



Gemeinde der Drei Zinnen
Comune delle Tre Cime

Gemeinde Toblach
Autonome Provinz Bozen-Südtirol

Rathaus
Graf-Künigl-Straße 1
I 39034 Toblach
Telefon 0474 970-500
Telefax 972-844

Comune di Dobbiaco
Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige

Municipio
Via Conti Künigl 1
I 39034 Dobbiaco
telefono 0474 970-500
telefax 972-844

Gemeinde Toblach

Comune di Dobbiaco

AUTONOME PROVINZ BOZEN-SÜDTIROL

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO-ALTO ADIGE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2022-2024)

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con delibera Giunta comunale n. 18 del 19.01.2022

Elenco cronologico delibere di approvazione:

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016) Delibera Giunta comunale n. 24/2014
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) Delibera Giunta comunale n. 29/2015
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018) Delibera Giunta comunale n. 26/2016
4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019) Delibera Giunta comunale n. 20/2017
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020) Delibera Giunta comunale n. 90/2018
6. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (2019-2021) Delibera Giunta comunale n. 37/2019
7. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (2020-2022) Delibera Giunta comunale n. 30/2020
8. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (2021-2023) Delibera Giunta comunale n. 107/2021

SOMMARIO

PAGINA

1. PREMESSA.....	4
2. IL CONTESTO ESTERNO.....	7
3. IL CONTESTO INTERNO.....	16
4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE	17
4.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	18
4.2 IL RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI (DPO)	18
5. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI BOLZANO	19
6. I REFERENTI	19
7. PRINCIPIO DI DELEGA –OBBLIGO DI COLLABORAZIONE CORRESPONSABILITÀ	19
8. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	20
8.1 FINALITÀ.....	20
8.2 METODOLOGIA	20
9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	21
9.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE	21
9.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.....	23
9.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI")	23
9.3.1 ANALISI DEL RISCHIO/CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	23
9.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	25
9.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	25
9.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO	26
10. SEZIONE TRASPARENZA.....	26
10.1 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	26
10.2 DIRITTO DI ACCESSO.....	27
10.3 TUTELA DEL SEGNALENTE INTERNO ED ESTERNO (WHISTLE BLOWER)	27
11. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	28
11. 1 ROTAZIONE	28

11.2 CODICE DI COMPORTAMENTO	28
11.3 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	29
11.4 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	29
11.5 AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI	29
11.6 PRESA D'ATTO	30
11.7 PRESIDIO DELLE LIMITAZIONI CONTRATTUALI DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON ENTI PUBBLICI (CD. PANTOUFLAGE)	30
11.8 CONTROLLO SULLE AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLATE	30
11.9 GESTIONE DEL RISCHIO NELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE	30
11.10 RICORSO AD ARBITRATO	31
11.11 PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ	31
12 ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	31
13. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	31
14. TRANSIZIONE DIGITALE	31
15. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	32
15.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO	32
15.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	32
APPENDICE NORMATIVA	33

1. PREMESSA

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione TAA e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

In merito alla tematica della Trasparenza è intervenuta la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante : *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*, che ha trovato la sua piena applicazione nei termini previsti, ossia entro il 29 aprile 2015.

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Alla luce delle specificità regionali, La Regione TAA ha prodotto una nuova Legge regionale di recepimento ed adattamento delle disposizioni nazionali in tema di trasparenza, la Legge n.16/2016.

Il dec. legisl. 97/2016 ha modificato ed integrato il cosiddetto "decreto Trasparenza (dec. legisl. 33/2013), introducendo l'istituto dell'Accesso Civico Generalizzato (FOIA – Freedom of Information Act), secondo il quale, "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

Le LLRR TAA 10/2014 e 16/2016 hanno conformato il "decreto trasparenza" alle specifiche esigenze delle Pubbliche Amministrazioni del territorio regionale. In virtù delle citate normative locali non sono applicabili o si applicano solo in parte i seguenti art. del dec. legisl. 33/2013: art. 12, comma 1 bis, art. 15, 29 e 32, art. Da 35 a 41 e art. 44, comma primo.

Già il D.lgs. 150/2009 (art.14: "L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni") e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: "La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, di svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi") definivano con nettezza priorità e raggio d'azione.

I temi dell'integrità dei comportamenti e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni mantengono una fondamentale importanza, in quanto presupposti per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in materia, di un adeguato controllo da parte dei cittadini. Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 – la cosiddetta legge anticorruzione – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte della volontà del sistema pubblico italiano di combattere con razionalità e rigore i fenomeni corruttivi purtroppo assai diffusi, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che il Comune vuole porre in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e amministratori. Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la stesura del Piano è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'amministrazione comunale.

Poiché il Comune di Dobbiaco ha una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti, in accordo con le istanze semplificatorie per i piccoli comuni dettate dal D. Lgs.97/2016, come meglio specificate nell'Approfondimento n. IV "Semplificazione per i Piccoli Comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, ove si prevede "che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono provvedere all'adozione del PTPC con

modalità semplificate e cioè la Giunta comunale può adottare un provvedimento di conferma del PTPC già adottato dichiarando l'assenza di fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti", questo Piano è progettato per avere durata triennale. Ogni anno, pertanto, la Giunta Comunale verificherà l'assenza di accadimenti organizzativi o di episodi di maladministration tali da consigliarne una revisione o aggiornamento in tempistiche più ristrette.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani che si sono succeduti a partire dal 2014, e contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Prima della formale approvazione da parte della Giunta comunale, infine, il presente Piano è stato sottoposto a consultazione pubblica da parte di cittadini, imprese, associazioni di categoria ed altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite pubblicazione sul sito web comunale. Il Piano è formalmente collegato agli altri strumenti di programmazione. Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è inviato a ciascun dipendente comunale ed è pubblicato nella sezione Trasparenza/ altri contenuti/anticorruzione, insieme con i Piani adottati dal 2014 in poi. Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, tenendo conto dell'atto di indirizzo espresso con delibera n. 488 dalla Giunta Comunale in data 30/12/2020.

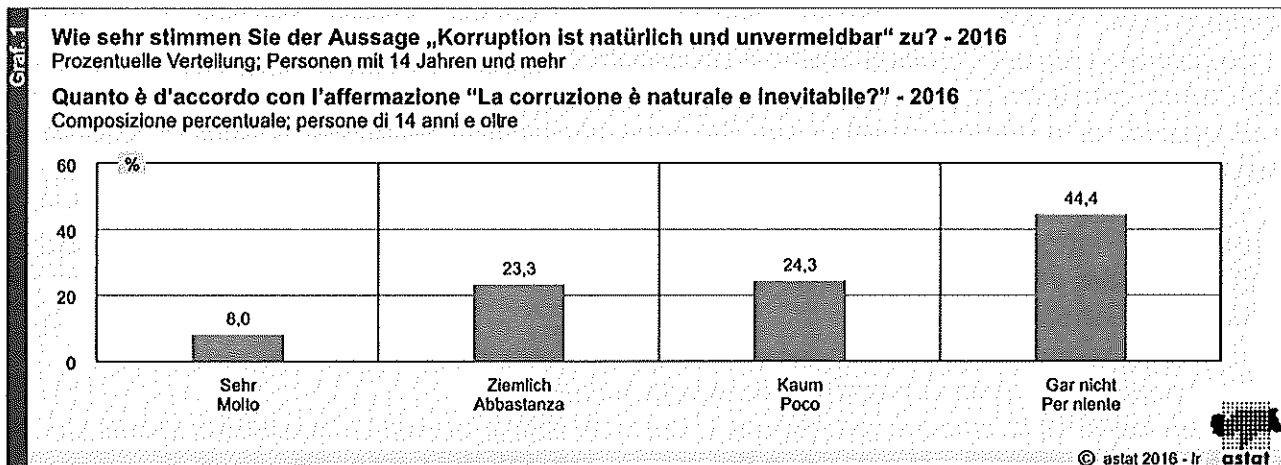
2. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Ricercando precisi indicatori di contesto, utili risultano i dati pubblicati nel 2016 da ASTAT, Istituto di statistica Provinciale, in occasione della giornata mondiale contro la corruzione, dati relativi all'opinione degli altoatesini sulla corruzione e su comportamenti che attonano al senso civico e che, più o meno direttamente, fungono da indicatori di legalità di un territorio.

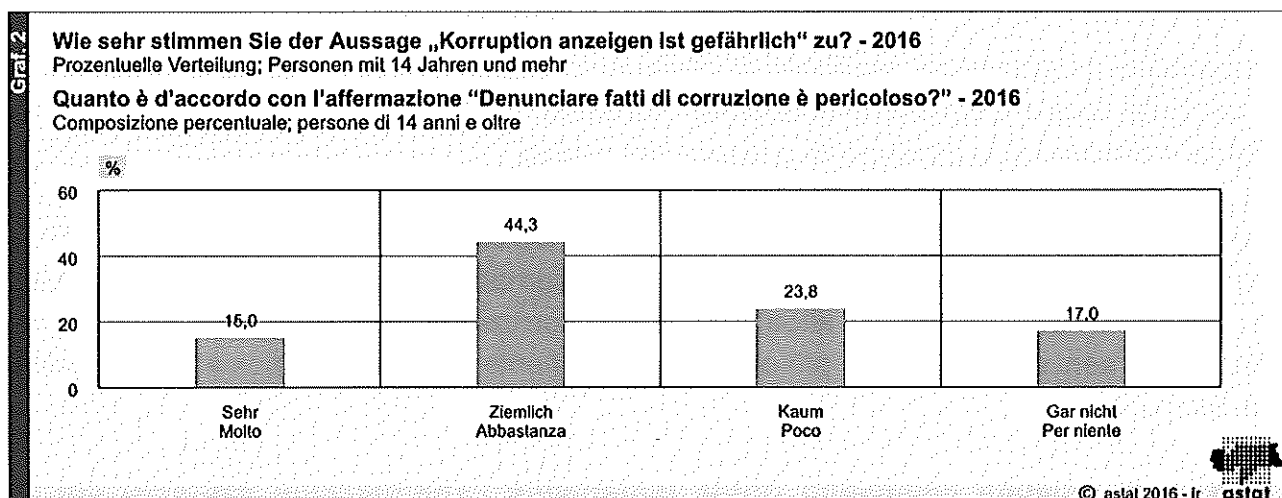
Il 44,4% dei cittadini altoatesini rifiuta nettamente l'affermazione secondo cui la corruzione sarebbe un qualcosa di naturale caratterizzante la vita sociale ed economica.



Quasi un quarto (24,3%) degli altoatesini si trova poco d'accordo con la stessa affermazione mentre quasi un terzo (31,3%) della popolazione è abbastanza o molto concorde nel ritenere che non sia possibile evitare e combattere la pratica corruttiva¹.

¹ Anlässlich des internationalen Tages gegen die Korruption am 9. Dezember veröffentlicht das Landesinstitut für Statistik (ASTAT) einige Daten zu den Meinungen der Südtiroler Bevölkerung über Korruption und Verhaltensweisen, die mehr oder weniger direkt auf die Legalität in einem Gebiet hinweisen. 7 von 10 Südtirolern glauben nicht, dass Korruption natürlich und unvermeidbar sei. 44,4% der Südtiroler Bevölkerung sind absolut nicht mit der Aussage einverstanden, dass Korruption et was Selbstverständliches und ein Merkmal der Gesellschaft und Wirtschaft sei. Fast ein Viertel (24,3%) sind ebenfalls nicht wirklich damit einverstanden. Etwa ein Drittel (31,3%) ist hingegen ziemlich oder sehr davon überzeugt, dass es nicht möglich sei, Korruption zu vermeiden und zu bekämpfen.

Il 60% degli altoatesini considera molto o abbastanza pericoloso denunciare fatti di corruzione. 2.



Quanto una società sia "resistente" alla corruzione può essere misurato anche attraverso il dato relativo alla propensione alla denuncia.

Nello specifico, il rischio legato alla decisione di denunciare è indicatore della "libertà percepita" nel cui ambito il cittadino può far valere i propri diritti.

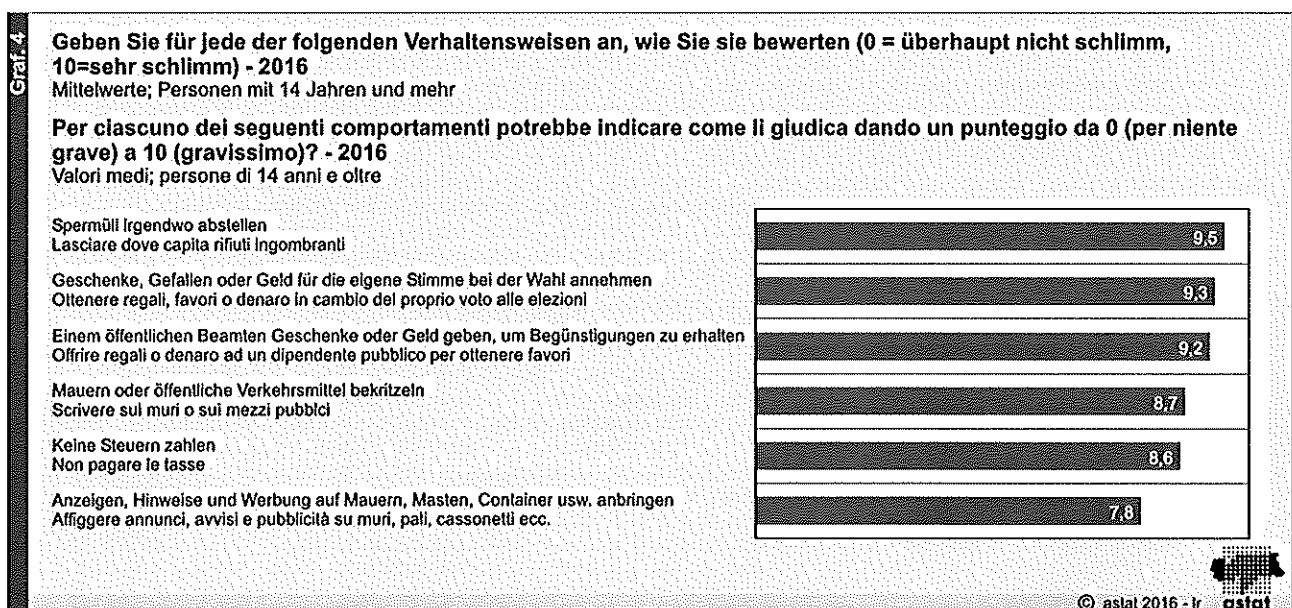
In Alto Adige esiste un 15,0% di cittadini che è molto concorde nel ritenere pericolosa la denuncia della corruzione ed un ulteriore 44,3% ritiene comunque che la denuncia di fatti di corruzione comporti ancora qualche pericolo.

Viceversa, il 17,0% dei residenti in provincia di Bolzano considera la denuncia dei fatti di corruzione assolutamente non pericolosa.

Nell'analisi del contesto esterno, questa Amministrazione terrà conto anche dell'impatto causato dalla pandemia Covid 19 sul tessuto economico e sociale.

Da una parte, Covid 19, ha impoverito la popolazione, dall'altra ha bloccato o ridimensionato le attività delle imprese operanti sui territori con il rischio che le organizzazioni criminali si infiltrino nel tessuto sociale ed economico. Ciò vale soprattutto per l'eccesso al credito.

La concussione e la corruzione sono tra i comportamenti considerati più gravi.



L'illegalità è correlata anche al livello di accettabilità sociale, e dunque di gravità percepita, di alcuni comportamenti più o meno direttamente esplicativi del fenomeno.

Tra i vari comportamenti sottoposti all'attenzione degli altoatesini in sede di rilevazione, lasciare dove capita rifiuti ingombranti è l'azione che, più di tutte, è considerata grave, raggiungendo un valore medio di 9,5 su una scala da 0 a 10.

Altrettanto gravi sono considerati i fenomeni di corruzione e concussione.

Un po' meno grave, sebbene con un valore medio di 8,6, è considerato dagli altoatesini il non pagamento delle tasse.

Il livello di corruzione misurato in TAA secondo gli standard di EQI⁴ nel 2013, è la più bassa d'Italia. Nella classifica europea, la provincia di Bolzano si colloca in testa alle regioni italiane, precisamente al 40° posto su 209 regioni della UE, performance in qualche modo rassicurante.

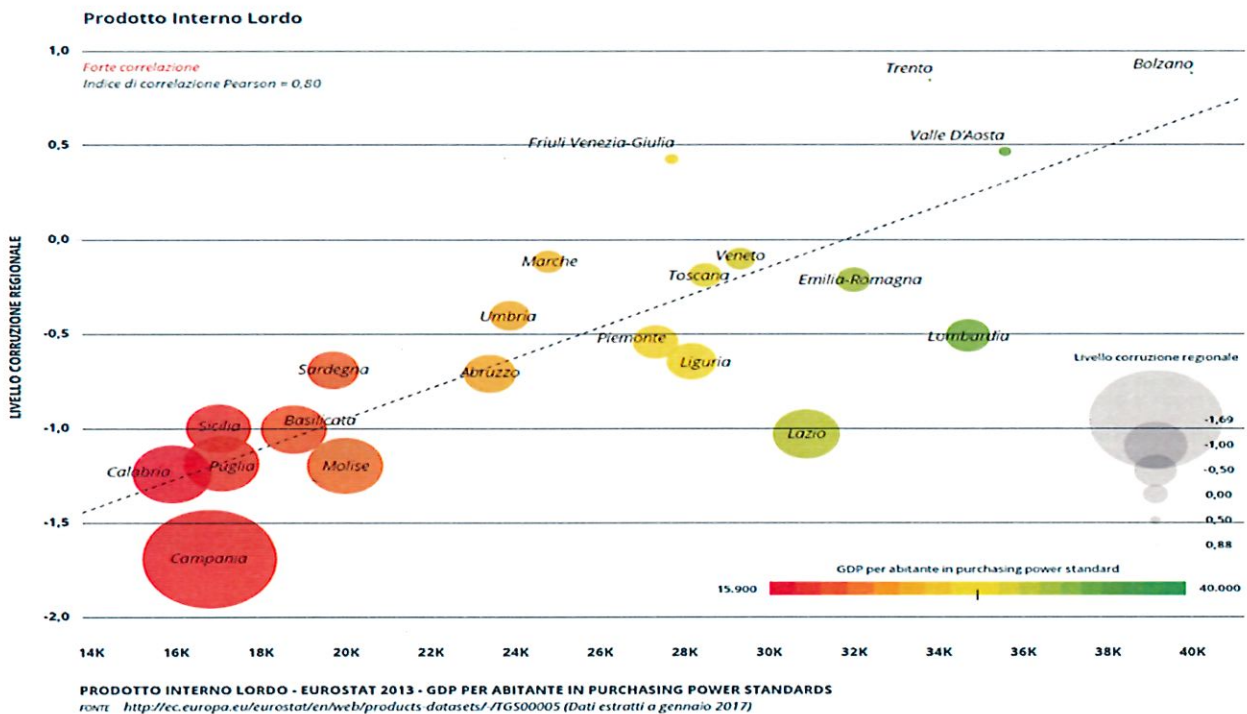
4 —l'European Quality of Government Index (EQI) del 2013 del Quality of Government Institute, un sondaggio sulla corruzione nel settore pubblico condotto a livello locale in tutta Europa.

Questi indici sono tuttavia condizionati dal fattore “desiderabilità sociale” (la possibilità che gli intervistati tendano a dare risposte considerate socialmente più accettabili rispetto ad altre). Inoltre i sondaggi non tengono conto delle diverse basi conoscitiva o esperienziali del fenomeno, delle differenti interpretazioni e degli schemi culturali esistenti a livello locale e/o nazionale che influenzano le risposte.

Interessante è la correlazione che viene fatta⁵ tra la corruzione misurata (secondo CPI e EQI) e indicatori rilevanti per comprendere il contesto socio economico locale, quali:

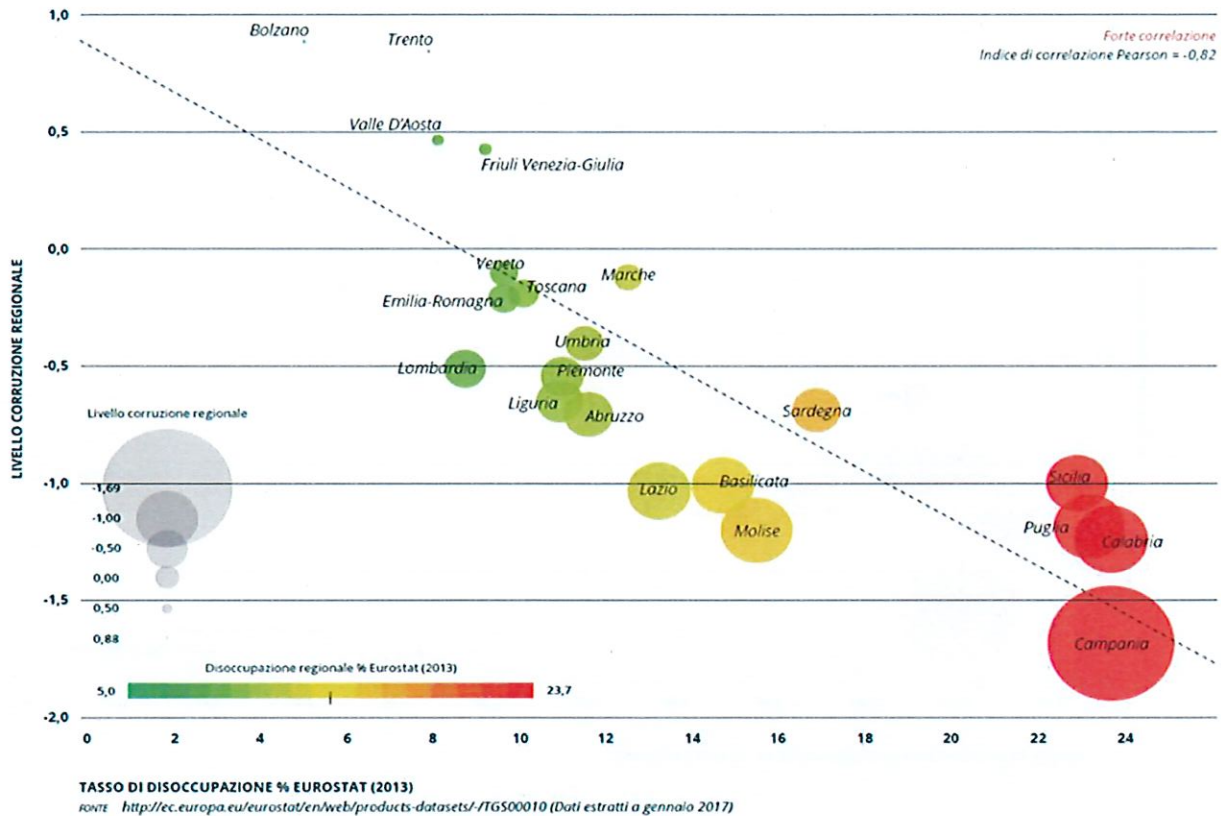
5 Il Termometro della corruzione in Italia, <https://www.riparteilfuturo.it/termometro-corruzione/>

Il PIL Pro-Capite



La provincia di Bolzano vanta il prodotto interno lordo pro-capite maggiore d'Italia, direttamente proporzionale, con un indice di correlazione Pearson pari a 0,8 con l'indice di corruzione percepita.

LA DISOCCUPAZIONE



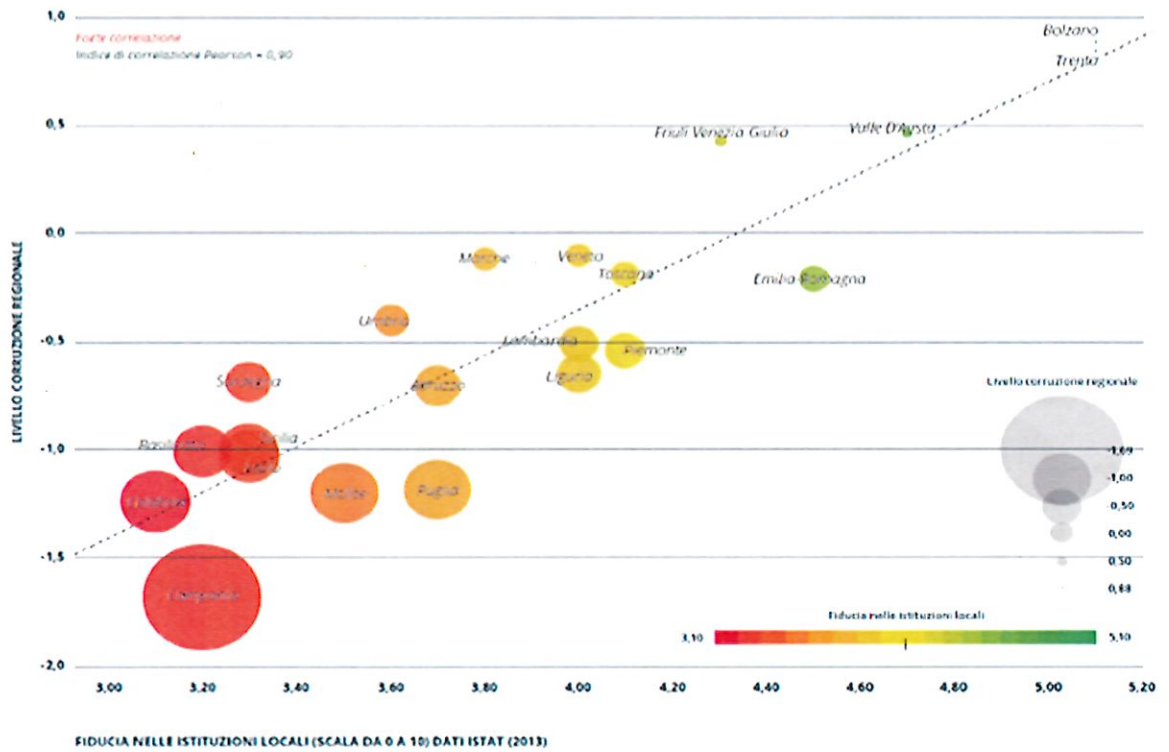
Il tasso di disoccupazione misurato dall'istituto di statistica europeo è di gran lunga il migliore d'Italia (secondo ASTAT risultano occupati nel terzo trimestre 2020 circa 260.000 persone, e in cerca di occupazione 9.000 persone). In questo caso l'indice di correlazione Pearson tra questo indicatore e lo ICP regionale è addirittura di 0,82, a conferma che dove è maggiore l'eticità percepita del sistema pubblico si trova un tasso di occupazione proporzionalmente più elevato.

Infine, assai significativo è l'indicatore relativo al tasso di fiducia nelle istituzioni pubbliche locali, e quindi anche negli enti locali territoriali che sono il primo interfaccia con il cittadino, che secondo l'ISTAT è massimo proprio nelle province autonome di Bolzano e di Trento, con un indice di correlazione Pearson che sale addirittura a 0,90.

Può sembrare ovvio, ma i due indicatori, uno ad opera di Transparency International e l'altro dell'istituto di statistica nazionale (ISTAT), sono sostanzialmente concordi e omogenei nel rilevare l'eccellenza del sistema pubblico della Provincia di Bolzano.

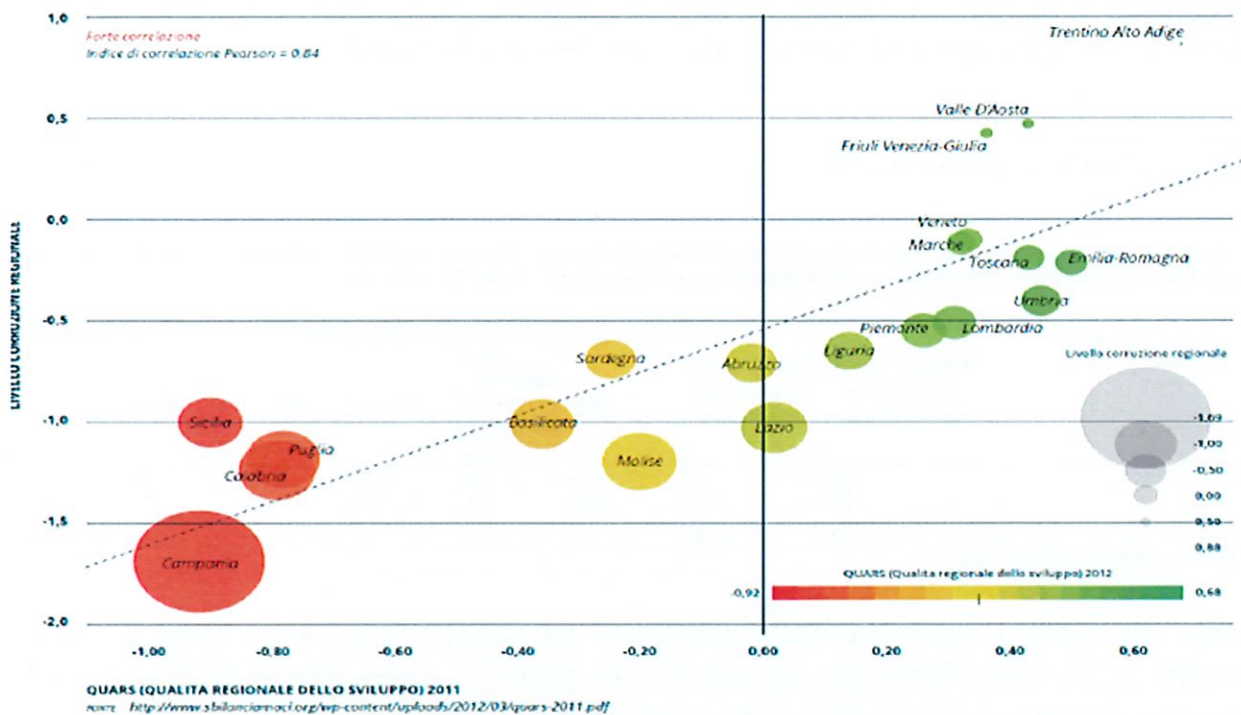
Il patrimonio di fiducia pubblica deve però spingere anche il nostro Comune a muoversi in modo sempre più trasparente ed etico, nella legalità e nella responsabilità per il bene comune.

LA FIDUCIA NELLE ISTITUZIONI LOCALI



LO SVILUPPO ECONOMICO

Nello stesso senso va letto questo indicatore, che ci dice della buona qualità del nostro sviluppo regionale, particolarmente brillante e connesso (indice di correlazione Pearson 0,85) alla buona performance etica della Provincia di Bolzano.



Tutti i dati sopra rappresentati lasciano intendere una correlazione estremamente positiva e virtuosa tra eticità percepita (CPI) e vari parametri di qualità della vita nella Provincia di Bolzano, a conferma della sostanziale tenuta etica del territorio.

Sempre nella misurazione della percezione della corruzione, per la prima volta l'Istat⁶ ha rilevato, nell'ambito dell'indagine per la sicurezza dei cittadini 2015-2016, che in Italia **un milione e 700mila famiglie** hanno avuto a che fare con episodi di corruzione almeno una volta nella loro vita.

La novità dell'istituto di statistica è stata quella di affrontare il problema dal punto di vista delle famiglie, registrando quante avessero mai avuto a che fare con richieste, più o meno esplicite, di denaro, regali, favori o altro in cambio di qualche tipo di attività dovuta.

Tangenti e mazzette non sono quindi un fenomeno che riguarda solo la classe politica, se quasi l'8% delle famiglie italiane ne ha avuto a che fare e, tra questi, il 2,7% nell'ultimo triennio e l'1,2% nei soli 12 mesi precedenti l'indagine (Tav. 1a).

Va detto che i valori più piccoli possono non essere precisi perché, dalle osservazioni, emerge la possibile presenza di errori statistici significativi quando rispondono solo pochi soggetti del campione. Tuttavia le considerazioni, proprio perché riguardano solo i fenomeni di più modeste dimensioni, restano valide nei trend generali. Per avvalorare le stime si è ritenuto di affiancare nelle tabelle seguenti, ai dati della provincia di Bolzano, quelli della provincia di Trento, territorio confinante e con discrete affinità sociale ed economica.

Le medie nazionali sono quindi un segnale preoccupante, ma conforta la buona performance della Provincia di Bolzano, fra le migliori a livello nazionale. Se nel Lazio,

regione dove il numero di risposte positive è il più alto, sono state ben 18 su cento, a Bolzano 3,1 famiglie ogni 100 hanno avuto a che fare con la corruzione.

6 <http://www.istat.it/it/archivio/204379>

Tav.1a - Famiglie che hanno avuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita e negli ultimi tre anni, per tipo di settore e per regione, ripartizione geografica, tipologia di comune di residenza. Anno 2016 (Per 100 famiglie).

	Almeno un caso di corruzione nel corso della vita	Almeno un caso di corruzione negli ultimi tre anni	Nel corso della vita					
			Sanità	Sanità (comprende la richiesta di effettuare visita privata)	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici
Bolzano	3.1	0.7	0.9	4.4	0.4(*)	0.1(*)	0.8	1.4
Trento	2.0	0.4(*)	0.2(*)	1.6	0.5(*)	0.2(*)	0.7	0.3(*)
Totale	7.9	2.7	2.4	11.0	2.7	0.6	3.2	2.1

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

A livello nazionale il fenomeno della corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%).

Tra le famiglie coinvolte in cause giudiziarie, ISTAT stima che il 2,9% abbia avuto nel corso della propria vita una richiesta di denaro, regali o favori da parte, ad esempio, di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri.

Il 2,7% delle famiglie che hanno fatto domanda di benefici assistenziali (contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità o altri benefici) si stima abbia ricevuto una richiesta di denaro o scambi di favori. In ambito sanitario episodi di corruzione hanno coinvolto il 2,4% delle famiglie necessitanti di visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori.

Con specifico riguardo al rapporto con gli enti di assistenza, sono in Puglia le percentuali di persone che sono a conoscenza di richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita (17,8 per 100 persone). In Provincia di Bolzano l'ISTAT registra un dato assai più confortante (1,2 per 100 persone).

Tav. 7a - Persone che conoscono qualcuno (amici, parenti, colleghi...) a cui è stato richiesto denaro, favori, regali in cambio di beni o servizi, per settore in cui si è verificata la richiesta e per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Almeno un settore	Assistenza
Bolzano	5.6	1.2
Trento	7.5	2.9
Puglia	32.3	17.8
Totale	13.1	4.0

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

Tav.5 - Famiglie che hanno avuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi negli ultimi tre anni per persona che ha richiesto il denaro o a cui era destinato il denaro, regalo o altri favori per settore. Anno 2016 (Per 100 famiglie cui è accaduto).

Assistenza	
Medico	23,5
Altro personale sanitario	3(*)
Dipendenti degli enti locali (comune, provincia, regione)	22,1
Dipendenti del Patronato (dirigenti, impiegati, tecnici, operai, usceri)	12,8(*)
Altri dipendenti pubblici	17,4
Altro	6,8
Non sa/non ricorda	7,1(*)
Rifiuta/Non risponde	18,3(*)

Tav. 7a - Persone che conoscono qualcuno (amici, parenti, colleghi...) a cui è stato richiesto denaro, favori, regali in cambio di beni o servizi, per settore in cui si è verificata la richiesta e per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Almeno un settore	Sanità	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici	Forze dell'ordine	Giustizia	Public Utilities
Bolzano	5.6	2.9	1.2	1.2	1.2	2.1	0.7(*)	0.4(*)	0.3(*)
Trento	7.5	2.1	2.9	1.0	3.0	1.0	0.1(*)	0.8	0.1(*)
Totale	13.1	5.9	4.0	2.1	7.1	3.2	0.8	1.1	1.6

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

Non risulta del tutto tranquillizzante invece il dato sul fenomeno delle cd. raccomandazioni, che vedono in Provincia di Bolzano un dato quasi della metà rispetto a quello nazionale, ma comunque significativo (14,7% delle persone conoscono qualcuno che è stato raccomandato).

Oltre 6 persone su cento anche nella Provincia di Bolzano risultano essere state richieste di raccomandazione, segno che comunque il fenomeno è socialmente diffuso.

Tav. 10 - Persone che conoscono qualcuno che è stato raccomandato per tipo di servizio/favore richiesto per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Almeno una raccomandazione	un posto di lavoro	una licenza, un permesso, una concessione	un beneficio assistenziale	ammissione a scuole o promozioni	cancellazione di multe o sanzioni	essere favorito in cause giudiziarie
Bolzano	14.7	12.7	6.8	5.2	3.1	2.7	0.7 (*)
Trento	22.6	17.8	7.3	5.7	1.8	4.3	1.6
Totale	25.4	21.5	7.5	6.8	4.9	7.5	1.9

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

Tav.11b - Persone cui è stata richiesta una raccomandazione o da fare da intermediario o a cui è stato offerto denaro per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Raccomandazione	Denaro/regali per ottenere un vantaggio	Entrambi
Bolzano	6.4	1.4	0.2 (*)
Trento	6.0	0.6	0.3 (*)
Totale	8.3	0.5	0.3

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

Anche le statistiche sui procedimenti penali per reati contro la pubblica amministrazione, segnalano la necessità di una qualche attenzione pur in un quadro sostanzialmente sano.

Tav.3 - Procedimenti penali per cui inizia l'azione penale per regione e ripartizione di commesso reato. Anno 2014. Composizione percentuale

Tipologie	Peculato	Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato	Corruzione in atti giudiziari	Corruzione per un atto d ufficio	Malversazione a danno dello Stato	Concussione
Trentino-Alto Adige	1,3	0,5	1,0	0,6	5,3	0,9
Bolzano	0,6	0,2	0,7	0,2	0,9	0,6
Trento	0,7	0,3	0,3	0,4	4,4	0,3
ITALIA	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Tavola 4 - Numero di sentenze contenenti il reato e numero totale dei reati sentenziati per tipologia e regione di commesso reato. Anno 2016 (per 100.000 abitanti)

	Peculato		Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato		Concussione		Corruzione per un atto contrario ai doveri d ufficio		Responsabilità del corruttore		Istigazione alla corruzione		319quater della legge 6.11.2012, n. 190: Induzione indebita a dare o promettere utilità	
	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati
Trentino-Alto Adige	0,7	0,8	1,1	1,1	0,1	0,3	-	-	-	-	0,1	0,1	-	-
Bolzano / Bozen	1,0	1,2	1,0	1,0	-	-	-	-	-	-	0,2	0,2	-	-
Trento	0,4	0,4	1,3	1,3	0,2	0,6	-	-	-	-	-	-	-	-
Italia	0,7	1,2	0,2	0,2	0,1	0,2	0,3	0,5	0,2	0,5	0,2	0,2	0,1	0,2

3. IL CONTESTO INTERNO

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Amministrazione sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo.

Si segnala inoltre:

□ **Sistema di responsabilità:** ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali. I periodi di lockdown del 2020 e le restrizioni ai movimenti dei cittadini, hanno avuto forti ripercussioni anche nel sistema organizzativo del Comune, imponendo il lavoro da remoto (cd. smartworking), l'effettuazione delle riunioni a distanza, la sospensione degli eventi formativi in presenza, la parziale chiusura degli uffici al pubblico, un'accelerazione alla dematerializzazione del cartaceo, nonché l'adozione di un protocollo di sicurezza che si allega al presente Piano.

□ **Politiche, obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale

□ **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale. Ciò ha consentito di affrontare positivamente, a partire dal Lockdown di Marzo 2020, la sfida del cd. Lavoro Agile, contemperando il servizio ai cittadini con il distanziamento sociale e il rispetto delle disposizioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e della Ministra Dadone.

□ **Cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente

□ **Flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate.

□ **Relazioni interne ed esterne:** la costante attenzione al benessere organizzativo ed al lavoro di squadra, insieme ad un approccio matriciale piuttosto che gerarchico caratterizzano le relazioni interne. Le relazioni verso il mondo produttivo sono improntate alla massima eticità.

□ **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti.

Anche alla luce della capacità di risposta dimostrata dalla macchina comunale durante l'emergenza, si può fondatamente ritenere che il contesto interno sia sano e non generi particolari preoccupazioni.

4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI DOBBIACO

Il Comune di Dobbiaco è un piccolo Comune con circa 3.300 abitanti. Esso ha la struttura organizzativa rappresentata nell'allegato. Alla data del 31 dicembre 2018 prestano servizio nel Comune 26 unità di personale:

- 1 segretario comunale – unico dirigente
- 1 unità del 7. livello funzionale
- 10 unità del 6. livello funzionale
- 3 unità del 5. livello funzionale
- 4 unità del 4. livello funzionale
- 4 unità del 3. livello funzionale
- 3 unità del 2. livello funzionale

Il segretario comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012, è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La sua nomina a responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è non poco critica, in quanto non solo svolge attività di amministrazione attiva, anche nei settori più esposti al rischio corruttivo, come la materia dei contratti o della gestione del patrimonio, ma è responsabile anche dei procedimenti disciplinari. Tuttavia l'amministrazione non ha altra scelta, in quanto nell'organico non è compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità o qualificazione necessaria allo svolgimento di tali compiti. Infine, a causa della carenza di risorse umane, il responsabile non è dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata ne può avvalersi di personale di altri uffici.

Si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa presso ANAC) del Comune di Dobbiaco è stato assunto dal dipendente Stoll Jürgen, mentre ogni singolo responsabile di procedimento è incaricato con l'inserimento e aggiornamento del sito "Amministrazione trasparente" per il proprio reparto.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- Casa di Riposo San Candido – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di San Candido;
- Scuola di musica di Brunico – la cui gestione è demandata al Comune capofila di Brunico
- Unione Distrettuale dei Corpi dei Vigili del Fuoco Volontari Alta Pusteria a Monguelfo – la cui gestione è demandata al Comune capofila di Monguelfo
- Raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e biologici, cartonaggi, vetro e carta, ingombranti e RAEE – la gestione di tale servizio è demandata alla Comunità

comprensoriale Valle Pusteria; la società Eco Center Spa invece è competente per la termovalorizzazione dei rifiuti

- Raccolta e depurazione delle acque di scarico – la gestione di tale servizio è demandata alla ARA Pusteria Spa
- Servizi sociali – la gestione di tale servizio è demandata alla Comunità comprensoriale Valle Pusteria
- Teleriscaldamento – la gestione di tale servizio è demandata alla Centrale termica Dobbiaco – San Candido soc.coop.a.r.l.
- SUAP – la gestione di tale servizio è demandata al Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano
- Inceneritore- la gestione di tale servizio è demandata alla eco center Spa
- Riscossione coattiva - la gestione di tale servizio è demandata alla società Alto Adige Riscossione Spa (AAR)
- Svolgimento di procedure di affidamento di appalti – la gestione di tale servizio è demandata per una piccola parte a Emporium Cooperativa
- Attività elettriche ex D.P.R. n. 235/1977; gestione di partecipazioni societarie nel settore energetico (elettrico e gas) e nel settore delle telecomunicazioni – la gestione di tale servizio è demandata alla società Selfin Srl
- manifestazioni sportive la cui organizzazione è demandata al Comitato Organizzativo per Manifestazioni Sportive Dobbiaco
- attività e manifestazioni culturali la cui organizzazione è demandata alla Fondazione “Centro culturale Euregio Gustav Mahler Dobbiaco-Dolomiti”

Il Comune, in quanto capofila del servizio, ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, anche reso a favore di comuni limitrofi, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione:

Il Comune ha assunto da capofila, mediante convenzione con altri comuni, la gestione dei seguenti servizi:

- Scuola Media in lingua italiana
- Scuola di musica di Dobbiaco
- Microstruttura per l'infanzia
- Servizio Polizia Locale Intercomunale

4.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La Segretaria comunale dott. Wilfried Taschler ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è stata nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune ed è anche, ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. m della L.R.10/2014, Responsabile per la trasparenza.

La scelta di un unico responsabile è caldeggiata dal D. Lgs.97/2016, oltre che suggerita dalle ridotte dimensioni dell'ente.

4.2 Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)

Il Comune di Dobbiaco s.s.d.v. ha affidato il ruolo all'avv. PAOLO RECLA con delibera n. 432 del 25/11/2020 per il periodo 2021-2025.

Laddove si verificassero istanze accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato⁷ il RPCT si avvarrà, del supporto del DPO.

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

⁷Le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

5. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI BOLZANO

Per avviare e implementare nel tempo il processo di costruzione del Piano il Comune si è avvalso del supporto degli interventi di Formazione-Azione da parte del Consorzio dei Comuni, e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

(6. I REFERENTI

(non presenti e nominati)

7. PRINCIPIO DI DELEGA –OBBLIGO DI COLLABORAZIONE CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Dirigenti/Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;

c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

8. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

8.1 Finalità

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di avviare la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, nel suo aggiornamento del novembre 2015, e nella sua esplicitazione del 2016, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

8.2 Metodologia

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo

deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

• **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001**—con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico -che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
- Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione e gli aggiornamenti succedutisi nel tempo (2013, 2014, 2015, 2016, 2017).

9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

9.1 Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dagli interventi di formazione promossi dal Consorzio dei Comuni della provincia di Bolzano, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti, confermati nel Piano nazionale anticorruzione del 11.09.2013 e successive integrazioni:

- a) **il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività —che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) Il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al consiglio comunale in merito agli indirizzi che si sono seguiti/si intendono seguire per la predisposizione/aggiornamento del Piano. Il ruolo della Giunta Comunale è più strettamente operativo, potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione.
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure

nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;

d) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

e) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;

- l'attivazione del diritto di accesso civico ordinario e generalizzato, di cui al citato D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, e confermato dalle L.R.10 /2014 e L.R. 16/2016 in tema di trasparenza;

a) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale e agli amministratori**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

b) La continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018 e 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022 e 2021-2023.

c) Lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

Inoltre si è ritenuto opportuno sin dal primo PTPC adottato -come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA 2015 -**ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *"nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale,*

venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

9.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto –in più incontri specifici- alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

Poiché nel Comune di Dobbiaco (piccolo comune), in forza dello Statuto e del CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE (L.R. 03/05/2018, n.2), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Per questo si cerca di coinvolgere gli amministratori nell'intero processo di progettazione del presente Piano, provvedendo inoltre alla loro sensibilizzazione in itinere e invitando gli stessi di predisporre direttive strategiche per il contrasto della corruzione, come p. es. la promozione di maggiori livelli di trasparenza e la pubblicazione di ulteriori dati in relazione a specifiche aree di rischio corruttivo.

Tale coinvolgimento sarà rinforzato proprio alla luce delle indicazioni fornite dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPCT, che in specifici eventi formativi.

9.3 Individuazione dei processi più a rischio ("mappa/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro dei rischi")

9.3.1 Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dai PNA succedutisi nel tempo, sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, rendendo possibile comparare il livello di criticità di ciascun processo con quello degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio, fornito dal Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano tramite una sua *expertise*, è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, ma adottato in forma semplificata.

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo. Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo, sono state:
 - Grado di Discrezionalità/ Merito tecnico/ Vincoli
 - Rilevanza esterna / Valori economici in gioco
 - Complessità/ Linearità/ Trasparenza del processo
 - Presenza di controlli interni/ Esterni
 - Precedenti critici nel Comune o in realtà simili.

L'indice di probabilità (IP) è stato costruito con la seguente logica:

- con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;
- con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media;
- con probabilità da 0,15 (15%) a 1(100%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.

- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite dal PNA (all.5), ossia:
 - Impatto economico,
 - Impatto organizzativo,
 - Impatto reputazionale.

L'indice di impatto (IG) è stato costruito con la seguente logica:

- con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;
- con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;
- con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi, moltiplicata all'impatto che lo stesso può produrre. A tal fine la singola attività soggetta a rischio corruttivo viene valutata sotto entrambi i profili. (IR).

In sostanza ciascuno dei due indici Probabilità (IP) e Impatto (IG) viene pesato con un valore empirico tra 1 (tenue/leggero), 2 (medio/rilevante) e 3(forte/grave), il cui prodotto porta alla definizione del Livello di Rischio (IR).

Per ogni processo ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella – allegato n° 1) si considera: $IP \times IG = IR$

L'indice di Rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si può quindi collocare in una delle seguenti fasce di osservazione:

0-3 = rischio tenue

4-6 = rischio rilevante

7-9 = rischio grave.

Le tre fasce di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione (commisurati all'urgenza), nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

La graduazione del rischio dà conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio alto e/o medio alto.

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 2016, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

9.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "rilevante" o "grave", ma in alcuni casi anche "tenue" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime –in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

9.5 Stesura e approvazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai primi Piani approvati rispettivamente negli anni precedenti, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso del biennio, e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi negli anni successivi. Particolare

attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Budget, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente.

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "**fattibilità**" **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (documento unico di programmazione, bilancio di previsione, atti programmatici di indirizzo, PEG ecc.).

9.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

La L. 190/2012 ribadisce come l'**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il comune pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.

Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un'attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice comunale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

E' prevista una formazione nell'anno 2022.

10. SEZIONE TRASPARENZA

10.1 Amministrazione Trasparente

Il Comune di Dobbiaco applica operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata e integrata dalle Leggi Regionali n.10/2014, e n.16/2016, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Ai sensi della normativa regionale la piena applicazione delle norme sulla trasparenza è stata garantita entro il 19 maggio 2015.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, garantisce nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

Il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, stante le ridotte dimensioni dell'Ente, viene curato dalle persone evidenziate nell'ALL. 2 al presente PTPCT, sotto la supervisione del responsabile per la Trasparenza.

10.2 Diritto di accesso

Il diritto di accesso (amministrativo, civico e generalizzato) viene garantito, compatibilmente con le misure organizzative connesse all'emergenza sanitaria in atto, tenendo conto della sospensione temporanea dettata dal D.L. 18/2000, e della necessità di assicurare comunque la soddisfazione di quelle richieste che abbiano i caratteri dell'indifferibilità ed urgenza previsti dallo stesso decreto. Sul sito Amministrazione Trasparente, nella sezione appositamente dedicata, viene descritta la procedura per l'accesso, il referente all'accesso, chi esercita il potere sostitutivo, e viene pubblicato ed aggiornato lo Registro che da conto degli accessi effettuati negli ultimi 5 anni.

10.3 Tutela del segnalante interno ed esterno (whistle blower)

Applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato:

- ✓ Tutela dell'anonimato
- ✓ Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower
- ✓ Sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/1990 rispettivamente L.P. n. 17/1993.

Al fine di garantire quanto stabilito dalla norma nell'intero percorso della segnalazione come definito dal codice di comportamento comunale, è stata creata e dovutamente pubblicizzata la casella e-mail "anticorruzione@dobbiaco.eu" appositamente dedicata alle segnalazioni di che trattasi. L'unico destinatario è il Responsabile della prevenzione della corruzione. La casella non è accessibile da altri canali. Il RPC, al ricevimento della segnalazione provvederà, a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare con interessamento dell'ufficio risorse umane. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi che:

- ci sia consenso del segnalante
- la contestazione dell'addebito disciplinare non sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione
- la contestazione sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Gli aspetti che in particolare sono presidiati dal RPCT, in ossequio alla L.179/2016 e delle linee guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui

siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), sono:

- Tutela della riservatezza del segnalante
- Certezza di svolgimento di istruttoria su quanto segnalato
- Coinvolgimento del segnalante nel procedimento disciplinare solo a fronte di suo esplicito consenso
- Garanzia di tutela da discriminazioni per il segnalante, anche per segnalazioni ad ANAC, o trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/1990/L.P. n. 17/1993.

L'Amministrazione prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e corredate da dovizia di particolari tali da farle ritenere presumibilmente fondate. In ogni caso il personale è stato informato anche della possibilità di inoltrare direttamente la segnalazione, e con eguale valore esimente ai sensi del Codice disciplinare, ad ANAC, all'apposita casella predisposta ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190/2012 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114: whistleblowing@anticorruzione.it.

Si è provveduto a garantire la piena applicazione della nuova legge n.179 del 30/11/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" sulla tutela del segnalante, con particolare riguardo alla tutela dei segnalanti collaboratori di ditte e fornitori dell'Azienda, tramite integrazione delle lettere di incarico e predisposizione di protocollo per la tutela del segnalante interno che viene approvato insieme al presente piano. Inoltre per facilitare le segnalazioni viene messo a disposizione un modello bilingue per la segnalazione (vedasi allegato).

11. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

11.1 Rotazione

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2016, e di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica e della elevata specializzazione richiesta per lo svolgimento di mansioni critiche. Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano
3. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni

11.2 Codice di comportamento

Rispondendo alle sollecitazioni di ANAC, ribadite nell'aggiornamento 2018 al PNA, e nel PNA 2019, nonché applicando la Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, il Comune di Dobbiaco si impegna ad adottare un nuovo codice di comportamento che specifichi al meglio e contestualizzi le misure previste dal DPR 62/2013.

Sarà compito del Segretario comunale adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine si è adottato nel corso del 2018 un modello di lettera di incarico riportante espressamente clausole che estendono l'obbligo di osservanza del codice di comportamento. Nei contratti di appalto è inserita altresì clausola relativa all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del comune.

11.3 Procedimenti disciplinari

È compito del segretario comunale, nella sua veste di responsabile del personale, garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione della legge, dei doveri sanciti nei codici di comportamento vigenti (nazionale ed aziendale), ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel presente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

11.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Attenzione alle misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013).

In particolare, con riguardo alla procedura di conferimento degli incarichi, si richiama:

- 1) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- 2) la successiva verifica entro un congruo arco temporale;
- 3) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- 4) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

11.5 Autorizzabilità attività extraistituzionali

Attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dall' art. 1 comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in

materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014;

11.6 Presa d'atto

Si richiederà la **presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

11.7 Presidio delle limitazioni contrattuali dopo la cessazione del rapporto di lavoro con Enti pubblici (cd. Pantouflage)

Laddove si abbia notizia di affidamento di incarichi a qualsiasi titolo a soggetti già dipendenti nel precedente triennio con delega di spesa dell'amministrazione comunale, il Segretario RPCT provvederà ad agire in giudizio per farne dichiarare l'illegittimità e per incamerarne i proventi nel bilancio dell'ente.

11.8 Controllo sulle aziende partecipate e controllate

Richiedere alle aziende partecipate e controllate di adottare anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili.

In particolare:

- sollecitare formalmente l'adozione del modello organizzativo gestionale 231, integrato delle misure anticorruzione, trasparenza e di garanzia dell'accesso;
- la nomina di un responsabile per la prevenzione della corruzione;
- invitare formalmente all'adozione di politiche di tutela del denunciante interno ed esterno;
- pretendere una precisa delimitazione delle attività definibili di pubblico interesse, promuovendo eventualmente anche modifiche statutarie che ne diano evidenza;
- predisporre, ai sensi dell'art. 189 del Codice degli Enti locali (L.R. n. 2/2018), un sistema di controlli sulle partecipate⁸, definendo preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizzando un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Su tali aspetti l'Ente effettuerà un monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, analizzandogli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individuando le opportune azioni correttive.

11.9 Gestione del rischio nelle procedure di scelta del contraente

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto già a partire dal

PTPCT 2017-2019 si è alleggerito significativamente il tabellone processi/rischi dalla massa di adempimenti ulteriori suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

11.10 Ricorso ad Arbitrato

Non si ritiene di ricorrere all'istituto.

11.11. Protocollo di legalità/patto di integrità

Adottare il Protocollo di legalità che si auspica venga definito a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

12. ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Come auspicato dal PNA 2019, e in conformità con i protocolli adottati per far fronte all'emergenza sanitaria, gli stakeholders (portatori di interessi), sono invitati a fornire le loro osservazioni durante il periodo di pubblicazione (non inferiore a 15 giorni) del presente PTPCT in bozza sul sito web istituzionale del Comune di Dobbiaco.

Eventuali osservazioni e suggerimenti, saranno oggetto di valutazione in sede di approvazione definitiva del PTPCT.

13. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano in allegato, organizzate a livello di Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

14. TRANSIZIONE DIGITALE

La transizione digitale voluta fortemente dal legislatore con le conseguenti misure di digitalizzazione aiuta a dare una forte spinta sia nell'ambito della prevenzione della corruzione che della trasparenza.

Un ruolo fondamentale è svolto dal protocollo digitale, nel quale vengono acquisiti e scansati tutti gli atti giunti in comune nonché tutte le delibere e che consente in qualsiasi momento di risalire al responsabile del procedimento e di verificare lo stato della pratica. Inoltre il comune per gli appalti pubblici si avvale della piattaforma digitale messa a disposizione dalla provincia Autonoma di Bolzano che garantisce l'integrità di tutta la documentazione ivi risultante e consente di ripercorrere qualsiasi operazione effettuata.

Per quanto riguarda l'incasso dei tributi comunali vengono utilizzate piattaforme elettroniche che consentono un ottimo controllo sui pagamenti. Per il pagamento dell'imposta comunale sugli immobili il comune spedisce i bollettini precompilati ai cittadini.

15. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

15.1 Modalità di aggiornamento

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

Per il 2021 il Segretario comunale ha partecipato ad un workshop tenuto dal Consorzio dei Comuni proprio per facilitare la redazione del presente documento, attraverso la condivisione dei problemi applicativi con le realtà comunali del territorio di dimensioni analoghe a quelle del Comune di Dobbiaco.

15.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023, e resteranno sostanzialmente stabili nel triennio 2022-2024, salvo che si registrino sostanziali modifiche organizzative o che incidenti etici ne suggeriscano la revisione e/o aggiornamento in tempi diversi. In ogni caso il mantenimento delle disposizioni del presente PTPCT sarà oggetto di valutazione da parte della Giunta comunale su base annua.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

- L.30.11.2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- legge 21.06.2017n. 96 –Artt. 52 ter e 52 quater "Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo"
-
- L. 07.08.2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione" e all'art. 32: "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione".
- L. 30.10.2013 n. 125 -Art. 5 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"
- L. 07.12.2012 n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".
- L. 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".
- L. 12.07.2011 n.106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo -Prime disposizioni urgenti per l'economia".
- L. 03.08.2009 n.116 "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".
- L. 18.06.2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".

- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 03.05.2018, n. 2 con le modifiche apportate dalla L.R. 08.08.2018, n. 6 "Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino -Alto Adige".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 15.12.2016 n.16 "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017".Il Capo primo: "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014
- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di "Amministrazione aperta", successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza –aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 10/08/2018 n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).".
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. "Codice dell'amministrazione digitale".
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59".
- D.P.Reg. 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza -aziende pubbliche di servizi alla persona»
- D.P.Reg. 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubbliche di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali –"Carta di Pisa".
- Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 -principi generali
- Legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, "Disciplina del procedimento amministrativo"
- Deliberazione della Giunta provinciale 7 ottobre 1996, n. 4817 -obblighi di servizio e regole di comportamento per il personale della Provincia autonoma di Bolzano Alto Adige
- Contratto collettivo intercompartimentale 12 febbraio 2008: articoli 57 fino 70 -sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.

- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)".
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 Nr. 831/2016
- ANAC – Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- ANAC - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- ANAC - Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche
- D. L. n° 80 del 09.06.2021



Gemeinde der Drei Zinnen
Comune delle Tre Cime

Gemeinde Toblach
Autonome Provinz Bozen-Südtirol

Rathaus
Graf-Künigl-Straße 1
I 39034 Toblach
Telefon 0474 970-500
Telefax 972-844

Comune di Dobbiaco
Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige

Municipio
Via Conti Künigl 1
I 39034 Dobbiaco
telefono 0474 970-500
telefax 972-844

Gemeinde Toblach

Comune di Dobbiaco

AUTONOME PROVINZ BOZEN-SÜDTIROL

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO-ALTO ADIGE

DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSPRÄVENTION und TRANSPARENZ

(2022-2024)

in Anwendung des Gesetzes Nr. 190/2012

Genehmigt mit Beschluss des Gemeindeausschusses Nr. 18 vom 19.01.2022

Chronologisches Verzeichnis der Beschlüsse:

1. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG (2014-2016): Beschluss Nr. 24/2014
2. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG (2015-2017): Beschluss Nr. 29/2015
3. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG (2016-2018): Beschluss Nr. 26/2016
4. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG (2017-2019): Beschluss Nr. 20/2017
5. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG (2018-2020): Beschluss Nr. 90/2018
6. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSPÄVENTION UND TRANSPARENZ (2019-2020): Beschluss Nr. 37/2019
7. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSPÄVENTION UND TRANSPARENZ (2020-2022): Beschluss Nr. 30/2020
8. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSPÄVENTION UND TRANSPARENZ (2021-2023): Beschluss Nr. 107/2021

1. PRÄMISSE	4
2. DER EXTERNE KONTEXT	6
3. DER INTERNE KONTEXT	14
4. DIE ORGANISATIONSSTRUKTUR DER GEMEINDE.....	15
4.1. VERANTWORTLICHE FÜR KORRUPTIONSVORBEUGUNG UND TRANSPARENZ	16
4.2 DER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE (DPO)	17
5. DIE UNTERSTÜTZUNG DES SÜDTIROLER GEMEINDENVERBANDES	17
6. DIE REFERENTEN	17
7. DELEGATIONSPRINZIP – PFLICHT ZUR ZUSAMMENARBEIT - MITVERANTWORTUNG	17
8. DER METHODOLOGISCHE ANSATZ ZUR PLANERSTELLUNG	18
8.1. ZIELSETZUNGEN.....	18
8.2. METHODENANSATZ.....	18
9. DER ABLAUF DER PLANERSTELLUNG BZW. AKTUALISIERUNG	19
9.1 DIE BERÜCKSICHTIGTEN ASPEKTE	19
9.2 SENSIBILISIERUNG UND MITEINBEZIEHUNG DER DIENSTSTELLENLEITER	20
9.3 FESTLEGUNG BESONDERS KORRUPTIONSGEFÄHRDETER ARBEITSABLÄUFE (VERZEICHNIS DER KORRUPTIONSGEFÄHRDETEN ARBEITSABLÄUFE) UND MÖGLICHER RISIKEN (RISIKOVERZEICHNIS).....	21
9.3.1. RISIKOANALYSE/KRITERIEN FÜR DIE EINSCHÄTZUNG DES RISIKONIVEAUS	21
9.4 VORGESCHLAGENE PRÄVENTIONS- UND KONTROLLMAßNAHMEN	23
9.5 AUSARBEITUNG UND GENEHMIGUNG DES PLANES	23
9.6. PERSONALSCHULUNG.....	24
10. SEKTION TRANSPARENZ.....	24
10.1 TRANSPARENTE VERWALTUNG	24
10.2 RECHT AUF ZUGANG	24
10.3 SCHUTZ DES INTERNEN UND EXTERNEN MELDENDEN (WHISTLE BLOWER).....	25
11. ALLGEMEINE ORGANISATIONSBEZOGENE MAßNAHMEN.....	26
11.1. ROTATION.....	26
11.2. VERHALTENSKODEX.....	27
11.3 DISZIPLINARVERFAHREN.....	27
11.4 NICHTERTEILBARKEIT UND UNVEREINBARKEIT VON AUFTRÄGEN.....	27
11.5 GENEHMIGUNG VON NICHT INSTITUTIONELLEN TÄTIGKEITEN	27
11.6. KENNTNISNAHME	28

11.7. EINHALTUNG DER LANDESGESETZGEBUNG, DER STAATLICHEN UND EUROPÄISCHEN BESTIMMUNGEN ZUR AUSWAHL DES VERTRAGSPARTNERS (SOG. PANTOUFLAGE)	28
11.8. KONTROLLE ÜBER DIE BETEILIGTEN UND KONTROLLIERTEN GESELLSCHAFTEN	28
11.9 EINHALTUNG DER LANDESGESETZGEBUNG, DER STAATLICHEN UND EUROPÄISCHEN BESTIMMUNGEN ZUR AUSWAHL DES VERTRAGSPARTNERS	29
11.10. INANSPRUCHENAHME DES SCHIEDSGERICHTES.....	29
11.11. LEGALITÄTSPROTOKOLL/INTEGRITÄTSPAKT	29
12 ANHÖRUNG UND DIALOG MIT DEM TERRITORIUM.....	29
13. KONTROLLSYSTEM UND SICHERUNGSMAßNAHMEN.....	29
14. DIGITALE TRANSITION	30
15. FORTSCHREIBUNG DES KORRUPTIONSBEKÄMPFUNGSPLANS.....	30
15.1 FORTSCHREIBUNGSMODALITÄTEN.....	30
15.2 FÄLLIGKEIT FÜR DIE AKTUALISIERUNG	30
GESETZESANHANG	31

2 1. Prämisse

Die Gesetzesbestimmungen zur Korruptionsbekämpfung in der öffentlichen Verwaltung sehen eine Reihe von spezifischen Vorbeugungsmaßnahmen vor, die einschneidende Auswirkungen auf Organisation und Arbeitsverhältnisse der öffentlichen Verwaltungen und Gebietskörperschaften haben.

Transparenz und Integrität des Handelns in der öffentlichen Verwaltung werden auch angesichts der Forderungen der internationalen Gemeinschaft (OECD, Europarat usw.) immer dringlicher.

Im Jahr 2012 hat das Gesetz Nr. **190/2012** mit Bestimmungen zur Vorbeugung und Unterdrückung von Korruption und Illegalität in der öffentlichen Verwaltung auch den Gemeinden verbindlich vorgeschrieben, **Korruptionspräventionspläne** zu erstellen. Dies sind Instrumente, die aufzeigen, wie sich die Körperschaft zur Vermeidung von nicht ordnungsgemäßigem Handeln der eigenen Bediensteten organisiert hat.

Die Gesetzesmaßnahme dient der Umsetzung der von der Kommission für Transparenz und Korruption des Ministeriums für öffentliche Verwaltung und Vereinfachung geleisteten Untersuchungsarbeit und zeigt, welche Aufmerksamkeit der Gesetzgeber der Integrität und Transparenz von Verwaltungshandlungen auf sämtlichen Ebenen schenkt, beides Voraussetzungen für den korrekten Einsatz der öffentlichen Ressourcen.

Unter Berücksichtigung der Sonderstellung der Ordnung der Gemeinden der Autonomen Region Trentino-Südtirol sieht das Gesetz Nr. 190/2012 unter Artikel 1, Absatz 60 vor, dass innerhalb von einhundertzwanzig Tagen ab Inkrafttreten des Gesetzes im Rahmen der Vereinigten Konferenz, Übereinkommen getroffen werden, in denen die spezifischen Obliegenheiten der örtlichen Körperschaften und der Rechtssubjekte des Privatrechts, die ihrer Kontrolle unterstehen, sowie die entsprechenden Fristen für die zügige und vollständige Umsetzung der im Gesetz vorgesehenen Bestimmungen geregelt werden.

Gegenstand der Übereinkommen sind:

- a) die Erstellung des Dreijahresplans zur Korruptionsprävention von Seiten der einzelnen Verwaltungen, beginnend mit dem Plan für den Zeitraum 2014-2016 und Übermittlung desselben an die Autonome Region Trentino-Südtirol und an die Abteilung für öffentliches Verwaltungswesen (Dipartimento della Funzione Pubblica);
- b) die Einführung von Verordnungsbestimmungen von Seiten der einzelnen Verwaltungen zur Festlegung der für öffentliche Bedienstete verbotenen Aufträge;
- c) die Einführung eines Verhaltenskodexes von Seiten der einzelnen Verwaltungen in Einklang mit den Grundsätzen des D.P.R. Nr. 62 vom 16.04.2013.

Artikel 1, Absatz 61 des Gesetzes Nr. 190/2012 sieht zudem vor, dass durch Übereinkommen im Rahmen der Vereinigten Konferenz die Obliegenheiten festgelegt werden, welche die Autonome Region Trentino-Südtirol, die Autonomen Provinzen von Trient und Bozen und die örtlichen Körperschaften, sowie die öffentlichen Körperschaften und die Rechtssubjekte des Privatrechts, die ihrer Kontrolle unterstehen, zur Umsetzung der Folgedekrete, die auf Grundlage dieses Gesetzes erlassen werden, erfüllen müssen.

Die Vereinigte Staat-Regionen-Konferenz hat am 24.07.2013 das vorgesehene Übereinkommen getroffen, das als Frist für die Einführung des Korruptionsbekämpfungsplans durch die Verwaltungen den 31. Januar 2014 festlegt.

Mit dem Übereinkommen wurde zudem bei der Abteilung für öffentliches Verwaltungswesen eine Arbeitsgruppe mit Vertretern der Regionen und der örtlichen Körperschaften eingerichtet, die Kriterien für die Festlegung der für die Bediensteten der öffentlichen Verwaltungen verbotenen Aufträge ausarbeitet; diese Kriterien bilden den Bezugsrahmen für die Regionen und örtlichen Körperschaften.

Nach Abschluss des „technischen Tisches“ eingerichtet im Oktober 2013 wurde in aller Form das Dokument betreffend „allgemeine Kriterien der für öffentliche Bedienstete verbotenen Aufträge“. Ziel des Dokumentes ist es, die öffentlichen Verwaltungen in der Anwendung der Bestimmungen sowie in der Ausarbeitung der eigenen Verordnungen und Ausrichtungsakte zu unterstützen.

Diesbezüglich hat die Autonome Region Trentino-Südtirol mit Rundschreiben Nr. 3/EL vom 14. August 2014 ausdrücklich Vorgaben in Bezug auf die Anpassung der Personaldienstordnungen und der Kriterien für die Erteilung von Aufträgen gemacht und dabei auch auf die dazu vorgesehenen Regionalgesetze verwiesen (Art. 23 DPRReg. Nr. 2/L vom 01.02.2005 wie abgeändert mit DPRReg. Nr. 8/L vom 11.05.20110 und vom DPRReg. Nr. 8/L vom 11.07.2012), welche Prinzipien vorsehen, an welche sich die Körperschaften halten müssen.

Im Jahr 2013 wurde weiters das gesetzesvertretende Dekret Nr. 33 erlassen, das die Veröffentlichungs- und Transparenzpflicht der öffentlichen Verwaltung neu regelt. Diesem folgte als weiterer „Ableger“ des sogenannten Antikorruptionsgesetzes, das gesetzesvertretende Dekret Nr. 39/2013, das Inkompatibilitätsraster für die Führungspositionen der Verwaltungen von Staat und Gebietskörperschaften (Regionen, Provinzen und Gemeinden) sowie der von diesen kontrollierten Körperschaften des Privatrechts vorsieht.

Bezugnehmend auf die Transparenz ist das R.G. 10 vom 29.10.2014 betreffend „Bestimmungen auf dem Sachgebiet der Bekanntmachung, Transparenz und Verbreitung von Informationen seitens der Region und der Körperschaften, für deren Ordnung die Region zuständig ist“ genehmigt worden, welches innerhalb der vorgegebenen Termine, also innerhalb 29.04.2015, umgesetzt worden ist.

Der Gesetzgeber hat die Thematik mit Erlass des GvD Nr. 97/2016 aufgrund des Ermächtigungsgesetzes Nr. 124/2015 (sog. Madia-Gesetz) betreffend die Reform der öffentlichen Verwaltung erneut behandelt.

Im Lichte der regionalen Besonderheiten hat die Region Trentino-Südtirol daraufhin das R.G. Nr. 16/2016 erlassen, welches die nationalen Bestimmungen übernimmt und anpasst.

Darüber hinaus wurde durch das Gesetzesdekret Nr. 97/2016 das so genannte "Transparenzdekret" (Gesetzesdekret Nr. 33/2013) geändert und integriert, mit dem das Institut für allgemeinen Bürgerzugang (FOIA – Freedom of Informations Act) eingeführt wurde, demzufolge "jedermann das Recht auf Zugang zu Daten und Dokumenten im Besitz von öffentlichen Verwaltungen, die nicht der Veröffentlichung unterliegen, hat, unter Beachtung der Grenzen in Bezug auf den Schutz rechtlich relevanter Interessen gemäß Artikel 5-bis".

Mit den TAA LLRR 10/2014 und 16/2016 wurde das "Transparenzdekret" an die spezifischen Bedürfnisse der öffentlichen Verwaltungen des regionalen Territoriums angepasst. Aufgrund

der oben genannten lokalen Vorschriften sind nicht oder nur teilweise anwendbar die folgenden Art. des Gesetzesdekrets 33/2013: Art. 12, Absatz 1 bis, Art. 15, 29 und 32, Art. 35 bis 41 und Art. 44, Absatz 1.

Obgleich bereits das gesetzvertretende Dekret Nr. 150/2009 (Artikel 14: Das unabhängige Organ zur Leistungsevaluierung überwacht die Funktionsweise des gesamten Systems für Bewertung, Transparenz und Integrität der internen Kontrollen) und der Beschluss der Antikorruptionsbehörde CIVIT Nr. 105/2010 über Integrität und Verhaltenspflichten der Inhaber öffentlicher Ämter (Transparenz ist das Instrument zur Vorbeugung und allfälligen Erkennung von Situationen, in denen sich Formen von Illegalität und Interessenskonflikten einstellen können) ganz klar die Prioritäten und den Geltungsbereich festlegen, ist es das Gesetz Nr. 190 vom 06.11.2012, das unter Artikel 1, Absatz 5 allen öffentlichen Verwaltungen die Pflicht auferlegt:

- a) einen Korruptionspräventionsplan mit Bewertung des Grads der Korruptionsgefährdung der verschiedenen Ämter und mit Angabe der organisationsbezogenen Präventionsmaßnahmen;
- b) geeignete Verfahren für die Auswahl und die Schulung des Personals in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen, auszuarbeiten, zu genehmigen und der Abteilung für öffentliches Verwaltungswesen zu übermitteln.

Am 12.07.2013 hat der Minister für öffentliche Verwaltung und Vereinfachung den von der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen anhand der Leitlinien des interministeriellen Komitees zur Korruptionsbekämpfung ausgearbeiteten Vorschlag für den gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan der Antikorruptionsbehörde CIVIT übermittelt, die ihn am 11. September genehmigt hat.

Nachdem die Gemeinde Toblach eine Bevölkerung von unter 5.000 Einwohnern hat, in Einklang mit den vereinfachten Bestimmungen gemäß D.L. 97/2016 Anwendung, welche vorsehen, dass die Gemeinde eine Bestätigungsmaßnahme des bereits genehmigten Planes erlassen kann, sofern keine keinerlei Korruptionsvorgänge bzw. relevante organisatorische Änderungen erfolgt sind, ist dieser Plan für einen Zeitraum von drei Jahren projektiert. Jedes Jahr wird der Gemeindevausschuss somit die Abwesenheit obiger Vorgänge prüfen, welche die Revision und Anpassung in engeren Zeiträumen opportun erscheinen lassen.

Der vorliegende Dreijahresplan zur Korruptionsbekämpfung und Transparenz 2021-2023 erfolgt, im Sinne dieser Vorschriften sowie der im gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan von 2013 sowie der kürzlich erfolgten Ajournerung (2. November 2015) festgelegten Leitlinien und des Übereinkommens der Vereinigten Konferenz, in Kontinuität zu den vorhergehenden Plänen beginnend mit 2014 und enthält:

- 1) eine Risikoanalyse der geleisteten Tätigkeiten,
- 2) ein System von Maßnahmen, Verfahren und Kontrollen zur Vorbeugung von Situationen, welche die Transparenz und Integrität der Handlungs- und Verhaltensweise der Bediensteten beeinträchtigen.

Vor der formellen Genehmigung durch den Gemeindevausschuss wurde die Planung einer öffentlichen Konsultation mittels Veröffentlichung auf der Webseite der Gemeinde unterworfen, von Seiten der Bürger, Unternehmen, Vereinigungen und anderer Organisationen Träger kollektiver Interessen. Der Plan ist formell mit anderen Planungsinstrumenten der Gemeinde verknüpft und wird jedem Bediensteten der Gemeinde zur Verfügung gestellt. Die Veröffentlichung desselben erfolgt auf der Webseite der Gemeinde, Sektion Transparenz/andere Inhalte!Antikorruption, zusammen mit den ab 2014

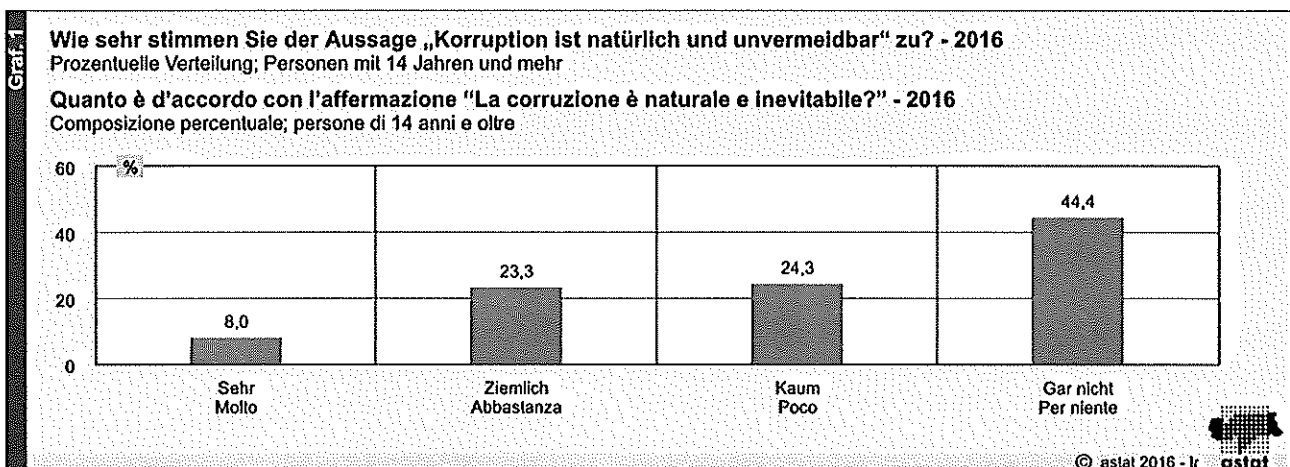
genehmigten Plänen Der gegenständliche Plan ist mit der strategischen und operativen Planung der Verwaltung verknüpft und hält sich an die Vorgaben des Ausrichtungsaktes, welche anlässlich der Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes, genehmigt mit Ausschussbeschluss Nr. 488 vom 30.12.2020, erlassen wurden.

3 2. Der externe Kontext

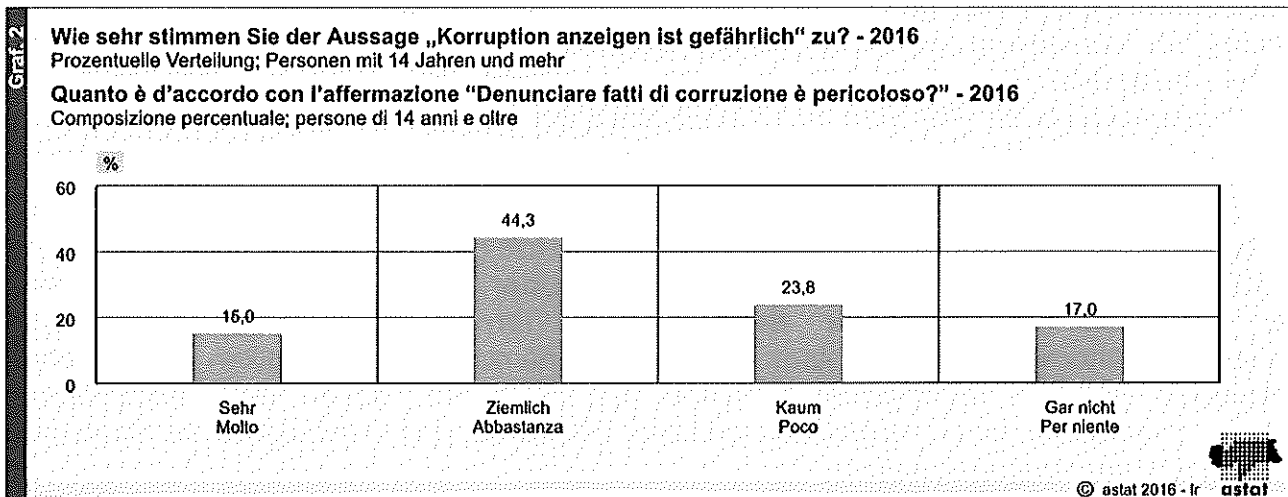
Die Analyse des externen Kontextes hat das Ziel aufzuzeigen, wie das Umfeld, in dem sich die Körperschaft bewegt, beispielsweise hinsichtlich der kulturellen, kriminellen, sozialen oder wirtschaftlichen Einflüsse des eigenen Territoriums, das Auftreten von Korruptionsphänomenen fördern kann. Wenn man nämlich die Dynamiken des eigenen Territoriums und die wichtigsten Einflüsse und Gefahren, denen eine Körperschaft ausgesetzt ist, kennt, ist es möglich mit größerer Effektivität und Genauigkeit die Strategien zur Risikobekämpfung einzusetzen.

Zu diesem Zweck kann die Betrachtung der im Jahr 2016 von ASTAT anlässlich des Welttages zur Korruptionsbekämpfung veröffentlichten Daten in Bezug auf die Meinung der Südtiroler Bevölkerung zum Thema Korruption und zu Verhalten, welche als Indikator für die Beachtung der Gesetze im Territorium.

Anlässlich des internationalen Tages gegen die Korruption am 9. Dezember veröffentlicht das Landesinstitut für Statistik (ASTAT) einige Daten zu den Meinungen der Südtiroler Bevölkerung über Korruption und Verhaltensweisen, die mehr oder weniger direkt auf die Legalität in einem Gebiet hinweisen. 7 von 10 Südtirolern glauben nicht, dass Korruption natürlich und unvermeidbar sei. 44,4% der Südtiroler Bevölkerung sind absolut nicht mit der Aussage einverstanden, dass Korruption et was Selbstverständliches und ein Merkmal der Gesellschaft und Wirtschaft sei. Fast ein Viertel (24,3%) sind ebenfalls nicht wirklich damit einverstanden. Etwa ein Drittel (31,3%) ist hingegen ziemlich oder sehr davon überzeugt, dass es nicht möglich sei, Korruption zu vermeiden und zu bekämpfen.



60% der Südtiroler finden es sehr oder ziemlich gefährlich, Korruption anzuzeigen.



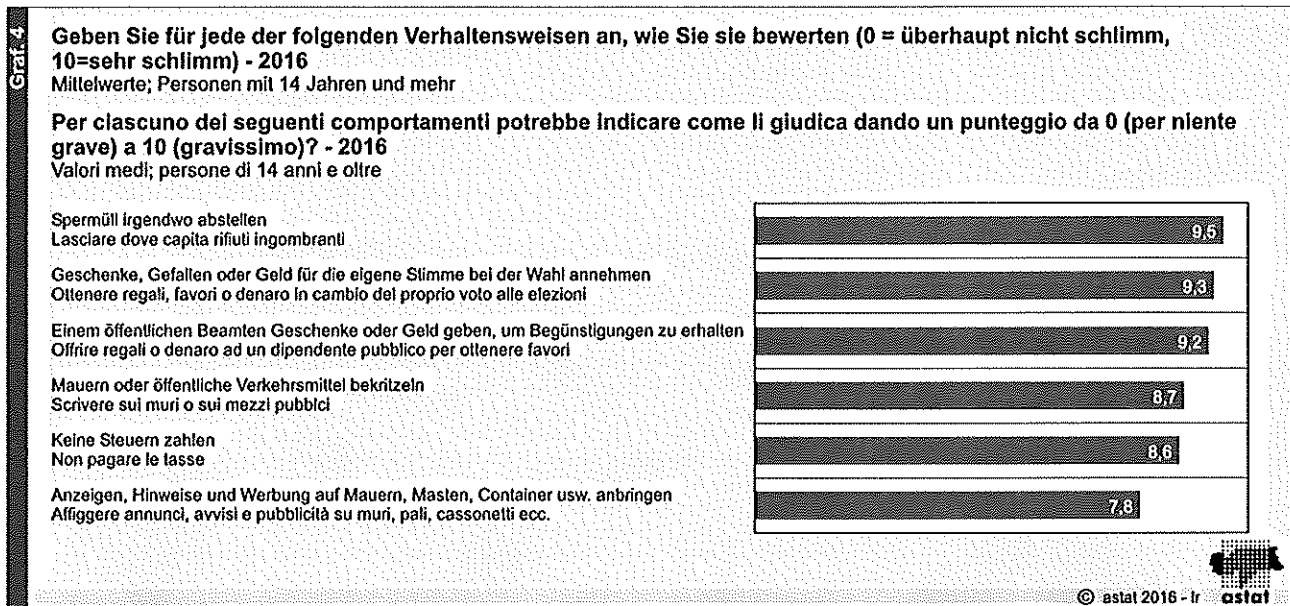
Wie sehr eine Gesellschaft „resistent“ gegen Korruption ist, lässt sich auch anhand der Zahlen zur Bereitschaft der Anzeige von Korruption messen. Genauer gesagt ist die Gefahr bei einer Entscheidung für eine Anzeige ein Indikator für die „wahrgenommene Freiheit“, innerhalb welcher die Bürger ihre Rechte geltend machen können. In Südtirol stimmen 15,0% der Bevölkerung der Aussage, dass es gefährlich sei, Korruption anzuzeigen, sehr zu. Weitere 44,3% der Südtirolerinnen und Südtiroler sind der Meinung, dass eine Anzeige von Korruption gewisse Risiken mit sich bringe. Umgekehrt denken 17,0%, dass eine solche Anzeige überhaupt nicht gefährlich sei.

Insbesondere gilt das Risiko über die Entscheidung Anzeige zu erstatten als Indikator für die „wahrgenommene Freiheit“, innerhalb welcher der Bürger seine Rechte geltend machen kann.

Bei der Analyse des externen Kontextes wird diese Verwaltung auch die Auswirkungen der Covid-19-Pandemie auf das wirtschaftliche und soziale Gefüge berücksichtigen.

Einerseits hat Covid 19 die Bevölkerung verarmt, andererseits hat er die Aktivitäten der in den Gebieten tätigen Unternehmen blockiert oder reduziert, mit dem Risiko, dass kriminelle Organisationen das soziale und wirtschaftliche Gefüge infiltrieren. Dies gilt insbesondere für den Überschusskredit.

Erpressung und Korruption werden als die schlimmsten Verhalten gewertet.



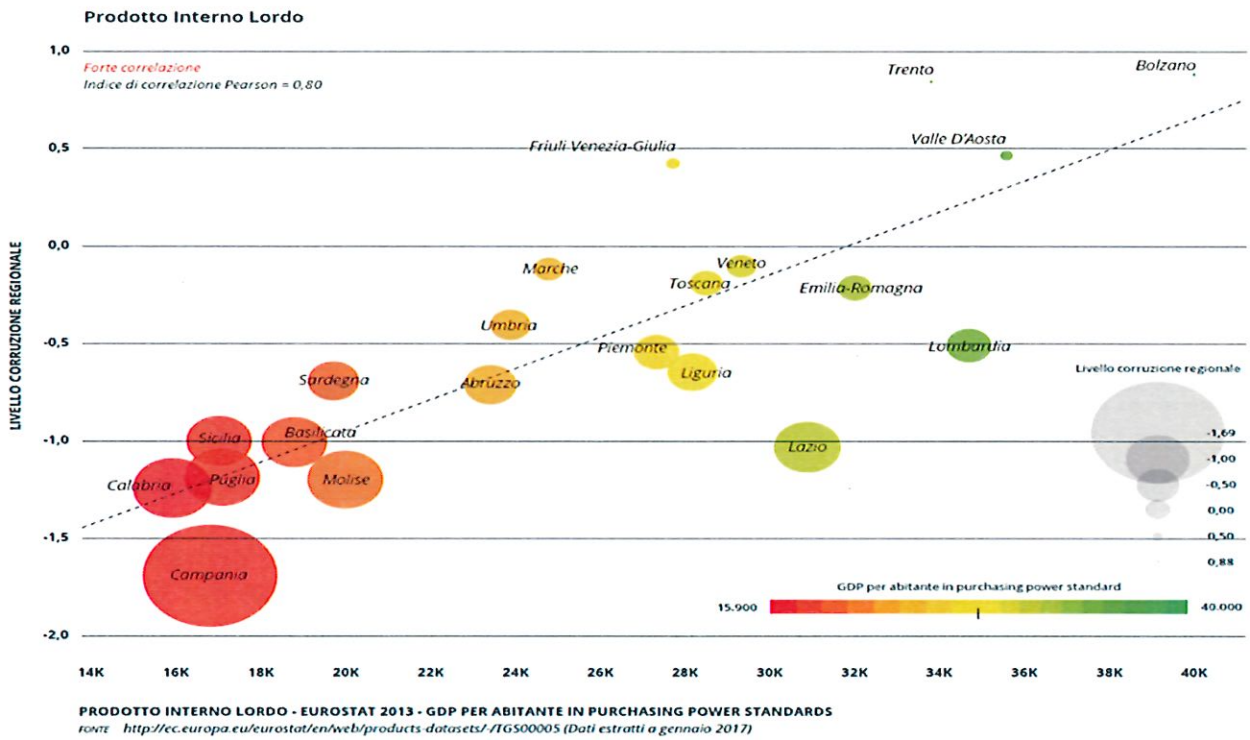
Die Ungesetzlichkeit hängt auch damit zusammen, wie schlimm einige Verhaltensweisen, die mehr oder weniger direkt mit dem Phänomen zusammenhängen, von der Gesellschaft wahrgenommen werden.

Den Sperrmüll einfach irgendwo abstellen wird von der Südtiroler Bevölkerung nicht akzeptiert. Diese Verhaltensweise erreicht eine durchschnittliche Bewertung von 9,5 auf einer Skala von 0 bis 10, wobei 10 für sehr schlimm steht. Als fast genauso schlimm werden Korruption und Amtsmissbrauch angesehen. Keine Steuern zu bezahlen wird zwar etwas weniger stark verurteilt, erreicht aber immerhin eine durchschnittliche Bewertung von 8,6.

Das in Trentino-Südtirol anhand der Standards EQI (European Quality of Government Index) 2013 gemessene Korruptionsniveau ist das niederste in ganz Italien. In der europäischen Rangordnung steht das Land Südtirol an der Spitze der italienischen Regionen, und zwar genau an 40. Stelle von 209 Regionen der EU, was doch beruhigend wirkt.

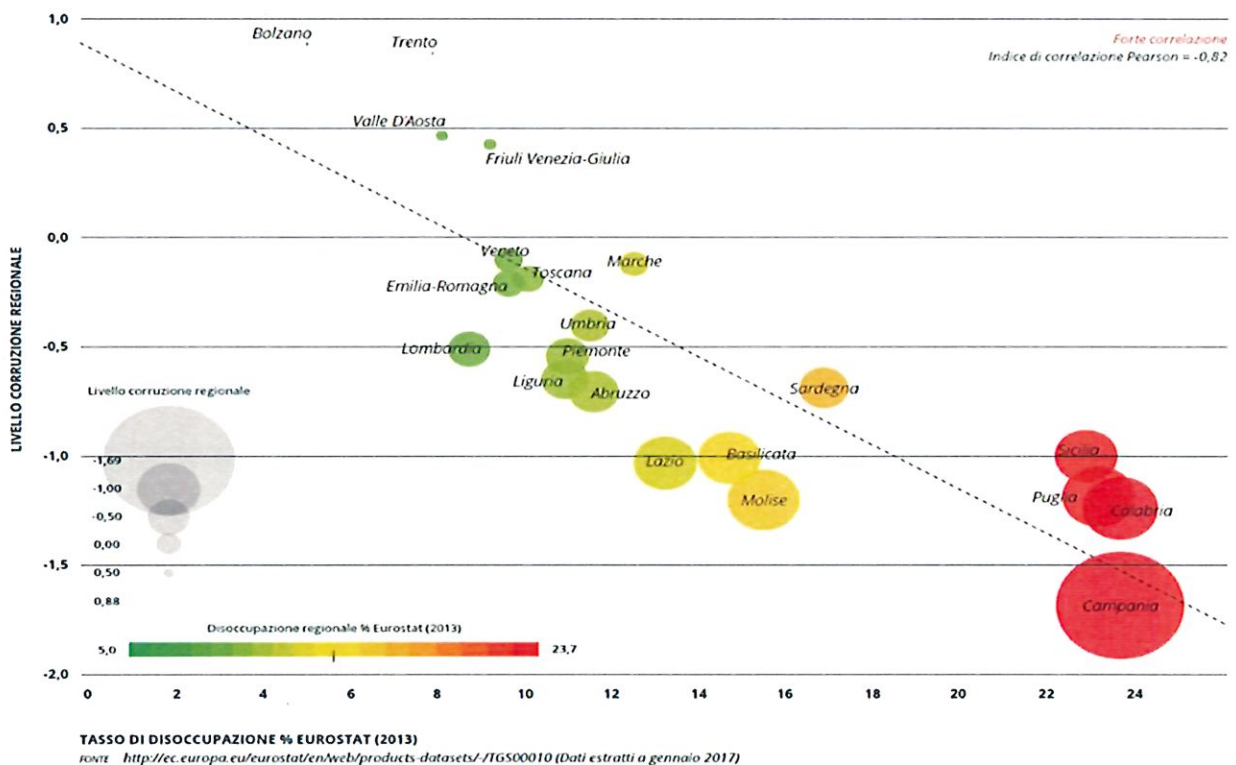
Interessant ist es, die Beziehung zwischen gemessener Korruption (nach CPI und EQI) und Indikatoren, die den sozio-ökonomischen Kontext erfassen, wie:

Das BIP



Das Land Südtirol weist das höchste ProKopf-Bruttoeinkommen Italiens auf. Welches sich mit einem Verhältnisindex nach Pearson gleich 0,8 für die wahrgenommene Korruption direkt proportional verhält.

Die Arbeitslosigkeit



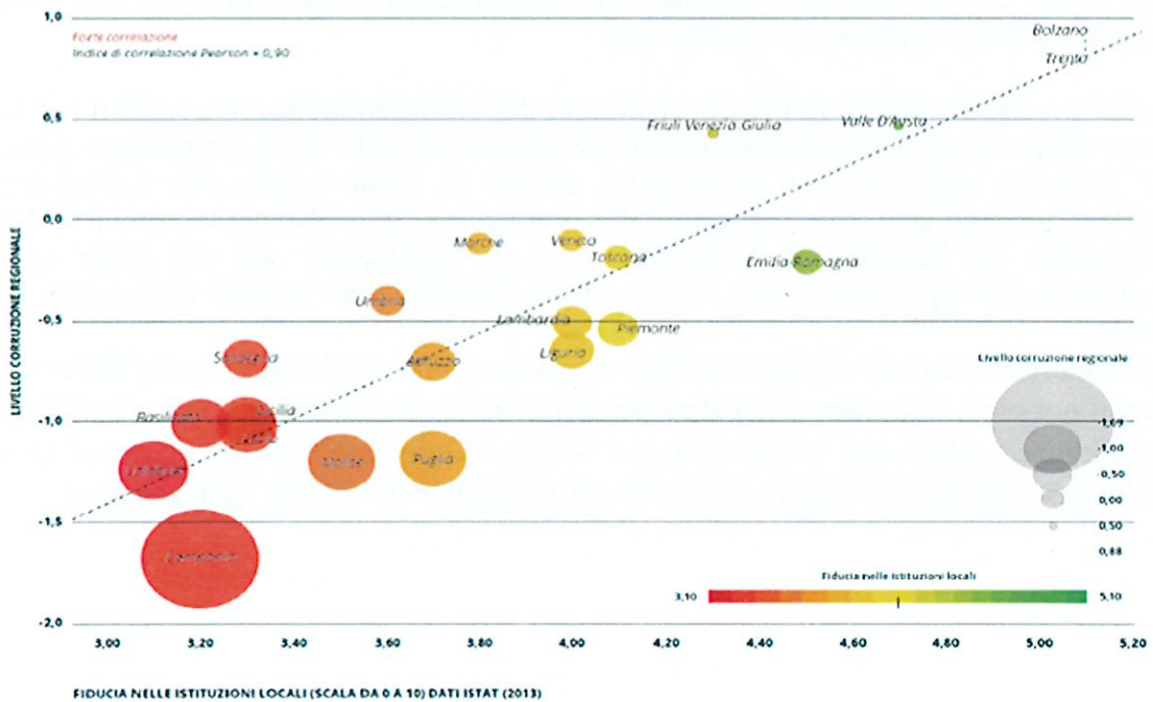
Der vom Europäischen Institut für Statistik gemessene Prozentsatz der Arbeitslosigkeit ist italienweit der Beste (laut ASTAT waren im dritten Trimester 2020 circa 260.000 Personen angestellt und 9.000 Personen auf Arbeitssuche). In diesem Falle liegt der regionale Verhältnisindex zwischen der Arbeitslosigkeit und der wahrgenommenen Korruption nach Pearson sogar bei 0,82, was wiederum bestätigt, dass je höher die Ethik im öffentlichen System wahrgenommen wird desto höher ist der Beschäftigungsgrad.

Zudem ist der Indikator bezüglich des Vertrauens in die örtlichen öffentlichen Körperschaften und somit auch in örtlichen territorialen Körperschaften, welche die erste Schnittstelle mit dem Bürger sind, laut ISTAT gerade in den Autonomen Provinzen von Bozen und Trient mit einem Verhältnisindex nach Pearson der 0,90 erreicht.

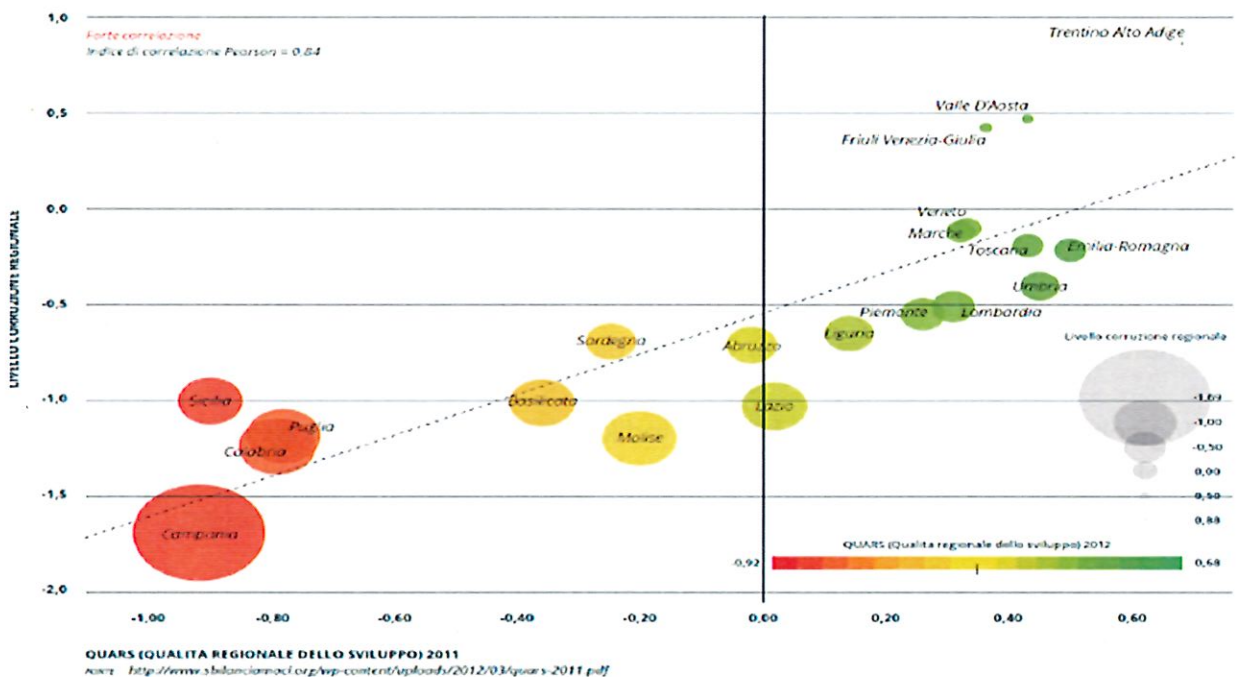
Es mag logisch scheinen, dass die beiden Indikatoren, und zwar einer laut Trasparency International und der andere laut ISTAT wesentlich einhellig und homogen die hervorragende Qualität des öffentlichen Systems des Landes Südtirol feststellen.

Dieses Vertrauen in das öffentliche System soll auch unsere Gemeinde dazu antreiben, sich unter Beachtung der Gesetzmäßigkeit und Verantwortung für das gemeinsame Wohl noch mehr in Richtung transparentes und ethisches Verhalten zu entwickeln.

Das Vertrauen in die örtlichen Körperschaften



Die wirtschaftliche Entwicklung



Alle oben dargestellten Daten lassen eine äußerst positive und virtuose Korrelation zwischen wahrgenommener Ethik und verschiedenen Parametern der Lebensqualität im Land Südtirol erkennen und bestätigen die Ethik des Territoriums.

Alle Daten deuten auf eine positive und beispielhafte Entwicklung hin und bestätigt das ethisch korrekte Verhalten im Territorium.

Immer im Zusammenhang mit der Messung der wahrgenommenen Korruption hat ISTAT zum ersten Mal mit der Erhebung betreffend die Sicherheit 2015-2016 festgestellt, dass in Italien 1,7 Millionen von Familien mindestens einmal in ihrem Leben mit Korruptionsfällen in Kontakt getreten sind. Neu war dabei der Ansatz des Statistkinstitutes das Problem aus der Sichtweise der Familien zu betrachten und zu registrieren, wer mit mehr oder weniger deutlichen Anfragen nach Geld, Geschenken, Gefallen oder andere Leistungen konfrontiert wurde.

Der nationale Durchschnitt ist eher Besorgnis erregend, während dem die Daten der Provinz Bozen gut sind, und zwar unter den Besten Italiens. Im Latium wurden am meisten positive Antworten gegeben und 18 Familien auf 100 sind Opfer von Korruption, während dem in der Provinz Bozen nur 3,1 Familien auf 100 mit Korruption in Kontakt getreten sind.

Tav.1a - Famiglie che hanno avuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita e negli ultimi tre anni, per tipo di settore e per regione, ripartizione geografica, tipologia di comune di residenza. Anno 2016 (Per 100 famiglie).

	Almeno un caso di corruzione nel corso della vita	Almeno un caso di corruzione negli ultimi tre anni	Nel corso della vita					
			Sanità	Sanità (comprende la richiesta di effettuare visita privata)	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici
Bolzano	3.1	0.7	0.9	4.4	0.4(*)	0.1(*)	0.8	1.4
Trento	2.0	0.4(*)	0.2(*)	1.6	0.5(*)	0.2(*)	0.7	0.3(*)
Totale	7.9	2.7	2.4	11.0	2.7	0.6	3.2	2.1

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

Auf nationaler Ebene hat die Korruption in erster Linie mit dem Arbeitsbereich zu tun (3,2% der Familien), die vor allem bei der Arbeitssuche, bei der Teilnahme an Wettbewerben oder bei Aufnahme einer Tätigkeit damit konfrontiert werden (2,7%).

Unter den Familien, die in Gerichtsverfahren involviert waren, schätzt ISTAT, dass 2,9% während ihres Lebens einer Anfrage nach Geld, Geschenken oder Gefälligkeiten von Seiten zum Beispiel eines Richters, eines Staatsanwaltes, eines Kanzlisten, eines Anwalt, eines Zeugen oder anderer ausgesetzt waren.

2,7% der Familien, die Sozialleistungen beantragt haben (Zuschüsse, Subventionen, Sozial- oder Volkswohnung, Invaliditätsrenten oder andere Leistungen), haben Schätzungen zufolge einen Antrag auf Geld oder Austausch von Gefälligkeiten erhalten. Im Gesundheitssektor machten 2,4% der Familien, die medizinische Facharztuntersuchungen oder Diagnostiktests, Krankenhauseinweisungen oder Eingriffe benötigten, Bekanntschaft mit Korruptionsfällen. Familien, die sich an öffentliche Ämter gewandt haben, haben in 2,1% der Fälle Anfragen nach Geld, Geschenken oder Gefälligkeiten erhalten.

Im Hinblick auf die Beziehung zu den Hilfsorganisationen, sind in Apulien die höchsten Prozentsätze derjenigen Personen, die Kenntnis von Anfragen nach Geld, Gefälligkeiten oder anderem haben oder die Geld, Geschenke oder anderes im Austausch für Gefälligkeiten oder Dienstleistungen gegeben haben (17,8 pro 100 Personen). In der Provinz Bozen verzeichnet ISTAT eine viel angenehmere Zahl (1,2 pro 100 Personen).

Tav. 7a - Persone che conoscono qualcuno (amici, parenti, colleghi...) a cui è stato richiesto denaro, favori, regali in cambio di beni o servizi, per settore in cui si è verificata la richiesta e per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Almeno un settore	Assistenza
Bolzano	5.6	1.2
Trento	7.5	2.9
Puglia	32.3	17.8
Totale	13.1	4.0

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

Hinsichtlich der Empfehlungen in Südtirol hingegen, auch wenn halb so hoch wie auf staatlicher Ebene, kann man weniger zufrieden sein, da 14,7% der Personen jemand kennen, der empfohlen wurde.

Mehr als 6 von 100 Personen wurden auch in der Provinz Bozen um eine Empfehlung gebeten, ein Zeichen, dass das Phänomen in jedem Fall sozial weit verbreitet ist.

Tav.11b - Persone cui è stata richiesta una raccomandazione o da fare da intermediario o a cui è stato offerto denaro per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Raccomandazione	Denaro/regali per ottenere un vantaggio	Entrambi
Bolzano	6.4	1.4	0.2 (*)
Trento	6.0	0.6	0.3 (*)
Totale	8.3	0.5	0.3

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

Tav. 10 - Persone che conoscono qualcuno che è stato raccomandato per tipo di servizio/favore richiesto per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Almeno una raccomandazione	un posto di lavoro	una licenza, un permesso, una concessione	un beneficio assistenziale	ammissione a scuole o promozioni	cancellazione di multe o sanzioni	essere favorito in cause giudiziarie
Bolzano	14.7	12.7	6.8	5.2	3.1	2.7	0.7 (*)
Trento	22.6	17.8	7.3	5.7	1.8	4.3	1.6
Totale	25.4	21.5	7.5	6.8	4.9	7.5	1.9

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

Auch die Statistiken über die Strafverfahren wegen Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung weisen auf die Notwendigkeit hin, selbst in einem im Wesentlichen gesunden Rahmen aufmerksam zu bleiben.

Tavola 4 - Numero di sentenze contenenti il reato e numero totale dei reati sentenziati per tipologia e regione di commesso reato. Anno 2016 (per 100.000 abitanti)

	Peculato		Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato		Concussione		Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio		Responsabilità del corruttore		Istigazione alla corruzione		319quater della legge 6.11.2012, n. 190: induzione indebita a dare o promettere utilità	
	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati
Trentino-Alto Adige	0,7	0,8	1,1	1,1	0,1	0,3	-	-	-	-	0,1	0,1	-	-
Bolzano / Bozen	1,0	1,2	1,0	1,0	-	-	-	-	-	-	0,2	0,2	-	-
Trento	0,4	0,4	1,3	1,3	0,2	0,6	-	-	-	-	-	-	-	-
Italia	0,7	1,2	0,2	0,2	0,1	0,2	0,3	0,5	0,2	0,5	0,2	0,2	0,1	0,2

Nicht zuletzt ist bei der Analyse des externen Kontextes noch der Einfluss der Pandemie zu erwähnen, der aufgrund des sanitären Notstandes sich auf alle sozialen, ökonomischen und politischen Bereiche der Bürgerinnen und Bürger ausgewirkt hat. Die Wirkungen wird man mit Sicherheit noch das ganze Jahr 2021 feststellen und verlangen dem öffentlichen System, das bisher grundsätzlich solide und gesund war, einen großen Einsatz, um den Neustart zu unterstützen, den sozialen Zusammenhalt zu fördern und kriminelle Untergrabungen zu verhindern.

3. Der interne Kontext

Im Aufbauprozess dieses Plans wurden die oben dargelegten Wissensselemente in Bezug auf den territorialen Bezugskontext, aber auch die Ergebnisse der ordentlichen Aufsicht, die konstant innerhalb der Gemeinde hinsichtlich möglicher Phänomene der Abweichung des öffentlichen Handelns von den Geleisen der Fairness und Unparteilichkeit durchgeführt werden, berücksichtigt.

Während der bisherigen Überwachung sind keine Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit dem Phänomen der Korruption aufgetreten, weder auf der Ebene der Bediensteten / Mitarbeiter noch auf der Ebene der politisch-verwaltungsmäßigen Leitungsorganen.

Außerdem wird verwiesen:

- **Verantwortungssystem:** Rollen, Verantwortlichkeiten und Delegierungen sind im Vorfeld detailliert definiert und formalisiert, so wie auch die Entscheidungsprozesse. Die Zeiträume des Lockdowns im Jahre 2020 und die Einschränkungen der Bewegungsfreiheit der Bürger haben sich stark auf die Organisation der Gemeinde ausgewirkt; Telearbeit wurde vorgeschrieben, Sitzungen per Fernverbindung durchgeführt, Schulungen in Präsenz wurden ausgesetzt, eine teilweise Schließung der Ämter für den Parteienverkehr, eine Beschleunigung des papierlosen Büros, sowie ein Sicherheitsprotokoll, welches diesem Plan beigelegt ist.
- **Strategien, Ziele und Strategien:** werden gemeinsam von Ausschuss und Gemeindesekretär definiert.
- **Ressourcen, Wissen, Systeme und Technologien:** Die Gemeinde verfügt über einen effizienten Sitz, ein hochmodernes Infrastruktur- und Computernetzwerk, ständig erneuerte technologische Einrichtungen, mit einer kontinuierliche Weiterbildung ihres Humankapitals. Dies hat dazu beigetragen, die Herausforderung der agilen Arbeit seit Beginn des Lockdowns im März 2020 gut zu meistern und gleichzeitig trotz Einhaltung der Abstandsregeln und in Beachtung der Richtlinien des Ministeriums für öffentliche Verwaltung unter Ministerin Dadone den Bürgern die Dienste zu bieten.
- **Organisationskultur:** Ausgehend von der Annahme, dass alle Mitglieder des Gemeindefachausschusses für ihre Fähigkeit, auf ethische Weise die Erreichung der Ziele der Körperschaft zu interpretieren, beurteilt und bewertet werden.
- **Informationsfluss:** Die interne Transparenz gilt als eine Grundsäule der Fähigkeit der Körperschaft, sich als Organisation zu sehen, die in der Lage ist, den Wert der ihr anvertrauten Ressourcen zu verstehen und zu entwickeln.
- **Interne und externe Beziehungen:** Die ständige Aufmerksamkeit für das organisatorische Wohlergehen und die Teamarbeit, zusammen mit einem eher flachen als hierarchischen Ansatz, kennzeichnen die internen Beziehungen. Die Beziehungen zur Produktionswelt beruhen auf einer maximalen Ethik.

- **Beschwerden, Berichte oder andere laufende Untersuchungen:** Aus den Akten gehen keine früheren noch anhängige Disziplinarverfahren hervor.

Auch im Lichte der Fähigkeit der Gemeinde im Notstand auf den Notstand sofort zu reagieren, kann man begründeter Weise annehmen, dass der interne Kontext gesund ist und keinerlei Anlass zur Sorge gibt.

4 Die Organisationsstruktur der Gemeinde Toblach

Die Gemeinde Toblach ist eine Kleingemeinde mit rund 3.300 Einwohnern. Sie hat die im Anhang dargestellte Organisationsstruktur. Zum 31.12.2018 leisten in der Gemeinde 26 Personen Dienst:

- 1 Gemeindesekretär – einzige Führungskraft
- 1 Bediensteter der 7. Funktionsebene
- 10 Bedienstete der 6. Funktionsebene
- 3 Bedienstete der 5. Funktionsebene
- 4 Bedienstete der 4. Funktionsebene
- 4 Bedienstete der 3. Funktionsebene
- 3 Bedienstete der 2. Funktionsebene

Der Gemeindesekretär ist im Sinne von Art. 1, Absatz 7 des Gesetzes Nr. 190/2012, der Antikorruptions- und Transparenzbeauftragte der Gemeinde. Seine Namhaftmachung als Antikorruptions- und Transparenzbeauftragter ist nicht unkritisch, da er nicht nur aktive Verwaltungstätigkeiten auch in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen wie im Bereich der Verträge und der Vermögensverwaltung ausübt, sondern auch für die Disziplinarverfahren zuständig ist. Allerdings hat die Verwaltung keine Wahl, da der Stellenplan nachweislich keine Person vorsieht, die über eine einschlägige berufliche Fachkompetenz oder Qualifikation verfügt, um diese Aufgabe wahrzunehmen. Schließlich kann der Verantwortliche wegen fehlender personeller Ressourcen nicht auf eine angemessene unterstützende Organisationsstruktur oder Personal anderer Ämter zurückgreifen.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Gemeindebedienstete Herr Stoll Jürgen, RASA (zuständige Person für die Eingabe und jährliche Ajournierung der Daten der Vergabestelle bei ANAC) für die Gemeinde Toblach ist, während jeder einzelne Verfahrensverantwortliche dafür zuständig ist, die jährliche Eingabe und Ajournierung der Daten auf der Seite „Transparente Verwaltung“ für seinen Bereich vorzunehmen.

Hervorgehoben wird, dass der vorliegende Plan ausschließlich direkt abgewickelte Tätigkeiten in Betracht zieht, weshalb die Tätigkeiten im Rahmen folgender Dienste ausgenommen sind und das Rechtssubjekt, das mit der Führung beauftragt wurde, für die Integrität der Beschäftigten verantwortlich ist. Zum Beispiel:

- Alten- und Pflegeheim – die Führung dieses Dienstes wurde der Stiftung Hans Messerschmied übertragen
- Musikschule Bruneck – die Führung dieses Dienstes wurde der federführenden Gemeinden Bruneck übertragen

- Bezirksverband der Freiwilligen Feuerwehren Oberpustertal in Welsberg – die Führung dieses Dienstes wurde der federführenden Gemeinde Welsberg übertragen;
- Sammlung und Entsorgung der Hausabfälle, der biologischen Abfälle, Kartonagen, Glas, Papier, Sperrmüll und elektrische Abfälle – die Führung dieses Dienstes wurde der Bezirksgemeinschaft Pustertal übertragen
- Sammlung und Reinigung der Abwässer – die Führung dieses Dienstes wurde der ARA Pustertal AG übertragen
- Sozialdienste – die Führung dieses Dienstes wurde der Bezirksgemeinschaft Pustertal übertragen
- Fernwärme – die Führung dieses Dienstes wurde dem Fernheizwerk Toblach-Innichen Gen.m.b.H. übertragen
- SUAP – die Führung dieses Dienstes wurde dem Südtiroler Gemeindenverband übertragen
- Verbrennungsofen - die Führung dieses Dienstes wurde der Eco Center AG übertragen
- Zwangseintreibungen - die Führung dieses Dienstes wurde der Südtiroler Einzugsdienste AG übertragen
- Abwicklung von öffentlichen Ausschreibungen: – die Führung dieses Dienstes wurde zu einem kleinen Teil Emporium Genossenschaft übertragen
- Elektrizitätswirtschaft i.S. des D.P.R. Nr. 235/1977; Verwaltung von Gesellschaftsbeteiligungen im Energiesektor (Elektrizität und Gas) und im Bereich der Telekommunikation: die Führung dieses Dienstes wurde der Gesellschaft Selfin GmbH übertragen
- Sportveranstaltungen welche vom Organisationskomitee für Sportveranstaltungen von Toblach organisiert werden;
- Kulturelle Tätigkeiten und Veranstaltungen und welche von der Stiftung „Euregio-Kulturzentrum Gustav Mahler Toblach-Dolomiten“ organisiert werden;

Die Gemeinde nimmt in den vorliegenden Plan in ihrer Funktion als federführende Gemeinde zudem all jene Arbeitsabläufe, Risiken und Maßnahmen auf, die mit Leistungen verbunden sind, die auf der Grundlage von Vereinbarungen auch für angrenzende Gemeinden erbracht werden, und zwar unabhängig davon, ob daran öffentliche Bedienstete mitarbeiten, die nicht bei der unterfertigten Verwaltung angestellt sind.

Die Gemeinde hat mittels Vereinbarung mit anderen Gemeinden die Führung der folgenden Dienste federführend übernommen:

- Italienische Mittelschule
- Musikschule Toblach
- Kleinkindertagesstätte
- Gemeindepolizei

1 4.1. Verantwortliche für Korruptionsvorbeugung und Transparenz

Der Generalsekretär Dr. Wilfried Taschler ist, im Sinne von Art. 1, Absatz 7, zweiter Unterabsatz von Gesetz 190/2012, als Antikorruptionsbeauftragte der Gemeinde ernannt worden, sowie im Sinne des Art. 1, Absatz 1, Buchstabe m des R.G. 10/2014, auch als Verantwortlicher für die Transparenz.

2 4.2 Der Datenschutzbeauftragte (DPO)

Mit Ausschussbeschluss nr. 47 vom 28.02.2018 wurde RA Dr. PAOLO RECLA für den Zeitraum 2021-2025 als Datenschutzbeauftragter der Gemeinde Toblach ernannt.

Sofern Anträge um Zugang zu persönlichen Daten eingehen oder Anträge auf erneute Überprüfung über den Bürgerzugang, wird die Antikorruptions- und Transparenzbeauftragte auf seine Beratung zurückgreifen. Wie bekannt werden die Anträge auf erneute Prüfung des Bürgerzuges vom Antikorruptions- und Transparenzbeauftragten mit Anfrage um Gutachten beim Garanten für den Datenschutz im Sinne von Art. 5, Abs. 7, des GvD Nr. 33/2013 entschieden.

Ebenso kann der DPO in die Bewertung der korrekten Behandlung von persönlichen Daten auf der Internetseite der Gemeinde im Menüpunkt transparente Verwaltung miteinbezogen werden.

Insbesondere ist dabei die Bedeutung der Prinzipien der Angemessenheit, der Zugehörigkeit und Beschränkung auf das Notwendige zur Zweckerreichung im Sinne von Art. 5 der Verordnung (EU) 2016/679, sog. Minimisierung von Daten (Abs. 1, Buchst. c)) zu beachten.

5 5. Die Unterstützung des Südtiroler Gemeindenverbandes

Um die Erstellung des Korruptionspräventionsplans in die Wege zu leiten, hat die Gemeinde die Unterstützung des Südtiroler Gemeindenverbandes – Bereich Ausbildung - und die Betreuung, die dieser bietet, in Anspruch genommen. Im Verlauf des begleiteten Prozesses konnten die Methoden für Risikoanalyse, Risikomanagement und Ausarbeitung von Verbesserungsmaßnahmen ständig verfeinert und vereinheitlicht werden. Dies war auch dank einer Gegenüberstellung von vergleichbaren Realitäten des Gebiets möglich.

Der bedeutende Beitrag der Gemeindenverbände bei der Begleitung des Prozesses zur Förderung von Integrität und Transparenz wurde unter anderem auch im kürzlich erlassenen gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan hervorgehoben.

6 6. Die Referenten

(Nicht ernannt)

7 7. Delegationsprinzip – Pflicht zur Zusammenarbeit - Mitverantwortung

Die Ausarbeitung des vorliegenden Plans sieht - dem Delegationsprinzip zufolge - die größtmögliche Einbeziehung aller Führungskräfte/Beamten vor, die Organisationsverantwortung für die verschiedenen Strukturen der Körperschaft tragen, eventuell auch als Risikoträger im Sinne des gesamtstaatlichen Antikorruptionsplans. Ausgehend von diesem Ansatz sind die Führungskräfte zur aktiven und mitverantwortlichen Zusammenarbeit bei der Förderung und Umsetzung von Maßnahmen zur Sicherung eines integren Handelns der einzelnen Beteiligten innerhalb der Organisation verpflichtet.

Zu diesem Zweck wurden diesen Verantwortlichen folgende Aufgaben übertragen bzw. zugewiesen:

- a) Mitarbeit bei der Organisationsanalyse und der Feststellung der Schwachstellen;
- b) Mitarbeit bei der Erstellung des Risikoatlasses der Organisationsstrukturen und der jeweiligen Arbeitsabläufe in Form von Festlegung, Bewertung und Definition der Risikoindikatoren;
- c) Planung und Ausarbeitung von Aktionen und Maßnahmen, die notwendig und geeignet sind, um Korruption und nicht integriertes Handeln am Arbeitsplatz zu vermeiden.

Durch die Einführung und Verschärfung allgemeiner, bereichsübergreifend anwendbarer Verfahrensregeln können Schwachstellen, Funktionsmängel und Überlappungen, welche die operative Qualität und Effizienz der Verwaltung beeinträchtigen, in Angriff genommen und überwunden werden.

8 8. Der methodologische Ansatz zur Planerstellung

1 8.1. Zielsetzungen

Ziel dieses Korruptionspräventionsplans ist es, innerhalb der Verwaltung den Ausbau eines organischen Systems von Instrumenten zur Korruptionsvorbeugung zu erreichen.

Die Vorbeugung zielt nicht nur auf die vom Strafgesetzbuch vorgesehenen Straftatbestände ab, sondern behält auch jene Situationen nicht krimineller Natur im Auge, welche dennoch eine schlechte Funktion der Verwaltung ausdrücken und sich durch die Ausübung von Aufgaben zwecks Wahrnehmung privater Interessen anstatt öffentlicher Interessen kennzeichnen. Unter privatem Interesse versteht man sowohl das Interesse der Einzelnen oder einer Gruppe von Angestellten als auch einer dritten Partei.

Dabei sei bemerkt, dass der korruptive Vorgang auch dann vorliegt, wenn die Tat nur versucht und nicht begangen wurde.

Wie im nationale Antikorruptionsplan 2013 und in seiner Aktualisierung 2015 und in der Ausfertigung 2016 sind die vordergründigen Zeile, welche mit geeignete Maßnahmen zu verfolgen sind, folgende:

- Einschränkung der Gelegenheiten, die zu Fällen von Korruption führen können
- Erhöhung der Fähigkeit Fälle aufzudecken
- Schaffung eines für Korruption ungeeigneten Klimas

2 8.2. Methodenansatz

Die bei der Planerstellung **angewendete Methodik** fußt auf zwei Ansätzen, die im Organisationsbereich (Banken, multinationale Unternehmen, ausländische öffentliche Verwaltungen) als Exzellenzbeispiele gelten und diese Probleme bereits erfolgreich in Angriff genommen haben. Diese Ansätze werden nachfolgend kurz beschrieben.

- Der **Ansatz der standardisierten Systeme**, der seinerseits auf folgenden Grundsätzen fußt: auf dem **Grundsatz der tätigkeitsbegleitenden Dokumentation**, der vorsieht, dass Kohärenz und Angemessenheit aller Operationen und Handlungen eines Prozesses nachvollziehbar sind, damit die Verantwortung für die Tätigkeitsplanung,

Validierung, Genehmigung und Durchführung immer zugewiesen werden kann; und dem **Grundsatz der kontrollbegleitenden Dokumentation**, der vorsieht, dass jede Supervisions- und Kontrolltätigkeit vom Verantwortlichen dokumentiert und unterschrieben wird. In Einklang mit diesen Grundsätzen müssen Verfahren, Checklisten, Kriterien und andere Instrumente, welche Einheitlichkeit, Transparenz und Gleichbehandlung gewährleisten, formalisiert werden.

- **Der Ansatz nach GvD Nr. 231/2001** - der in bestimmten Fällen Anwendung findet und für den öffentlichen Bereich nicht zwingend vorgeschrieben ist - sieht vor, dass die Körperschaft für begangene Vergehen - selbst wenn diese in ihrem Interesse und zu ihrem Vorteil begangen wurden - **nicht verantwortlich ist**, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:

- wenn die Körperschaft beweisen kann, dass das Führungsorgan vor Begehung der Tat geeignete Organisations- und Führungsmodelle zur Vermeidung solcher Vergehen eingeführt und wirksam umgesetzt hat;
- wenn eine mit autonomen Initiativ- und Kontrollbefugnissen ausgestattete Einrichtung der Körperschaft mit der Aufsicht über Funktionsweise und Einhaltung der Modelle sowie mit ihrer Fortschreibung beauftragt wurde;
- wenn diese Einrichtung die Aufsicht nicht unterlassen oder unzureichend ausgeübt hat.

Diese Ansätze stehen, auch wenn angepasst, in Einklang mit dem gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan und dessen zeitlich folgenden Aktualisierungen (2013, 2014, 2015, 2016, 2017).

9 Der Ablauf der Planerstellung bzw. Aktualisierung

1 9.1 Die berücksichtigten Aspekte

Bei der Planerstellung, die von Fortbildungsveranstaltungen organisiert vom Südtiroler Gemeindenverband begleitet wurde, sind verschiedene, Aspekte berücksichtigt worden, die im Gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan vom 11.09.2013 und darauffolgende Aktualisierungen, bestätigt wurden.

a) **Die Miteinbeziehung der Verantwortungsträger aus besonders korruptionsgefährdeten Bereichen** bei der Analyse, Bewertung, Ausarbeitung und Festlegung von Maßnahmen sowie bei der Überwachung der Planumsetzung. Diese Tätigkeit - die eine angemessene Ausbildung über die Zielsetzungen und Instrumente des Planes nur ergänzt, nicht ersetzt - war der Ausgangspunkt für die Festlegung von wirksamen, auf die Bedürfnisse der auf die Gemeinde Kaltern a.d.W. zugeschnittenen Präventionsmaßnahmen;

b) Die Miteinbeziehung der Gemeindeverwalter auch in der Phase der Erstellung, indem der Gemeinderat über die Richtlinien, die bei der Erstellung bzw. Ajournierung des Planes eingehalten werden, informiert wird. Die Rolle des Gemeindeausschusses ist mehr operativer Natur, da sich dieser nun auch bezüglich der Erstellung des Dreijahresplans äußern kann und nicht nur bei der Genehmigung desselben.

c) Die Erhebung aller bereits umgesetzten Sicherungsmaßnahmen (striktere Verfahrensregeln, spezifische Kontrollen, Ex-Post-Bewertung der erzielten Ergebnisse, besondere Maßnahmen für die Organisation und Personalverwaltung der Dienststellen,

besondere Transparenzmaßnahmen in Bezug auf die geleisteten Tätigkeiten) und die Aufzählung aller Maßnahmen, die in Zukunft geplant sind. Auf diese Art ist ein Plan entstanden, der den von der Verwaltung eingeschlagenen Weg aufwertet und alle **positiven Erfahrungen**, die mit den Zielsetzungen des Plans vereinbar sind, **systematisch aufgreift**.

d) Die Verpflichtung in Zukunft die von den verschiedenen Interessensträgern abgegebenen Bemerkungen und Vorschläge für Verbesserungen an den Inhalten der ergriffenen Maßnahmen, welche in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen gesetzt wurden, entgegenzunehmen und zu unterstützen. Dadurch soll die Sichtweise der Nutznießer der Gemeindedienste eingebracht werden und den Betroffenen gleichzeitig bewusst gemacht werden, mit welchem Einsatz die Integrität und Transparenz im Handeln der Beteiligten auf allen Ebenen gestärkt und gefördert wird.

e) Die Schaffung von Synergien mit bereits bestehenden und geplanten Transparenzmaßnahmen, durch:

- Aktivierung des Systems für die Informationsübertragung zur institutionellen Internetseite der Körperschaft;
- Aktivierung des Bürgerzugangs im Sinne des GvD. Nr. 33/2013, geändert mit GvD. 97/2016 und bestätigt mit RG 10/2014 und RG 16/2016 im Bereich Transparenz.

f) Die Planung und Umsetzung spezifischer Schulungsmaßnahmen für alle Beschäftigten der Verwaltung und der Verwalter, besonders für den Antikorruptionsbeauftragten und die Verantwortlichen der stark korruptionsgefährdeten Dienststellen, zum Themenkreis Legalität und Ethik des individuellen Handelns.

g) Die Fortsetzung der mit den vorherigen Korruptionsbekämpfungsplänen 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018 und 2017-2019 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022 und 2021-2023 begonnenen Maßnahmen

h) Die Prüfung und Bewertung der externen und internen Kontexte zur besseren Abwägung der zu treffenden Maßnahmen.

Seit dem ersten Korruptionsbekämpfungsplan wurde im Sinne des Rundschreibens Nr. 1 vom 25.01.2013 der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen, vom gesamtstaatlichen Korruptionsbekämpfungsplan 2015 bestätigt, es zudem als angemessen erachtet, den Begriff Korruption auf all jene Situationen auszudehnen bei denen *„eine Person im Zuge der Verwaltungstätigkeit die ihr übertragenen Befugnisse zum eigenen Vorteil missbraucht (...) Korruption umfasst auch Handlungen, die strafrechtlich nicht relevant sind, folglich also nicht nur das gesamte Spektrum der Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung gemäß Titel II, Absatz I des Strafgesetzbuches sondern auch all jene **Situationen, in denen sich - unabhängig von der strafrechtlichen Relevanz - aus der Nutzung der übertragenen Befugnisse zu privaten Zwecken Missstände in der Verwaltung ergeben.**“*

2 9.2 Sensibilisierung und Miteinbeziehung der Dienststellenleiter

Ein erster Schritt in die gewünschte Richtung besteht darin, die Wahrnehmung des Problems der Verhaltensintegrität in der Gemeinde zu steigern.

Im Bewusstsein, wie wichtig es ist, dass die Zielsetzungen und Erstellungsmodalitäten des Korruptionsbekämpfungsplans von allen mitgetragen werden, wurde in dieser Schulungsphase besonderes Augenmerk auf die **Sensibilisierung und Beteiligung der**

Dienststellenleiter gelegt und dabei anlässlich verschiedener Treffen hervorgehoben, dass der Plan nicht nur die Tätigkeiten umfasst, die in Artikel 1, Absatz 16 des Gesetzes Nr. 190/2012 genannt werden (Genehmigungen oder Konzessionen; Auswahlverfahren bei der Vergabe von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen; Gewährung und Ausschüttung von Zuschüssen, Beiträgen, Beihilfen und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art an Personen und öffentliche und private Körperschaften; Auswahlverfahren bei der Personaleinstellung und Wettbewerben bzw. Aufstieg in der Karriere), sondern auf der Grundlage der Analyse aller integritätsgefährdeter Tätigkeitsbereiche der Gemeinde erstellt wird.

Da die Verwalter in der Gemeinde Toblach (Kleingemeinde) kraft Statut und Einheitstext der Regionalgesetze über die Ordnung der Gemeinden der Autonomen Region Trentino-Südtirol (R.G Nr. 02 vom 03/05/2018) auch Verwaltungsaufgaben übernehmen, ist ihre Beteiligung an diesem Prozess sowohl für die politisch-administrative Ausrichtung als auch für die Unterstützung des Grundsatzes einer verantwortungsbewussten und integren öffentlichen Verwaltung notwendig und von strategischer Bedeutung.

Aus diesem Grund wird versucht die Verwalter in den gesamten Planungsprozesses einzubeziehen, diese werden zudem ständig sensibilisiert und ersucht strategische Leitlinien zur Bekämpfung der Korruption vorzugeben, wie z.B. die Förderung einer erhöhten Transparenz oder die Veröffentlichung von zusätzlichen Daten in bestimmten korruptionsgefährdeten Bereichen.

Diese Miteinbeziehung wird auf Grund der Angaben des gesamtstaatlichen Korruptionsbekämpfungsplanes 2015 und 2016 verstärkt, welche vorgesehen haben, dass das Leitungsorgan sowohl in der Entwicklungsphase, als auch in spezifischen Schulungen miteinbezogen wird.

3 *9.3 Festlegung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsabläufe (Verzeichnis der korruptionsgefährdeten Arbeitsabläufe) und möglicher Risiken (Risikoverzeichnis)*

4 *9.3.1. Risikoanalyse/Kriterien für die Einschätzung des Risikoniveaus*

Jene Arbeitsabläufe, die unter Berücksichtigung der spezifischen Situation der Gemeinde korruptionsgefährdet sind, wurden ihrer Priorität nach vom Gemeindesekretär ausgewählt und nach Bestätigung der Verantwortlichen im Sinne der Antikorruptionsbestimmungen nach ihrem Gefährdungsgrad eingestuft.

In Einklang mit den Schlussfolgerungen der Studienkommission für Transparenz und Korruption (Bericht vom 30.01.2012) wurden für die Festlegung der Priorität Methoden des Risikomanagements angewendet, wobei jedem Arbeitsablauf ein Risikoindex zugeteilt wurde, der die Messung des Gefährdungspotentials und anschließend einen Vergleich mit anderen kritischen Arbeitsabläufen ermöglicht.

Das vom Südtiroler Gemeindenverband aufgrund einer Expertise bereitgestellte Modell, das für die Risikogewichtung herangezogen wurde, entspricht mit einigen Vereinfachungen jenem des jüngst verabschiedeten staatlichen Antikorruptionsplans und ist mit diesem vergleichbar.

Jene Arbeitsabläufe, die unter Berücksichtigung der spezifischen Situation der Gemeinde korruptionsgefährdet sind, wurden ihrer Priorität nach vom Gemeindesekretär ausgewählt und nach Bestätigung der Verantwortlichen im Sinne der Antikorruptionsbestimmungen nach

ihrem Gefährdungsgrad eingestuft. Der Ansatz sieht vor, dass das Risiko anhand von zwei Aspekten analysiert wird:

- **Eintrittswahrscheinlichkeit**, d.h. die Abwägung der Wahrscheinlichkeit, dass das Risiko in einem bestimmten Arbeitsablauf auftritt. Die Elemente, die aufgrund der Erfahrungen in der Bewertung eines jeden Prozesses berücksichtigt wurden, waren:
 - Grad der Ermessensfreiheit/technisches Ermessen/vinkulierte Akten
 - Externe Relevanz/involverte wirtschaftliche Interessen
 - Komplexität/Linearität/Transparenz des Prozesses
 - Vorhandensein von internen/externen Kontrollen
 - Kritische Präzedenzfälle in der Gemeinde oder ähnlichen Einrichtungen

Der Grad der Eintrittswahrscheinlichkeit ist nach folgender Logik aufgebaut:

- Wahrscheinlichkeit zwischen 0 und 0,05 (5%) Wert 1, leichte Wahrscheinlichkeit;
 - Wahrscheinlichkeit zwischen 0,051 (5%) und 0,15 (15%) Wert 2, mittlere Wahrscheinlichkeit;
 - Wahrscheinlichkeit zwischen 0,151 (15%) und 1(100%) Wert 3, hohe Wahrscheinlichkeit
- **Schadensausmaß**, d.h. die Einschätzung des Schadens, der bei Eintritt des Risikos entsteht. Die Ebenen der Auswirkungen, welche bei der Bewertung der Auswirkungen berücksichtigt worden sind, entsprechen dem vom nationalen AKP (Anl. 5) vorgeschlagenen:
 - Wirtschaftliche Auswirkungen
 - Organisatorische Auswirkungen
 - Auswirkungen auf das Image

Der Index für den Grad der Auswirkungen (IG) wurde wie folgt erstellt:

- Mit Schadenswahrscheinlichkeit zwischen 0 und 0,33 (33%) Wert 1, leichte Auswirkung;
- Mit Schadenswahrscheinlichkeit zwischen 0,33 (33%) und 0,66 (66%) Wert 2, mittlere Auswirkung
- Mit Schadenswahrscheinlichkeit zwischen 0,66 (66%) und 1 (100%) Wert 3, hohe Auswirkung

Der Risikoindex ist das Produkt dieser beiden Variablen, für die jeweils eine quantitative Skala vereinbart wurde; je höher der Risikoindex, desto anfälliger ist der Arbeitsablauf für das Eintreten von Handlungen oder Verhaltensweisen, die vom Grundsatz der Integrität und Transparenz abweichen.

Die Analyse des Risikos besteht somit in der Bewertung der Eintrittswahrscheinlichkeit multipliziert mit den Auswirkungen des eventuellen Eintritts. Zu diesem Zweck wurde jede Tätigkeit mit Korruptionsrisiko unter zwei Gesichtspunkten bewertet (IR).

Im Wesentlichen wird jeder der beiden Faktoren, Eintrittswahrscheinlichkeit (IP) und Auswirkung (IG), mit einem Erfahrungswert zwischen 1 (leicht), 2 (mittel) und 3 (groß) gewichtet. Das Produkt der beiden Faktoren bestimmt somit das Niveau des Risikos (IR).

Für jeden Prozess, der hinsichtlich der Korruption/Kontamination seitens privater Interessen (siehe beiliegende Tabelle – Anlage 1) als sensibel erachtet wird, gilt Folgendes: $IP \times IG = IR$

Das Risiko, das für jeden als sensibel erachteten Prozess ermittelt wird, kann folglich in eine der folgenden Bandbreiten eingeordnet werden:

0-3 = geringes Risiko

4-6 = mittleres Risiko

7-9 = großes Risiko.

Die drei Bandbreiten des Risikos finden in der Definition der jeweils anzuwendenden Maßnahmen zur Verringerung des Risikos ihren Niederschlag, wobei die Verantwortlichen, die Umsetzungszeiten (entsprechend der Dringlichkeit) und die Indikatoren für die Überwachung genau definiert werden.

Die drei Bandbreiten bestimmen das Niveau der Aufmerksamkeit, die der Eingrenzung des Risikos geschenkt wird, und den rationellen Einsatz der Ressourcen zur Umsetzung während des Bezugszeitraumes, wobei den Maßnahmen zur Eindämmung eines mittleren und/oder hohen Risikos Priorität eingeräumt wird.

Jene Prozesse, für die im Jahr 2016 bereits innovative Maßnahmen zur Eindämmung und Vorbeugung des Risikos umgesetzt worden sind, wurden vor allem hinsichtlich der Eintrittswahrscheinlichkeit und unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Überwachung neu bewertet.

5 *9.4 Vorgeschlagene Präventions- und Kontrollmaßnahmen*

Für alle Arbeitsabläufe, die im Verzeichnis aufgrund ihres Risikoindex als kritisch eingestuft wurden, ist ein **Aktionsplan** erstellt worden, der für jedes als vorhersehbar eingestufte Risiko (d.h. für jedes Risiko mit **hohem** oder **mittlerem**, in einigen besonderen Fällen aber auch **niedrigem** Risikoindex) mindestens eine Maßnahme vorsieht und gleichzeitig Instrumente für die wirksame Umsetzung plant und entwickelt sowie bereits vorhandene Instrumente auflistet.

Im Besonderen müssen dabei für jede geplante, noch nicht bestehende Maßnahme der vorgesehene **Zeitplan** und die **Verantwortlichkeit** für deren Realisierung und Umsetzung im Sinne eines *Projektmanagements* angeführt werden. Wo die Realisierung der Maßnahme dies zulässt, wurden Indikatoren vorgesehen, welche auf die in den Planungsdokumenten für diese Ziele angewendeten Vorkehrungen verweisen. Diese Gliederung der Maßnahmen und Quantifizierung der erwarteten Ergebnisse ermöglicht eine regelmäßige Kontrolle in Bezug auf die Einhaltung des vorgesehenen Zeitrahmens und die Verantwortlichkeiten für die Maßnahmen und Kontrollsysteme, die im Korruptionsbekämpfungsplan vorgesehen sind.

Durch die Überwachung und Bewertung der Planumsetzung kann der Plan im Lauf der Zeit zunehmend formalisiert und effizienter gestaltet werden.

6 *9.5 Ausarbeitung und Genehmigung des Planes*

Die Erstellung dieses Dreijahresplans zur Korruptionsprävention erfolgte daher ausgehend von den ersten Plänen, der vorhergehenden Jahre. Dabei wurde das im Laufe des Zweijahreszeitraums vorgesehene und umgesetzte System entwickelt und die Machbarkeit jenes, das in den folgenden Jahren realisiert werden soll, konkret bewertet. Besonderes Augenmerk wurde der operativen und finanziellen **Machbarkeit der vorgesehenen Maßnahmen** gewidmet, die auf ihre Vereinbarkeit mit den anderen Planungsinstrumenten

der Körperschaft (einheitliches Strategiedokument, Haushaltsvoranschlag, programmatische Richtlinien, usw.) überprüft wurden.

Dem Plan liegt die systematische Erfassung aller von den Verantwortlichen vorgeschlagenen und von den Führungskräften validierten operativen Maßnahmen sowie aller allgemeinen Maßnahmen gemäß Gesetz Nr. 190/2012 zu Grunde. Besonderes Augenmerk wurde der operativen und finanziellen **Machbarkeit der vorgesehenen Maßnahmen** gewidmet, die auf ihre Vereinbarkeit mit den anderen Planungsinstrumenten der Körperschaft (Haushaltsvoranschlag, programmatischer Bericht zum Haushaltsvoranschlag, Haushaltsvollzugsplan, Leitlinien usw.) überprüft wurden.

7 9.6. Personalschulung

Das Gesetz 190/2012 bekräftigt, dass der **Ausbildungsaspekt** für die Aufrechterhaltung und Entwicklung des Plans im Laufe der Zeit wesentlich ist. Aus diesem Grund legt die Gemeinde besonderes Augenmerk auf die Ausbildung von **Personal, das den Bereichen mit dem höchsten Risiko zugeordnet ist**.

Um die Nachhaltigkeit und Wirkung des Plans, wie vom NAKP gefordert, zu maximieren, ist eine ständige Information/Fortbildung für alle Mitarbeiter und Verwalter über die Inhalte des vorliegenden Plans, nebst Prüfung des Verhaltenskodexes der Gemeinde, vorgesehen. Neben der Erläuterung des Grundprinzips und der Inhalte dieses Plans, konzentrieren sich die Schulungen auf die ethischen und rechtlichen Aspekte des Verhaltens sowie auf die Neuerungen bezüglich der strafrechtlichen und disziplinären Folgen für nicht integrires Verhalten der öffentlichen Bediensteten.

Die rechtzeitige Aufzeichnung der Anwesenheit ermöglicht es, eine der Verpflichtungen zu erfüllen, die im Gesetz 190/2012 vorgesehen und durch das Rundschreiben der öffentlichen Funktion vom 25. Januar 2013 bekräftigt wurde.

Die Schulung ist für das Jahr 2022 geplant.

10 10. Sektion Transparenz

10.1 Transparente Verwaltung

Die Gemeinde Toblach hält sich bezüglich der Transparenz an die Vorschriften des Art. 7 des Regionalgesetzes 13. Dezember 2012, Nr. 8 (Offene Verwaltung), wobei auch die spezifischen Bestimmungen des Landes im Sinne des Artikel 59 des Regionalgesetzes vom 22. Dezember 2004, Nr. 7 Berücksichtigung finden.

Die operative Umsetzung der Bestimmungen im Bereich der Transparenz gemäß Art. 7 des R.G. vom 13. Dezember 2012, Nr. 8, abgeändert durch das R.G. vom 29. Oktober 2014, Nr. 10, und das R.G. vom 15. Dezember 2016, Nr. 16, unter Berücksichtigung der besonderen Bestimmungen auf Landesebene im Bereich gemäß Art. 59 des R.G. Nr. 7 vom 22. Dezember 2004. Im Einklang mit den regionalen Rechtsvorschriften wurde die vollständige Anwendung der Transparenzvorschriften bis zum 19. Mai 2015 gewährleistet. Der Antikorruptionsverantwortliche muss als Verantwortlicher für Integrität und Transparenz im Laufe der Zeit ein angemessenes Anwendungsniveau der Gesetzgebung garantieren. Aufgrund der auf Staatsebene erlassenen Bestimmungen des Leg.D. 97/2016, wurden diese vom regionalen Gesetzgeber mit R.G. 16/2016 übernommen, welche die Zweckmäßigkeit der Genehmigung einer eigenen Verordnung für den Bürgerzugang vorsehen, Verordnung, welche diese Verwaltung erlassen hat.

Das Befüllen der Inhalte auf dem Menüpunkt "Transparente Verwaltung" wird unter Berücksichtigung der bescheidenen Größe der Gemeinde von den n der Anlage 2 angeführten Mitarbeiter unter Supervision der Transparenzverantwortlichen vorgenommen.

10.2 Recht auf Zugang

Das Zugangsrecht wird unter Berücksichtigung der organisatorischen Maßnahmen im Zusammenhang mit dem derzeitigen sanitären Notstand und der zeitweiligen Aussetzung laut GD Nr. 18/2020 gewährt. Es werden auf jeden Fall notwendige und unaufschiebbare Anträge behandelt. Auf der Transparenzseite der Gemeinde wird das diesbezügliche Zugangsverfahren beschrieben und dort erfolgt auch die Veröffentlichung und Ajournerung des Registers, welches Aufschluss über die erfolgten Zugänge der letzten 5 Jahre gibt.

1 10.3. Schutz des internen und externen Meldenden (whistle blower)

Die Umsetzung der **Bestimmungen zur Meldung rechtswidrigen Verhaltens durch die Beschäftigten, die darüber Kenntnis erlangt haben** (gemäß Art. 1, Absatz 51 des Gesetzes Nr. 190/2012), einschließlich der erforderlichen Schutzmechanismen und unbeschadet der Garantie des Wahrheitsgehalts zum Schutz des Beschuldigten.

- Schutz der Anonymität
- Verbot der Diskriminierung des Whistleblowers
- Ausschluss der Meldung vom Aktenzugangsrecht gemäß G. 241/1990 bzw. LG Nr. 17/1993.

Um zu garantieren, dass die in der Bestimmung vorgesehenen internen Abläufe zur Meldung, die vom Verhaltenskodex der Gemeinde vorgesehen sind (genehmigt mit Gemeindeausschussbeschluss Nr. 11 vom 12.01.2015) eingehalten werden, hat die Gemeinde im Juni 2016 eine eigene E-Mail-Adresse angelegt „anticorruzione@toblach.eu“ ausschließlich für die genannten Meldungen geschaffen. Die E-Mail Adresse mit der Bezeichnung „Anticorruzione“ hat einen einzigen Empfänger, nämlich der Gemeindesekretärin und ist nicht über andere Kanäle zugänglich. Der AKV wird dann im Falle einer Meldung die notwendigen internen Überprüfungen durchführen, welchen dann eventuell mit Unterstützung des Personalamtes ein Disziplinarverfahren folgen kann. Im Rahmen des Disziplinarverfahrens kann die Identität des Meldenden nur im Falle eines ausdrücklichen Einverständnis des Meldenden dem Disziplinarorgan bzw. dem Beschuldigten bekanntgegeben werden:

- mit Einverständnis des Meldenden;
- die Vorhaltung der zur Last gelegten Handlungen beruht nicht auf zusätzlich zur Meldung aufgenommenen eigenen Ermittlungen;
- die Vorhaltung beruht auf der Meldung und die Offenlegung der Identität und ist absolut unumgänglich für die Verteidigung des Beschuldigten.

Besondere Aufmerksamkeit wird von der Antikorruptionsverantwortliche in Beachtung des Gesetzes Nr. 179/2016 und der Richtlinien von ANAC den Personen gewidmet, die aufgrund ihrer Arbeit oder Beziehung zur Körperschaft Meldungen im Sinne des Art. 54-bis, des GvD Nr. 165/2001 (sog. whistleblowing), betreffend Straftaten oder Unregelmäßigkeiten machen:

- Schutz des Meldenden
- Sicherheit in Bezug auf die durchzuführenden Untersuchungen
- Beteiligung des Meldenden am Verfahren nur mit ausdrücklicher Einwilligung desselben
- Schutz vor Diskriminierungen des meldenden, auch im Zusammenhang mit Meldungen an ANAC oder Anzeigen bei der ordentlichen Gerichtsbarkeit oder dem Rechnungshof
- Entzug des Zugangsrechtes zur Meldung ex L. 241/1990/L.P. n. 17/1993.

Die Verwaltung berücksichtigt auch die anonymen Anzeigen, falls die besonderen Umstände diese für begründet erscheinen lassen. Auf jeden Fall wird das Personal darüber informiert, dass es die Möglichkeit hat, direkt Meldungen an die ANAC, und zwar an die eigens im Sinne des Art. 1, Abs. 51 G. Nr. 190/2012 und Art. 19, Abs. 5 des G. Nr. 114/2014 eingerichteten E-Mail Adresse

whistleblowing@anticorruzione.it

zu übermitteln.

Der Schutz in voller Anwendung des Gesetzes nr. 179 vom 30.11.2017 betreffend den Schutz jener, die Straftaten oder Unregelmäßigkeiten melden, über die sie im Rahmen eines öffentlichen oder privaten Arbeitsverhältnisses in Kenntnis gelangt sind, mit besonderer Berücksichtigung des Schutzes der meldenden Mitarbeiter von Firmen und Lieferanten wird überdies durch einen geeigneten Hinweis bei Auftrags schreiben, sowie durch die Einführung eines Protokolles zum Schutz des Meldenden (siehe Anlage), welches zusammen mit diesem Plan genehmigt wird.

Auch werden zweisprachige Vordrucke bereitgestellt, um die Meldungen zu erleichtern (siehe Anlage).

11 11. Allgemeine organisationsbezogene Maßnahmen

In der Folge werden die allgemeinen organisationsbezogenen Maßnahmen aufgelistet, welche die Gemeindeverwaltung im Sinne des Gesetzes Nr. 190/2012 in Einklang mit der eigenen Organisationsstruktur zu ergreifen gedenkt.

1 11.1. Rotation

Unter Berücksichtigung der diesbezüglichen Anmerkungen des gesamtstaatlichen Antikorruptionsplanes 2016 und der vom Gesetzgeber angestrebten Ziele hinsichtlich der Rotation des Personals in den Bereichen mit hohem Risiko stellt die Gemeindeverwaltung fest, dass es praktisch aufgrund der personellen Ausstattung und der hohen Spezialisierung für die Ausübung der kritischen Aufgaben nicht möglich ist, diese umzusetzen. Daher prüft die Verwaltung die Verbesserung der Abläufe wie folgt zu erreichen:

1. spezifischen Schulungen
2. verstärkte Kontrollen wie in den Maßnahmen dargelegt
3. Schaffung von Kompetenzzentren im Rahmen von übergemeindlich durchgeführten Diensten

2 *11.2. Verhaltenskodex*

Wie von ANAC mehrmals empfohlen und in der Aktualisierung des nationalen Korruptionsvorbeugungsplanes 2018 und 2019 erwähnt und in Anwendung des Beschlusses Nr. 177 vom 19. Februar 2020 – Richtlinien betreffend die Verhaltenskodizes der öffentlichen Verwaltungen – erachtet es die Gemeinde Toblach sinnvoll, im Laufe des Jahres 2021 einen neuen Verhaltenskodex zu genehmigen, welcher die vom DPR Nr. 62/2013 vorgesehenen Maßnahmen noch besser definiert.

Es wird Aufgabe des Gemeindesekretärs sein, im Einklang mit den Landesbestimmungen dafür Sorge zu tragen, dass die Bestimmungen des Verhaltenskodex für die Angestellten der Öffentlichen Verwaltungen, wovon im Dekret des Präsidenten der Republik 16. April 2013, Nr. 62 nicht nur von allen Mitarbeitern der Verwaltung, sondern sofern anwendbar auch alle aufgrund jedweden Titel extern Beauftragten, von Liefer- und Dienstleistungsfirmen oder Firmen, welche öffentliche Arbeiten durchführen. Im Laufe des Jahres 2018 wurde ein Auftragsschreiben erstellt, welches ausdrücklich Klauseln zur Ausdehnung der Pflicht zur Einhaltung des Verhaltenskodex enthält. In allen Werkverträgen der Gemeinde wird auf die Verpflichtung zur Einhaltung des Verhaltenskodex hingewiesen.

3 *11.3 Disziplinarverfahren*

Es ist Aufgabe des Gemeindesekretärs in seiner Eigenschaft als Vorgesetzter des Personals für die Maßnahmen zu sorgen, damit das Verfahren für die Disziplinarhaftung der Mitarbeiter im Falle von Verletzung der Verhaltenspflichten, einschließlich der Pflicht, sich an die Vorschriften des Korruptionsvorbeugungsplanes zu halten.

4 *11.4 Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen*

Unter Berücksichtigung der Maßnahmen zwecks Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen betreffend Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen (wovon in den Absätzen 49 und 50 des Gesetzes Nr. 190/2012), auch nach Ausscheiden vom Dienst oder Beendigung des Auftrages (s. GvD Nr. 39/2013).

Insbesondere wird bezüglich der Auftragsvergabe Folgendes gewährleistet:

- 1) Die vorherige Prüfung der Erklärung des zu Beauftragenden betreffend Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit
- 2) Die nachfolgende Prüfung innerhalb eines angemessenen Zeitraumes
- 3) Den Zuschlag des Auftrages erst nach positiver Prüfung des Fehlens von Hindernisgründen
- 4) Die gleichzeitige Veröffentlichung der Auftragsvergabe im Sinne von Art. 14 des GvD Nr. 33/2013, e und der Erklärung des Fehlens von Gründen der Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit im Sinne von Art. 20, Abs. 3, des GvD Nr. 39/2013.

5 *11.5. Genehmigung von nicht institutionellen Tätigkeiten*

Umsetzung der geltenden Bestimmungen zur **Erteilung von externen Aufträgen** gemäß Art. 1, Absatz 42 des Gesetzes Nr. 190/2012 auch unter Berücksichtigung der von einer technischen Arbeitsgruppe ausgearbeiteten „Allgemeinen Kriterien im Bereich der den Bediensteten verbotenen Aufträge“ und der entsprechenden Richtlinien der Region Trentino Südtirol laut Rundschreiben Nr. 3/EL vom 14. August 2014 vorgesehen.

6 **11.6. Kenntnisnahme**

Es werden geeignete Formen der Kenntnisnahme des Dreijahresplanes zur Korruptionsvorbeugung durch die Mitarbeiter vorgesehen, für neue Beschäftigte unmittelbar bei deren Einstellung und für das Personal im Dienst in regelmäßigen Zeitabständen.

7 **11.7. Vertragseinschränkungen nach Auflösung des Arbeitsvertrages von öffentlichen Körperschaften (sog. Pantouflage)**

Wo man in Erfahrung bringt, dass Aufträge aufgrund jedweden Titels an ehemalige Bedienstete mit Zahlungsbevollmächtigung der Gemeindeverwaltung im vorhergehenden Dreijahreszeitraum vergeben werden, wird der Gemeinsekretär als Antikorruptionsverantwortlicher für die Einleitung der vom Gesetz vorgesehenen Schritte sorgen.

8 **11.8. Kontrolle über die beteiligten und kontrollierten Gesellschaften**

Es ergeht die Forderung an die kontrollierten Betriebe mit Beteiligung der Gemeinde oder unter deren Kontrolle, das im GvD Nr. 231/2001 vorgeschriebene Organisationsmodell soweit vereinbar mit den Vorgaben dieses Plans zu erweitern.

Insbesondere:

- dass das Organisationsmodell 231 ergänzt mit den Bestimmungen betreffend die Korruptionsvorbeugung, der Transparenz und des Zugangsrechtes angewandt wird;
- die Ernennung eines Antikorruptionsverantwortlichen;
- das Ergreifen von Maßnahmen zum Schutz der internen und externen Meldenden;
- das Abgrenzen der Tätigkeiten von öffentlichem Interesse, gegebenenfalls auch mit Änderung der Gesellschaftssatzungen;
- Ausarbeitung eines Kontrollsystems im Sinne von Art. 189 des R.G. Nr. 2/2018, welches die Gebarungsziele der beteiligten Gesellschaften (jene bei welchen die öffentliche Hand 20% oder mehr als 20% der Anteile hält) im Vorhinein durch qualitative und quantitative Parameter definiert und ein geeignetes Informationssystem aufbaut mit dem Ziel die finanziellen Beziehungen zwischen der Eigentümerkörperschaft und der Gesellschaft, die finanzielle Lage, Verwaltung und Organisation, die Dienstleistungsverträge und die Einhaltung der Einschränkungen der öffentlichen Buchhaltung, zu erfassen.

Über diese Aspekte wird die Gemeinde ein periodisches Monitoring durchführen, um die Entwicklung der beteiligten Gesellschaft zu beobachten und eventuelle Abweichungen im Verhältnis zu den zugeteilten Zielen zu prüfen und geeignete Korrekturmaßnahmen ergreifen zu können.

12 11.9. Einhaltung der Landesgesetzgebung, der staatlichen und europäischen Bestimmungen zur Auswahl des Vertragspartners

Es liegen keine kritischen Ereignisse vor, sodass sich die Verwaltung auf die Einhaltung der Detailregelungen und die Richtlinien von ANAC konzentriert, auch durch Nutzung der Landesagentur für Vergaben und der Instrumente für elektronische Auftragsvergabe auf Landesebene und auf Staatsebene. Daher wurde bereits mit dem Antikorruptionsplan 2017-2019 begonnen, die Risikomappe von den Vielzahl an Folgemaßnahmen wie im staatlichen Antikorruptionsplan von 2015 empfohlen, zu entschlacken, da unrealistisch und für die Operativität der Gemeinden mehr Behinderung als Beitrag zur Reinigung des öffentlichen Handelns .

13 11.10. Inanspruchnahme des Schiedsgerichtes

Es wird nicht für sinnvoll erachtet, darauf zurückzugreifen.

14 11.11. Legalitätsprotokoll/Integritätspakt

Das Legalitätsprotokoll, von dem man hofft, dass eines auf Landesebene verabschiedet wird, damit allen Subjekten (Private und öffentliche), mittels eines Instrumentes zur Konsensfindung bereits von Beginn des Auswahlverfahrens, die Möglichkeit gegeben wird, sich loyal mit etwaigen Versuchen der Unterwanderung durch die organisierte Kriminalität auseinandersetzen zu können.

15 12. Anhörung und Dialog mit dem Territorium

Wie vom nationalen Antikorruptionsplanes 2019 empfohlen und in Beachtung der Protokolle im Zusammenhang mit dem sanitären Notstand sind die stakeholders (Interessenträger) eingeladen, während der Veröffentlichungszeit dieses Planes (nicht unter 15 Tage) auf der Internetseite der Gemeinde Toblach ihre Bemerkungen einzubringen.

Eventuelle Bemerkungen und Vorschläge, werden bei der definitiven Genehmigung des Planes entsprechend bewertet.

16 13. Kontrollsystem und Sicherungsmaßnahmen

In der Folge werden als Anlage, unterteilt nach Diensten, die **Arbeitsblätter mit den Sicherungsmaßnahmen und den vorgesehenen Kontrollen** angeführt, die für alle Arbeitsabläufe, mit "mittlerem" und "hohem" Risikoindex gelten sowie auch für jene Arbeitsabläufe, für die trotz "niedrigem" Risikoindex eine Berücksichtigung im Plan und die Ausarbeitung von präventiven Kontrollmaßnahmen angemessen schien.

Für jede Maßnahme – auch für bereits vorhandene Maßnahmen – wurde der Umsetzungsverantwortliche angeführt (der im gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan als "Risikoträger" bezeichnet wird) und für Maßnahmen, deren Durchführung bereits geplant ist, wurden die erforderlichen Realisierungszeiten - wo erforderlich auch mit Randerklärung - angegeben.

Der Einsatz eines einzigen Formats gewährleistet die Einheitlichkeit und Verständlichkeit des Dokuments.

17 **14. Digitale Transition**

Die vom Gesetzgeber stark gewünschte digitale Transition mit den daraus resultierenden Maßnahmen zur Digitalisierung trägt zur Implementierung der Transparenz im Allgemeinen und zur Klarheit im System der Korruptionsvorbeugung bei.

Eine grundlegende Rolle spielt dabei das digitale Protokoll, in welchem alle eingegangenen Akte sowie Beschlüsse und Entscheide digital hinterlegt sind und wo jederzeit festgestellt werden kann, wer der Verantwortliche des Verfahrens ist sowie der Stand des Verfahrens überprüft werden kann. Weiter bedient sich die Gemeinde für die Vergabeverfahren der Plattform der AOV der Autonomen Provinz Bozen, womit die Integrität der gesamten Dokumentation garantiert und jede Operation nachvollzogen werden kann.

Bezüglich der Einhebung der Gemeindegebühren werden elektronische Plattformen genutzt, welche eine sehr gute Kontrolle der Zahlungen ermöglichen. Für die Bezahlung der Gemeindeimmobiliensteuer versendet die Gemeinde den Bürgern vorab ausgefüllte Zahlungsvordrucke.

18 **15. Fortschreibung des Korruptionsbekämpfungsplans**

1 **15.1 Fortschreibungsmodalitäten**

Dieses Planungsdokument wird den Planungsinstrumenten der Verwaltung zugeordnet. Die Fortschreibungsmodalitäten sind folglich dieselben, die für diese Instrumente gelten, wobei der Stand der Zielerreichung anhand der vorgesehenen Indikatoren bei der Fortschreibung zu berücksichtigen ist.

Für das Jahr 2021 hat der Gemeindesekretär an einem workshop abgehalten vom Südtiroler Gemeindenverband teilgenommen, mit dem Ziel die Verfassung des gegenständlichen Dokumentes zu erleichtern durch Austausch in Bezug auf Anwendungsprobleme der Gemeinden ähnlicher Dimension wie jene der Gemeinde Toblach.

2 **15.2 Fälligkeit für die Aktualisierung**

Die Inhalte des gegenständlichen Planes sowie die Inhalte, die Priorisierung der Maßnahmen, das Verzeichnis und die Abwägung der Risiken gehen aus der Aktualisierung des Planes 2021-2023 hervor und bleiben im Wesentlichen für den Dreijahreszeitraum 2022-2024 stabil, außer für den Fall substanziellen organisatorischer Reorganisationsprozesse oder sofern entsprechende Ereignisse die Revision und/oder Anpassung innerhalb kürzerer Zeiträume empfehlen. Auf jeden Fall wird die Beibehaltung der Bestimmungen des gegenständlichen Planes Gegenstand der jährlichen Bewertung durch den Gemeindeausschuss sein.

19 GESETZESANHANG

In der Folge werden die wichtigsten Rechtsquellen zu Transparenz und Integrität angeführt.

- Gesetz Nr. 179 vom 30.11.2017 Bestimmungen über whistle blower
- Gesetz Nr. 96 vom 21.06.2017, Art. 52 ter und 52 quater
- Gesetz Nr. 124 vom 07.08.2015 Reorganisation der öffentlichen Verwaltungen
- Gesetz Nr. 114 vom 11.08.2014 – Umwandlung des Gesetzesdekrets Nr. 90 vom 24.06.2014 bezüglich des Art. 19 und Art. 32
- Gesetz Nr. 125 vom 30.10.2013, Art. 5 Maßnahmen betreffend die Rationalisierung der öffentlichen Ausgaben
- Gesetz Nr. 213 vom 07.12.2012 – Dringlichkeitsbestimmungen zu Finanzen und Funktionsweise der Gebietskörperschaften und Bestimmungen zugunsten der vom Erdbeben vom Mai 2012 betroffenen Gebiete.
- Gesetz Nr. 190 vom 06.11.2012 – Bestimmungen zur Vermeidung und Bekämpfung von Korruption und Illegalität in der öffentlichen Verwaltung.
- Gesetze Nr. 110 vom 28.06.2012 und Nr. 112 vom 28.06.2012, zur Ratifizierung von zwei, 1999 in Straßburg unterzeichneten Konventionen des Europarats.
- Gesetz Nr. 180 vom 11.11.2011 – Bestimmungen zum Schutz der Unternehmensfreiheit. Die Unternehmenssatzung.
- Gesetz Nr. 106 vom 12.07.2011 – Umwandlung des Gesetzesdekrets Nr. 70 vom 13. Mai 2011 mit Abänderungen, betreffend das Europäische Halbjahr – erste Dringlichkeitsbestimmungen für die Wirtschaft .
- Gesetz Nr. 116 vom 03.08.2009 - Ratifizierung der UN-Konvention gegen Korruption vom 31. Oktober 2003.
- Gesetz Nr. 69 vom 18.06.2009 – Bestimmungen zur Wirtschaftsentwicklung, Vereinfachung und Wettbewerbsfähigkeit sowie Bestimmungen zum Zivilprozess.
- Regionalgesetz (Region Trentino-Südtirol) Nr. 2 vom 03.05.2018 Kodex der örtlichen Körperschaften
- Regionalgesetz (Region Trentino-Südtirol) Nr. 16 vom 15.12.2016.
- Regionalgesetz (Region Trentino-Südtirol) Nr. 10 vom 29.10.2014.
- Regionalgesetz (Region Trentino-Südtirol) Nr. 8 vom 13.12.2012, abgeändert durch Regionalgesetz Nr. 1 vom 05.02.2013 und Regionalgesetz Nr.3 vom 02.05.2013, zu Transparenz und Integrität (siehe Rundschreiben Nr. 3/EL/2013/BZ/ vom 15.05.2013).
- Gesetzesvertretendes Dekret Nr 101 vom 10.08.2018 "Bestimmungen betreffend Datenschutz, Anpassung an die EU-Verordnung Nr. 2016/679

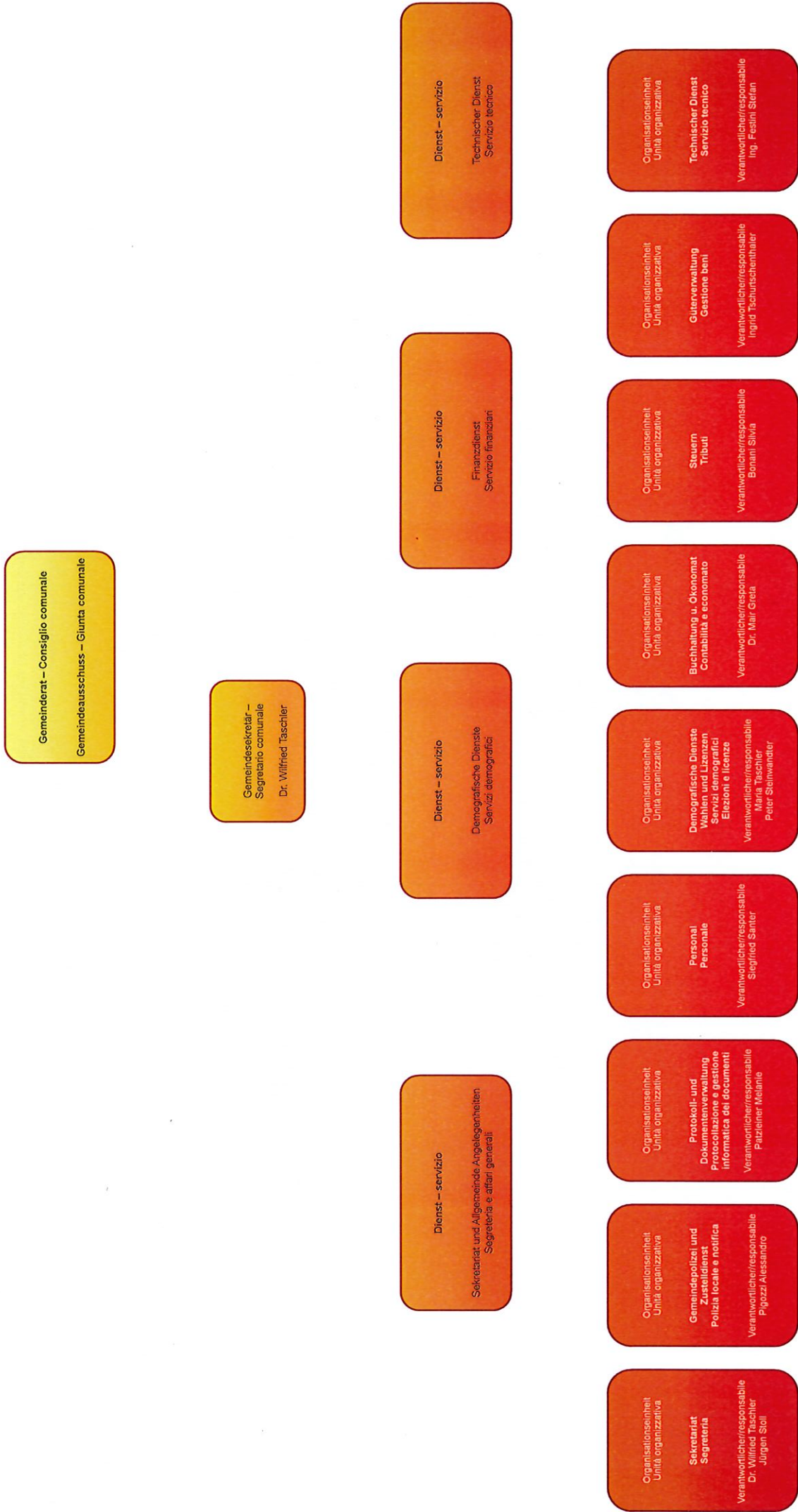
- Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 97 vom 25.05.2016 – Revision und Erleichterung der Bestimmungen über Korruptionsprävention, Veröffentlichungspflichten und Transparenz.
- Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 39 vom 14.03.2013 – Neuregelung der Bestimmungen über Veröffentlichungspflichten, Transparenz und Verbreitung von Informationen vonseiten der öffentlichen Verwaltungen .
- Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 33 vom 14.03.2013 – Bestimmungen über die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen in den öffentlichen Verwaltungen und den kontrollierten Körperschaften des Privatrechts gemäß Artikel 1, Absatz 49 und 50 des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012 .
- Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 150 vom 27.10.2009 – Umsetzung von Gesetz Nr. 15 vom 4. März 2009 zur Optimierung der Arbeitsproduktivität, Effizienz und Transparenz in den öffentlichen Verwaltungen .
- Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 82 vom 07.03.2005 in geltender Fassung – Kodex der digitalen Verwaltung .
- Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 196 vom 30.06.2003 – Datenschutzkodex .
- Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 165 vom 30.03.2001 – Allgemeine Bestimmungen zum Dienstrecht bei den öffentlichen Verwaltungen.
- Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 62 vom 16.04.2013 - Verordnung betreffend den Verhaltenskodex der öffentlichen Bediensteten gemäß Art. 54 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165 vom 30. März 2001 .
- Dekret des Präsidenten der Republik 07.04.2000 Nr. 118 – Verordnung betreffend Bestimmungen zur Verfahrensvereinfachung für die Verzeichnisse der Empfänger von finanziellen Vergünstigungen .
- Ethikkodex für das öffentliche Verwaltungswesen vom 28.11.2000.
- Ethikkodex für die Verwalter der örtlichen Körperschaften – Charta von Pisa .
- Landesgesetz Nr. 16 vom 10. August 1995: Artikel 15 e 17 – Allgemeine Grundsätze.
- Landesgesetz Nr. 17 vom 22.10.1993 betreffend die Regelung des Verwaltungsverfahrens
- Beschluss der Landesregierung Nr. 4817 vom 7. Oktober 1996 - Dienstpflichten und Verhaltensregeln für das Personal der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol.
- Bereichsübergreifender Kollektivvertrag vom 12. Februar 2008, Artikel 57 bis 70 – Disziplinarstrafen und Disziplinarverfahren.
- UN-Konvention gegen die Korruption, genehmigt mit Beschluss der Generalversammlung Nr. 58/4, vom 31.10.2003, vom italienischen Staat am 09.12.2003 unterzeichnet und mit Gesetz Nr. 116 vom 03.08.2009 ratifiziert
- Übereinkommen zwischen Regierung und örtlichen Körperschaften im Rahmen der vereinigten Konferenz vom 24.07.2013 zur Umsetzung des Gesetzes Nr. 190 vom 06.11.2012 (Art. 1, Abs. 60 und 61).
- Gesamtstaatlicher Antikorruptionsplan, gemäß Gesetz Nr. 190 vom 06.11.2012 von der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen erstellt und von der CIVIT am 11.09.2013 genehmigt.
- Rundschreiben Nr. 1 vom 25.01.2013 und Nr. 2 vom 29.07.2013 des Präsidiums des Ministerrates – Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen.

- Leitlinien des interministeriellen Komitees (Dekret des Ministerratspräsidenten vom 16.01.2013) für die Erstellung des gesamtstaatlichen Antikorruptionsplans seitens der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen laut Gesetz Nr. 190 vom 06.11.2012.
- Dekret des Ministerratspräsidenten vom 18.04.2013 betreffend die Modalitäten zur Einführung und Aktualisierung der Verzeichnisse der Lieferanten, Dienstleister und Ausführenden, die nicht Unterwanderungsversuchen der organisierten Kriminalität ausgesetzt sind, gemäß Artikel 1, Absatz 52, des Gesetzes Nr. 190 vom 06.11.2012.
- Beschluss der Antikorruptionsbehörde ANAC Nr. 1074/2018 - Definitive Genehmigung der Aktualisierung 2018 an den nationalen Antikorruptionsplan 2016
- Beschluss der Antikorruptionsbehörde ANAC Nr. 831/2016 – Definitive Genehmigung des nationalen Antikorruptionsplanes 2016
- Entscheid der Antikorruptionsbehörde ANAC Nr. 12/2015 – Aktualisierung des nationalen Antikorruptionsplanes 2015
- Beschluss der Antikorruptionsbehörde CIVIT Nr. 72/2013 zur Genehmigung des von der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen erstellten gesamtstaatlichen Antikorruptionsplans.
- Beschluss der Antikorruptionsbehörde CIVIT Nr. 15/2013 über die Zuständigkeit für die Ernennung des Antikorruptionsbeauftragten der Gemeinden.
- Beschluss der Antikorruptionsbehörde CIVIT Nr. 2/2012 – Leitlinien für eine Verbesserung bei der Erstellung und Fortschreibung des Dreijahresprogramms für Transparenz und Integrität .
- Beschluss der Antikorruptionsbehörde CIVIT Nr. 105/2010 Leitlinien für die Erstellung des Dreijahresprogramms für Transparenz und Integrität, Art. 13, Abs. 6, Buchstabe e des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 150 vom 27. Oktober 2009
- Gesetzesvertretendes Dekret Nr 80 vom 09.06.2021

Anmerkung

Die in diesem Text verwendete männliche Form gilt für Personen beiderlei Geschlechts. Aus Gründen der Lesbarkeit wurde darauf verzichtet, beide Formen zu verwenden.

Organisationsstruktur der Gemeinde Toblach Struttura organizzativa del Comune di Dobbiaco





Gemeinde der Drei Zinnen
Comune delle Tre Cime

Gemeinde Toblach
Autonome Provinz Bozen-Südtirol

Rathaus
Graf-Künigl-Straße 1
I 39034 Toblach
Telefon 0474 970-500
Telefax 972-844

Comune di Dobbiaco
Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige

Municipio
Via Conti Künigl 1
I 39034 Dobbiaco
telefono 0474 970-500
telefax 972-844

Toblach, den / Dobbiaco, li 17.01.2019

Whistleblower – Internes Rundschreiben

Die Verwaltung verpflichtet sich die kürzlich in Kraft getretenen Bestimmungen zum Schutz der Whistleblower (Gesetz Nr. 179 vom 30.11.2017) anzuwenden und umzusetzen. Der Schutz des Whistleblowers ist eine Schutzbestimmung für die Bediensteten der Gemeinde Toblach, sowie für Mitarbeiter jener Unternehmen, die der Gemeinde Toblach Waren liefern, Dienstleistungen für sie erbringen oder Arbeiten für sie ausführen, welche der Gerichtsbehörde oder den eigenen Vorgesetzten rechtswidrige Handlungen melden, über die sie im Zusammenhang mit ihrem Arbeitsverhältnis Kenntnis erlangt haben. Diese Personen können nicht bestraft, entlassen oder direkt bzw. indirekt diskriminiert werden. Im Rahmen des infolge der Meldung eventuell eingeleiteten Disziplinarverfahrens kann die Identität des Meldenden nur mit dessen Einverständnis bekanntgegeben werden, vorausgesetzt, dass die Vorhaltung der zur Last gelegten Handlungen auf eigenen Ermittlungen beruht. Falls sich die Vorhaltung teilweise oder zur Gänze auf die Meldung gründet, kann die Identität bekanntgegeben werden, falls dies absolut unumgänglich für die Verteidigung des Beschuldigten ist. Demgemäß gibt es drei Prinzipien, die von der neuen Regelung vorgesehen sind:

- Schutz der Anonymität
- Verbot der Diskriminierung des Whistleblowers
- Ausschluss der Meldung vom Aktenzugangsrecht gemäß G.241/1990 bzw. LG Nr. 17/1993.

Gegenstand der Meldung:

Gegenstand der Meldung können sämtliche unerlaubte Handlungen sein, von denen der Hinweisgeber im Rahmen seines Arbeitsverhältnisses Kenntnis erlangt hat, wie beispielsweise:

Whistleblower – Circolare interna

L'amministrazione si obbliga ad applicare e realizzare le disposizioni per la tutela dei whistleblower recentemente entrate in vigore (Legge n. 179 del 30/11/2017). La tutela del whistleblower riguarda i dipendenti del Comune di Dobbiaco, nonché i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Dobbiaco, che segnalano all'autorità giudiziaria o al preposto condotte illecite, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del loro rapporto di lavoro. Queste persone non possono essere sanzionati e non possono essere né licenziati, né discriminati direttamente o indirettamente. Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente instaurato in seguito alla segnalazione, l'identità di chi denuncia può essere resa pubblica solo previo consenso dello stesso segnalante, a patto che la contestazione delle condotte illecite sia basata su indagini proprie. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere resa nota qualora sia indispensabile per la difesa dell'innocente. In questo contesto il nuovo regolamento prevede tre principi:

- tutela dell'anonimato
- divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/1990 ovvero LP n. 17/1993.

Oggetto della segnalazione:

Possono formare oggetto della segnalazione tutte le condotte illecite di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, come, a titolo esemplificativo:

Information im Sinne des Datenschutzkodex:
Gemäß und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 finden Sie die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten unter folgendem Link: <https://www.toblach.eu/Datenschutz> oder können in den Räumlichkeiten des Rathauses konsultiert werden.

Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati:
Ai sensi e per gli effetti degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 l'informativa relativa alla protezione dei dati personali è reperibile al seguente link <https://www.toblach.eu/privacy> o è consultabile nei locali del Municipio.

www.toblach.eu
info@toblach.eu
toblach.dobbiaco@legalmail.it (certificata em@il)
elektronische Fakturierung: UFNG38

Steuernummer 8100 369 0211
Mehrwertsteuernummer 0041 169 0217

www.dobbiaco.eu
info@dobbiaco.eu
toblach.dobbiaco@legalmail.it (posta elettronica certificata)
Fatturazione elettronica: UFNG38

codice fiscale 8100 369 0211
partita IVA 0041 169 0217

- Straftaten (darunter vor allem die Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung);
- Verstöße gegen den Verhaltenskodex oder andere disziplinarrechtliche Bestimmungen;
- Sachverhalte, die einen Vermögensschaden für die öffentliche Verwaltung bedingen;
- Sonstige Fälle von schlechter Verwaltung oder Missbrauch zu privaten Zwecken der anvertrauten Befugnisse.

Ausschlüsse:

Folgende Meldungen werden im Rahmen der Sachverhaltsermittlung nicht berücksichtigt:

- Meldungen über Sachverhalte, die weder das Personal noch den Tätigkeitsbereich der Gemeinde Toblach betreffen;
- Anonyme Meldungen, außer es handelt sich um einen nachgewiesenen schwerwiegenden Fall von Korruption;
- Meldungen, die ausschließlich Beanstandungen oder Beschwerden persönlicher Natur zum Gegenstand haben;
- Meldungen, die auf reinen Verdächtigungen oder Gerüchten beruhen.

Um die in der Bestimmung vorgesehenen internen Abläufe zur Meldung, die vom Verhaltenskodex der Gemeinde vorgesehen sind, zu gewährleisten, hat die Gemeinde Toblach eine eigene E-Mail-Adresse ausschließlich für die genannten Meldungen eingerichtet. Die E-Mail-Adresse mit der Bezeichnung antikorruption@toblach.eu hat einen einzigen Empfänger, nämlich dem Gemeindegeschäftsführer (RPCT) und ist nicht über andere Kanäle zugänglich. Der RPCT wird im Falle einer Meldung die notwendigen internen Überprüfungen durchführen, welche, eventuell mit Unterstützung des Personalamtes, ein Disziplinarverfahren zur Folge haben. Im Rahmen des Disziplinarverfahrens kann die Identität des Meldenden nur in den folgenden Fällen dem Disziplinarorgan bzw. dem Beschuldigten bekanntgegeben werden:

- mit Einverständnis des Meldenden;
- die Vorhaltung der zur Last gelegten Handlungen beruht nicht auf zusätzlich zur Meldung aufgenommenen eigenen Ermittlungen;
- die Vorhaltung beruht auf der Meldung und die Offenlegung der Identität ist absolut unumgänglich für die Verteidigung des Beschuldigten.

- fatti costituenti reato (tra cui, in particolare, i delitti contro la pubblica amministrazione);
- violazione del codice di comportamento o di obblighi di condotta;
- fatti che comportano un danno erariale ai danni della pubblica amministrazione;
- altre ipotesi di mala amministrazione o di abuso a fini privati delle funzioni attribuite.

Esclusioni:

Non verranno prese in considerazione ai fini dello svolgimento dell'istruttoria:

- le segnalazioni inerenti i fatti che non siano riferibili né al personale, né all'ambito di intervento del Comune di Dobbiaco;
- le segnalazioni anonime, almeno che non si tratti di una segnalazione fondata per un fatto grave di corruzione;
- le segnalazioni aventi esclusivamente ad oggetto doglianze o lamentele di carattere personale;
- le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Al fine di garantire quanto stabilito dalla norma dell'intero percorso della segnalazione che seguirà i percorsi definiti dal codice di comportamento comunale, il Comune di Dobbiaco ha disposto la creazione, di una casella e-mail appositamente dedicata alle segnalazioni di che trattasi. La casella di posta interna con la denominazione di anticorruzione@dobbiaco.eu ha un unico destinatario individuato nel segretario comunale (RPCT) e non sarà assolutamente accessibile da altri canali. Il RPCT, al ricevimento della segnalazione provvederà, a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare con interessamento dell'ufficio risorse umane. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi che:

- ci sia consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare non sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Information im Sinne des Datenschutzkodex:

Gemäß und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 finden Sie die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten unter folgendem Link: <https://www.toblach.eu/Datenschutz> oder können in den Räumlichkeiten des Rathauses konsultiert werden.

Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati:

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 l'informativa relativa alla protezione dei dati personali è reperibile al seguente link <https://www.toblach.eu/privacy> o è consultabile nei locali del Municipio.

www.toblach.eu
info@toblach.eu
toblach.dobbiaco@legalmail.it (certificata em@il)
elektronische Fakturierung: UFNG38

Steuernummer 8100 369 0211
Mehrwertsteuernummer 0041 169 0217

www.dobbiaco.eu
info@dobbiaco.eu
toblach.dobbiaco@legalmail.it (posta elettronica certificata)
Fatturazione elettronica: UFNG38

codice fiscale 8100 369 0211
partita IVA 0041 169 0217

Das Personal wird jedenfalls über die Möglichkeit informiert, die Meldung direkt an die ANAC zu richten, und zwar an die eigens im Sinne des Art. 1, Abs. 51 des G. Nr. 190/2012 und Art. 19, Abs. 5 des G. Nr. 114/2014 eingerichtete E-Mail- Adresse whistleblowing@anticorruzione.it

In ogni caso il personale verrà informato sulla possibilità di inoltrare la segnalazione direttamente ad ANAC, all'apposita casella predisposta ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114 whistleblowing@anticorruzione.it

DER GEMEINDESEKRETÄR / IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Wilfried Taschler

(digital signiertes Dokument – documento firmato tramite firma digitale)¹

¹Die aufgedruckte Unterschrift auf der Papierkopie ersetzt im Sinne des Art. 3-bis des gesetzvertretenden Dekrets vom 12.12.1993, Nr. 39 die auf dem originalen elektronischen Verwaltungsdokument angebrachte digitale Unterschrift. Das originale elektronische Verwaltungsdokument ist gemäß der technischen Vorschriften nach Art. 71 des gesetzvertretenden Dekrets vom 07.03.2005, Nr. 82 erstellt worden und wird im Sinne der genannten Vorschriften aufbewahrt.

Information im Sinne des Datenschutzkodex:
Gemäß und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 finden Sie die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten unter folgendem Link: <https://www.toblach.eu/Datenschutz> oder können in den Räumlichkeiten des Rathauses konsultiert werden.

¹La sottoscrizione a stampa sulla copia cartacea sostituisce ai sensi dell'art. 3-bis del decreto legislativo 12/12/1993, n. 39 la firma digitale apposta sul documento amministrativo informatico originale. Il documento amministrativo informatico originale è stato prodotto e viene conservato secondo le regole tecniche previste dall'art. 71 del decreto legislativo 07/03/2005, n. 82.

Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati:
Ai sensi e per gli effetti degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 l'informativa relativa alla protezione dei dati personali è reperibile al seguente link <https://www.toblach.eu/privacy> o è consultabile nei locali del Municipio.

WHISTLEBLOWING

Meldung von widerrechtlichen Verhalten – segnalazione di illeciti

An den Antikorruptionsbeauftragten – anticorruzione@toblach.eu

Al responsabile anticorruzione – anticorruzione@dobbiaco.eu

Name und Familienname des Meldenden	nome e cognome del segnalante
<hr/>	
Datum und Zeitraum, innerhalb welchem sich die Ereignisse zugetragen haben	data e periodo in cui i fatti sono avvenuti
<hr/>	
genaue Angabe des Ortes, wo sich der Fakt ereignet hat	descrizione precisa del luogo fisico dove sono avvenuti i fatti
<hr/>	
d) persönliche Einschätzung des Meldenden, ob die vorgefallenen Handlungen oder Unterlassungen - strafrechtlich relevant sind; - Verletzungen des Verhaltenskodex oder disziplinarrechtlicher Vorschriften darstellen; - der öffentlichen Verwaltung einen vermögensrechtlichen Schaden zufügen; - dem Image der öffentlichen Verwaltung einen Schaden zufügen.	valutazione del segnalante circa il fatto che lo stesso ritenga che le azioni od omissioni commesse siano: - penalmente rilevanti - poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; - suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla PA o agli ospiti; - suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine;
<hr/>	
Beschreibung der Fakten	descrizione dei fatti
<hr/>	
f) Täter	autore/i del fatto

etwaige andere Subjekte, welche über die Fakten Bescheid wissen könnten	altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo
andere geeignete Information über den Bestand der gemeldeten Fakten	altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati

Nr. _____ Anlagen zur Untermauerung der Meldung
n. _____ allegati a sostegno della segnalazione

Der Unterzeichner ist in Kenntnis des besonderen Schutzes, der ihm laut Art. 54-bis des GvD Nr. 165/2001 in Bezug auf die Wahrung seiner Anonymität gewährt wird.
Il sottoscritto è a conoscenza della particolare tutela accordatagli ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in merito al suo anonimato.

Datum/data

Unterschrift/firma

Allegato al Piano triennale di anticorruzione e trasparenza 2022 – 2024

Elenco dei soggetti cui compete la trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	Contenuti della pubblicazione	Tipo di pubblicazione/ note	Aggiornamento	Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione	Note
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità		nota di non applicazione	-	Consorzio dei Comuni	
	Atti generali	Link a "normattiva" risp. 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	file pdf	tempestivo	Segreteria comunale (Stoll Jürgen)	
		Codice disciplinare (Artt. 58 fino a 70 del CCI 12/02/08) e codice di comportamento del personale	file pdf	tempestivo	Consorzio dei Comuni risp. Ufficio personale (Santer Siegfried)	
	Oneri informativi per cittadini e imprese		nota di non applicazione	-	Consorzio dei Comuni	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Nota Regione del 28.01.2015	file	-	Consorzio dei Comuni	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Dati della giunta relativi a: atto di nomina, durata incarico, curriculum; indennità di carica, gettoni di presenza; indennità chilometriche, dati relativi all'assunzione di cariche e/o incarichi presso altri enti e relative indennità, dati sulla situazione patrimoniale relativi al comune di Bolzano e alle comunità comprensoriali	maschera compilabile in GOFFICE	dati annuali	Segreteria comunale (Stoll Jürgen)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati sulla situazione patrimoniale relativi al comune di Bolzano e alle comunità comprensoriali	file pdf	tempestivo	Segreteria comunale	
	Articolazione degli uffici	Link a sottosezione del sito	link	tempestivo	Ufficio personale (Santer Siegfried)	
	Telefono e posta elettronica	Organigramma	file	tempestivo	Ufficio personale (Santer Siegfried)	
		Telefono e posta elettronica	Link a sottosezione del sito	tempestivo	Tutti Gli uffici	

Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	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	Ufficio contabilità (Longo Anita)	
	incarichi amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice	nota di non applicazione	-	Consorzio dei Comuni	
	Dirigenti	Soltanto per i dirigenti: atto di incarico, compensi, curriculum, dati relativi ad incarichi o cariche al di fuori dell'ente	maschera compilabile in GOFFICE, compensi tabella già presente	dati annuali	Ufficio personale (Santer Siegfried)	
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	nota di non applicazione	-	Ufficio personale (Santer Siegfried)	CV
	Dotazione organica		nota di non applicazione	-	Ufficio personale / ufficio segreteria (Santer Siegfried)	conto annuale
	Personale non a tempo indeterminato		nota di non applicazione	-	Consorzio dei Comuni	conto annuale
	Tassi di assenza	Assenze del personale amministrativo	dati come predisposti per la statistica PERLAPA	mensile	Ufficio personale (Santer Siegfried)	
	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	dati come predisposti per la statistica PERLAPA da caricare con GOFFICE	tempestivo	Ufficio personale (Santer Siegfried)	
	Contrattazione collettiva	Contratto collettivo di intercomparto, Testo unico degli accordi di comparto, contratto collettivo intercompartimentale e di comparto dei dirigenti	file pdf	tempestivo	Consorzio dei Comuni	
	Contrattazione integrativa	Contrattazione integrativa	nota di non applicazione	-	Consorzio dei Comuni	
	OIV	Nominativi e curricula dei componenti dei nuclei di valutazione ove esistenti	tabella compilabile	tempestivo	Ufficio personale (Santer Siegfried)	
	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Elenco dei bandi in corso, nonché dei bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione per ciascuno del personale assunto e delle spese effettuate.	Link al sito "Borsa del lavoro" della Provincia ; tabella compilabile in GOFFICE	tempestivo	Consorzio dei Comuni risp. Ufficio personale (Santer Siegfried)

Performance	Piano della Performance	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi nonché entità del premio mediamente erogato con distinzione tra dipendenti e personale dirigenziale	file pdf	dati annuali	Ufficio personale (Santer Siegfried)	
	Relazione sulla Performance					
Enti controllati.	Ammontare complessivo dei premi					
	Dati relativi ai premi					
	Benessere organizzativo					
	Enti pubblici vigilati	Dati sull'ente/società: ragione sociale, quote e onere di partecipazione, durata dell'impegno, numero dei rappresentanti dell'amministrazione	tabelle compilabili	dati annuali	Segreteria comunale (Tschurtschenthaler Ingrid)	
	Società partecipate	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				
Attività e procedimenti	Enti di diritto privato controllati					
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica dei rapporti tra ente e altri enti/società "controllati"	file	dati annuali	Segreteria comunale (Tschurtschenthaler Ingrid)	
Provvedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati				Tutti gli uffici	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Atti relativi a concessioni 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	tutti gli uffici	Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta dei contraente (no Atti relativi a concessioni e autorizzazioni concessioni edilizie o di occupazione del suolo/COSAP)
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti					
	Controlli sulle imprese	Link a SUAP/impresa in un giorno	Link	tempestivo	Segreteria comunale	
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Obblighi di pubblicazione degli appalti ed affidamenti ai sensi dell'art. 1, comma 32 della L. n. 190/2012	archivio delibere ; maschera complessa (AVCP già presente)	annuale	Segreteria comunale (Stoll Jürgen)	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	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 comunale / Ufficio contabilità	
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio di previsione, bilancio consuntivo, relazione al conto consuntivo, PEG	file pdf	annuale	Ufficio contabilità (Mair Greta)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Altri indicatori della revisione su tutto il territorio	file pdf	annuale	Ufficio contabilità (Mair Greta)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Dati identificativi dei fabbricati e terreni in proprietà dell'ente,	file pdf estratto programma inventario	tempestivo	Segreteria comunale (Tschurtschenthaler Ingrid)	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto degli immobili posseduti dall'ente	tabella db	tempestivo	Ufficio contabilità (Longo Anita)	
	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi della Corte dei conti	file pdf	tempestivo	Ufficio contabilità (Mair Greta)	Aggiungere attestazione, obblighi di trasparenza e relazione del revisore dei conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	nota di non applicazione	-	Consorzio dei Comuni	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	nota di non applicazione	-	Consorzio dei Comuni	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi	nota di non applicazione	-	Consorzio dei Comuni	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	tabella compilabile (già presente)	trimestralmente	Ufficio contabilità (Mair Greta)	lista pagamenti + situazione debitoria al 31/12.
	IBAN e pagamenti informatici	Link al sito dell'ente con estremi pagamento	Link (già presente)	Tempestivo	Ufficio contabilità (Mair Greta)	
Opere pubbliche	Opere pubbliche		nota di non applicazione	-	Consorzio dei Comuni	

Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Piano urbanistico comunale, piani paesaggistici e relative varianti	file pdf	tempestivo	Ufficio tecnico (Festini Stefano, Mair Arthur)
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali		nota di non applicazione		Consorzio dei Comuni
		Interventi straordinari e di emergenza	Tabella compilabile/ file pdf	tempestivo	Polizia locale (Pigozzi Alessandro) – segreteria comunale (Stoll Jürgen)
Altri contenuti		Responsabile della prevenzione della corruzione	nome e link sulla persona	tempestivo	Segreteria comunale (Taschler Wilfried)
	Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	file pdf (già presente)	già presente	Segreteria comunale (Taschler Wilfried)
		Relazione annuale del responsabile della corruzione	File excel (già presente)	annuale	Segreteria comunale (Taschler Wilfried)
		Nome del responsabile della trasparenza per accesso civico con recapiti telefonici e pec-mail	Tabella da GOFFICE compilabile	tempestivo	Segreteria comunale (Stoll Jürgen)
	Accesso civico	Registro degli accessi		tempestivo	Segreteria comunale e ufficio tecnico (Stoll Jürgen e Mair Arthur)
	Dati ulteriori	Questionario sulla soddisfazione	maschera complessa	appena disponibili	Segreteria comunale (Stoll Jürgen)

Anlage zum Dreijahresplan zur Korruptionsprävention und Transparenz 2022 – 2024

Verzeichnis der Subjekte, denen die Übermittlung und Veröffentlichung der Dokumente, Informationen und Daten obliegt

Bezeichnung Sektion 1. Ebene	Bezeichnung Sektion 2. Ebene	Inhalte der Veröffentlichung	Art der Veröffentlichung/ Anmerkungen	Aktualisierung	Subjekt / verantwortliche Struktur für die Implementierung	Anmerkungen
Allgemeine Bestimmungen	Programma für die Transparenz und Integrität	Link auf "normativa" und auf Webseite der Region: Einheitstexte betreffend die Gemeindeordnung, Personalordnung, Wahlordnung	Nichtanwendung – Anmerkung	-	Gemeindenverband	
	Allgemeine Akte	Statut und alle Verordnungen	link	automatisch	Gemeindenverband	
	Informationspflicht für Bürgerinnen /Bürger und Unternehmen	Disziplinarverfahren (Art. 58 bis 70 des BÜKV vom 12/02/08) und Verhaltenskodex	PDF-Datei	unmittelbar	Gemeindesekretariat (Stoll Jürgen)	
	Bescheinigung der unabhängigen Bewertungsgremien	Schreiben der Region vom 28.01.2015	PDF-Datei	unmittelbar	Gemeindenverband bzw. Personalamt (Santer Siegfried)	
	Politische Führungsorgane und Verwaltungsorgane	Daten der Ausschussmitglieder bezüglich: Ernennungsakt und Dauer des Mandates, Lebenslauf, Amtsentschädigungen, Sitzungsgelder, Kilometervergütungen, Daten bezüglich der Übernahme von Ämtern und Aufträgen außerhalb der Körperschaft und diesbezügliche Vergütungen; Daten über die Vermögenslage betreffend die Gemeinde Bozen und die Bezirksgemeinschaften	Nichtanwendung – Anmerkung	-	Gemeindenverband	
	Sanktionen wegen fehlender Mitteilung der Daten	Sanktionen wegen Nichtübermittlung von Daten zur Vermögenssituation	Datei	-	Gemeindenverband	
	Gliederung der Ämter	Link zu Untersektion der Webseite der Körperschaft Organigramm	ausfüllbare Maske in GOFFICE	dati annuali	Gemeindesekretariat (Stoll Jürgen)	
			PDF_Datei	tempestivo	Gemeindesekretariat	
			link	tempestivo	Personalamt (Santer Siegfried)	
			Organigramm	Datei	tempestivo	Personalamt (Santer Siegfried)
Organisation						

	Telefon und elektronische Postfächer	Telefon und elektronische Postfächer	Link zur Untersektion der Seite	unmittelbar	Alle Ämter	
Beratungs- und Mitarbeiteraufträge	Beratungs- und Mitarbeiteraufträge	Daten laut Art. 28, Abs. 2, LG Nr. 17/1993: Auftragsbeschreibung, Vergütung, Empfänger, Nr. Beschluss	in GOFFICE ausfüllbare Tabelle	Jährliche Daten	Buchhaltungsamt (Longo Anita)	
	Spitzenverwaltungsaufträge	Spitzenverwaltungsaufträge	Nichtanwendung – Anmerkung	-	Gemeindenverband	
	Führungskräfte	Nur für Führungskräfte: Akt der Beauftragung als Führungskraft, Entlohnung, Lebenslauf, Daten zu Aufträgen oder Ämtern ausserhalb der Körperschaft	in GOFFICE ausfüllbare Maske; Tabelle Vergütungen bereits vorhanden	jährliche Daten	Personalamt (Santer Siegfried)	
	Organisatorische Positionen	Organisatorische Positionen	Nichtanwendung – Anmerkung	-	Personalamt (Santer Siegfried)	CV
	Stellenplan		Nichtanwendung – Anmerkung	-	Personalamt / Gemeindesekretariat (Santer Siegfried)	Jahresabschluss
	Unbefristetes Personal		Nichtanwendung – Anmerkung	-	Gemeindenverband	Jahresabschluss
Personal	Abwesenheitsquoten	Kosten des unbefristeten Personals	Nichtanwendung – Anmerkung	-	Gemeindenverband	Jahresabschluss
	Den Bediensteten erteilte bzw. genehmigte Aufträge	Abwesenheiten des Verwaltungspersonals	Daten wie für die Statistik PERLAPA vorbereitet	monatlich	Personalamt (Santer Siegfried)	
	Tarifverträge	Den Bediensteten erteilte bzw. genehmigte Aufträge	Daten wie für die Statistik PERLAPA vorbereitet, von GOFFICE herunterzuladen	unmittelbar	Personalamt (Santer Siegfried)	
	Ergänzungsabkommen	BUKV, ET der Bereichsabkommen, Kollektivverträge der Führungskräfte	PDF-Datei	unmittelbar	Gemeindenverband	
	OIV	Ergänzungsabkommen	Nichtanwendung – Anmerkung	-	Gemeindenverband	
	Wettbewerbsausschreibungen	Namen und Lebensläufe der Mitglieder der Bewertungseinheiten, sofern vorhanden	ausfüllbare Tabelle	unmittelbar	Personalamt	
	Wettbewerbsausschreibungen	Verzeichnis der aktuellen Wettbewerbsausschreibungen sowie der im letzten Dreijahreszeitraum durchgeführten Wettbewerbe unter Angabe der jeweiligen Anzahl der eingestellten Bediensteten und der bestrittenen Ausgaben	Link auf die Seite des Landes "Arbeitsbörse" bzw. ausfüllbare Tabelle in GOFFICE	unmittelbar	Gemeindenverband bzw. Personalamt (Santer Siegfried)	Hinweise auf die Prüfungen, Bewertungskriterien, geeignete Ranglisten mit Angabe der Aufnahmen, auch der befristete

Performance	Performance-Plan	Gesamtausmaß der Leistungsprämien sowie das Ausmaß der vom Personal und den Führungskräften durchschnittlich erzielten Prämien	PDF-Datei	jährliche Daten	Personalamt (Santer Siegfried)	
	Bericht zur Performance					
	Gesamtbetrag der Prämien					
	Daten zu den Prämien					
Abhängige Körperschaften	Arbeitsklima	Angaben zur Körperschaft/Gesellschaft: Bezeichnung, Aktien und Beteiligungskosten, Dauer der Verpflichtung, Anzahl der Vertreter der Verwaltung in den Verwaltungsgremien und jeweils zustehende Vergütung; Bilanzergebnisse der letzten 3 Jahre; Daten zu den Ämtern des Verwalters der Körperschaft, und der damit verbundenen Gesamtvergütung	ausfüllbare Tabelle	jährliche Daten	Gemeindesekretariat (Tschurtschenthaler Ingrid)	
	Beaufsichtigte öffentliche Körperschaften					
	Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung					
	Kontrollierte privatrechtliche Körperschaften					
Tätigkeiten und Verfahren	Grafische Darstellung	Grafische Darstellung der Beziehungen zwischen dem Unternehmen und anderen "kontrollierten" Unternehmen	Datei	jährliche Daten	Gemeindesekretariat (Tschurtschenthaler Ingrid)	
	Ersatzerklärungen und Einholung von Daten vom Amtswegen				Alle Ämter	
Maßnahmen	Maßnahmen der politischen Führungsorgane	Maßnahmen betreffend Ermächtigungen oder Konzessionen (z.B. Baukonzessionen oder Besetzung öffentlicher Grund) sowie Vereinbarungen der Verwaltung mit privaten Rechtssubjekten (z.B. Raumordnungsverträge) oder anderen öffentlichen Verwaltungen	Daten aus GOFFICE speicherbar	unmittelbar	alle Ämter	Finale Maßnahmen des Auswahlverfahrens der Auftragnehmer (keine Akte in Bezug auf Konzessionen und Ermächtigungen, Baugenehmigungen oder Konzession zur Grundbesetzung/COS AP)
	Kontrollen über Unternehmen	Kontrollen über Unternehmen	Link	unmittelbar	Gemeindesekretariat	
Ausschreibungen und Verträge	Ausschreibungen und Verträge	Veröffentlichungspflichten der Zuschläge und Vergaben laut Art. 1, Abs. 32 des Gesetzes Nr. 190/2012	Beschlussarchiv; komplexe Maske (AVCP bereits vorhanden)	jährlich	Gemeindesekretariat (Stoll Jürgen)	

Subventionen, Beiträge, Zuschüsse und finanzielle Unterstützungen	Kriterien und Modalitäten Gewährungsakte	Beträge der Subventionen, Beiträge, Zuschüsse und finanziellen Unterstützungen laut Art. 28 bis, L.G. Nr. 17/1993	tabella database (già presente), non vanno messi i dati delle consulenze	jährlich	Gemeindesekretariat und Buchhaltungsamt	
Haushalt	Haushaltsvoranschlag und Abschlussrechnung	Haushaltsvoranschlag, Abschlussrechnung, Bericht zur Abschlussrechnung; Haushaltsvollzugsplan	PDF-Datei	jährlich	Buchhaltungsamt (Mair Greta)	
Immobilien und Vermögensverwaltung	Plan der Indikatoren und erwartete Haushaltsergebnisse Immobilienvermögen Miet- oder Pachtzins	Indikatoren der flächendeckenden Revision Identifizierungsdaten der Gebäude und Grundstücke im Eigentum der Körperschaft Entrichtete oder eingehobene Miet- oder Pachtzins der im Besitz befindlichen Immobilien.	PDF-Datei/Auszug aus dem Inventarprogramm tabella db	jährlich unmittelbar unmittelbar	Buchhaltungsamt (Mair Greta) Gemeindesekretariat (Tschurtschenthaler Ingrid) Buchhaltungsamt (Longo Anita)	
Kontrollen und Bemerkungen über die Verwaltungstätigkeit	Einwände des Rechnungshofes Kontrollen und Bemerkungen über die Verwaltungstätigkeit	Einwände des Rechnungshofes Anmerkungen der Kontroll- und Aufsichtsorgane	PDF-Datei PDF-Datei	unmittelbar unmittelbar	Buchhaltungsamt (Mair Greta) Buchhaltungsamt (Mair Greta)	Bescheinigungen, Transparenzpflichten und den Bericht des Rechnungsprüfers hinzufügen
Erbrachte Dienstleistungen	Dienstcharter und Qualitätsstandards Berechnete Kosten Durchschnittliche Zeiten für die Erbringung der Dienstleistungen	Dienstcharter und Qualitätsstandards Berechnete Kosten Durchschnittliche Zeiten für die Erbringung der Dienstleistungen	Nichtanwendung - Anmerkung Nichtanwendung - Anmerkung Nichtanwendung - Anmerkung	- - -	Gemeindenverband Gemeindenverband Gemeindenverband	
Zahlungen der Verwaltung	Indikator für Zahlungspünktlichkeit IBAN und elektronische Zahlungen	Dreimonatlicher Indikator für Zahlungspünktlichkeit Link auf die Homepage der Körperschaft mit den buchhalterischen Daten	Ausfüllbare Tabelle (bereits vorhanden) Link (bereits vorhanden)	trimestral unmittelbar	Buchhaltungsamt (Mair Greta) Buchhaltungsamt (Mair Greta)	Zahlungssliste + Schuldenlage zum 31.12
Öffentliche Bauarbeiten	Opere pubbliche		nota di non applicazione		Gemeindenverband	

Planung und Raumordnung	Planificazione e governo del territorio	Piano urbanistico comunale, piani paesaggistici e relative varianti	PDF-Datei	unmittelbar	Bauamt (Festini Stefano, Mair Arthur)
Umweltinformationen	Umweltinformationen		Nichtanwendung - Anmerkung		Gemeindenverband
Außerordentliche Maßnahmen und Notmaßnahmen	Außergewöhnliche und Notfallmaßnahmen	Delibere o atti/ordinanze in casi di calamità naturali o altre emergenze	Ausfüllbare Tabelle/PDF-Datei	unmittelbar	Ortspolizai (Pigozzi Alessandro) – Gemeindesekretariat (Stoll Jürgen)
Sonstige Inhalte	Korruption	Verantwortlicher der Korruptionsprävention	Name und link zur Person	unmittelbar	Gemeindesekretariat (Taschler Wilfried)
		Dreijähriger Plan der Korruptionsprävention	PDF-Datei (bereits vorhanden)	bereits vorhanden	Gemeindesekretariat (Taschler Wilfried)
		Jährlicher Bericht des Korruptionsverantwortlichen	Excel-Datei (bereits vorhanden)	jährlich	Gemeindesekretariat (Taschler Wilfried)
	Bürgerzugang	Name, Telefonnummer und Pec-Mail des Verantwortlichen für die Transparenz und den Aktenzugang	Tabelle von GOFFICE ausfüllbar	unmittelbar	Gemeindesekretariat (Stoll Jürgen)
	Weitere Daten	Register der Zugänge	komplexe Maske	unmittelbar	Gemeindesekretariat und Bauamt (Stoll Jürgen – Mair Arthur)
		Fragebogen zur Zufriedenheit		sobald verfügbar	Gemeindesekretariat (Stoll Jürgen)

Mappatura dei rischi e delle misure

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
Servizio tecnico	Gestione degli atti abilitativi - Concessioni edilizie e relative proroghe - Autorizzazioni paesaggistiche - Agibilità edilizia	Favorire indebitamente particolari soggetti nella trattazione delle loro domande Disomogeneità nella valutazione nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dei termini	2*3=6	Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda	Conclusione degli atti abilitativi in ordine cronologico	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Gli uffici comunali utilizzano i programmi D3 e Goffice per il protocollo e la gestione degli atti.
Servizio tecnico	Controlli sull'attività edilizia e gestione degli abusi	Disomogeneità nella valutazione nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti	2*3=6	1. Iter amministrativo da seguire 2. Controllo a campione delle dichiarazioni presentate al fine del rilascio	1. Moduli 2. controlli a campione eseguiti	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	1. Utilizzo di sistemi automatizzati volti a garantire il rispetto dei termini 2. Monitoraggio sul rispetto dei termini	Monitoraggio	2. già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
		Disparità di trattamento nella scelta del soggetto da sottoporre al controllo e nell'irrogazione delle sanzioni	3*3=9	1. Controlli a campione o definizione di criteri in base ai quali eseguire i controlli 2. Irrogazione della sanzione in tutti i casi di accertato abuso	1. controlli a campione eseguiti 2. sanzioni erogate	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Servizio tecnico	Controlli sull'attività edilizia e gestione degli abusi	Disomogeneità nella valutazione della fattispecie concreta	2*3=6	Iter amministrativo da seguire	Moduli	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	monitoraggio sul rispetto dei termini	Monitoraggio	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
Servizio tecnico	Rilascio di certificazioni (certificazione urbanistica, inagibilità ...)	Favorire indebitamente particolari soggetti nella trattazione delle loro domande	2*2=4	Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda	Conclusione degli atti abilitativi in ordine cronologico	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Gli uffici comunali utilizzano i programmi D3 e Goffice per il protocollo e la gestione degli atti.
		Disomogeneità nella valutazione nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti	2*2=4	Iter amministrativo da seguire	Moduli	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Servizio tecnico	Calcolo del contributo di costruzione	Mancato rispetto dei termini	2*2=4	Monitoraggio sul rispetto dei termini	Monitoraggio	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
		- l'errato calcolo del contributo - il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli - la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.	2*3=6	- chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione - attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente - l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo			già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata
Servizio tecnico	Piani attuativi d'iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale per favorire interessi particolari	2*3=6	- 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; - 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).		già in atto da subito	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
Servizio tecnico	Convenzione urbanistica: individuazione delle opere di urbanizzazione	L'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta, con conseguente danno erariale	2*3=6	<ul style="list-style-type: none"> - previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria - calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi provinciali o dell'ente - 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 	motivazione nella convenzione	da subito	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Servizio tecnico	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	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	2*3=6	<ul style="list-style-type: none"> - divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza - l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi 	regolamento del personale codice di comportamento	da subito	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Servizio tecnico	Controllo dei titoli rilasciati e vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio	Omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	2*3=6	controlli su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo	controllo puntuale	da subito	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	

Settore/ Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
Servizio finanziario	Gestione degli atti abilitativi e simili - Rilascio di concessioni su beni demaniali - Concessioni di utenze idriche - Concessione di agevolazioni ed esenzioni	Favorire indebitamente particolari soggetti nella trattazione delle loro domande	2*2=4	Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda	Conclusioni degli atti abilitativi in ordine cronologico	già in atto	Responsabile dell'Ufficio tributi e ufficio protocollo	
		Disomogeneità nella valutazione nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti	2*2=4	1. Predisposizione di moduli sull'iter amministrativo da seguire 2. Controllo a campione delle dichiarazioni presentate al fine del rilascio	1. Moduli 2. controlli a campione eseguiti	già in atto	Responsabile dell'Ufficio tributi	
Servizio finanziario	Controlli	Mancato rispetto dei termini	2*2=4	Monitoraggio sul rispetto dei termini	Monitoraggio	già in atto	Responsabile dell'Ufficio tributi	
		Disparità di trattamento nella scelta del soggetto da sottoporre al controllo e nell'irrogazione delle sanzioni	3*2=6	1. Controlli a campione o definizione di criteri in base ai quali eseguire i controlli 2. Irrogazione della sanzione in tutti i casi di accertato abuso	1. controlli a campione eseguiti 2. sanzioni erogate	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile dell'Ufficio tributi	
		Disomogeneità nei controlli sulla permanenza dei requisiti in capo al titolare dei provvedimenti (salvo provvedimenti a carattere istantaneo)	3*2=6	1. Iter amministrativo da seguire 2. Periodicità delle verifiche e sorteggio a campione dei soggetti da controllare 3. Effettuazione di controlli specifici in caso di segnalazioni o conoscenza tramite altri canali	1. moduli 2. verifiche periodiche 3. controlli eseguiti	già in atto	Responsabile dell'Ufficio tributi	
Servizio finanziario	Emissione del mandato di pagamento e delle fatture	Mancato rispetto dei termini	2*2=4	monitoraggio sul rispetto dei termini	Monitoraggio	già in atto	Responsabile dell'Ufficio tributi	
		Disomogeneità nell'emissione di tali atti al fine di agevolare un determinato soggetto	3*2=6	Procedere in base all'ordine cronologico	Emissione in ordine cronologico	già in atto	Responsabile dell'Ufficio contabilità	

Settore/ Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
		Mancato rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari	2*2=4	Controllo prima di eseguire i pagamenti	Rispetto tracciabilità	già in atto	Responsabile dell'Ufficio contabilità	
Servizi demografici	Rilascio di certificazioni	Favorire indebitamente particolari soggetti nella trattazione delle loro domande	2*2=4	Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda	Conclusione degli atti abilitativi in ordine cronologico	già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	Gli uffici comunali utilizzano i programmi D3 e Goffice per il protocollo e la gestione degli atti.
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	Monitoraggio sul rispetto dei termini	Monitoraggio	già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	
Servizi demografici	Controlli sui cambi di residenza	Disparità di trattamento nella scelta del soggetto da sottoporre al controllo	3*2=6	Controlli a campione o definizione di criteri in base ai quali eseguire i controlli	controlli a campione eseguiti	già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	
		Disomogeneità nei controlli	2*2=4	1. Iter amministrativo da seguire 2. Esecuzione di controlli specifici in caso di segnalazioni o conoscenza dei fatti	1. moduli 2. controlli eseguiti	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	
Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	Fuga di notizie di informazioni riservate	1*3=3	Formalizzazione di una linea guida che identifichi le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	Monitoraggio	già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	Tracciabilità e sicurezza accessi Piano della sicurezza dei dati informatici
Segreteria e affari generali	Accertamento dell' idoneità del luogo per manifestazioni pubbliche	Favorire indebitamente particolari soggetti nella trattazione delle loro domande	2*3=6	Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda	Conclusione degli atti abilitativi in ordine cronologico	già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze; Sindaco	Gli uffici comunali utilizzano i programmi D3 e Goffice per il protocollo e la gestione degli atti.
		Disomogeneità nella valutazione nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti	2*3=6	1. Iter amministrativo da seguire 2. Controllo a campione delle dichiarazioni presentate al fine del rilascio	1. moduli 2. controlli effettuati	già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze; Sindaco	
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	Monitoraggio sul rispetto dei termini	Monitoraggio	già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
Segreteria e affari generali	Gestione degli atti abilitativi (Licenze d'esercizio e relative modifiche, SCIA, De-roghe all'orario di chiusura ...)	Favorire indebitamente particolari soggetti nella trattazione delle loro domande	2*3=6	Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda	Conclusione degli atti abilitativi in ordine cronologico	già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze	Gli uffici comunali utilizzano i programmi D3 e Goffice per il protocollo e la gestione degli atti.
		Disomogeneità nella valutazione nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti	2*2=4	1. Iter amministrativo da seguire 2. Controllo a campione delle dichiarazioni presentate al fine del rilascio	1. moduli 2. controlli a campione eseguiti	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze	
Segreteria e affari generali	Controlli	Mancato rispetto dei termini	2*2=4	1. Utilizzo di sistemi automatizzati volti a garantire il rispetto dei termini 2. Monitoraggio sul rispetto dei termini	Monitoraggio	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze	
		Disparità di trattamento nella scelta del soggetto da sottoporre al controllo e nell'irrogazione delle sanzioni	3*3=9	1. Controlli a campione o definizione di criteri in base ai quali eseguire i controlli 2. Irrogazione della sanzione in tutti i casi di accertato abuso	1. controlli a campione eseguiti 2. sanzioni erogate	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze; Sindaco	
		Disomogeneità nei controlli sulla permanenza dei requisiti in capo al titolare dei provvedimenti (salvo provvedimenti a carattere istantaneo)	3*2=6	1. Iter amministrativo da seguire 2. Periodicità delle verifiche e sorteggio a campione dei soggetti da sottoporre ai controlli 3. Effettuazione di controlli specifici in caso di segnalazioni o conoscenza tramite altri canali	verifiche periodiche	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze; Sindaco	Collaborazione con le forze dell'ordine che effettuano tempestiva segnalazione in caso di irregolarità.
Segreteria e affari generali	Gestione/Istruttoria di atti ampliati della sfera giuridica del soggetto - alienazioni di beni	Mancato rispetto dei termini	2*2=4	Monitoraggio sul rispetto dei termini	Monitoraggio	già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze; Sindaco	
		Disparità di chance	3*2=6	1. Pubblicazione dell'avviso con l'oggetto e la data di scadenza per la presentazione della domanda o, ove previsto, la comunicazione a eventuali co- o controinteressati		1. già in atto	Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
	<ul style="list-style-type: none"> - contratti attivi d'affitto e di locazione - assegnazioni di alloggi per anziani - assegnazioni di terreni per l'edilizia agevolata, ... 	<p>Favorire indebitamente particolari soggetti nella trattazione delle loro domande</p> <p>Disomogeneità nella valutazione delle domande al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>Mancato rispetto dei termini</p>	<p>3*2=6</p> <p>2*2=4</p>	<p>2. Sorveglianza delle domande in seduta pubblica nei casi in cui non ci sia una graduatoria o in caso di parità di rango in graduatoria</p> <p>3. Pubblicazione nel bollettino comunale e sul sito Internet di tutti i provvedimenti generali che riguardano tali atti</p> <p>Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda</p> <p>Applicazione rigorosa della disciplina e/o dei criteri in materia</p> <p>Monitoraggio sul rispetto dei termini</p>	<p>Conclusioni delle domande in ordine cronologico</p> <p>Rispetto della disciplina/dei criteri</p> <p>Monitoraggio</p>	<p>2. già in atto</p> <p>3. già in atto</p> <p>già in atto</p> <p>già in atto</p> <p>già in atto</p> <p>Già in atto</p> <p>Già in atto</p>	<p>Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria</p> <p>Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria</p> <p>Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria</p> <p>Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria</p> <p>Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria</p> <p>Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria</p>	<p>Gli uffici comunali utilizzano i programmi D3 e Goffice per il protocollo e la gestione degli atti.</p>
Segreteria e affari generali	Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	<p>Alterazione dell'ordine di priorità degli affidamenti per favorire un operatore economico</p> <p>Uso distorto delle procedure contrattuali o affidamenti d'urgenza</p> <p>Uso distorto della consultazione preliminare di mercato</p>	<p>1*3=3</p> <p>2*2=4</p> <p>2*2=4</p>	<p>Obbligo di adeguata motivazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e dei mezzi finanziari disponibili</p> <p>Monitoraggio delle prossime scadenze contrattuali e indicazione tempestiva delle relative procedure di affidamento</p> <p>Osservanza di quanto disposto dalla L.P. n. 16/15 e consultazioni incrociate di più operatori</p>	<p>Motivazione</p> <p>Numero bas-so di proposte o procedure urgenti</p> <p>rispetto L.P. n. 16/15, consultazioni incrociate</p>	<p>Già in atto</p> <p>Già in atto</p> <p>Già in atto</p>	<p>Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria</p> <p>Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria</p> <p>Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria</p>	<p>Linea guida</p>

Settore/ Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	2*3=6	Utilizzazione bandi-tipo risp. a disposizione da parte dell'Agenzia provinciale per i contratti pubblici/Ufficio provinciale appalti	Bandi in linea con i bandi tipo	già in atto	Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria	
		Predisposizione di clausole contrattuali o di un cronoprogramma dal contenuto vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o per favorire un concorrente	2*2=4	Utilizzazione bandi-tipo risp. definizione delle clausole contrattuali in maniera oggettiva e tecnicamente corretta in base all'effettiva esigenza dell'ente e in considerazione della natura della prestazione e del luogo di esecuzione	Bandi in linea con i bandi tipo	già in atto	Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria	
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	2*3=9	Elaborazione dei criteri con un esperto in materia e/o l'Agenzia provinciale; non utilizzo di tale criterio in caso di acquisti di beni o servizi standardizzati	criteri	già in atto	Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria	
		Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	2*3=6	Rigorosa applicazione del Codice degli appalti, non effettuare frazionamenti artificiosi di appalti; confronto concorrenziale anche per affidamenti < 40.000 €; programmazione del fabbisogno riferito alla stessa classe merceologica di prodotti/servizi al fine di accorpate gli affidamenti	procedura corretta	già in atto	Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria	
		Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di	1*3=3	- Coinvolgimento del direttore dei lavori e del supporto tecnico per verificare l'effettiva sussistenza dei requisiti di legge - Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, dei provvedimenti di modifica del contratto originario	Conferma del direttore dei lavori sulla necessità della variante	già in atto	Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
		gara o di conseguire extra guadagni						
		Cattiva esecuzione del contratto	2*3=6	Intensificazione dei controlli da parte del direttore dei lavori e del supporto tecnico e verifica del rispetto del cronoprogramma	Controlli effettuati	già in atto	Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria	
		Apposizione di riserve da parte dell'appaltatore al fine di incamerare somme non giustificate	2*3=6	Esame approfondito della fattispecie con il direttore dei lavori e supporto tecnico e richiesta della documentazione comprovante gli elementi della riserva	Relazione riservata del DL	già in atto	Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria	
	Gestione delle controversie	Risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	2*2=4	Publicazione degli accordi bonari e delle transazioni	Relazione riservata del DL	già in atto	Segretario comunale	
	Commissioni di gara	La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	2*3=6	- Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità - 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	Linea guida	già in atto	Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria	
	Rendicontazione dei lavori in economia	Riciclo di denaro di dubbia provenienza/ evasione fiscale	2*2=4	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	monitoraggio	già in atto	Responsabile ufficio tecnico e ufficio contabilità	
Segreteria e affari generali	Programmazione del fabbisogno	- Intempestiva predisposizione degli strumenti -di programmazione - Alterazione della concorrenza	2*2=4	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture Obbligo di adeguata motivazione e predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocolazione delle offerte	Documento programmatico	già in atto	Responsabile dell'Ufficio contabilità e Segretario comunale	Uso D3

Settore/Servizio	Procedimento/attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
Segreteria e affari generali	Gestione/istruttoria di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto - concessione di contributi	Disparità di chance	3*2=6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione dell'avviso con l'oggetto e la data di scadenza per la presentazione della domanda 2. Pubblicazione nel bollettino comunale e sul sito Internet di tutti i provvedimenti generali che riguardano tali atti 		<ol style="list-style-type: none"> 1. già in atto 2. già in atto 	Responsabile dell'Ufficio contabilità	
		Favorire indebitamente particolari soggetti nella trattazione delle loro domande	3*2=6	Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda	Conclusione delle domande in ordine cronologico	già in atto	Responsabile dell'Ufficio contabilità	Gli uffici comunali utilizzano i programmi D3 e Goffice per il protocollo e la gestione degli atti.
		Disomogeneità nella valutazione delle domande al fine di agevolare determinati soggetti	2*2=4	Applicazione rigorosa della disciplina e/o dei criteri in materia	Rispetto della disciplina/dei criteri	già in atto	Responsabile dell'Ufficio contabilità	
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	Monitoraggio sul rispetto dei termini	termini monitorati	già in atto	Responsabile dell'Ufficio contabilità	
Segreteria e affari generali	Nomine e incarichi esterni	Nomine di rappresentanti senza le competenze necessarie e quindi non idonei a svolgere il proprio incarico adeguatamente e nell'interesse del Comune	2*2=4	Verifica del curriculum e di referenze al fine di effettuare una nomina o designazione in base alle competenze personali o professionali	Curricula presentati e esaminati	già in atto	Segretario comunale e responsabile dell'ufficio segreteria	
Personale	Reclutamento di personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione	3*3=9	Applicazione rigorosa dei requisiti minimi previsti a livello di contrattazione collettiva per i singoli profili professionali	Bandi con requisiti minimi	già in atto	Responsabile Ufficio personale	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
		da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari						
		Abuso dell'utilizzo del rapporto di lavoro a tempo determinato per favorire un candidato particolare	3*2=6	Applicazione rigorosa di quanto previsto a livello di contrattazione collettiva	Assunzioni legittime	già in atto	Responsabile Ufficio personale	
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	2*2=4	Nomina della commissione dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione e verifica della sussistenza di eventuali conflitti d'interesse	Composizione regolare	già in atto	Responsabile Ufficio personale	
		Poca trasparenza e parzialità nella selezione dei candidati	3*3=9	Osservanza delle regole procedurali quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove	Prove anonime e criteri predefiniti	già in atto	Responsabile Ufficio personale	
Personale	Progressioni economiche o di carriera e premi di produttività	Progressioni economiche o di carriera accorpate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	3*3=9	Applicazione rigorosa di quanto previsto a livello di contrattazione collettiva e motivazione specifica sulla sussistenza dei requisiti	Atto motivato	già in atto	Segretario comunale	Il Segretario comunale, in qualità di responsabile del personale, valuta o propone le progressioni o premi (vedasi contratto collettivo).
		Poca trasparenza o arbitrio nella concessione dei premi di produttività	3*3=9	Applicazione rigorosa di quanto previsto a livello di contrattazione collettiva e utilizzo del modulo predisposto nell'accordo di comparto	Modulo di valutazione del contratto collettivo	già in atto	Segretario comunale	
Personale	Conferimento di incarichi a personale per esigenze straordinarie (es. voucher)	Conferimento di incarichi professionali al mero scopo di agevolare soggetti particolari	2*3=6	1. Verifica e motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legge 2. Pubblicazione dell'intenzione di conferire un determinato incarico con l'invito di presentare domanda	1. Atto motivato 2. Avviso pubblico	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile Ufficio personale	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
Personale	Vigilanza di contrasto agli illeciti	Sviluppo di clima omertoso e non etico	2*2=4	Rischio "sviluppo di clima omertoso e non etico" 1. attivazione procedura di tutela del segnalante interno 2. Regole etiche al personale	1. Segnalazioni/numero istruttorie 2. Codice di comportamento	già in atto già in atto	Responsabile Ufficio personale e segretario comunale	
Personale	Contrasto comportamenti opportunistici (L.104, malattie)	Danno erariale e di immagine	2*2=4	Controllo periodico uso permessi L.104 Visite fiscali per malattie a ridosso di giorni non lavorativi	Monitoraggio	già in atto	Responsabile Ufficio personale	
Personale	Alterazione attestazioni di presenza	Danno erariale e di immagine	2*3=6	Controlli a campione presenze in servizio (chiusura porte)	Monitoraggio	già in atto	Responsabile Ufficio personale	
Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	Disomogeneità dolosa delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	2*2=4	Monitoraggio dei verbali annullati, dei ricorsi e al loro esito Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti	Monitoraggio	già in atto	Responsabile dell'Ufficio polizia	
Polizia locale	Accertamenti relativi alla residenza	Non rispetto delle scadenze temporali	2*2=4	Monitoraggio dei tempi di evasione e del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	Monitoraggio	già in atto	Responsabile dell'Ufficio polizia	
Tutti i servizi	trasversale	Discostamento dalle prescrizioni generali	2*3=6	Impegno ai dipendenti di chiedere preventivamente la possibilità di motivato discostamento o deroga dalle prescrizioni generali	Comunicazione al diretto superiore	subito	Tutti i dipendenti	
Tutti i servizi	trasversale	Non diffusione del know-how interno	2*2=4	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	riunione del personale	Periodicamente, almeno una volta l'anno	Segretario comunale	
Tutti i servizi	trasversale	Perdita di informazioni	2*2=4	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	Raccordo di banche dati	già in atto	Responsabile IT	

Settore/ Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	Tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
Tutti i servizi	trasversale	Violazione della privacy	3*3=9	Ammonimento del personale in merito ai loro obblighi inerenti alla privacy Tracciabilità degli accessi alle banche dati	formazione del personale	già in atto	Tutti i dipendenti	Moduli e sistemi telematici forniti dal Consorzio