • Barrierefreiheit • Weiterbildung zur Digitalisierung • Schutz vor Cyberkriminalität • Teambuilding	VERWALTUNGEN MIT WENIGER ALS 50 BESCHÄFTIGTEN

Gemeinde Latsch							
PLAUNUNG-ABSCHNITT	KURZBESCHREIBUNG DER DER PLANUNG UNTERLIEGENDEN BEREICHE/TÄTIGKEITEN	VERWALTUNGEN MIT WENIGER ALS 50 BESCHÄFTIGTEN					
4. ÜBERPRÜFUNGEN	Dieser Abschnitt muss für Gemeinden mit weniger als 50 Beschäftigten nicht ausgefüllt werden.						
	Die Verwaltung ist jedoch der Ansicht, dass die Überwachung ein Schlüsselelement für die ordnungsgemäße Umsetzung der Rechtsvorschriften ist.						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ABSCHNITT / UNTERABSCHNITT</th><th>ÜBERPRÜFUNGSMODALITÄT</th><th>BEZUGSNORM</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">2. PLANUNGSABSCHNITT 2: WERTEBEITRAG UND NUTZEN FÜR DIE GESELLSCHAFT, PERFORMANCE UND KORRUPTIONSVORBEUGUNG</td></tr> </tbody> </table>		ABSCHNITT / UNTERABSCHNITT	ÜBERPRÜFUNGSMODALITÄT	BEZUGSNORM	2. PLANUNGSABSCHNITT 2: WERTEBEITRAG UND NUTZEN FÜR DIE GESELLSCHAFT, PERFORMANCE UND KORRUPTIONSVORBEUGUNG	
ABSCHNITT / UNTERABSCHNITT	ÜBERPRÜFUNGSMODALITÄT	BEZUGSNORM					
2. PLANUNGSABSCHNITT 2: WERTEBEITRAG UND NUTZEN FÜR DIE GESELLSCHAFT, PERFORMANCE UND KORRUPTIONSVORBEUGUNG							
		NEIN					

2.3. Korruptionsrisiken und Transparenz	Periodische Überprüfung laut den Vorgaben des Nationalen Antikorruptionsplan (PNA)	Nationaler Antikorruptionsplan	Periodisch
	Jährlicher Bericht des Antikorruptions- und Transparenzbeauftragten auf der Grundlage des von der ANAC durch Mitteilung des Präsidenten zur Verfügung gestellten Musters	Art. 1, Abs. 14, G. Nr. 190/2012	15. Dezember oder ein anderes durch Mitteilung des Präsidenten der ANAC festgelegtes Datum
Bescheinigung des unabhängigen Bewertungsorgans über die Erfüllung der Transparenzpflicht		Art. 14, Abs. 4, Buchst. g) des G.v.D. Nr. 150/2009	Normalerweise in der ersten Jahreshälfte

3. ABSCHNITT 3: ORGANISATION UND HUMANKAPITAL				
3.1 Organisationsstruktur	Überwachung der Übereinstimmung des Inhalts des Abschnitts mit den Leistungszielen durch die Bewertungsstellen, wenn vorgesehen;	Art. 5, Abs. 2, Dekret des Ministers öffentliche Verwaltung vom 30/02/2022	Ab dem Jahr 2025	
3.2 Organisation der agilen Arbeit	Überwachung der Übereinstimmung des Inhalts des Abschnitts mit den Leistungszielen durch die Bewertungsstellen, wenn vorgesehen;	Art. 5, Abs. 2, Dekret des Ministers öffentliche Verwaltung vom 30/02/2022	Ab dem Jahr 2025	
	Überwachung im Rahmen des jährlichen Leistungsberichts, wo dies vorgesehen ist;	Art. 14, Abs. 1, Gesetz Nr. 124/2015	30. Juni	
3.3 Dreijähriger Personalbedarfsplan	Überwachung der Übereinstimmung des Inhalts des Abschnitts mit den Leistungszielen durch die Bewertungsstellen, wenn vorgesehen;	Art. 5, Abs. 2, Dekret des Ministers für öffentliche Verwaltung vom 30/02/2022	Ab dem Jahr 2025	
<u>Darüber hinaus ist darauf hinzuweisen, dass der Schutz personenbezogener Daten sowohl durch interne Funktionen innerhalb der Verwaltung als auch durch jährliche Audits des Datenschutzbeauftragten (DPO) ständig überwacht wird.</u>				

- Anlage 1: Risiko- und Maßnahmenkatalog Antikorrupsionsplan
- Anlage 2: Struktur Sektion - struttura sezione "Amministrazione Trasparente"
- Anlage 3: Bericht zum Personalstand
- Anlage 4: Stellenplan
- Anlage 5: Organigramm

Area	Ambito	Processi con indice di rischio basso	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/ indicators	tempestività	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Gestione Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi	4	Disonomogeneità delle valutazioni	Rischio: "Disonomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'aver posto in essere la richiesta di integrazione 2. Conferenza di critici e di esperti di riferimento 3. Confronto con i dati del database per l'edilizia	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Procedimento informatizzato attraverso portale SIAP Si rileva che il sistema territoriale per la gestione del territorio sia particolarmente efficiente sia nella vigilanza su eventuali abusi che in genere nel rispetto dei tempi e dei tempi
				Non rispetto delle scadenze temporali	1. Pubblicazione del calendario delle commissioni e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche 2. Procedura standardizzata per la gestione delle pratiche 3. Rilevamento delle istanze e tempi di attesa del core tecnologico di arrivo alle motivate eccezioni 3. Rispetto dei tempi di evasione istanze, per tipologia di rischio: "Assenza di criteri di campionamento"				
Area Gestione del territorio	Gestione Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie	4	Assenza di criteri di campionamento	1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione 2. Selezione dei dati da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	Report annuale	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Controllo di tutte le pratiche. Quando non è più possibile si applicano i criteri dei procedimenti
				Disonomogeneità delle valutazioni	Rischio: "Disonomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	Check list monitoraggio	Già in atto		
Area Gestione del territorio	Gestione Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	6	Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio: "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Processo garantito di fronte della Polizia Municipale (in caso di necessità)
				Disonomogeneità dei comportamenti	1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione del relativo controllo per i procedimenti 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio				
Area Gestione del territorio	Gestione Edilizia Privata	Monitoraggio degli abusi edilizi	2	Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio: "Disonomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Controllo di tutti i procedimenti
				Disonomogeneità delle valutazioni	Rischio: "Disonomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	monitoraggio annuale del rispetto delle misure			
Area Gestione del territorio	Gestione Edilizia Privata	Monitoraggio degli abusi edilizi	4	Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio: "Disonomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Controllo di tutti i procedimenti
				Disonomogeneità delle valutazioni	Rischio: "Disonomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	monitoraggio annuale del rispetto delle misure			

Area del territorio	Amministrativi o agrari	6	Discrezionalità nell'intervento	Rischio "Discrezionalità nell'intervento". 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle attività di controllo e di verifica dell'attuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	monitoraggio annuale dei mutamenti	Cià in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	controllo come da L.P. n. 17/1993 (min 63)
			Disomogeneità dei comportamenti	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti". 1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare. 2. Istruttoria puntuale dello stato delle pratiche edilizie presentate, multiple all'ufficio, verificato.			Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
			Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". 1. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza). 2. Formalizzazione dei tempi di intervento.			Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
		4	Controlli edimentici e omissioni di criteri di campionamento	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". 1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di interventi.	monitoraggio annuale dei mutamenti	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Lavori	Controllo delle D.L. e D.C.		Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. 2. Formalizzazione delle procedure di controllo.				RUAP
			Non rispetto alla cartografia catastale	Rischio "Non rispetto della cartografia catastale". 1. Formalizzazione e informatizzata che garantisca la verificabilità della cartografia catastale. 2. Supervisione sul rispetto dei tempi di realizzazione dei controlli.				
	Gare d'appalto per l'edilizia e mobilità, progettazione e D.L.	6	Scarsa trasparenza delle procedure della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza delle procedure della concorrenza". 1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione. 2. Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per la gara. 3. Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti.	Manuale agenzia	già in atto	RUP	Monitoraggio puntuale
			Disomogeneità di valutazioni nella cartografia catastale	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella cartografia catastale". 1. Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi in conflitto con quelli dell'Ente. 2. Formalizzazione delle procedure di controllo.	monitoraggio annuale	Cià in atto		Ricorso alla piattaforma elettronica del sistema Forciville
Lavori Pubblici	Controllo (D.L. e D.C.) per la sicurezza (cood sicurezza)	4	Assenza di controlli	Rischio "Assenza di controlli". 1. Formalizzazione di un programma di controlli direzionali lavori in esecuzione. 2. Istituzione di un report per ogni controllo da parte del DL e coordinamento con i capitoli tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerta della qualità e quantità della prestazione attesa.	monitoraggio annuale	Cià in atto	RUP	
			Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". 1. Formalizzazione di un programma di controlli direzionali lavori in esecuzione. 2. Istituzione di un report per ogni controllo da parte del DL e coordinamento con i capitoli tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerta della qualità e quantità della prestazione attesa.	Verbiale delle verifiche	Cià in atto		In fase esecativa di regola continuativa
Manutenzione	Controllo dei cantieri (manutenzione stradale, manutenzione idrica, illuminazione).	2	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento". 1. Iserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerta di criteri di campionamento. 2. Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi.	Check list	Cià in atto	RUP	controllo puntuale

[illegible]

[illegible]

Personale	Mobilità tra enti	2	Scarsa trasparenza/po- pubblicità della selezione	Rischio: "Scarsa trasparenza/po- pubblicità della selezione" 1. Pubblicazione dei bandi di selezione	Publicazione del bando di lavoro della Provincia e sulla pagina web	responsabile del personale	
			Disonomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio: "Disonomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Criticità della valutazione della commissione	già in atto		
			Conseguenze nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti	Rischio: "Conseguenze nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti" 1. Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo	Schema di verbale della commissione linee di indirizzo		
Personale	Progressioni di carriera	2	Disonomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio: "Disonomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Criticità della valutazione della commissione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	Schema di verbale della commissione	responsabile del personale	
			Disonomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio: "Disonomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti" 1. Criticità della valutazione della commissione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	già in atto		
			Scarsa trasparenza/po- pubblicità della selezione	Rischio: "Scarsa trasparenza/po- pubblicità della selezione" 1. Pubblicazione dei bandi di selezione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	Check list		
Società/ Cultura/ Sport/Tempo libero	Erogazione di servizi a benefici economici a associazioni	6	Illecito trattamento di dati personali	Rischio: "Scarsa trasparenza/po- pubblicità della selezione" 1. Pubblicazione dei bandi di selezione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	Monitoraggio	Segreteria	
			Disonomogeneità delle valutazioni nella verifica della richiesta	Rischio: "Disonomogeneità delle valutazioni nella verifica della richiesta" 1. Criticità della valutazione della commissione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	Registro dei trattamenti Audit DPO		
			Scarsa trasparenza/po- pubblicità della selezione	Rischio: "Scarsa trasparenza/po- pubblicità della selezione" 1. Pubblicazione dei bandi di selezione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	monitoraggio		procedura secondo regolamento comunale
Società/ Cultura/ Sport/Tempo libero	Utilizzo di ale, impianti e strutture comunali	2	Scarsa trasparenza/po- pubblicità della selezione	Rischio: "Scarsa trasparenza/po- pubblicità della selezione" 1. Pubblicazione dei bandi di selezione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	Verbale controlli	Il responsabile del procedimento	
			Disonomogeneità delle valutazioni nella verifica della richiesta	Rischio: "Disonomogeneità delle valutazioni nella verifica della richiesta" 1. Criticità della valutazione della commissione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	Monitoraggio		
			Disonomogeneità nella gestione	Rischio: "Disonomogeneità nella gestione" 1. Criticità della valutazione della commissione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	già in atto		
Segreteria Generale	Gestione di semplicità e recupero	2	Disonomogeneità nella gestione	Rischio: "Disonomogeneità nella gestione" 1. Criticità della valutazione della commissione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	Monitoraggio	Segretario Generale	
			Disonomogeneità nella gestione	Rischio: "Disonomogeneità nella gestione" 1. Criticità della valutazione della commissione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	già in atto		
			Disonomogeneità nella gestione	Rischio: "Disonomogeneità nella gestione" 1. Criticità della valutazione della commissione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	già in atto		
Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Disonomogeneità nella gestione	Rischio: "Disonomogeneità nella gestione" 1. Criticità della valutazione della commissione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	già in atto	Il responsabile del procedimento	
			Disonomogeneità nella gestione	Rischio: "Disonomogeneità nella gestione" 1. Criticità della valutazione della commissione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	già in atto		
			Disonomogeneità nella gestione	Rischio: "Disonomogeneità nella gestione" 1. Criticità della valutazione della commissione 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati	già in atto		

ALLEGATO 2 AL PIAO :

Struttura sezione "AMMINISTRAZIONE"

Denominazione e sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	riferimento normativo	Denominazione obbligo
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
			Documenti di programmazione strategico-gestionale
	Oneri informativi per cittadini e imprese		
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l.	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e) d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 <u>se non</u>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) b) c) d) e) f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice
	Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) b) c) d) e) f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi

	Contrattazione integrativa	33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n.	Costi contratti integrativi
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 1, lett. b)	Tipologie di controllo Obblighi e

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RI

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>		<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>
E - "Bandi di gara e contratti"		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALL ANAC AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 1, LETTERA A) DEL D.LGS. N. 33/2013 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO		
	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Denominazione obbligo</u>
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico

SOTTOSEZION		Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione
	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile
			Rilievi Corte dei conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in ...)
	Tempi medi di erogazione dei servizi		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	

Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio		
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali Stato dell'ambiente Fattori inquinanti Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto Relazioni sull'attuazione della legislazione Stato della salute e della sicurezza umana
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), b) c) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)
Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	prevenzione della corruzione e della
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concerne nte dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi

	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)
--	----------------	--	--

2025-2027

ZIONE TRASPARENTE”

Contenuti della pubblicazione	Tipo di pubblicazione/ note	Aggiornamento	Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione	NOTE
	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
Link a normativa resp. Link al sito della Regione: testi unici relativi a ordinamento dei comuni, ordinamento del personale ed elezioni comunali	link	automatico	Consorzio dei comuni	
Statuto e tutti i regolamenti, DUP e PIAO	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale	
Codice disciplinare (Artt. 58 fino a 70 del CCI 12/02/08) e codice di comportamento del personale	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale resp. Consorzio dei	
	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
Nota Regione del 28.01.	file	-	Consorzio dei comuni	
Dati della giunta relativi a: atto di nomina, durata incarico, curriculum, indennità di carica, gettoni di presenza, indennità chilometriche, dati relativi	maschera compilabile in GOFFICE	dati annuali	Segreteria Generale	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati sulla situazione patrimoniale relativi al comune di Bolzano e alle comunità comprensoriali	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale	
Link a sottosezione del s	link	tempestivo	Segreteria Generale	

Organigramma	file	tempestivo	Segreteria Generale	
Telefono e posta elettronica	LINK a sottosezione del sito	tempestivo	Segreteria Generale	
Dati ai sensi dell' art. 28, c. 2 .della Legge prov.le n. 17/1993: descrizione dell'incarico, compenso, soggetto, n. delibera	tabella compilabile in GOFFICE	dati annuali	Segreteria Generale	
Incarichi amministrativi di vertice	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
Soltanto per l'urgente: atto di incarico, compensi, curriculum, dati relativi ad incarichi o cariche al di fuori dell'ente	compilabile in GOFFICE, compensi tabella già presente	dati annuali	Segreteria Generale	
Posizioni organizzative	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	CV
	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	CONTO ANNUALE
	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	CONTO ANNUALE
Costo del personale non a tempo indeterminato	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	CONTO ANNUALE
Assenze del personale amministrativo	dati come predisposti per la statistica PERLAPA	mensile	Ufficio del personale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	dati come predisposti per la statistica PERLAPA da caricare con GOFFICE	tempestivo	Ufficio del personale	
Contratto collettivo di intercomparto, Testo unico degli accordi di comparto, contratto collettivo	file pdf	tempestivo	Consorzio dei comuni	
	nota di non		Consorzio dei	

Contrattazione integrativa	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
Nominativi e curricula dei componenti dei nuclei di valutazione ove esistenti	tabella compilabile	tempestivo	Segreteria Generale	
Elenco dei bandi in corso, nonché dei bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione per ciascuno delle tracce, del personale assunto	Link al sito "Borsa del lavoro" della Provincia ; tabella compilabile in GOFFICE	tempestivo	Consorzio dei comuni resp. Ufficio del personale	prove, criteri di valutazione, graduatorie idonei con indicazione degli assunti anche a scorrimento
Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi nonché entità del premio mediamente erogato con distinzione tra dipendenti e personale dirigenziale Link al PIAO in Atti generali	file pdf	dati annuali	Ufficio del personale	
Dati sull'ente/società: ragione sociale, quote e onere di partecipazione, durata dell'impegno, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi 3 anni; dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	tabelle compilabili	dati annuali	Segreteria Generale	
Rappresentazione grafica dei rapporti tra ente e altri enti/società	file	dati annuali	Segreteria Generale	
			Segreteria Generale	
Atti relativi a concessioni e autorizzazioni				

e autorizzazioni (concessioni edilizie o di occupazione del suolo/COSAP) nonché accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati (p.e. contratti urbanistici) o con altre amministrazioni	maschera da GOFFICE di scelta caricamento documenti	tempestivo	Segreteria Generale	Solo accordi tra amministrazioni
Link a SUAP/impresa in un giorno	Link	tempestivo	Consorzio dei comuni	

FERITI A TUTTE LE PROCEDURE

NOTE INTEGRATIVE

<u>Contenuti della pubblicazione</u>	<u>Tipo di pubblicazione/note</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione</u>	<u>Luogo di pubblicazione</u>
Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.		Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Segreteria Generale	Amministrazione Trasparente
oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali)		Tempestivo	Segreteria Generale	Amministrazione Trasparente

A BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **O PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**

<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Tipo di pubblicazione/note</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione</u>	<u>Luogo di pubblicazione</u>
contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la		Tempestivo	Segreteria Generale	Amministrazione Trasparente

Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti		Tempestivo	Segreteria Generale	Piattaforma SICP Esito di procedura
		Tempestivo	Segreteria Generale	Amministrazione Trasparente o Piattaforma SICP - Esito della procedura
specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del		Tempestivo	Segreteria Generale	Piattaforma SICP Documentazione di procedura
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: importi di cui all'art. 28 bis della L.P. n. 17/1993	tabella database (già presente) , non vanno messi i dati delle consulenze	annuale	Segreteria Generale	divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)
Bilancio di previsione, bilancio consuntivo.			Ufficio	

bilancio consuntivo, relazione al conto consuntivo, PEG	file pdf	annuale	contabilità	
Altri indicatori della revisione su tutto il territorio	file pdf	annuale	Ufficio contabilità	
Dati identificativi dei fabbricati e terreni in	pdf/estratto programma	tempestivo	Ufficio contabilità	
Canoni di locazione o affitto degli immobili posseduti dall'ente	tabella db	tempestivo	Ufficio contabilità	
Rilievi della Corte dei conti	file pdf	tempestivo	Ufficio contabilità	
Rilievi organi di controllo e revisione	file pdf	tempestivo	Ufficio contabilità	
Carta dei servizi e standard di qualità	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
Costi contabilizzati	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
Tempi medi di erogazione dei servizi	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	tabella compilabile (già presente)	trimestralmente	Ufficio contabilità	lista pagamenti + situazione debitoria al 31/12
Link al sito dell'ente con estremi pagamento	Link (già presente)	Tempestivo	Ufficio contabilità	
	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	

Piano urbanistico comunale, piani paesaggistici e relative varianti	file pdf	tempestivo	Ufficio tecnico	
	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
Delibere o atti/ordinanze in casi di calamità naturali o altre emergenze	Tabella compilabile/ file pdf	tempestivo	Polizia locale	
Responsabile della prevenzione della corruzione	nome e link sulla persona	tempestivo	Segreteria Generale	
prevenzione della corruzione Link al PIAO in Atti	file pdf (già presente)	già presente	Segreteria Generale	
Relazione annuale del responsabile della corruzione	File excel (già presente)	annuale	Segreteria Generale	
Nome del responsabile della trasparenza per accesso civico con recapiti telefonici e pec-mail Link al PIAO in atti generali	Tabella da GOFFICE compilabile	tempestivo	Segreteria Generale	
Registro degli accessi		tempestivo	Segreteria Generale	

	maschera complessa	appena disponibili	Segreteria Generale	
Questionario sulla soddi				



Note

L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:

- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;
- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.

Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022



Personal

Das DLH n. 15/2017 sieht für die Einhaltung der Personalstellen einen Bediensteten pro 120 Einwohnern vor. Bei einer Einwohneranzahl von 5.263 (31. Dezember 2019) entspricht dies einem Vollzeitäquivalent von 45,32 Einheiten.

Es wurde festgestellt, dass von den 42,32 Angestellten (Vollzeitäquivalente zum 31.12.2021) für die Einhaltung des Limits nur 36,82 zu berücksichtigen sind, da gemäß Art. 3, DLH n. 15/2017 insgesamt 5,5 Angestellte (Vollzeitäquivalente) in eine Kategorie fallen, die von der Berechnung auszunehmen ist.

Die im Haushaltsvoranschlag für das Jahr 2025 vorgesehenen Ausgaben für Personalkosten belaufen sich auf 2.609.824,4 Euro, was bei 42,32 für dasselbe Jahr geplanten Vollzeitäquivalenten einem Betrag von 61.668,81 Euro pro Bediensteten entspricht.

Die Personalspesen können aus nachstehender Tabelle entnommen werden:

Personale

Al fine del rispetto della dotazione della pianta organica il DPGP n. 15/2017 prevede un dipendente ogni 120 abitanti. Considerato un numero di abitanti pari a 5.263 (31 dicembre 2019) ciò corrisponde ad un equivalente a tempo pieno di 45,32 unità.

Si è potuto rilevare che, per il rispetto del limite, sono da considerare solamente 36,82 dei 42,32 dipendenti (equivalenti tempo pieno al 31/12/2021), perché ai sensi dell'art. 3 DPGP n. 15/2017 complessivamente 5,5 dipendenti (equivalenti tempo pieno) rientrano in una categoria da non computare nel calcolo.

La spesa per il personale prevista nel bilancio per l'anno 2025 ammonta ad Euro 2.609.824,4, che, rapportata a n. 42,32 equivalenti tempo pieno programmati per tale anno, corrisponde ad Euro 61.668,81 per dipendente.

Le spese per il personale possono essere desunte dalla seguente tabella:

Personalausgaben 2025 - 2027

Spese per il personale 2025 - 2027

		Endgült. Ansatz stanziam. definitivo 2024	2025	2026	2027
Voranschlag Personalausgaben („Macroaggregat 1)	Previsione spese per personale (macroaggregato 1)	2.400.836,00 €	2.609.824,40 €	2.506.331,00 €	2.506.331,00 €
Davon mit ZMF finanziert (-)	Di cui finanziate con FPV (-)	107.833,40 €	103.493,40 €	0,00 €	0,00 €
Davon Personalausgaben im ZMF (+)	Di cui spese per personale in FPV (+)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Kompetenzbezogene Personalausgaben insgesamt	Totale spese per personale secondo competenza	2.293.002,60 €	2.506.331,00 €	2.506.331,00 €	2.506.331,00 €
Laufende Ausgaben insgesamt	Totale spese correnti	12.682.673,71 €	11.646.752,65 €	11.552.948,00 €	11.748.092,00 €
Davon mit ZMF finanziert (-)	Di cui finanziate con FPV (-)	107.833,40 €	103.493,40 €	0,00 €	0,00 €
Davon Ausgaben im ZMF (+)	Di cui spese in FPV (+)	103.493,40 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Kompetenzbezogene laufenden Ausgaben insgesamt	Totale spese correnti secondo competenza	12.678.333,71 €	11.543.259,25 €	11.552.948,00 €	11.748.092,00 €
Anteil Personalkosten (Mac. 1) an laufenden Ausgaben	quota delle spese per il personale (mac.1) sulle spese correnti	18,09 %	21,71 %	21,69 %	21,33 %

Der geltende Stellenplan der Gemeinde Latsch umfasst 43,57 Stellen bemessen in Vollzeitarbeitseinheiten (38 Stunden). Davon sind 43,57 Vollzeiteinheiten besetzt. 54 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in einem abhängigen Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde, davon sind 36 Frauen und 18 Männer. 53 Personen haben ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.	La pianta organica vigente del Comune Laces comprende 43,57 posti di lavoro considerati come unità a tempo pieno (38 ore). Di questi sono occupati 43,57 posti a tempo pieno. 54 collaboratrici e collaboratori hanno un rapporto di lavoro dipendente con il Comune, di cui 36 donne e 18 uomini. 53 persone hanno un rapporto di lavoro indeterminato.
---	--

	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%
Bedienstete mit unbefristeten Arbeitsverhältnis/Dipendenti a tempo indeterminato	38,99	89,16%	38,78	90,42%	41,54	93,29%	40,98	97,16%	42,88	97,63%
Bedienstete mit befristeten Arbeitsverhältnis/Dipendenti a tempo determinato	4,74	10,84%	4,11	9,58%	2,99	6,71%	1,2	2,84%	1,04	2,37%
Summe Bedienstete/totale	43,73	100,00%	42,89	100,00%	44,53	100,00%	42,18	100,00%	43,92	100,00%

Funktionsebene/ Qualifica funzionale	Bedienstete / Dipendenti	Vollzeitequivalent/ Unità di lavoro	Unbefristet/ indeterminato	Befristet / determinato	Männer/ maschile	Frauen/ femminile	Italienisch/ italiano	Deutsch/ tedesco	Ladinisch / ladino	Wartestand / aspettativa	Ersatzwartestand/ supplementi aspettative	Ersatz Part Time/ supplementi part time
1	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	10	6,40	9	1	1	9	0	10	0	0	0	0
3	3	2,35	3	0	1	2	0	3	0	0	0	0
4	18	16,61	18	0	14	4	0	18	0	0	0	0
5	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	20	15,21	20	0	0	20	0	20	0	1	0	0
7	1	1,00	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0
8	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	2	2,00	2	0	2	0	0	2	0	0	0	0
Summe/ Totale	54	43,57	53	1	18	36	0	54	0	1	0	0

Berufsbild/professione	Bedienstete/ dipendenti	Frauen/ femminile	Männer/ maschile
Qualifiziertes Reinigungspersonal / Heimgehilfe - Addetto alle pulizie qualificato / inserviente	9	9	0
Einfacher Arbeiter/ operaio generico	1	0	1
Qualifizierter Arbeiter/ operaio qualificato	2	1	1
Qualifizierter Koch/ cuoco qualificato	1	1	0
Bürogehilfe auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen/Coadiutore anche con mansioni di applicazione dell'informatica	2	2	0
Straßenkehrer/ operaio stradino	1	0	1
Spezialisierter Arbeiter/ operaio specializzato	11	0	11
Koch/ cuoco	4	2	2
Verwaltungsassistent/ assistente amministrativo	3	3	0
Verwaltungsassistent/ assistente amministrativo	16	16	0
Inspektor/in der Ortspolizei/ispettore di polizia	1	1	0
Geometer mit Berufsbefähigung/ Geometra con abilitazione all'esercizio della professione	1	1	0
Gemeindesekretär/ Segretario comunale	1	0	1
Vize-Gemeindesekretär/Vice Segretario comunale	1	0	1
Summe	54	36	18

Personalbedarf

Fabbisogno del personale

Die Entwicklung der Personalausgaben über den Fünfjahreszeitraum wird in folgender Tabelle dargestellt. Zwei betreffen die vergangenen Geschäftsjahre (Feststellungen/Verpflichtungen) aufgelistet nach Aufgabenbereichen und drei betreffen die kommenden Geschäftsjahre aufgelistet nach Missionen	L'andamento delle spese del personale viene mostrato nella tabella seguente e copre cinque esercizi. Due di questi si riferiscono a esercizi passati (accertamenti/impegni) elencati per funzioni e tre riguardano gli esercizi futuri elencati per missioni.
--	---

Beschreibung Mission/descrizione missione	2023	Laufendes Jahr/anno corrente				Dreijährige Planung/piano triennale		
		Verpflichtet/ impegno	Ansatz/ previsione	Verpflichtet /impegno	Bezahlt/ pagato	2025	2026	2027
Institutionelle Dienste; Verwaltung und Gebärung/Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.118.612,28 €	1.180.447,00 €	993.933,24 €	988.227,95 €	1.353.645,40 €	1.250.152,00 €	1.250.152,00 €	1.250.152,00 €
Öffentliche Ordnung und Sicherheit/Ordine	98.556,02 €	99.901,00 €	84.503,88 €	84.503,88 €	100.611,00 €	100.611,00 €	100.611,00 €	100.611,00 €

pubblico e sicurezza							
Unterrichtswesen und Recht auf Bildung/Istruzione e diritto allo studio	283.183,84 €	272.101,00 €	231.564,26 €	231.564,26 €	291.101,00 €	291.101,00 €	291.101,00 €
Schutz und Aufwertung kultureller Güter und Tätigkeiten/Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	65.370,48 €	63.401,00 €	52.981,20 €	52.981,20 €	63.601,00 €	63.601,00 €	63.601,00 €
Jugend, Sport und Freizeit/Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Nachhaltige Entwicklung und Schutz des Territoriums und der Umwelt/Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	288.061,30 €	270.234,00 €	205.749,85 €	205.749,85 €	265.054,00 €	265.054,00 €	265.054,00 €
Transport und Recht auf Mobilitätsförderung/Traporti e diritto alla mobilità	508.992,08 €	511.752,00 €	417.905,33 €	417.905,33 €	533.512,00 €	533.512,00 €	533.512,00 €
Soziale Rechte, Sozial- und Familienpolitik/Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.919,00 €	3.000,00 €	2.541,48 €	2.541,48 €	2.300,00 €	2.300,00 €	2.300,00 €
Summe/Totale	2.364.695,00 €	2.400.836,00 €	1.989.179,24 €	1.983.473,95 €	2.609.824,40 €	2.506.331,00 €	2.506.331,00 €

Stellenplan der Marktgemeinde Latsch

Beschluss des Gemeinderates Nr. 21 vom 27.05.2024

Stellen	Berufsbild	Einstufung	Zweisprachigkeit	Ämter, Bereiche und Dienste	Anm.
1,00	80. Gemeindesekretär	Führungskraft	C1 (ehem. A)		
1,00	82. Vizegemeindesekretär	Führungskraft	C1 (ehem. A)	Bauamt und Urbanistik, Lizenzen, Steuern und Gebühren, Digitalisierung und EDV	
1,00	83. Ingenieur/Architekt/Geologe (RUP/EPV für öffentliche Aufträge)	9. Funktionsebene	C1 (ehem. A)	Vergaben und öffentliche Arbeiten, Bauernhaltung	1
1,00	72. Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens	8. Funktionsebene	C1 (ehem. A)	Finanzdienst	
5,20	58. Verwaltungsassistent mit Diplom mit mind. 2-jährigem Universitätsstudium	7. Funktionsebene	B2 (ehem. B)	Demografische Dienste, Personalverwaltung, Sekretariat, Vergaben und öffentliche Arbeiten, Steuern und Gebühren, Digitalisierung und EDV	
1,00	56. Geometer mit Berufsbefähigung	7. Funktionsebene	B2 (ehem. B)	Bauamt und Urbanistik, Gemeindetechniker	
0,50	46. Bibliothekar (Bibliotheksführer LG Nr. 41/1983)	6. Funktionsebene	B2 (ehem. B)	Bibliotheken	
1,00	45. Inspektor der Gemeindepolizei	6. Funktionsebene	B2 (ehem. B)	Ortspolizei	2
0,75	43. Verwaltungsassistent (der Ortspolizei zugeordnet)	6. Funktionsebene	B2 (ehem. B)	Ortspolizei	2
10,75	43. Verwaltungsassistent	6. Funktionsebene	B2 (ehem. B)	Zuordnung zu den Ämtern, Bereichen und Diensten lt. Organigramm: Demografische Dienste, Personalverwaltung, Finanzdienst, Sekretariat, Vergaben und öffentliche Arbeiten, Bauamt und Urbanistik, Lizenzen, Steuern und Gebühren, Digitalisierung und EDV	

Stellenplan der Marktgemeinde Latsch 2024 (dt.)

1,00	32. Gemeindef-/Lebensmittelpolizist	5. Funktionsebene	B1 (ehem. C)	Ortspolizei	2
1,00	28. Hochspezialisierter Arbeiter (Bauhofleiter)	5. Funktionsebene	A2 (ehem. D)	Bauhof	
0,50	25. Bürogehilfe (Bibliotheksführer LG Nr. 41/1983)	4. Funktionsebene	B1 (ehem. C)	Bibliotheken	
0,60	25. Bürogehilfe	4. Funktionsebene	B1 (ehem. C)	Bibliotheken	
4,00	15. Spezialisierter Arbeiter (Seilbahndienstleiter)	4. Funktionsebene	A2 (ehem. D)	Seilbahn	
8,00	15. Spezialisierter Arbeiter	4. Funktionsebene	A2 (ehem. D)	Bauhof	
4,50	19. Spezialisierter Koch a) diätetisch geschulter Koch, b) Koch	4. Funktionsebene	A2 (ehem. D)	Küchen	3
1,50	09. Qualifizierter Arbeiter	3. Funktionsebene	A2 (ehem. D)	Bauhof	
1,00	03. Einfacher Arbeiter	2. Funktionsebene	A2 (ehem. D)	Bauhof	
5,70	02. Qualifiziertes Reinigungspersonal	2. Funktionsebene	A2 (ehem. D)	Reinigung	

Anmerkungen:

- 1 mit den Funktionen / der Rolle als RUP/EPV, in zwischengemeindlicher Zusammenarbeit
- 2 in zwischengemeindlicher Zusammenarbeit (übergemeindlicher Ortspolizeidienst Vinschgau)
- 3 Eine Stelle davon ist nicht verfügbar, da derzeit noch als Auslaufstelle in der 3. Funktionsebene besetzt

Stellenplan der Marktgemeinde Latsch 2024 (dt.)

41,72	Zulässige Stellenanzahl laut Art. 2 D.L.H. Nr. 15/2017 (5.215 Einwohner am 31.12.2022 / 125 = 41,72 Vollzeitequivalente)
51,00	Stellenanzahl gemäß obiger Tabelle
4,00	minus Korrektur laut Art. 3 Abs. 1 Bst. b) Seilbahnpersonal
1,60	minus Korrektur laut Art. 3 Abs. 1 Bst. k) geschützte Kategorien
3,75	minus Korrektur laut Art. 3 Abs. 2 für zwischenkommeneindliche Zusammenarbeit
41,65	Stellenanzahl unter Berücksichtigung der Korrekturfaktoren < als zulässig

Pianta organica del Comune di Laces
Delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 27.05.2024

Posti	Profilo professionale	Livello	Bilinguismo	Uffici, ambiti e servizi	Note
1,00	80. Segretario comunale	Dirigente	C1 (ex A)		
1,00	82. Vicesegretario comunale	Dirigente	C1 (ex A)	Ufficio tecnico e Urbanistica, Licenze, Tributi e tariffe, Digitalizzazione e EDP	
1,00	83. Ingegnere/Architetto/Geologo (RUP per gli appalti pubblici)	9. livello funzionale	C1 (ex A)	Appalti e lavori pubblici, Manutenzioni	1
1,00	72. Funzionario amministrativo o contabile	8. livello funzionale	C1 (ex A)	Servizio finanziario	
5,20	58. Funzionario amministrativo con diploma di laurea almeno biennale	7. livello funzionale	B2 (ex B)	Servizi demografici, Amministrazione del personale, Segreteria, Appalti e lavori pubblici, Tributi e tariffe, Digitalizzazione e EDP	
1,00	56. Geometra con abilitazione all'esercizio della professione	7. livello funzionale	B2 (ex B)	Ufficio tecnico e Urbanistica, Tecnico comunale	
0,50	46. Bibliotecario (bibliotecario responsabile LP n. 41/1983)	6. livello funzionale	B2 (ex B)	Biblioteche	
1,00	45. Ispettore di polizia municipale ed annollarla	6. livello funzionale	B2 (ex B)	Polizia locale	2
0,75	43. Assistente amministrativo (assegnato alla polizia locale)	6. livello funzionale	B2 (ex B)	Polizia locale	2
10,75	43. Assistente amministrativo	6. livello funzionale	B2 (ex B)	Assegnazione agli uffici, ambiti e servizi dell'organigramma: Servizi demografici, Amministrazione del personale, Servizio finanziario, Segreteria, Appalti e lavori pubblici, Ufficio tecnico e Urbanistica Licenze, Tributi e tariffe, Digitalizzazione e EDP	

Stellenplan der Marktgemeinde Latsch 2024 (it.)

1,00	32. Vigile urbano ed annonario	5. livello funzionale	B1 (ex C)	Polizia locale	2
1,00	28. Operaio altamente specializzato (capo del cantiere comunale)	5. livello funzionale	A2 (ex D)	Cantiere comunale	
0,50	25. Coadiutore (bibliotecario responsabile LP n. 41/1983)	4. livello funzionale	B1 (ex C)	Biblioteche	
0,60	25. Coadiutore	4. livello funzionale	B1 (ex C)	Biblioteche	
4,00	15. Operaio specializzato (capo servizio di impianto funiviario)	4. livello funzionale	A2 (ex D)	Funivia	
8,00	15. Operaio specializzato	4. livello funzionale	A2 (ex D)	Cantiere comunale	
4,50	19. Cuoco specializzato a) cuoco dietista specializzato b) cuoco	4. livello funzionale	A2 (ex D)	Cucine	3
1,50	09. Operaio qualificato	3. livello funzionale	A2 (ex D)	Cantiere comunale	
1,00	03. Operaio generico	2. livello funzionale	A2 (ex D)	Cantiere comunale	
5,70	02. Addetto alle pulizie	2. livello funzionale	A2 (ex D)	Pulizia	

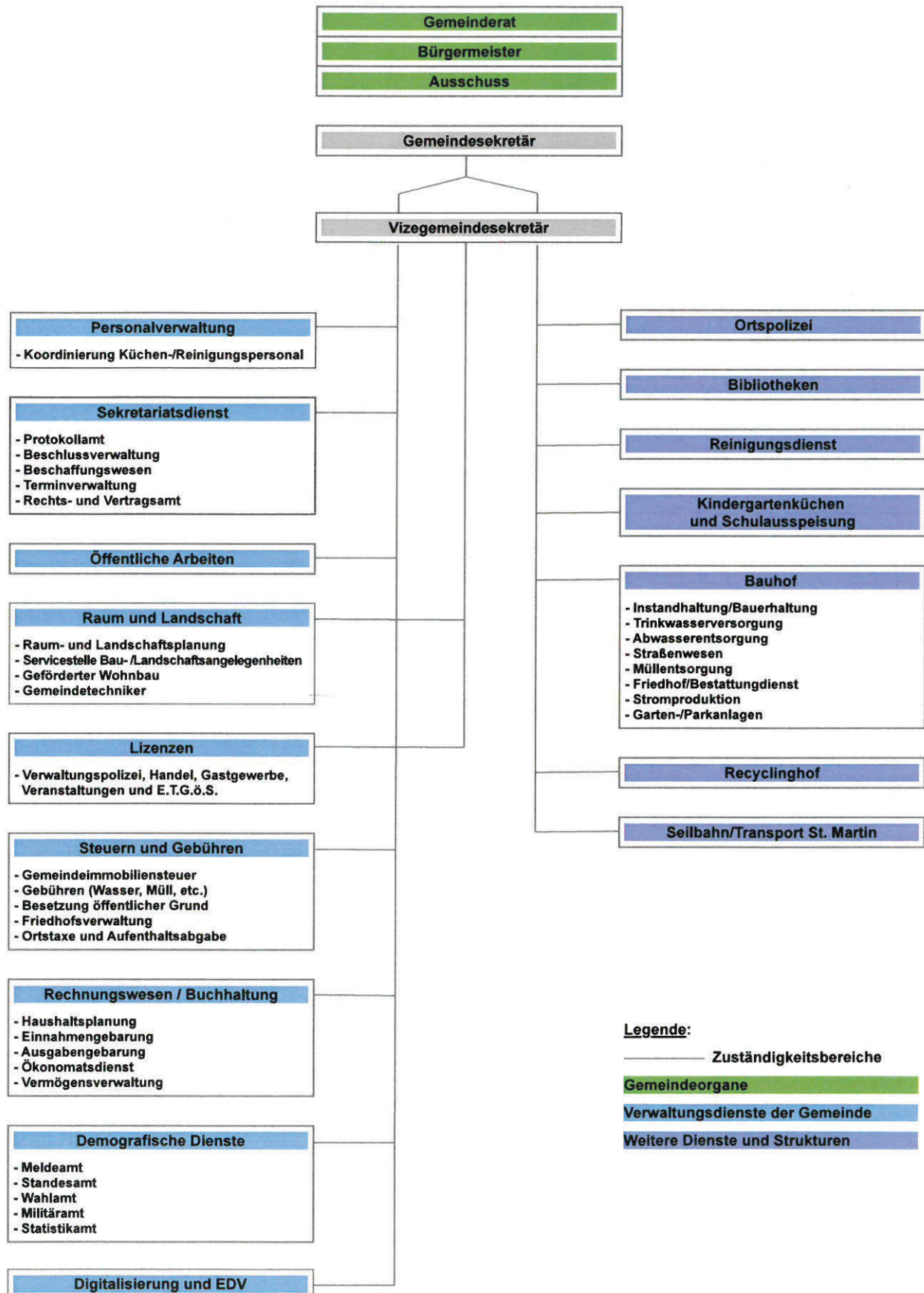
Note:

- 1 con le funzioni del RUP per gli appalti pubblici, in collaborazione intercomunale
- 2 in collaborazione intercomunale (servizio intercomunale della polizia locale Val Venosta)
- 3 un posto di cui non disponibile in quanto attualmente occupato come posizione discontinua nel 3° livello funzionale

41,72	Numero posti consentiti ai sensi dell'art. 2 D.P.P. n. 15/2017 (5.215 abitanti al 31.12.2022 / 125 = 41,72 equivalenti a tempo pieno)
51,00	Numero posti secondo la tabella sopraindicata
4,00	eccezione ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera b) personale del servizio funivie
1,60	eccezione ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera k) personale appartenente alle categorie protette
3,75	eccezione ai sensi dell'art. 3 comma 2 per il personale in collaborazione intercomunale
41,65	Numero posti tenendo conto delle eccezioni < numero consentito

Organigramm der Gemeinde Latsch

(Stand 2025-03)



Organigramma del Comune di Laces

(Stato 2025-03)

