

GEMEINDE VILLANDERS



**INTEGRIERTER TÄTIGKEITS- UND ORGANISATIONSPLAN
(PIAO) 2022-2024**

Genehmigt mit Beschluss des Gemeindefausschusses Nr. 464 vom 21.12.2022

VORWORT

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

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

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

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

Die PIAO ersetzt einige andere Planungsmittel, nämlich:

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

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

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

Insbesondere wurde der Bezugsrechtsrahmen eingehalten, d. h:

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

- Dieses Dokument wurde vom Gemeindesekretär (RPCT) erstellt und vom Gemeindeausschuss in Übereinstimmung mit den oben genannten Vorschriften genehmigt.

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

Diese Verwaltung hat weniger als fünfzig Mitarbeiter.

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

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

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

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

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

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

Gemeinde Villanders			
PLANUNG-ABSCHNITT	KURZBESCHREIBUNG DER DER PLANUNG UNTERLIEGENDEN BEREICHE/TÄTIGKEITEN	VERWALTUNGEN MIT MEHR ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	VERWALTUNGEN MIT WENIGER ALS 50 BESCHÄFTIGTEN
1.DATENÜBERSICHT DER VERWALTUNG	Bezeichnung Gemeinde Villanders Adresse: F.v.Defregger Gasse 2, 39040 Villanders Internetseite: www.villanders.eu Bürgermeister: Walter Baumgartner Beschäftigte zum 31/12/2021: 15 Einwohner zum 31/12/2021: 1.905 Telefon: 0472/843219 E-mail: info@villanders.eu PEC: villanders.villandro@legalmail.it Steuernummer: 80009710213 MWSt. Nummer: 00665590212	JA	NEIN

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

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none">- System der Zuständigkeiten: Rollen, Zuständigkeiten und Delegationen werden im Voraus und im Detail definiert und formalisiert, ebenso wie die Entscheidungsprozesse.- Politik, Ziele und Strategien: Diese werden gemeinsam vom Gemeinderat und dem Gemeindesekretär festgelegt.- Ressourcen, Wissen, Systeme und Technologien: Die Verwaltung verfügt über einen effizienten Hauptsitz, eine moderne Infrastruktur und ein IT-Netz sowie eine kontinuierliche Schulung des Personals.- Organisationskultur: Von der Einstellung an werden alle Mitarbeiter nach ihrer Fähigkeit beurteilt und bewertet, wie sie die Erreichung der Ziele der Organisation ethisch interpretieren.- Informationsfluss: Interne Transparenz wird als ein Eckpfeiler der Fähigkeit der Organisation angesehen, sich als eine Organisation zu positionieren, die in der Lage ist, zu lernen und den Wert der ihr anvertrauten Ressourcen zu entwickeln.- Beschwerden, Berichte oder andere laufende Untersuchungen: Es sind keine früheren oder laufenden Disziplinarverfahren aktenkundig. <p>Es kann daher davon ausgegangen werden, dass das interne Umfeld gesund ist und keinen Anlass zu besonderen Bedenken gibt.</p> <p>Aufnahme von Prozessen, Identifizierung und Bewertung potenzieller und tatsächlicher Korruptionsrisiken, Entwurf organisatorischer Maßnahmen zur Bewältigung des Risikos.</p> <p>An dieser Stelle wird auf den Dreijahresplan zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption und der Transparenz 2022-2024 verwiesen, welcher mit Beschluss des Gemeindevorstandes Nr. 163/2022 genehmigt und auf der institutionellen Webseite in der Sektion Transparente Verwaltung veröffentlicht ist.</p>		
--	---	--	--

Gemeinde Villanders			
PLANUNG-ABSCHNITT	KURZBESCHREIBUNG DER DER PLANUNG UNTERLIEGENDEN BEREICHE/TÄTIGKEITEN	VERWALTUNGEN MIT MEHR ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	VERWALTUNGEN MIT WENIGER ALS 50 BESCHÄFTIGTEN
3. ABSCHNITT: ORGANISATION UND HUMANRESSOURCEN			
3.1 ORGANISATIONS-STRUKTUR	<p>Das Organisationsmodell der Körperschaft enthält:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organigramm; • Ebenen der organisatorischen Verantwortung, Anzahl der Führungskräfte und Anzahl der organisatorischen Positionen, basierend auf vier Dimensionen: <ul style="list-style-type: none"> • vertragliche Einstufung (oder Kategorien); • Berufsprofil (wenn möglich, nicht auf CCNL-Erklärungen festgelegt); • technische Kompetenzen (Wissen, wie es geht) • transversale Kompetenzen (Wissen, wie man ist - Soft Skills); • die durchschnittliche Anzahl der Beschäftigten pro Organisationseinheit; <p>Es wird auf folgende beiliegende Unterlagen verwiesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organigramm • Korruptionsbekämpfungsplan • Stellenplan 	JA	JA

<p>3.2. ORGANISATION DES AGILEN ARBEITENS</p>	<p>In Erwartung der Regelung der agilen Arbeit durch die nationalen Tarifverträge, die die Einrichtung der agilen Arbeit für die Aspekte regeln werden, die nicht einseitigen Quellen vorbehalten sind, wie in der Einführung der "Leitlinien zur agilen Arbeit in den öffentlichen Verwaltungen" angegeben, die vom Ministerium für öffentliche Verwaltung am 30. November 2021 angenommen wurden und für die auf der Einheitskonferenz gemäß Artikel 9, Absatz 2, des Gesetzesdekrets Nr. 281 vom 28. August 1997 am 16. Dezember 2021 eine Einigung erzielt wurde, bleibt die Einrichtung der agilen Arbeit in der Gemeinde Villanders durch die Bestimmungen der geltenden Gesetzgebung geregelt.</p> <p>Auf 03.12.2020 wurde der zweite Vertragsentwurf für die Erneuerung des abteilungsübergreifenden Tarifvertrags für den Dreijahreszeitraum 2019 - 2021 von den Vertragsparteien unterzeichnet. In den Artikeln 7 und 8 des oben genannten Vereinbarungsentwurfs wird die Rahmendisziplin für die gewöhnliche agile Arbeit für den Zeitraum nach dem Covid-19 festgelegt.</p> <p>Durch die Covid-19-Epidemie wurde das Inkrafttreten der Bestimmungen des oben genannten neuen Abkommens verschoben.</p> <p>Für die Dauer der Pandemie hat die Gemeinde in den Bereichen, in denen dies möglich war - die weitestgehende Nutzung von Smart-Working gefördert und umgesetzt. Zu diesem Zweck reichten die Mitarbeiter einen Antrag bei ihren Dienststellen- bzw. Einrichtungsleitern ein, die ihre Meinung dazu äußerten. Im Falle einer positiven Stellungnahme wurden die Mitarbeiter ermächtigt, ihre Arbeitsaufgaben im Smart-Working-Modus auszuführen.</p> <p>Mit dem Gemeinderatsbeschluss Nr. 221 vom 26.05.2020 hat die Gemeinde Villanders das Einvernehmensprotokoll von 07.05.2020 über die Anwendung von Maßnahmen für das Personal während des Ausnahmezustands COVID-19 zur Kenntnis genommen und die Bereiche bzw. Tätigkeiten definiert, die nicht im intelligenten Arbeitsmodus durchgeführt werden können. Diese Bereiche bzw. Tätigkeiten stellen in der Gemeinde die unverzichtbaren und unvermeidbaren Tätigkeiten dar, die bei physischer Anwesenheit</p>	<p>JA</p>	<p>JA</p>
--	---	------------------	------------------

	<p>Ab dem 01.04.2022 ist agiles Arbeiten - wie im oben genannten Vereinbarungsentwurf sowie in der nationalen Gesetzgebung vorgesehen - nur noch durch den Abschluss einer individuellen Ad-hoc-Vereinbarung möglich.</p> <p>In den Artikeln 7 und 8 des dienstübergreifenden Tarifvertrags heißt es ausdrücklich, dass</p> <ul style="list-style-type: none">- agiles Arbeiten ist eine freiwillige Form der Durchführung des Arbeitsverhältnisses oder unterliegt dem Willen der Parteien;- agile Arbeit kann von fester oder unbestimmter Dauer sein;- agile Arbeit basiert auf dem Erreichen von vereinbarten Zielen und/oder Leistungen;- Die Arbeitstätigkeiten werden in der Regel in dem täglichen Zeitfenster zwischen 6 und 20 Uhr nach einem frei gestaltbaren Zeitplan durchgeführt;- je nach den Erfordernissen des Dienstes, können zeitliche Beschränkungen oder genaue Bereitschaftszeiten vereinbart werden;- das Recht auf Unterbrechung der Verbindung während der Ruhezeiten ist gewährleistet;- agiles Arbeiten sieht keine Überstunden vor und gibt keinen Anspruch auf Essensgutscheine;- der Arbeitgeber garantiert korrekte und vollständige Informationen über die Sicherheit am Arbeitsplatz. <p>In der individuellen Vereinbarung, die von dem einzelnen Arbeitnehmer und dem Leiter der betreffenden Abteilung oder Struktur gemäß der von der Verwaltung erstellten Vorlage unterzeichnet werden muss, werden z. B. die Dauer der Vereinbarung, die allgemeine Beschreibung der auszuführenden Tätigkeiten und der zu erreichenden Ziele, die Anzahl der Tage/Halbe Tage, die im agilen Modus ausgeführt werden sollen, oder die Anzahl der Tage, die in einem bestimmten Zeitraum flexibel genutzt werden können, die Zeitfenster für die Arbeit und die Überwachungszeiten sowie die zu verwendenden technologischen Instrumente festgelegt.</p>		
--	---	--	--

	<p>Der Zugang zu agiler Arbeit ist in folgenden Fällen vorgesehen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Persönliche Gebrechlichkeit oder familiäre Härtefälle;- Entfernung in Kilometern vom Arbeitsplatz;- Angemessenheit der häuslichen Umgebung;- Mögliches Wiederauftreten von Pandemien;- Gewährleistung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie <p>Es wird auf folgende beiliegende Unterlagen verwiesen:</p> <ul style="list-style-type: none">- zweiter Teilvertrag für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019 – 2021;- Individuelle Vereinbarung (noch zu definieren, wird nicht beigelegt)		
--	--	--	--

Gemeinde Villanders			
PLANUNG-ABSCHNITT	KURZBESCHREIBUNG DER DER PLANUNG UNTERLIEGENDEN BEREICHE/TÄTIGKEITEN	VERWALTUNGEN MIT MEHR ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	VERWALTUNGEN MIT WENIGER ALS 50 BESCHÄFTIGTEN
3.3 DREIJÄHRIGER PLAN DES PERSONAL-BEDARFES	<p>Der Personalstand zum 31. Dezember des Vorjahres wird anhand des Abschnittes Personal aus dem Einheitlichen Strategiedokument 2022 – 2024, genehmigt mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 58 vom 15.12.2021, nachgewiesen.</p> <p>Aus dem Stellenplan der Gemeindebediensteten, zuletzt geändert mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 8 vom 28.04.2022, geht der Personalbedarfs für die nächsten drei Jahre hervor. Der Stellenplan weist die strategische Personalplanung auf, die auf der Grundlage folgender Faktoren bewertet wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einstellungskapazitäten, die auf der Grundlage der derzeitigen Ausgabenbeschränkungen berechnet werden; • geschätzte Entwicklung der Abgänge auf der Grundlage der Pensionierungen; • Abschätzung der Bedarfsentwicklung in Abhängigkeit von Entscheidungen im Zusammenhang mit der Digitalisierung von Prozessen, dem Outsourcing oder der Internalisierung oder dem Ausbau, der Veräußerung von Dienstleistungen, Tätigkeiten, Funktionen oder anderen internen oder externen Faktoren, die eine Diskontinuität des Personalprofils in Bezug auf die Qualifikations- und/oder Mengenprofile erfordern. <p>Die Gemeinde Villanders misst der Ausbildung ihrer Mitarbeiter eine grundlegende strategische Bedeutung bei.</p> <p>Im Dreijahreszeitraum 2022-2024 sind Schulungen in den folgenden Bereichen geplant:</p>	JA	JA

Gemeinde Villanders			
PLANUNG-ABSCHNITT	KURZBESCHREIBUNG DER DER PLANUNG UNTERLIEGENDEN BEREICHE/TÄTIGKEITEN	VERWALTUNGEN MIT MEHR ALS 50 BESCHÄFTIGTEN	VERWALTUNGEN MIT WENIGER ALS 50 BESCHÄFTIGTEN
	<ul style="list-style-type: none"> • Datenschutz; • Antikorrption und transparente Verwaltung; • Sicherheit am Arbeitsplatz; • Vergaberecht; • Aufgabenspezifische Schulungen 		

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

COMUNE DI VILLANDRO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024

Approvato con delibera della Giunta Comunale n° 464 del 21.12.2022

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. Da ultimo, l'art. 7 comma 1 lett. a) del D.L. 30/04/2022, n. 36, ha ulteriormente spostato il termine di approvazione del PIAO al 30/06/2022.

Con il DPR n° 81 del 24 giugno 2022 (G.U. 151 del 30 giugno 2022) la data di prima adozione del PIAO è stata differita di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata Triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti è aggiornato annualmente solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (art. 6, comma 2, DPR 81/2022).

Il PIAO sostituisce alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- Piano del Fabbisogno del personale;
- Piano delle Performance;
- Piano Triennale Anticorruzione;
- Piano del Lavoro Agile;
- Piano delle Dotazioni strumentali;
- Piano delle Azioni positive e Azioni concrete

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.
- Il presente documento è stato predisposto dal/dalla Segretario/a Comunale (RPCT) ed adottato dalla Giunta Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Questa Amministrazione ha un organico di meno di cinquanta dipendenti.

Il calcolo del numero dei dipendenti di questa Amministrazione è stato effettuato secondo le indicazioni contenute nel Quaderno

ANCI n° 36 del luglio 2022 (modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale).

Con Circolare 6/EL/2022 la Regione Trentino Alto Adige/Südtirol ha precisato:

“Con riferimento al contenuto del PIAO, si evidenzia che l’art. 4 della l.r. n. 7/2021 (Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022) dispone che: 1. La Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale, ai sensi dell’articolo 18-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicano gradualmente le disposizioni recate dall’articolo 6 del decreto stesso. Per l’anno 2022, salvo differimento del termine, sono obbligatorie la compilazione delle parti del Piano integrato di attività e organizzazione relative alle lettere a) e d) dell’articolo 6, comma 2, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi, e la definizione delle relative modalità di monitoraggio. Rimane salva la facoltà di integrare il Piano con gli altri contenuti previsti dall’articolo 6, comma 2.

Alla luce della normativa regionale sopra citata, per il 2022, le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale sono dunque le seguenti:

- Scheda anagrafica;
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);
- Sezione Monitoraggio (art. 5 del decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate”.

A prescindere dalla normativa regionale sopra indicata, il Comune di Villandro ritiene di compilare, sin dalla sua prima attuazione (triennio 2022-2024), il PIAO integrale per le parti di pertinenza delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Comune di Villandro			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>Denominazione: Comune di Villandro Indirizzo: Vicolo F-v-Defregger 2, 39040 Villandro Sito Internet: www.villandro.eu E-mail: info@villandro.eu PEC: villanders.villandro@legalmail.it Sindaco: Walter Baumgartner Numero dipendenti al 31/12 dell'anno precedente: 15 Popolazione al 31/12 dell'anno precedente: 1905 Cod. Fiscale: 80009710213 P. IVA: 00665590212</p>	SI	SI

Comune di Villandro			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.	SI	NO

Comune di Villandro			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.2. Performance	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.	SI	NO

Comune di Villandro			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>Valutazione di impatto del contesto esterno</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 attengono al senso civico e che, più o meno direttamente, fungono da indicatori di legalità di un territorio.</p> <p>Il 44,4% dei cittadini altoatesini rifiuta nettamente l'affermazione secondo cui la corruzione sarebbe un qualcosa di naturale e caratterizzante la vita sociale ed economica.</p> <p>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</p>	SI	SI

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

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.

Valutazione di impatto del 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
- **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
- **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.
- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti.

Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

Mappatura dei processi, Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Si rinvia al piano triennale per la prevenzione e repressione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 163/2022 e pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Comune di Villandro			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			

3.1 Struttura organizzativa	<p>Il modello organizzativo dell'Ente contiene:</p> <p>organigramma;</p> <p>livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni:</p> <p>inquadramento contrattuale (o categorie);</p> <p>profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);</p> <p>competenze tecniche (saper fare);</p> <p>competenze trasversali (saper essere - soft skill);</p> <p>numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;</p> <p>Si rinvia alla seguente documentazione allegata:</p> <p>organigramma piano anticorruzione pianta organica</p>	SI	SI
------------------------------------	--	-----------	-----------

<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Villandro rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione</p> <p>In data 03.12.2020 è stato sottoscritto dalle parti contrattuali il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021. Gli articoli 7 e 8 del predetto accordo stralcio definiscono la disciplina quadro sul lavoro agile ordinario per il periodo posto Covid-19.</p> <p>L'epidemia Covid-19 ha posticipato l'entrata in vigore delle disposizioni del predetto nuovo accordo.</p> <p>Per la durata della pandemia la Comune di Villandro ha promosso ed attuato – nei settori nei quali è stato possibile – il più ampio ricorso alla modalità lavorativa dello smart-working. A tal fine i dipendenti hanno presentato una richiesta ai propri responsabili dei servizi rispettivamente della strutture, i quali hanno espresso il loro parere. In caso di parere positivo i dipendenti sono stati autorizzati a svolgere le mansioni lavorative in modalità smart working.</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>
---	---	------------------	------------------

	<p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 221 il Comune di 26.05.2020 ha preso atto del protocollo d'intesa del 07.05.2020 sull'applicazione di misure per il personale in occasione dello stato di emergenza COVID-19 e ha definito gli ambiti rispettivamente le attività, le quali non possono essere espletate nella modalità dello smart working. Questi ambiti rispettivamente attività costituiscono all'interno del Comune le attività indispensabili ed indifferibili da prestare in presenza fisica sul posto di lavoro.</p> <p>A partire dal 01.04.2022 il lavoro agile è possibile unicamente - come previsto dal predetto accordo stralcio come anche dalla normativa nazionale - previa sottoscrizione di un accordo individuale ad hoc.</p> <p>Gli articoli 7 e 8 del contratto collettivo intercompartimentale prevedono specificamente quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">• il lavoro agile è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro ovvero è sottoposto alla volontà delle parti;• il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata;• il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati;• le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e le ore 20.00, secondo un orario liberamente gestito;• in base alle esigenze di servizio possono comunque concordati vincoli di orario o precise fasce di reperibilità;• è garantito il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo;• il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto alla fruizione di buoni pasto;• il datore di lavoro garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro.		
--	---	--	--

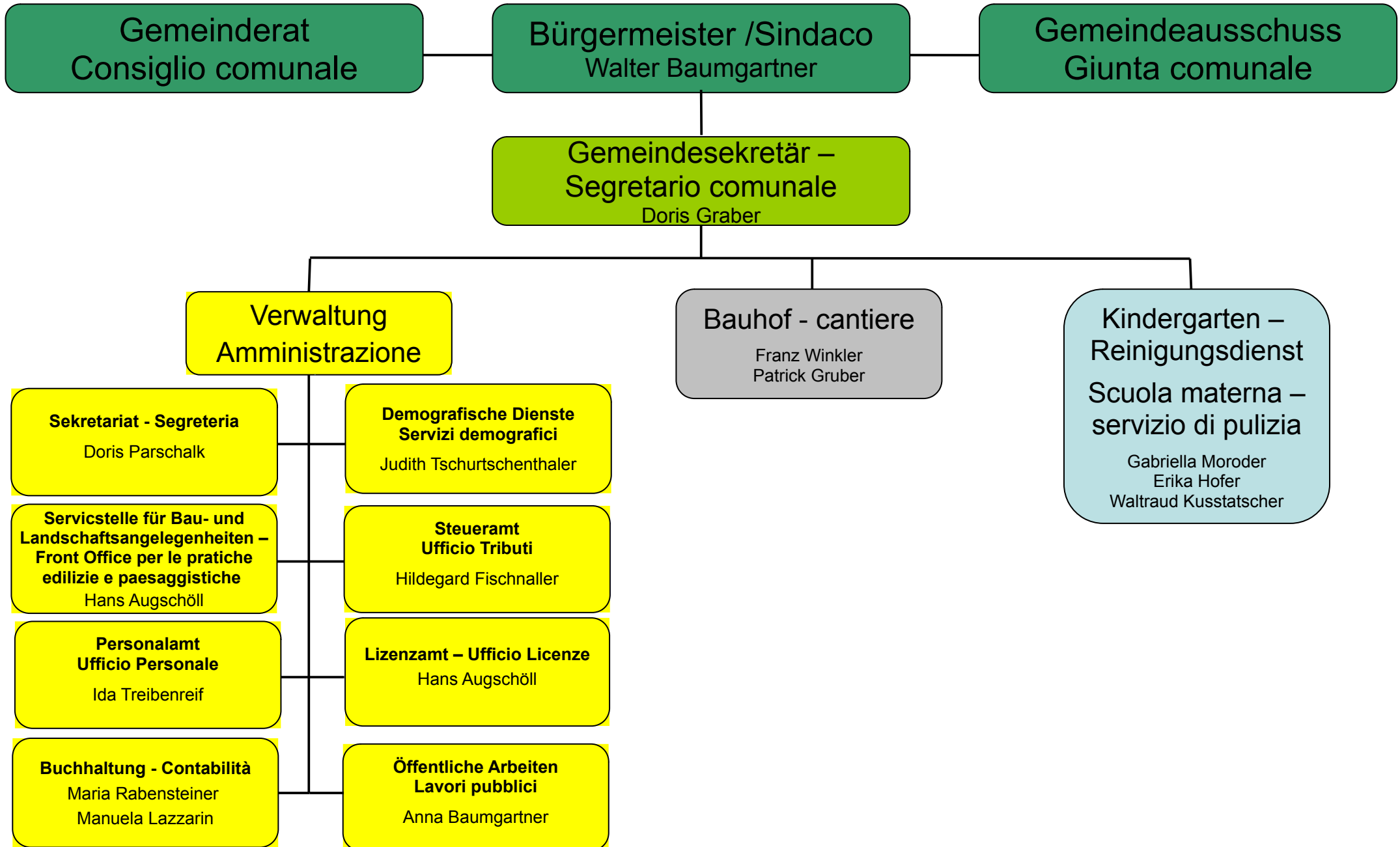
	<p>Con l'accordo individuale, il quale deve essere compilato e sottoscritto tra il singolo dipendente ed il relativo responsabile del servizio rispettivamente delle strutture secondo il fac-simile elaborato dall'amministrazione, vengono per es. definiti la durata temporale dell'accordo, la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere, la previsione delle giornate/mezze giornate da svolgersi in modalità agile o il numero delle giornate fruibili in modo flessibile con riferimento ad un periodo, le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di rintracciabilità e la strumentazione tecnologica da utilizzare.</p> <p>L'accesso al lavoro agile è privilegiato nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fragilità personali o situazioni di disagio familiare;• Distanza chilometrica dal posto di lavoro;• Idoneità dell'ambiente domestico;• Eventuale ripresentarsi di situazioni pandemiche;• Garantire la compatibilità tra lavoro e famiglia <p>Si allegano:</p> <ul style="list-style-type: none">• secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021;• - Accordo individuale: in via di definizione (non allegato)		
--	--	--	--

Comune di Villandro			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale	<p>La consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente è rappresentata dalla sezione "Personale" del Documento documento unico di programmazione 2022 - 2024, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 58 del 15.12.2021.</p> <p>Dalla pianta organica dei dipendenti comunali, modificata da ultimo con delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 28.04.2022, risulta il fabbisogno di personale per i prossimi tre anni. La pianta organica rappresenta la programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • capacità di assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; • stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti; • stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o internalizzazioni o a potenziamento, dismissione di Servizi, attività, funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. 	SI	SI

Comune di Villandro			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
	<p>Il Comune di Villandro ritiene di fondamentale importanza strategica la formazione dei propri dipendenti.</p> <p>Nel triennio 2022-2024 è prevista l'erogazione di corsi di formazione nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protezione dei dati personali; • Prevenzione della corruzione e amministrazione trasparente; • Sicurezza sul lavoro; • Materia di appalti; • Formazioni specifiche a seconda delle mansioni 		

Comune di Villandro			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
4. MONITORAGGIO	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.	SI	NO

Organigramm Organigramma





DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSPRÄVENTION UND TRANSPARENZ (2022-2024)

in Anwendung des Gesetzes Nr. 190/2012

Genehmigt mit Beschluss des Gemeindefausschusses Nr. 163 vom 27.04.2022

Chronologisches Verzeichnis der Beschlüsse

1. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG 2014-2016

Beschluss des Gemeindefausschusses Nr. 37 vom 27/01/2014

2. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG 2015-2017

Beschluss des Gemeindefausschusses Nr. 31 vom 26/01/2015

3. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG 2016-2018

Beschluss des Gemeindefausschusses Nr. 27 vom 26/01/2016

4. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG 2017-2019

Beschluss des Gemeindefausschusses Nr. 27 vom 25/01/2017

5. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG UND TRANSPARENZ
2018-2020

Beschluss des Gemeindefausschusses Nr. 48 vom 26/01/2018

6. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG UND TRANSPARENZ
2019-2021

Beschluss des Gemeindefausschusses Nr. 42 vom 30/01/2019

7. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG UND TRANSPARENZ
2019-2021 - Bestätigt

Beschluss des Gemeindefausschusses Nr. 46 vom 23/01/2020

8. DREIJAHRESPLAN ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG UND TRANSPARENZ
2019-2021 - Bestätigt

Inhaltsverzeichnis

1. PRÄMISSE.....	4
2. DER EXTERNE UND INTERNE KONTEXT.....	4
3. DIE ORGANISATIONSSTRUKTUR DER GEMEINDE VILLANDERS.....	8
3.1. VERANTWORTLICHE FÜR KORRUPTIONSVORBEUGUNG UND TRANSPARENZ.....	9
3.2 DER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE (DPO).....	10
3.3 DER VERANTWORTLICHE FÜR DIE EINGABE DER DATEN DER VERGABESTELLE (R.A.S.A.).....	10
4. DIE UNTERSTÜTZUNG DES SÜDTIROLER GEMEINDENVERBANDES.....	10
5. DELEGATIONSPRINZIP–PFLICHT ZUR ZUSAMMENARBEIT-MITVERANTWORTUNG... 	11
6. DER METHODOLOGISCHE ANSATZ ZUR PLANERSTELLUNG.....	11
6.1 ZIELSETZUNGEN.....	11
6.2 METHODENANSATZ.....	12
7. DER ABLAUF DER PLANERSTELLUNG.....	12
7.1 DIE BERÜCKSICHTIGTEN ASPEKTE.....	12
7.2 SENSIBILISIERUNG UND MITEINBEZIEHUNG DER LEITER DER ORGANISATIONSEINHEITEN UND MITTRAGEN DER HERANGEHENSWEISE.....	14
7.3 FESTLEGUNG BESONDERS KORRUPTIONSGEFÄHRDETER ARBEITSABLÄUFE (VERZEICHNIS DER KORRUPTIONSGEFÄHRDETEN ARBEITSABLÄUFE) UND MÖGLICHER RISIKEN (RISIKOVERZEICHNIS).....	14
7.4 VORGESCHLAGENE PRÄVENTIONS- UND KONTROLLMASSNAHMEN.....	16
7.5 AUSARBEITUNG UND GENEHMIGUNG DES PLANS ZUR KORRUPTIONSPRÄVENTION UND TRANSPARENZ.....	17
7.6 PERSONALSCHULUNG.....	17
8. ABSCHNITT TRANSPARENZ.....	18
8.1 TRANSPARENTE VERWALTUNG.....	18
8.2 AKTENZUGANGSRECHT.....	19
8.3 TRANSPARENZ BEI DER PERSONALVERWALTUNG UND DER ORGANISATION.....	19
8.4 SCHUTZ DES INTERNEN UND EXTERNEN MELDENDEN.....	19
9. ALLGEMEINE ORGANISATIONSBEZOGENE MASSNAHMEN.....	20
9.1 ROTATION.....	21

9.2 VERHALTENSKODEX.....	21
9.3 DISZIPLINARVERFAHREN.....	22
9.4 NICHTERTEILBARKEIT UND UNVEREINBARKEIT VON AUFTRÄGEN.....	22
9.5 GENEHMIGUNG VON NICHT INSTITUTIONELLEN TÄTIGKEITEN.....	22
9.6 KENNTNISNAHME.....	22
9.7. ÜBERWACHUNG VON VERTRAGLICHEN EINSCHRÄNKUNGEN NACH BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSEN MIT ÖFFENTLICHEN EINRICHTUNGEN (SOGENANNTES „PANTOUFLAGE“).....	22
9.8 KONTROLLE ÜBER DIE BETEILIGTEN UND KONTROLLIERTEN GESELLSCHAFTEN.....	23
9.9 RISIKOMANAGEMENT BEI VERFAHREN ZUR AUSWAHL DES VERTRAGSPARTNER.....	23
10. ANHÖRUNG UND DIALOG MIT DEM TERRITORIUM.....	23
11. KONTROLLSYSTEM UND SICHERUNGSMASSNAHMEN.....	23
12. DIGITALE TRANSITION.....	24
13. FORTSCHREIBUNG DES KORRUPTIONSBEKÄMPFUNGSPLANS.....	24
13.1 FORTSCHREIBUNGSMODALITÄTEN.....	24
13.2 FORTSCHREIBUNGSRYTHMUS.....	24

1. PRÄMISSE

Der Plan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz sollte ein Teil des Integrierten Verwaltungs- und Tätigkeitsplans (sog. „PIAO“) sein, eines neuen Planungsinstruments, das im Gesetzesdekret 80/2021 vorgesehen ist.

Im Rundschreiben Nr. 4/EL/2022 der Abteilung II – Örtliche Körperschaften, Vorsorge und Ordnungsbefugnisse der Autonomen Region Trentino Alto-Adige/Südtirol wurde darauf hingewiesen "da die Dekrete laut Art. 6 des GD vom 9. Juni 2021, Nr. 80 zur Aufhebung der Maßnahmen in Zusammenhang mit den in den PIAO (integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan) eingeflossenen Plänen und zur Erstellung einer Vorlage für den Plan als Orientierungshilfe für die Verwaltungen bei der Erarbeitung des PIAO nicht erlassen wurden (...), dass der Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz laut Mitteilung der Nationalen Antikorruptionsbehörde vom 14. Jänner 2022 innerhalb 30. April 2022 zu genehmigen ist".

In Kontinuität mit dem zuvor angenommenen PTPCT legt dieser Plan die Maßnahmen fest, die die Stadtverwaltung umsetzen möchte, um - auch durch die Rationalisierung der administrativen Zuständigkeiten - die Legitimität, Integrität und Transparenz der Arbeit ihrer Angestellten und Verwalter zu schützen. Um angemessene und konkrete Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz festzulegen, ging der Ausarbeitung des Plans eine Analyse des externen und internen Kontextes der Gemeindeverwaltung voraus, wobei die im Protokoll der Sitzung des Gemeindevorstandes vom 20.04.2022 geäußerten Richtlinien berücksichtigt wurden.

Dieser Plan berücksichtigt auch die Angaben des Vademecums, das von der ANAC am 2. Februar 2022 erstellt wurde.

Der vorliegende Dreijahresplan zur Korruptionsbekämpfung und Transparenz 2022-2024 bewegt sich im Sinne dieser Vorschriften sowie in Kontinuität zu den vorhergehenden Plänen und umfasst:

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

2. DER EXTERNE UND INTERNE 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. Zu diesem Zweck wurden sowohl die Faktoren, die mit dem Gebiet der Provinz Bozen verbunden sind, als auch die Beziehungen und möglichen Einflüsse, die mit externen Akteuren und Interessenvertretern bestehen, berücksichtigt.

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.

Folgende Daten erscheinen als nützliche Indikatoren.

Wenn das gemessene Korruptionsniveau (CPI, jährlich von Transparency International gemessen) Italien an das Ende Europas stellt (trotz verzeichneter Fortschritte im Jahr 2021), ist der Wert, der sich in Trentino-Südtirol nach den Standards des EQI (European Quality of Government Index) ergibt, der beste in Italien.

Weiters steht in der europäischen Rangordnung die Autonome Provinz Bozen an der 40. Stelle von 209 Regionen der EU, was doch beruhigend wirkt.

Die Auswirkungen, die die Pandemie und der daraus resultierende gesundheitliche Notstand auf das soziale, wirtschaftliche und politische Gefüge der Provinz und der Region hatten, könnten durch die jüngste Energiekrise und die verheerenden Folgen des russisch-ukrainischen Konflikts noch verstärkt werden.

Gleichzeitig arbeitet die Region intensiv an der Verwirklichung der Ziele des PNRR („Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza“), woran die Bereitstellung umfangreicher europäischer Mittel im Rahmen des EU-Projekts Next Generation bis 2026 gebunden ist.

Es wird das maximale Engagement der öffentlichen Verwaltung erforderlich sein, um den wirtschaftlichen Aufschwung zu stützen, den sozialen Zusammenhalt zu stärken und gleichzeitig die kriminelle Unterwanderung in einem bisher weitgehend gesunden Kontext zu bekämpfen.

Kürzlich hat das Innenministerium dem Parlament den Bericht über die im zweiten Halbjahr 2019 durchgeführten Tätigkeiten der DIA („Direzione Investigativa Antimafia“) vorgelegt. In diesem Bericht finden sich interessante Einblicke in die regionale und provinzielle Situation, die helfen, den Kontext außerhalb der Gemeinde Villanders besser zu verstehen.

Trentino – Südtirol

Es ist bekannt, dass mafiöse kriminelle Organisationen dazu neigen, Kapital illegalen Ursprungs zu recyceln und zu reinvestieren, wobei sie Gebiete mit einem florierenden Wirtschaftsgefüge, wie im Fall des Trentino – Südtirol, bevorzugen. Im Baugewerbe und in der Porphyrgewinnung werden seit Kurzem mafiöse Infiltrationen verzeichnet. Darüber hinaus ist auch diese Region von der allgemeinen Wirtschaftskrise infolge der Pandemie betroffen. In diesem Zusammenhang ist als zusätzlicher Risikofaktor zu nennen, dass kriminelle Organisationen dank der Verfügbarkeit erheblicher Liquidität als illegale "Stoßdämpfer" fungieren können, indem sie den Staat bei der Unterstützung kleiner und mittlerer Unternehmen ersetzen. Es sei darauf hingewiesen, dass die Region Trentino - Südtirol seit den 1970er Jahren von der Niederlassung kalabrischer Krimineller betroffen ist, die zumeist aus Locride stammen und von denen einige mit der 'ndrangheta in Verbindung stehen. Offensichtlich hat die geografische Lage der Region, die auf der Verkehrsachse Italien-Österreich-Deutschland liegt, das Interesse von den Mafia-Clans nahestehenden Personen geweckt, die eine Art "Brücke" zu Ablegern der kalabrischen Unterwelt schlagen, die in Süddeutschland, insbesondere in München (omissis), verwurzelt sind. Was das Trentino-Südtirol betrifft, so konnte durch die Ermittlungstätigkeit rekonstruiert werden, wie der Prozess der Niederlassung der 'ndrangheta im Cembra-Tal auf die 80er und 90er Jahren des letzten Jahrhunderts zurückzuführen ist, wahrscheinlich aufgrund der reichen Industrie des

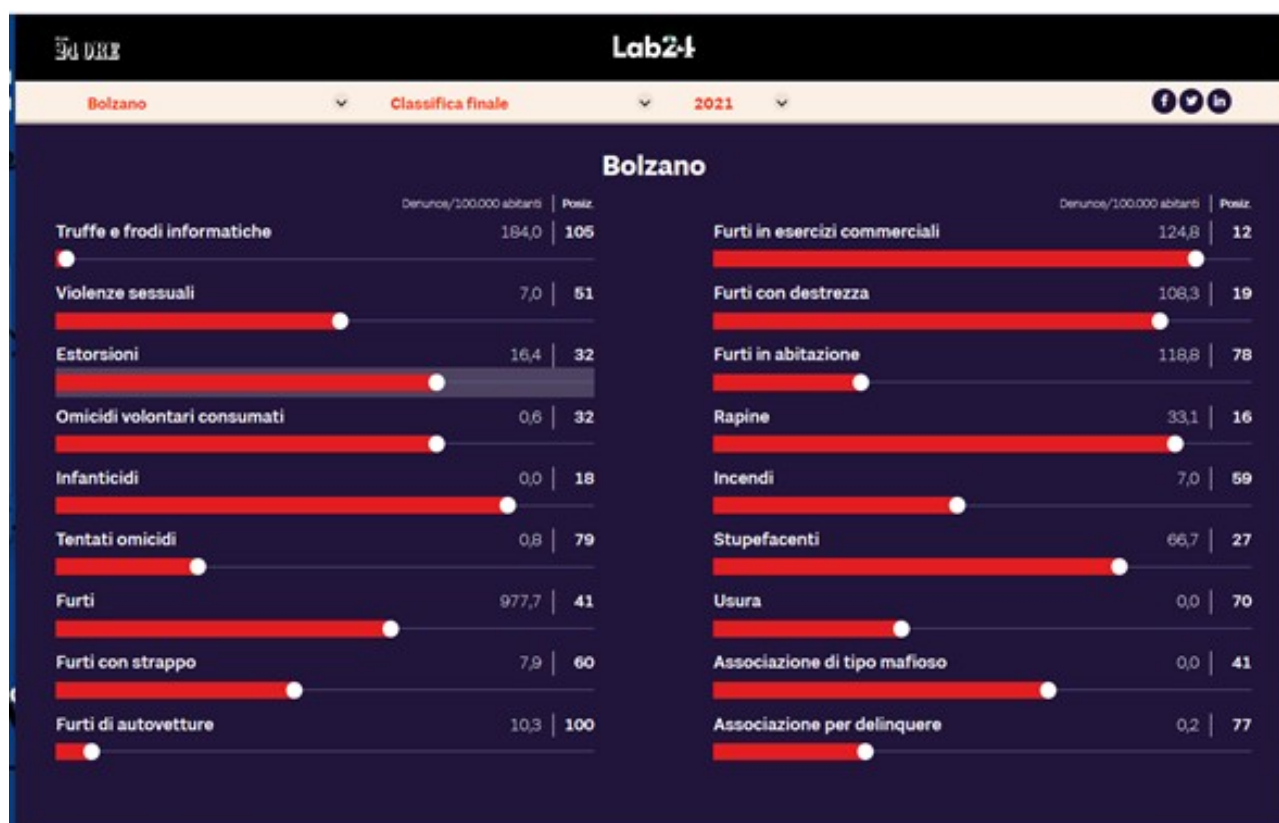
Porphyrabbaus. Ein erstes Anzeichen für die erneute Verbreitung der kalabrischen Kriminalität in der Region war die Operation "Freeland", die im Juni 2020 gegen 20 Personen durchgeführt wurde, die für Erpressung, Entführung, Drogenhandel und illegalen Waffenbesitz verantwortlich gemacht wurden. Die Organisation, die hauptsächlich in der Provinz Bozen tätig war, wurde von zwei kalabrischen Personen (Vater und Sohn) angeführt, die als der "ITALIANO-PAPALIA 'ndrina" aus Delianuova (RC) nahestehend galten. Sie betrieben nicht nur Drogenhandel in Zusammenarbeit mit einheimischen Kriminellen, sondern unterhielten auch Kontakte zu kolumbianischen Kartellen für die Lieferung von Kokain. Ein weiterer Beweis für das Interesse der kalabrischen Kriminalität am Trentino ist die von den Carabinieri am 15. Oktober 2020 durchgeführte Operation "Perfido". Die Ermittlungen ergaben, dass in Lona Lases (TN) ein 'ndrangheta-Lokal gegründet wurde, der Ausdruck des SERRAINO-Clans aus Reggio Calabria ist. Die kriminelle Vereinigung, die nach den für die kalabrischen Mafia-Sippschaft typischen Schemata und Arbeitsmethoden arbeitete, hatte ein Netz solider Beziehungen zu Unternehmern und öffentlichen Verwaltungen aufgebaut und griff nur im Bedarfsfall auf Gewalt zurück. Die Ermittlungen haben auch gezeigt, wie es der kriminellen Vereinigung zunächst gelungen war, die Kontrolle über Unternehmen zu erlangen, die im Abbau von Porphyr und anderen wertvollen Gesteinsmaterialien tätig sind, und wie sie dann ihre Interessen auf andere Sektoren ausdehnte, die traditionell von Mafia-Kriminellen angestrebt werden, wie die Vermietung von Baumaschinen und -geräten sowie der Transport von Waren. Diese Beweise deuten auf eine stabile Präsenz der organisierten kalabrischen Kriminalität in der Region hin, wie in dem Verfahren festgestellt wurde: "Es ist in der Tat eine anerkannte und bekannte Tatsache, dass die 'ndrangheta sich durch eine konsolidierte Organisation mit Machtkonzentration an der Spitze auszeichnet, wobei die Koordinationsaufgaben der zahlreichen territorialen Realitäten einem übergeordneten Organ anvertraut werden, das in der kalabrischen Zone in drei "Mandamenti" (Tirrenico, Ionico und Reggino) unterteilt ist, die ihrerseits die lokalen territorialen Organisationen einschließen und jene, die in anderen Zonen Italiens, darunter in den Provinzen Trient und Bozen, angesiedelt sind". Die strategische geografische Lage der Region, die einen wesentlichen "Knotenpunkt" für die Bewegungen von und nach Europa darstellt, erleichtert außerdem die Ansiedlung ausländischer krimineller Gruppierungen, die in der Begehung der häufigsten räuberischen Straftaten, im Drogenhandel und -verkauf, im Zigarettenschmuggel und in der Beihilfe zur illegalen Einwanderung tätig sind, die oft in der Ausbeutung von Prostitution und illegaler Beschäftigung endet. Unter den ethnischen kriminellen Gruppen, die nachweislich in den Drogenhandel verwickelt sind, sind die Albaner und Nigerianer am stärksten organisiert; letztere sind und auch im Detailhandel aktiv. Aber auch rumänische und maghrebinische Gruppen sind vertreten. Besondere Aufmerksamkeit sollte auch der möglichen Ausbreitung synthetischer Drogen gewidmet werden, deren Verkauf sich auch über das "Deep Web" ausbreitet, das in der aktuellen Pandemie ein flexibleres Instrument darstellt und bei dem die Bezahlung über Kryptowährungen und anonyme Lieferungen möglich sind.

Provinz Bozen

Die im Juni 2020 durchgeführten Ermittlungen ergaben, dass es sich um eine kriminelle Gruppe mit 20 Mitgliedern handelte, die unter anderem in Erpressung und Drogenhandel verwickelt war. Die Organisation wurde von zwei kalabrischen Männern geleitet, die als der "ITALIANO-PAPALIA 'ndrina" aus Delianuova (RC) nahestehend gelten. Im Bereich des

Drogenhandels gibt es auch Hinweise darauf, dass ethnische kriminelle Organisationen (vor allem nigerianische und albanische) seit einiger Zeit mit Ablegern in anderen italienischen Regionen und in mehreren europäischen Ländern tätig sind. Die Provinz Bozen ist auch von anderen kriminellen Phänomenen betroffen, wie der Beihilfe zur illegalen Einwanderung, oft mit dem Ziel der Ausbeutung von Arbeitskräften und der Prostitution, sowie dem illegalen Handel mit im Ausland verarbeiteten Tabakwaren. Schließlich haben einige Untersuchungen gezeigt, dass auch in Südtirol Steuerbetrug und Betrug mit dem Ziel der unrechtmäßigen Entgegennahme öffentlicher Gelder begangen werden, wenn auch außerhalb des mafiösen Kontextes. In diesem Sektor stellte die Guardia di Finanza am 3. September 2020 im Rahmen der Operation "Culatello" fest, dass sechs Unternehmen mit Sitz in den Provinzen Bozen und Trient unrechtmäßig öffentliche Zuschüsse in Höhe von über 34 Millionen Euro erhalten.

Die neuesten Daten zur Kriminalität in der Provinz Bozen sind die von "Il Sole 24Ore" für das Jahr 2021 veröffentlichten Daten (siehe Tabelle unten), nach denen die Provinz in Bezug auf die Zahl der Anzeigen pro Einwohner an 75. Stelle von 106 Provinzen liegt. Die Situation scheint also relativ beruhigend zu sein, abgesehen von den nicht gerade glänzenden Bereichen Diebstahl in Geschäften (Platz 12), Raub (Platz 16) und Kindstötungen (Platz 18). Die Bereiche Betrug, Computerbetrug (105. Platz) und Autodiebstahl (100. Platz) schnitten ebenfalls gut ab.



Der interne Kontext

Bei der Erstellung des Dreijahresplans wurde nicht nur der genannten Analyse Rechnung getragen, sondern auch der Ergebnisse der ordentlichen Überwachung der möglichen Korruptionsphänomene.

Im Rahmen der bislang in der Körperschaft durchgeführten Kontrollen sind keinerlei Unregelmäßigkeiten aufgetreten weder auf der Ebene der Arbeitnehmer/Mitarbeiter noch auf der Ebene der politisch-administrativen Organe.

Man bemerke zudem Folgendes:

- **System der Verantwortung:** Rollen, Verantwortlichkeiten und Ermächtigungen werden im Voraus und detailliert definiert und formalisiert, sowie auch die Entscheidungsprozesse. Die Einschränkungen und Vorsichtsmaßnahmen infolge der Pandemie hatten auch starke Auswirkungen auf das Organisationssystem der Verwaltung: Fernarbeit (sogenanntes smartworking), Durchführung von Besprechungen aus der Ferne, Aussetzen von Schulungsveranstaltungen in Präsenz, teilweise Schließung von Büros für die Öffentlichkeit, die Digitalisierung wurde beschleunigt.
- **Politik, Ziele und Strategien:** sie werden vom Ausschuss und vom Gemeindesekretär gemeinsam festgelegt
- **Ressourcen, Wissen, Systeme und Technologien:** die Gemeinde ist mit einem effizienten Sitz, mit einem fortschrittlichen infrastrukturellen- und EDV-Netz, mit regelmäßig aktualisierten technologischen Einrichtungen und mit kontinuierlicher Schulung seines Humankapitals ausgestattet. Dies hat es ermöglicht, ab dem Lockdown im März 2020 den Herausforderungen des agilen Arbeitens, positiv zu begegnen und den Dienst am Bürger mit sozialer Distanzierung und der Einhaltung der Bestimmungen des Ministeriums für öffentliche Verwaltung in Einklang bringt.
- **Organisationskultur:** alle Mitarbeiter werden - beginnen mit der Einstellung - aufgrund ihrer Fähigkeit, auf ethische Weise das Erreichen der Ziele der Körperschaft zu interpretieren, bewertet.
- **Informationsflüsse:** die interne Transparenz gilt als Tragsäule, welche die Fähigkeit der Körperschaft begründet, sich als Organisation zu zeigen, die in der Lage ist, den Wert der ihr anvertrauten Ressourcen zu begreifen und zu entwickeln.
- **Anzeigen, Meldungen oder sonstige laufende Ermittlungen:** diese gehen weder aus den Akten hervor, noch gibt es vorhergehenden oder anhängige Disziplinarverfahren.

Auch im Hinblick auf die unter Beweis gestellten Fähigkeiten des Verwaltungsapparates während des Notstands, kann also grundsätzlich behauptet werden, dass der interne Kontext „gesund“ ist und keine besonderen Bedenken bestehen.

3. DIE ORGANISATIONSSTRUKTUR DER GEMEINDE VILLANDERS

Die Organisationsstruktur der Verwaltung der Gemeinde gliedert sich in folgende Bereiche:

- Sekretariat
- Technische Dienste
- Finanzangelegenheiten

- Demografische Dienste und Lizenzen
- öffentliche Arbeiten
- Steueramt
- Personalbüro
- Bauhof
- Kindergarten - Reinigungs- und Verpflegungsdienst

Das Organigramm der Gemeindeverwaltung kann unter dem folgenden Link eingesehen werden: https://www.gemeinde.villanders.bz.it/system/web/transparenz2014_sgv.aspx?menuonr=223825850&sprache=1¶m>ShowDocumenttable&gemeinde=21114&id={F21EA273-0136-E0A3-E040-1BACC3227091}&parent_id={F21EA273-012F-E0A3-E040-1BACC3227091}

Es ist zu beachten, dass dieser Plan nur direkt verwaltete kritische Prozesse berücksichtigt. Die folgenden Dienstleistungen werden ausgelagert, so dass die Integrität der an diesen Tätigkeiten beteiligten Akteure durch die jeweilige Führungsstelle berücksichtigt werden muss:

- Lokale Polizei - durch eine Zusammenarbeit, für deren Organisation die federführende Gemeinde Klausen zuständig ist.
- Mittelschule - durch eine Zusammenarbeit, für deren Organisation die federführende Gemeinde Klausen zuständig ist.
- Musikschule - durch eine Zusammenarbeit, für deren Organisation die federführende Gemeinde Klausen zuständig ist.
- Dienstleistung für die Sammlung und den Transport von festen und organischen Abfällen - mit der Führung dieses Dienstes ist die Bezirksgemeinschaft Eisacktal beauftragt.
- Abwasser - mit der Führung dieses Dienstes ist die Bezirksgemeinschaft Eisacktal beauftragt.
- Sozialdienste - mit der Führung dieses Dienstes ist die Bezirksgemeinschaft Eisacktal beauftragt.
- Dienst für die Zwangseintreibung der Einnahmen der Gemeinde - mit der Führung dieses Dienstes ist die SEDAG AG beauftragt.
- SUAP - mit der Führung dieses Dienstes ist der Gemeindenverband beauftragt.

Die Anzahl der Stellen (13 Personen, davon 2 Arbeiter, 1 Koch, 2 Reinigungskräfte, 8 Angestellte und 1 Führungskraft) sowie die entsprechende Einstufung sind aus dem Stellenplan ersichtlich.

Der Stellenplan ist derzeit vollständig besetzt.

Die allgemeinen Prinzipien der Bestimmungen betreffend Integrität und Transparenz werden in den jeweiligen Strukturen unter Berücksichtigung der Größe derselben angewandt.

3.1. Verantwortliche für Korruptionsvorbeugung und Transparenz

Die Gemeindesekretärin Mathilde Grünfelder ist im Sinne von Art. 1, Absatz 7, zweiter Unterabsatz von Gesetz 190/2012, der Antikorruptionsbeauftragte der Gemeinde Villanders sowie im Sinne des R.G. Nr. 10/2014 auch die Transparenzverantwortliche.

Die Wahl eines einzigen Verantwortlichen wird durch das Gesetzesdekret 97/2016 befürwortet sowie durch die geringe Größe der Körperschaft nahegelegt.

3.2 Der Datenschutzbeauftragte (DPO)

Die Gemeinde Villanders hat diese Aufgabe an RA PAOLO RECLA mittels Beschluss des Gemeindefachausschusses Nr. 28 vom 20.01.2021 erteilt.

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.

3.3 Der Verantwortliche für die Eingabe der Daten der Vergabestelle (R.A.S.A.)

Im Sinne des Beschlusses der ANAC Nr. 831 vom 03.08.2016 wird darauf hingewiesen, dass die Gemeindefeschretärin Mathilde Grünfelder, RASA (zuständige Person für die Eingabe und jährliche Ajourierung der Daten der Vergabestelle bei ANAC) für die Gemeinde Villanders ist.

4. DIE UNTERSTÜTZUNG DES SÜDTIROLER GEMEINDENVERBANDES

Um die Erstellung des Korruptionsvorbeugungsplans in die Wege zu leiten, hat die Gemeinde Villanders die Unterstützung des Südtiroler Gemeindefenverbandes – Bereich Ausbildung - und die Betreuung, die dieser bietet, in Anspruch genommen. Im Besonderen nahm die Gemeindefeschretärin am 11. und 18. März 2022 an einem Workshop auf Distanz teil, der für die gemeinsame Erarbeitung des Plans für die Korruptionsvorbeugung und Transparenz 2022-2024 organisiert wurde. 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 kleinerer Dimensionen in der Provinz Bozen möglich.

Der bedeutende Beitrag des Gemeindefenverbandes bei der Begleitung des Prozesses zur Förderung von Integrität und Transparenz wurde unter anderem auch im gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan hervorgehoben und ist ein klarer Beweis für die territoriale Intelligenz.

5. DELEGATIONSPRINZIP–PFLICHT ZUR ZUSAMMENARBEIT- MITVERANTWORTUNG

Die Ausarbeitung des vorliegenden Plans sieht - dem Delegationsprinzip zufolge - die größtmögliche Einbeziehung aller Leiter der Organisationseinheiten 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 Maßnahmen, die notwendig und geeignet sind, um Korruption und nicht integrires 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.

6. DER METHODOLOGISCHE ANSATZ ZUR PLANERSTELLUNG

6.1 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 2019 angeführt sind die vordergründigen Ziele, 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

6.2 Methodenansatz

Die bei der Planerstellung seit dem ersten Antikorruptionsplan im Jahr 2014 angewandte 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:
 - a. 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;
 - b. und auf 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:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. 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, 2018 und 2019).

7. DER ABLAUF DER PLANERSTELLUNG

7.1 Die berücksichtigten Aspekte

Bei der Planerstellung, die von einer Fortbildung des Südtiroler Gemeindenverbandes begleitet wurde, sind verschiedene Aspekte berücksichtigt worden

- 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 und nicht ersetzt - war der Ausgangspunkt für die Festlegung von wirksamen, auf die Bedürfnisse der auf die Gemeinde Villanders zugeschnittenen Präventionsmaßnahmen;
- b) Die **Miteinbeziehung der Gemeindeverwalter** auch in der Phase der Erstellung, indem der Gemeinderat über die Richtlinien, die bei der Erstellung bzw. Ajourierung des Planes eingehalten werden, informiert wird. Die Rolle des Gemeindeausschusses ist dann nun mehr operativer Natur, da sich dieser nun auch bezüglich der Erstellung der 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 Äußerungen der verschiedenen Interessensträgern in Empfang zu nehmen, die sich mit den Inhalten der Maßnahmen befasst haben, die in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen gesetzt wurden. 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, so wie mit GvD Nr. 97/2016 abgeändert und durch die R.G. Nr. 10/2014 und R.G. Nr. 16/2016 im Bereich Transparenz bestätigt.
- f) Die Planung und Umsetzung **spezifischer Schulungsmaßnahmen** für alle Beschäftigten der Verwaltung, und die Gemeindeverwalter, besonders für den Antikorruptionsbeauftragten und die Verantwortlichen der stark korruptionsgefährdeten Dienststellen, zum Themenkreis Legalität und Ethik des individuellen Handelns
- g) die Kontinuität mit den Maßnahmen, welche mit den vorhergehenden Dreijahresplänen zur Korruptionsbekämpfung 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020 und 2019-2020 ergriffen worden sind;
- h) die Untersuchung und Bewertung des externen und internen Kontextes, um besser die zu ergreifenden Maßnahmen abzuwägen.

Im Sinne des Rundschreibens Nr. 1 vom 25.01.2013 der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen und des Dreijahresplan 2015 wurde es zudem als angemessenen 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.”*

7.2 Sensibilisierung und Miteinbeziehung der Leiter der Organisationseinheiten und Mittragen der Herangehensweise

Ein erster Schritt in die gewünschte Richtung besteht darin, die Wahrnehmung des Problems der Verhaltensintegrität in der Gemeinde Villanders 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 Leiter der Organisationseinheiten** 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 Villanders erstellt wird.

Da die Verwalter in der Gemeinde Villanders kraft Satzung und Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol 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 wurden die Verwalter in den gesamten Planungsprozesses einbezogen und zudem ständig sensibilisiert. Diese Einbeziehung wurde aufgrund der Vorgaben des gesamtstaatlichen Antikorruptionsplanes verstärkt, der bereits mit der Aktualisierung 2015 die Relevanz und Notwendigkeit der Einbindung des Leitungsorgans, in unserem Fall des Gemeindeausschusses, auch in der Entwurfsphase des Dreijahresplanes klargestellt hat. Da die Gemeinde Villanders eine kleine Verwaltungseinheit darstellt, wurden durch den Gemeindeausschuss keine weiteren Maßnahmen zur Förderung der Transparenz oder Veröffentlichung von zusätzlichen Daten in Bezug auf korruptionsgefährdeten Bereiche festgelegt.

7.3 Festlegung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsabläufe (Verzeichnis der korruptionsgefährdeten Arbeitsabläufe) und möglicher Risiken (Risikoverzeichnis)

Jene Arbeitsabläufe, die unter Berücksichtigung der spezifischen Situation der Gemeinde korruptionsgefährdet sind, wurden ihrer Priorität nach vom Gemeindesekretär, in Absprache

mit den anderen Verantwortlichen, ausgewählt und nach Bestätigung der Verantwortlichen im Sinne der Antikorruptionsbestimmungen nach ihrem Gefährdungsgrad eingestuft.

In Einklang mit dem GvD Nr. 231/2001 und 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 Modell, das für die Risikogewichtung herangezogen wurde, entspricht größtenteils jenem des jüngst verabschiedeten staatlichen Antikorruptionsplans und ist mit diesem vergleichbar.

Die Analyse der Risikogewichtung erfolgt in der Überprüfung der Wahrscheinlichkeit des Ereignisses in Verbindung mit der Auswirkung des Vorfalls. Der Ansatz sieht somit vor, dass das Risiko anhand von zwei Aspekten analysiert wird:

1. Eintrittswahrscheinlichkeiten, d.h. die Abwägung der Wahrscheinlichkeit, dass das Risiko in diesem Arbeitsablauf auftritt. Die Komponenten, welche bei dieser Abwägung der einzelnen Arbeitsabläufe berücksichtigt worden sind, waren folgende:

- Grad der Ermessensfreiheit / Bindungen
- externe Bedeutung / wirtschaftliche Werte
- Komplexität/ Linearität/ Transparenz des Arbeitsablaufs
- Vorhandensein von internen/externen Kontrollen
- vorhergehende kritische Vorgänge in der Gemeinde oder in ähnlichen Realitäten

Der Grad der Eintrittswahrscheinlichkeit ist nach folgender Logik aufgebaut:

Wahrscheinlichkeit zwischen 0 und 0,05 (5%) Wert 1, leichte Wahrscheinlichkeit;
Wahrscheinlichkeit zwischen 0,05 (5%) und 0,15 (15%) Wert 2, mittlere Wahrscheinlichkeit;
Wahrscheinlichkeit zwischen 0,15 (15%) und 1(100%) Wert 3, hohe Wahrscheinlichkeit

2. Schadensausmaß d.h. die Einschätzung des Ausmaßes des Schadens verbunden mit der Möglichkeit, dass das Risiko eintritt. Die Dimensionen, welche bei der Bewertung der Auswirkung berücksichtigt worden sind, waren jene, die vom nationalen AKP 2013 (Anlage 5) empfohlen worden sind, u.z.:

- wirtschaftliche Auswirkung,
- organisatorische Auswirkung,
- Auswirkung auf die Reputation.

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

Die Analyse des Risikogrades besteht also in der Bewertung der Wahrscheinlichkeit, dass das Risiko eintritt, multipliziert mit der Auswirkung, welche das Risiko hervorrufen kann. Zu diesem Zweck wird jede einzelne Tätigkeit/Arbeitsablauf, welche einem Korruptionsrisiko unterliegt, unter beiden Gesichtspunkten bewertet.

Sowohl dem Index der Wahrscheinlichkeit (IG) als auch dem Index der Auswirkung (IP) wird separat ein empirischer Wert zwischen **1** (gering/leicht), **2** (mittel/bedeutend) und **3** (groß/schwer) zugeordnet. Das Produkt der beiden Werte definiert den Risikograd (IR).

Für jeden Arbeitsablauf/Aktivität Arbeitsablauf, der anfällig für Korruption/Kontaminierung vonseiten privater Interessen eingestuft wird (siehe beigelegte Tabelle – Anlage Nr. 1), gilt folgender Index:

$$IP \times IG = IR$$

Der Risikoindex, welcher für jeden als sensibel eingestuften Arbeitsablauf abgeleitet wird, lässt sich somit in eine der nachfolgenden Beobachtungsklassen einordnen:

1-2 = geringes Risiko

3-4 = erhebliches Risiko

6-9 = hohes Risiko

Das Ausmaß des Risikogrades gibt Aufschluss über den erforderlichen Aufmerksamkeitsgrad zwecks Risikominderung und rationeller Verteilung des Anstrengungen zur Umsetzung im Dreijahresplan mit Schwerpunkt auf jenen Maßnahmen, die darauf abzielen, das potentiell höher eingestufte Risiko zu reduzieren.

In den Prozessen in denen bereits im Laufe der letzten Jahre einige innovative Maßnahme der Eindämmung und Verhinderung von Risiko umgesetzt wurden, wurde das Risiko selbst neu bewertet, vor allem der Faktor der Wahrscheinlichkeit, unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Überwachung.

7.4 Vorgeschlagene Präventions- und Kontrollmaßnahmen

Für alle Arbeitsabläufe, die im Verzeichnis aufgrund ihres Risikoindexes als kritisch eingestuft wurden, und unter Berücksichtigung des IR, ist ein **Aktionsplan** erstellt worden, der für jedes als vorhersehbar eingestufte Risiko (d.h. für jedes Risiko mit **hohem** oder **erheblichem**, in einigen besonderen Fällen aber auch **geringem** 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 angewandten 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.

7.5 Ausarbeitung und Genehmigung des Plans zur Korruptionsprävention und Transparenz

Der vorliegende Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz wurde ausgehend von den ersten Dreijahresplänen zur Korruptionsprävention ausgearbeitet, welche seit 2014 genehmigt wurden, unter Anwendung aller operativen Maßnahmen die darin vorgesehen waren und unter Neubewertung der Praxistauglichkeit für die in den nachfolgenden Jahren umzusetzenden Maßnahmen. Neben den allgemeinen Maßnahmen, die den Anforderungen des Gesetzes Nr. 190/2012 entsprechen, und den spezifischen Maßnahmen, die vom gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan 2019 vorgeschlagen wurden, wurden auch neue Maßnahmen berücksichtigt, die von den Leitern der Organisationseinheiten vorgeschlagen wurden.

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, Haushaltsvollzugsplan, Leitlinien usw.) überprüft wurden. Für jene Maßnahmen, die aufgrund der Gesundheitsnotstandes nicht realisiert werden konnten, wurde eine neue Frist festgesetzt.

7.6 Personalschulung

Um die Effektivität des Plans zu maximieren, sind, wie im gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan vorgesehen, in Zusammenarbeit mit dem Südtiroler Gemeindenverband **für das gesamte Personal** Informationsveranstaltungen/Schulungen zu den Planinhalten vorgesehen.

Neben Zweck und Inhalt des Plans werden Themen des ethischen und rechtmäßigen Handelns sowie Neuheiten über die disziplinar- und strafrechtlichen Folgen des nicht integren Verhaltens öffentlich Bediensteter behandelt.

Durch die Führung der Anwesenheitsliste wird eine der im Gesetz 190/2012 vorgesehenen Pflichten erfüllt, die mit dem Rundschreiben der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen vom 25. Januar 2013 bekräftigt wurde.

Wie vom nationalen AKP 2015 ausdrücklich vorgesehen, werden außerdem Fortbildungskurse über den Gemeindenverband für die Gemeindeverwalter organisiert.

8. ABSCHNITT TRANSPARENZ

8.1 Transparente Verwaltung

Die Gemeinde Villanders wendet operativ die Transparenzvorschriften gemäß den Bestimmungen von Artikel 7 des Regionalgesetzes vom 13. Dezember 2012, Nr. 8 (Offene Verwaltung) an, welche durch die Regionalgesetze Nr. 10/2014 und Nr. 16/2016 abgeändert und ergänzt wurden und berücksichtigt dabei auch die besonderen Bestimmungen auf Landesebene gemäß Artikel 59 des Regionalgesetzes 22. Dezember 2004, Nr. 7.

Im Jahr 2013 wurde auf der Grundlage der durch das Gesetz 190/2012 erteilten Befugnis das GvD Nr. 33 verabschiedet, das die Publizitäts- und Transparenzpflichten der öffentlichen Verwaltungen neu regelt.

Da der Bereich in den Zuständigkeitsbereich der regionalen Autonomie fällt, wurde das Regionalgesetz Nr. 10 vom 29. Oktober 2014 mit den "Bestimmungen über die Öffentlichkeit, Transparenz und Verbreitung von Informationen durch die Region und die regionalen Einrichtungen" erlassen, das innerhalb des vorgeschriebenen Zeitrahmens, d. h. bis zum 29. April 2015, vollständig umgesetzt wurde.

In der Folge hat der nationale Gesetzgeber mit der Verabschiedung des Gesetzesdekrets 97/2016 auf der Grundlage der durch das Gesetz zur Reform der öffentlichen Verwaltung (sogenanntes Madia-Gesetz) Nr. 124/2015 zum Ausdruck gebrachten Delegation einen bedeutenden korrigierenden und integrativen Eingriff in diese Angelegenheit vorgenommen.

In Anbetracht der regionalen Besonderheiten hat die Region Trentino-Südtirol ein neues regionales Gesetz zur Umsetzung und Anpassung der nationalen Bestimmungen zur Transparenz, das Gesetz Nr. 16/2016, erlassen.

Gemäß der regionalen Gesetzgebung wurde die vollständige Umsetzung der Transparenzvorschriften bis zum 19. Mai 2015 sichergestellt.

Der Antikorruptionsverantwortliche sorgt in seiner Eigenschaft als Beauftragter für Integrität und Transparenz dafür, dass die Vorschriften im Laufe der Zeit in angemessenem Umfang angewandt werden.

Die verschiedenen Bereiche der institutionellen Webseite im Bereich Transparente Verwaltung werden aufgrund der geringen Größe der Verwaltung von den jeweiligen Verantwortlichen der Organisationseinheiten, ausgefüllt.

Neben dem Transparenzbeauftragten sind alle Ämter der Gemeindeverwaltung und ihre Organisationseinheiten an der ordnungsgemäßen Umsetzung der Transparenzverpflichtungen beteiligt. Aus diesem Grund ist jeder Verantwortliche einer Organisationseinheit verpflichtet, Daten und Dokumente in Bezug auf seinen eigenen Verantwortungsbereich zu veröffentlichen. Außerdem sind diese Personen verpflichtet, die Aktualität der bereits veröffentlichten Informationen zu überprüfen. Die in den Transparenzvorschriften vorgesehenen Verpflichtungen sind im Transparenzbaum zusammengefasst, der auf der institutionellen Website der Stadtverwaltung eingesehen werden kann:
http://www.gemeinde.villanders.bz.it/system/web/transparenz2014_sgv.aspx?menuonr=223825850&sprache=3

8.2 Aktenzugangsrecht

Das Recht auf Zugang (Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, Bürgerzugang und Allgemeiner Zugang) wird garantiert, in Übereinstimmung mit den organisatorischen Maßnahmen und im Zusammenhang mit dem laufenden Gesundheitsnotstand, unter Berücksichtigung der zeitweiligen Aussetzung, die vom Gesetzesdekret Nr. 18/2020 (umgewandelt mit Änderung in G. Nr. 27/2020) vorgegeben wird, und der Notwendigkeit, in jedem Fall die Beantwortung derjenigen Anfragen zu gewährleisten, die die Merkmale der Unaufschiebbarkeit und Dringlichkeit aufweisen, die von demselben Dekret vorgesehen sind. Auf der Website Transparente Verwaltung wird, in einem eigens dafür vorgesehenen Abschnitt, das Verfahren für den Zugang beschrieben, die Kontaktperson für den Zugang, derjenige der die Vertretungsbefugnis ausübt und es ist ein Register veröffentlicht und aktualisiert, das die in den letzten 5 Jahren erfolgten Zugänge berücksichtigt.

8.3 Transparenz bei der Personalverwaltung und der Organisation

Es obliegt der Gemeindesekretärin in ihrer Eigenschaft als Verantwortlicher des Personals, dafür zu sorgen, dass die Transparenz auch ein Paradigma der Verwaltung und der Organisation ist, das darauf abzielt Personalismus und Undurchsichtigkeit in der Ausführung der Funktionen zu vermeiden und in der Verwaltung der Aktivitäten den Austausch von Informationen und Wissen sowie die Rückverfolgbarkeit und Teamarbeit zu begünstigen, die für das Erreichen der öffentlichen Ziele in kleineren Gemeinde wie in unserer Gemeinde unerlässlich ist.

8.4 Schutz des internen und externen Meldenden

Zu den Instrumenten der Transparenz im weitesten Sinne gehört auch der Schutz von internen und externen Personen, die Straftaten oder Unregelmäßigkeiten melden, von denen sie aufgrund eines Dienst- oder Mitarbeiterverhältnisses Kenntnis erlangt haben, gemäß Art. 54-bis des Gesetzesdekrets 165/2001.

Die Aspekte, die insbesondere vom Korruptionsverantwortlichen überwacht werden gemäß dem Gesetz Nr. 179/2016 und den ANAC-Richtlinien zum Schutz der Verfasser von Meldungen über Straftaten oder Unregelmäßigkeiten, von denen sie aufgrund eines Arbeitsverhältnisses Kenntnis erlangt haben, gemäß Artikel 54-bis des Gesetzesdekrets 165/2001 (sog. Whistleblowing), sind:

- Schutz der Anonymität der hinweisgebenden Person
- Gewissheit über die Durchführung einer Voruntersuchung in Bezug auf den gemeldeten Vorfall
- Einbeziehung der hinweisgebenden Person in Disziplinarverfahren nur mit deren ausdrücklicher Zustimmung
- Gewährleistung des Schutzes vor Diskriminierung für die hinweisgebende Person, auch bei Meldungen an die ANAC oder bei Übermittlung in Form einer Beschwerde an die Gerichtabehörde oder Rechnungshof

- 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, eingehalten werden, hat die Gemeinde eine eigene E-Mail- Adresse ausschließlich für die genannten Meldungen geschaffen. Die E-Mail Adresse mit der Bezeichnung "whistleblower@villandro.eu" ist einem einzigen Empfänger, nämlich dem AKV und 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 mit ausdrücklichem Einverständnis des Meldenden dem Disziplinarorgan bzw. dem Beschuldigten bekanntgegeben werden:

Die Verwaltung berücksichtigt auch die anonymen Anzeigen, falls die besonderen Umstände dies für begründet erscheinen lassen.

Auf jeden Fall wurde 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.

Die vollständige Anwendung des Gesetzes Nr. 179 vom 30.11.2017 wird insbesondere in Bezug auf den Schutz der hinweisgebenden Person, die Mitarbeiter von Unternehmen oder Lieferanten des Unternehmens sind, durch die Integration der Ernennungsschreiben und die Integration des Protokolls zum Schutz der hinweisgebenden Person gewährleistet.

Um die Meldung zu erleichtern, wird eine zweisprachige Vorlage für die Meldung zur Verfügung gestellt.

Das Protokoll ist auf der Website der Körperschaft unter der Rubrik Transparente Verwaltung - sonstige Inhalte – Korruption – Dreijähriger Plan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz verfügbar.

9. ALLGEMEINE ORGANISATIONSBEZOGENE MASSNAHMEN

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

9.1 Rotation

Die Personalausstattung der Körperschaft ist knapp und ermöglicht in der Tat nicht die konkrete Anwendung des Kriteriums der Rotation. Es gibt keine perfekt austauschbaren Berufsbilder innerhalb der Körperschaft.

In Bezug auf die im Gesetz angestrebte Einführung einer geeigneten, systematischen Personalrotation in den korruptionsgefährdeten Bereichen, bemerkt die Verwaltung, dass eine solche Rotation aufgrund der knappen Personalausstattung unmöglich ist. Die Verwaltung verpflichtet sich, mittelfristig die Möglichkeit in Erwägung zu ziehen, eine teilweise Austauschbarkeit der Beschäftigten in Arbeitsbereichen mit Außenkontakt durch spezifische Schulung wo und soweit möglich zu fördern.

In jedem Falle wird versucht, diese Unmöglichkeit durch eine verstärkte Kontrolltätigkeit aufzuwiegen, die auch im zweiten Abschnitt des vorliegenden Plans unter den Sicherungsmaßnahmen angeführt wird sowie durch Transparenzmaßnahmen und eine genaue Definition der Kompetenzen und Aufgaben.

Die Verwaltung **verpflichtet sich** zudem – im Sinne der Bestimmungen von Artikel 1, Absatz 9, Gesetz Nr. 190/2012 - Folgendes zu gewährleisten:

9.2 Verhaltenskodex

Als Reaktion auf die Aufforderungen der ANAC, die in der Aktualisierung des nationalen AKP 2018 und im nationalen AKP 2019 wiederholt wurden, sowie in Anwendung des Beschlusses Nr. 177 vom 19. Februar 2020 – Leitlinien für Verhaltenskodexe für öffentliche Verwaltungen, verpflichtet sich die Gemeinde Villanders einen neuen Verhaltenskodex zu verabschieden, der die im Dekret des Präsidenten der Republik 62/2013 vorgesehenen Maßnahmen besser spezifiziert und veranschaulicht, falls dies aufgrund der geforderten Inhalte notwendig werden sollte.

Einführung von Maßnahmen, die gewährleisten, dass nicht nur das eigene Personal sondern, soweit möglich, auch alle Mitarbeiter der Verwaltung, der Amtsträger sowie der externen Beauftragten, welche direkt mit den Behörden zusammenarbeiten, die Mitarbeiter der Warenlieferanten, Dienstleistungserbringer und Auftragnehmer der öffentlichen Verwaltung die Bestimmungen des Verhaltenskodex der Bediensteten der öffentlichen Verwaltungen gemäß Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 62/2013 anwenden. Diesbezüglich wurde in den Beauftragungsschreiben ein Passus eingefügt welcher ausdrücklich die verpflichtende Einhaltung des Verhaltenskodex der Gemeinde vorschreibt. In allen Werkverträgen der Gemeinde wird auf die Verpflichtung zur Einhaltung des Verhaltenskodex hingewiesen. In allen Werkverträgen der Gemeinde wird ebenfalls auf die Verpflichtung zur Einhaltung des Verhaltenskodex hingewiesen

9.3 Disziplinarverfahren

Es wird gewährleistet, dass alle Maßnahmen getroffen werden, um die disziplinarrechtliche Haftung der Mitarbeiter im Falle der Verletzung von Verhaltenspflichten zu ahnden, sowie jene Maßnahmen, sich genau an die Vorgaben des Antikorruptionsplanes zu halten.

9.4 Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen

Aufsicht über die Maßnahmen zur Überwachung der Umsetzung der Bestimmungen über **das Verbot der Ermächtigung und die Unvereinbarkeit von Ämtern und Aufträgen** gemäß Art. 1, Absatz 49 und 50 Gesetz Nr. 190/2012, auch nach Beendigung des Dienstes oder Auftrags (geetzesvertretendes Dekret Nr. 39 vom 14.03.2013).

9.5 Genehmigung von nicht institutionellen Tätigkeiten

Die Einführung von Maßnahmen zur Überprüfung der 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.

9.6 Kenntnisnahme

Die Ausarbeitung von Maßnahmen zur **Kenntnisnahme des Dreijahresplans** zur Korruptionsprävention, für neue Beschäftigte unmittelbar bei deren Einstellung und für das Personal im Dienst in regelmäßigen Zeitabständen.

9.7. Überwachung von vertraglichen Einschränkungen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit öffentlichen Einrichtungen (sogenanntes „Pantouflage“)

Bei jeder Auftragsvergabe ist der Inhaber des beauftragten Unternehmens aufzufordern, eine Erklärung abzugeben, ob er einen ehemaligen öffentlichen Bediensteten in seiner Belegschaft oder unter seinen Mitarbeitern hat, um die Einhaltung der gesetzlichen Ausschlüsse zu überprüfen. Wenn irgendeine Auftragserteilung an Personen bekannt wird, die bereits in der vorangegangenen Dreijahresperiode bei der Gemeindeverwaltung beschäftigt waren und über eine Ausgabendelegierung verfügt haben, wird der Sekretär in seiner Funktion als Verantwortlicher für Korruptionsprävention und Transparenz rechtliche Schritte einleiten, um die Unrechtmäßigkeit der Beauftragung zu erwirken und den diesbezüglichen Erlös in den Gemeindehaushalt zuzuführen.

9.8 Kontrolle über die beteiligten und kontrollierten Gesellschaften

Der Korruptionsverantwortliche überprüft regelmäßig, ob die beteiligten und kontrollierten Gesellschaften ebenfalls einen Dreijahresplan zur Korruptionsprävention anwenden oder ob sie ihr von GvD Nr. 231/2001 vorgeschriebenes Organisationsmodell mit den Vorgaben dieses Plans erweitern, sofern vereinbar.

Für den Fall, dass die Überprüfung teilweise oder vollständig negativ ausfällt, behält sich der Korruptionsverantwortliche vor:

- formal die Anwendung des Organisationsmodells GvD Nr. 213/2001, vervollständigt mit den Maßnahmen der Antikorruption, der Transparenz und der Gewährleistung des Zugangs anzumahnen;
- die Ernennung eines Antikorruptionsverantwortlichen zu verlangen;
- formal das Ergreifen von Maßnahmen zum Schutz der internen und externen Meldenden einzufordern;
- die Abgrenzung der Tätigkeiten von öffentlichem Interesse, gegebenenfalls auch mit Änderung der Gesellschaftssatzungen zu verlangen.

9.9 Risikomanagement bei Verfahren zur Auswahl des Vertragspartner

Es liegen keine kritischen Ereignisse vor, sodass sich die Verwaltung auf die Einhaltung der Detailregelungen und die Richtlinien von ANAC konzentriert, auch aufgrund der Nutzung der Landesagentur für Vergaben und der Instrumente für elektronische Auftragsvergabe auf Landesebene.

Bereits beim Antikorruptionsplan 2017-2019 wurde begonnen, einige Maßnahmen der Risikomappe zu treichen, die von der Aktualisierung 2015 des nationalen Antikorruptionsplans empfohlen wurde, da sie nicht durchführbar waren und für die Tätigkeit der Gemeinde hinderlich waren anstatt das eigentliche Ziels der Überprüfung des öffentlichen Handelns.

10. ANHÖRUNG UND DIALOG MIT DEM TERRITORIUM

Wie im PNA 2019 vorgesehen und gemäß den Protokollen, die zur Bewältigung der gesundheitlichen Notlage angenommen wurden, wurden die stakholder eingeladen, Bemerkungen abzugeben.

Eventuelle Bemerkungen und Vorschläge werden bei der endgültigen Genehmigung dieses Plans geprüft.

11. KONTROLLSYSTEM UND SICHERUNGSMASSNAHMEN

In der Folge werden, unterteilt nach Diensten, die Arbeitsblätter mit den Präventionsmaßnahmen 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.

12. DIGITALE TRANSITION

Die vom Gesetzgeber stark gewünschte digitale Transition und die damit einhergehenden Digitalisierungsmaßnahmen tragen dazu bei, sowohl der Korruptionsvorbeugung als auch der Transparenz einen starken Impuls zu geben.

Eine Schlüsselrolle spielt das digitale Protokoll, in dem alle bei der Gemeindeverwaltung eingehenden Dokumente sowie alle Beschlüsse und Entscheidungen erfasst und gescannt werden und dass es jederzeit ermöglicht, die für das Verfahren zuständige Person ausfindig zu machen und den Status der Akte zu überprüfen. Darüber hinaus nutzt die Gemeinde Klausen die von der Autonomen Provinz Bozen bereitgestellte digitale Plattform für das öffentliche Auftragswesen, die die Integrität aller Dokumente garantiert und die Rückverfolgbarkeit aller Transaktionen ermöglicht.

Für die Erhebung der Gemeindesteuern werden elektronische Plattformen genutzt, die eine ausgezeichnete Kontrolle der Zahlungen ermöglichen. Für die Zahlung der kommunalen Grundsteuer sendet die Gemeinde den Bürgern vorausgefüllte Formulare zu.

Es ist geplant, die Digitalisierung in den kommenden Jahren auch durch konkrete Projekte umzusetzen.

13. FORTSCHREIBUNG DES KORRUPTIONSBEKÄMPFUNGSPLANS

13.1 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 2022 nahm die Gemeindesekretärin an einem Workshop teil, der vom Gemeindenverband abgehalten wurde, und zwar genau zu dem Zweck, die Ausarbeitung dieses Dokuments zu erleichtern, und zwar durch den Austausch von Anwendungsproblemen mit den Gemeinden des Gebiets von ähnlicher Größe wie die der Gemeinde Villanders.

13.2 Fortschreibungsrythmus

Die Inhalte des gegenständlichen Planes sowie die Priorisierung der Maßnahmen, das Verzeichnis und die Gewichtung der Integritätsrisiken werden im Dreijahreszeitraum 2022-2024 im Wesentlichen unverändert bleiben, es sei denn es gibt wesentliche organisatorische Änderungen oder ethische Vorfälle, die eine Überarbeitung und/oder Aktualisierung zu anderen Zeitpunkten nahelegen. In jedem Fall wird die Einhaltung der Bestimmungen dieses Dreijahresplanes für Korruptionsprävention und Transparenz jährlich durch den Gemeindeausschuss bewertet.



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

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Delibera Giunta comunale n. 163 del 27.04.2022

Elenco cronologico delibere di approvazione

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016
Delibera Giunta comunale n. 37 del 27/01/2014
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017
Delibera Giunta comunale n. 31 del 26/01/2015
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018
Delibera Giunta comunale n. 27 del 26/01/2016
4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019
Delibera Giunta comunale n. 27 del 25/01/2017
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020
Delibera Giunta comunale n. 48 del 26/01/2018
6. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021
Delibera Giunta comunale n. 42 del 30/01/2019
7. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 – CONFERMA PER L'ANNO 2020
Delibera Giunta comunale n. 46 del 23/01/2020
8. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 – CONFERMA PER L'ANNO 2021
Delibera Giunta comunale n. 136 del 31.03.2021

Inhaltsverzeichnis

1. PREMESSA.....	4
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	4
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI VILLANDRO.....	8
3.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	9
3.2 IL RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI (DPO).....	10
3.3 IL R.A.S.A.....	10
4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI BOLZANO.....	10
5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ..	11
6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO.....	11
6.1 FINALITÀ.....	11
6.2 METODOLOGIA.....	12
7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	12
7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE.....	12
7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.....	14
7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”).....	15
7.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO.....	16
7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	17
7.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	17
8. SEZIONE TRASPARENZA.....	17
8.1 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	17
8.2 DIRITTO DI ACCESSO.....	18
8.3 TRASPARENZA NELLA GESTIONE DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE.....	19
8.4 TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO ED ESTERNO.....	19
9. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	20
9.1 ROTAZIONE.....	20
9.2 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	21

9.3 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	21
9.4 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI.....	21
9.5 AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI.....	21
9.6 PRESA D'ATTO.....	22
9.7 PRESIDIO DELLE LIMITAZIONI CONTRATTUALI DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON ENTI PUBBLICI (CD. PANTOUFLAGE).....	22
9.8 CONTROLLO SULLE AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLATE.....	22
9.9 GESTIONE DEL RISCHIO NELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	22
10. ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO.....	23
11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	23
12. TRANSIZIONE DIGITALE.....	23
13. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	24
13.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO.....	24
13.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO.....	24

1. PREMESSA

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrebbe essere una sezione del PIAO, Piano Integrato di Amministrazione e Attività, nuovo strumento di programmazione previsto dal D.lgs. 80/2021.

Come comunicato con la circolare n. 4/EL/2022 della Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige/Südtirol “*non essendo stati adottati i decreti previsti dai commi 5 e 6 dell’art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, con cui si abrogano gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PAIO e si adotta il Piano tipo di supporto alle amministrazioni nella redazione del PIAO*” è stata segnalata “*la necessità di provvedere all’adozione del PTPCT entro il 30 aprile 2022, come indicato da ANAC con il comunicato del 14 gennaio 2022*”.

In continuità con i PTPCT precedentemente adottati, questo Piano definisce le azioni che il Comune vuole attuare 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, tenendo conto degli indirizzi espressi nel verbale della seduta del Giunta comunale del 20.04.2022.

Questo Piano prende inoltre in considerazione le indicazioni del Vademecum prodotto da ANAC in data 2 febbraio 2022.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024 si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dal Comune. Sono quindi presenti:

- 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.

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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 legalità, risultano utili i seguenti dati.

Il livello di corruzione percepita (CPI misurato annualmente da Transparency International) pone l'Italia, nonostante i progressi registrati nel 2021, agli ultimi posti in Europa.

Il dato di CPI risultante in Trentino-Alto Adige, secondo gli standard di EQI (European Quality of Government Index), è peraltro il migliore d'Italia.

Nella classifica europea, la provincia di Bolzano si colloca al 40° posto su 209 regioni della UE, performance in qualche modo rassicurante.

L'incidenza che la pandemia e la conseguente emergenza sanitaria hanno avuto e stanno avendo sul tessuto sociale, economico e politico provinciale e regionale, rischia di essere ulteriormente amplificata dalla recentissima crisi energetica e dalle devastanti conseguenze del conflitto russo ucraino.

Contemporaneamente anche in regione si lavora alacremente per la realizzazione degli obiettivi dettati dal PNRR, cui è legata l'erogazione entro il 2026 di ingenti risorse europee legate al progetto EU Next Generation.

Sarà richiesto il massimo impegno del sistema pubblico per sostenere la ripartenza economica, rinforzare la coesione sociale, e contemporaneamente contrastare le infiltrazioni criminali in un tessuto sinora sostanzialmente sano e vigile.

Recentemente il Ministero dell'interno ha presentato al Parlamento la relazione sull'attività svolta nel secondo semestre 2019 dalla DIA, Direzione Investigativa Antimafia.

In tale Relazione, si trovano interessanti approfondimenti in merito alla situazione Regionale e Provinciale che aiutano a comprendere il contesto esterno al Comune di Villandro.

TRENTINO ALTO ADIGE/SÜDTIROL

È nota la tendenza delle organizzazioni criminali di tipo mafioso a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico florido come nel caso del Trentino - Alto Adige/Südtirol. Nel senso è recente l'infiltrazione registrata nei settori edile e dell'estrazione del porfido. Inoltre, anche questa regione si inserisce nel quadro della crisi economica generale dovuta alla pandemia. In tale contesto, un fattore di rischio ulteriore da tenere in considerazione è rappresentato dalla possibilità che le organizzazioni criminali si pongano, grazie alla disponibilità di importanti liquidità, quali "ammortizzatori" illegali in sostituzione dello Stato nel sostentamento delle piccole e medie imprese. Si rammenta che il Trentino e l'Alto Adige risultano essere interessati dalla presenza di malavitosi calabresi per lo più provenienti dalla Locride alcuni dei quali affiliati alla 'ndrangheta stanziati sul territorio sin dagli anni '70. Evidentemente la posizione geografica della regione posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania ha suscitato l'interesse di soggetti vicini alle cosche che intendevano creare una sorta di "ponte" verso le proiezioni malavitose calabresi radicate nel sud della Germania in particolare a Monaco di Baviera (omissis). Per quanto concerne il Trentino-Alto Adige, la complessiva attività investigativa ha permesso di ricostruire come il processo di insediamento della 'ndrangheta nella Val di Cembra sia collocabile tra gli anni 80 e 90 del secolo scorso, verosimilmente poiché attratta dalla ricca industria legata all'estrazione del porfido. Ed in effetti un primo segnale di una rinnovata pervasività della criminalità calabrese nel territorio si è manifestata con l'operazione "Freeland" condotta nel giugno 2020 nei confronti di 20 soggetti ritenuti responsabili di estorsione, sequestro di persona, spaccio di stupefacenti e detenzione di armi clandestine. L'organizzazione che aveva espresso la sua operatività soprattutto nella provincia di Bolzano

faceva capo a due soggetti calabresi (padre e figlio) ritenuti vicini alla 'ndrina ITALIANO-PAPALIA di Delianuova (RC). I due oltre a gestire lo spaccio di stupefacenti in alleanza con la criminalità locale avrebbero avuto contatti con i cartelli colombiani per l'approvvigionamento di cocaina. Un'ulteriore conferma dell'interesse della criminalità calabrese per il territorio trentino giunge dall'operazione "Perfido" condotta dai Carabinieri il 15 ottobre 2020. Le investigazioni hanno evidenziato la costituzione di un locale di 'ndrangheta insediato a Lona Lases (TN) espressione della cosca reggina SERRAINO. Il sodalizio operando secondo schemi e modalità operative tipiche delle consorterie mafiose calabresi aveva creato un reticolo di solidi rapporti con imprenditori e amministratori pubblici riservando il ricorso alla forza solo in caso di necessità. L'inchiesta ha inoltre evidenziato come il sodalizio fosse riuscito in un primo momento ad assumere il controllo di aziende operanti nell'estrazione del porfido e di altro materiale roccioso pregiato per poi estendere i propri interessi anche in altri settori tradizionalmente appetiti dalla criminalità mafiosa quali il noleggio di macchine e attrezzature edili e il trasporto merci. Tali evidenze attestano un'ormai stabile presenza di proiezioni della criminalità organizzata calabrese nella regione come si legge negli atti del provvedimento: "E' infatti dato pacifico e notorio che la 'ndrangheta si caratterizza per una consolidata articolazione verticistica, con affidamento ad un organismo sovraordinato di compiti di coordinamento delle numerose realtà territoriali, articolate nella zona calabrese in tre mandamenti (Tirrenico, Ionico e Reggino), che a loro volta comprendono gli organismi territoriali delle Locali, ivi comprese quelle impiantate in altre zone d'Italia tra cui la provincia di Trento e quella di Bolzano". La strategica posizione geografica della regione che rappresenta uno "snodo" nevralgico per gli spostamenti da e per l'Europa agevola del resto lo stanziamento anche di formazioni delinquenziali di matrice straniera attive nella commissione dei più comuni reati predatori, nel traffico e nello spaccio di droga, nel contrabbando di sigarette e nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina spesso finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero. Tra i sodalizi etnici dei quali è stato rilevato il coinvolgimento nel narcotraffico sono risultati maggiormente strutturati quelli albanesi e nigeriani questi ultimi sono attivi anche allo spaccio al dettaglio. Sono tuttavia presenti anche gruppi rumeni e maghrebini. Una particolare attenzione va poi rivolta alla possibile diffusione di droghe sintetiche il cui smercio si sta diffondendo anche attraverso il "deep web" che è uno strumento più agile da utilizzare nell'attuale situazione pandemica e con il quale è possibile il pagamento mediante le cripto valute e la consegna in forma anonima.

Provincia di Bolzano

Risultanze investigative del giugno 2020 hanno disvelato la presenza di un sodalizio criminale composto da 20 soggetti, dedito, tra l'altro, alle estorsioni e allo spaccio di stupefacenti. A capo dell'organizzazione erano collocati 2 calabresi ritenuti vicini alla 'ndrina ITALIANO-PAPALIA di Delianuova (RC). Nel settore del traffico di stupefacenti si registrano, inoltre e da tempo, evidenze circa l'operatività anche di organizzazioni criminali etniche (soprattutto nigeriane e albanesi) con ramificazioni in altre regioni italiane e in diversi Paesi europei. La provincia di Bolzano è del resto interessata da altri fenomeni criminali quali il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina spesso finalizzata allo sfruttamento della manodopera e della prostituzione nonché i traffici illeciti di tabacchi lavorati esteri. Da ultimo, sebbene al di fuori dei contesti mafiosi alcune indagini hanno evidenziato come anche nel territorio alto-atesino

vengano perpetrate frodi fiscali e truffe finalizzate all'indebita percezione di contributi pubblici. In tale settore con l'operazione "Culatello" il 3 settembre 2020 la Guardia di finanza ha individuato indebite percezioni di contributi pubblici, per oltre 34 milioni di euro, a favore di 6 società aventi sede in provincia di Bolzano e Trento.

Gli ultimi dati sulla commissione dei reati nella Provincia di Bolzano sono quelli pubblicati dal Sole 24Ore relativamente al 2021 (vedi tabella sotto), che pongono complessivamente la Provincia al 75° posto su 106 province per numero di denunce per abitante.

La situazione sembra quindi relativamente tranquillizzante, salvo le aree non brillanti in tema di furti in esercizi commerciali (12° posto), rapine (16° posto) e infanticidi (18° posto). Ottime le performance in tema di Truffe e frodi informatiche (105° posto) e furti di autovetture (100° posto).



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. Le restrizioni e le cautele richieste dal periodo pandemico 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.
- **Politiche, obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto dalla giunta e dal segretario comunale.
- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** il comune è dotato di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica all'avanguardia, di presidi tecnologici costantemente rinnovati, con formazione continua del suo Capitale umano. 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.
- **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.
- **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 quindi fondatamente ritenere che il contesto interno sia sano e non generi particolari preoccupazioni.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI VILLANDRO

La struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa come segue:

- segreteria comunale
- servizi tecnici
- affari finanziari
- servizi demografici e licenze
- lavori pubblici
- ufficio tributi
- ufficio personale
- cantiere comunale
- scuola materna – servizio di pulizia e refezione

L'organigramma dell'amministrazione comunale può essere consultato al seguente link:

https://www.gemeinde.villanders.bz.it/system/web/transparenz2014_sgv.aspx?menuonr=223825850&sprache=1¶m=ShowDocumenttable&gemeinde=21114&id={F21EA273-0136-E0A3-E040-1BACC3227091}&parent_id={F21EA273-012F-E0A3-E040-1BACC3227091}

Si rileva che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- polizia locale – resa tramite gestione associata , della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Chiusa
- scuola media – resa tramite gestione associata , della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Chiusa
- scuola di musica – resa tramite gestione associata , della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Chiusa
- raccolta e smaltimento rifiuti – la gestione del servizio è stata assegnata alla Comunità comprensoriale Valle Isarco
- smaltimento delle acque - la gestione del servizio è stata assegnata alla Comunità comprensoriale Valle Isarco
- servizi sociali - la gestione del servizio è stata assegnata alla Comunità comprensoriale Valle Isarco
- servizio riscossione coattiva delle entrate del Comune – la gestione del servizio è stata assegnata alla società SEDAG spa (aar)
- SUAP - servizio assegnato al Consorzio dei Comuni

Il numero dei posti in organico (13 persone, di cui 2 operai, 1 cuoco, 2 addetti alle pulizie, 8 impiegati e 1 dirigente) e i relativi livelli inquadramentali sono rappresentati dalla pianta organica.

La Pianta organica è, attualmente, interamente coperta.

I principi generali della normativa in tema di integrità e trasparenza saranno applicati nell'ambito delle strutture e delle risorse umane specificamente previste per l'ente, tenendo conto delle dimensioni dello stesso.

3.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La segretaria comunale dott.ssa Mathilde Grünfelder ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Villandro 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.

3.2 Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)

Il Comune di Villandro ha affidato il ruolo all'avv. PAOLO RECLA con delibera n. 28 del 20.01.2021.

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

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.

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).

3.3 Il R.A.S.A.

Ai sensi della determinazione ANAC n. 831 del 03.08.2016 si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune di Villandro è stato assunto dalla Segretaria comunale dott.ssa Mathilde Grünfelder.

4. 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. In particolare, la segretaria comunale ha partecipato in FAD a un workshop organizzato per la progettazione condivisa del PTPCT 2022-2024 in data 11 e 18 marzo 2022. 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, costituite da comuni della Provincia di Bolzano con popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti.

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.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La realizzazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei responsabili delle unità organizzative 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.

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

6.1 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 2019, 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.

6.2 Metodologia

La **metodologia adottata** sin dal primo Piano anticorruzione del 2014 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

a. 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;

b. 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, 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:

a. 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;

b. 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;

c. 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, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019).

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

7.1 Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dagli interventi di formazione-azione promossi dal Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- 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 dopo sarà 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) 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 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;
- f) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale** 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.
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020 e 2019-2021

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

Inoltre si è ritenuto opportuno - 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”*.

7.2 Sensibilizzazione dei Responsabili delle unità organizzative 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 delle unità organizzative**, 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 di Villandro che possono presentare rischi di integrità.

Poiché nel Comune di Villandro, in forza dello statuto e del codice degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige, 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 è provveduto al loro coinvolgimento e ad una loro sensibilizzazione in itinere al processo di progettazione e attualizzazione del presente Piano. Tale coinvolgimento sarà rinforzato proprio alla luce delle indicazioni fornite dal PNA che già con l’aggiornamento del 2015 ha chiarito la rilevanza e doverosità del coinvolgimento dell’organo di indirizzo, nel nostro caso della Giunta Comunale anche nella fase progettuale del PTPCT. In quanto alla piccola entità del Comune di Villandro, la Giunta comunale non ha fissato la promozione di maggior livelli di trasparenza o la pubblicazione di ulteriori dati in relazione a specifiche aree di rischio corruttivo.

7.3 Individuazione dei processi più a rischio (“mappa/registro dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa/registro dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale, anche in confronto dialettico con i responsabili di funzione, i processi che, in funzione della situazione specifica del costituendo Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dal PNA, 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 e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità 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:

1. 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/ 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.

2. 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 già dal PNA del 2013 (allg. 5) , ossia:

- Impatto economico,
- Impatto organizzativo,
- Impatto reputazionale.

L'indice di impatto (IG) è stato costruito nella seguente maniera:

- 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'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/processo soggetta a rischio corruttivo viene valutata sotto entrambi i profili. ~~(IR):~~

Si attribuisce infatti un valore empirico tra **1** (tenue/leggero), **2** (medio/rilevante) e **3** (forte/grave), separatamente all'indice di Probabilità (IP) e all'indice di Impatto (IG). Il prodotto dei due valori definisce il Livello di Rischio (IR).

Per ogni processo/attività ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella – allegato n° 1) si considera quindi:

$$IP \times IG = IR$$

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

1-2	= rischio tenue
3-4	= rischio rilevante
6-9	= rischio grave

La graduazione del rischio da 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 degli ultimi anni, 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.

7.4 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, tenuto conto dell'indice di rischio individuato (IR), 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.

7.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022.2024 è stata quindi realizzata partendo dai primi PTPC a partire dal 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili delle unità organizzative, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2019. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari, attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Documento unico di programmazione, Bilancio di previsione, PEG, Linee di indirizzo, ecc.). Una nuova scadenza è stata fissata per quelle misure che non potevano essere attuate a causa dell'emergenza sanitaria.

7.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, in collaborazione con il Consorzio dei Comuni è previsto un'attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti**. 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 consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. n. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Come prescritto espressamente dal PNA del 2015, saranno organizzati altresì incontri formativi organizzati attraverso il Consorzio dei Comuni dedicati agli amministratori.

8. SEZIONE TRASPARENZA

8.1 Amministrazione trasparente

Il Comune di Villandro applica operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione

Aperta), 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.

Nel 2013 è stato adottato, sulla base della delega espressa dalla L.190/2012, il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

Essendo la materia oggetto di competenza dell'autonomia regionale, 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.

Successivamente la materia registra un significativo intervento correttivo e integrativo del 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.

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.

A causa delle piccole dimensioni dell'amministrazione, le varie sezioni del sito web istituzionale in materia di amministrazione trasparente sono compilate dai rispettivi responsabili delle unità organizzative.

Alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici del Comune e i relativi responsabili di unità organizzativa. Per tale motivo ogni responsabile di unità organizzativa è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, a pubblicare i dati e i documenti. Inoltre le predette persone hanno l'obbligo di verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

Gli adempimenti previsti per le norme sulla trasparenza sono riepilogati nell'Albero della Trasparenza disponibile per la consultazione sul sito istituzionale del Comune:

http://www.gemeinde.villanders.bz.it/system/web/transparenz2014_sgv.aspx?menuonr=223825850&sprache=3

8.2 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. 18/2020 (convertito con modificazione in L. 27/2020), 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 io Registro che dà conto degli accessi effettuati negli ultimi 5 anni.

8.3 Trasparenza nella gestione del personale e dell'organizzazione

È cura della Segretaria Comunale, nella sua veste di responsabile del Personale, assicurarsi che la trasparenza sia anche un paradigma gestionale ed organizzativo, teso a evitare personalismi e opacità nella gestione delle attività, e a favorire condivisione delle informazioni e delle conoscenze e tracciabilità, in un lavoro di squadra indispensabile al raggiungimento dei fini pubblici in una realtà di dimensioni modeste come quella del nostro Comune. In tal senso si intende valorizzare questa accezione di trasparenza nella definizione in positivo dei comportamenti attesi nel nuovo Codice di comportamento comunale.

8.4 Tutela del segnalante interno ed esterno

Tra gli strumenti di trasparenza in senso lato, rientra anche la tutela dei soggetti, interni e esterni, che segnalino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di servizio o di collaborazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001.

Gli aspetti che in particolare sono presidiati dal RPCT, in ossequio alla L. n.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.

Al fine di garantire quanto stabilito dalla norma nell'intero percorso della segnalazione che seguirà i percorsi definiti dal codice di comportamento comunale, l'Ente ha predisposto una casella email appositamente dedicata alle segnalazioni di che trattasi. La casella di posta interna ha assunto la denominazione "whistleblower@villandro.eu" ed ha un unico destinatario individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e non è assolutamente 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 personale. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei casi che ci sia l'esplicito consenso del segnalante.

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 al personale è stata data pubblicità 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 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114:

whistleblowing@anticorruzione.it.

Si provvede a garantire la piena applicazione della legge n.179 del 30/11/2017, con particolare riguardo alla tutela dei segnalanti collaboratori di ditte e fornitori dell'Azienda, tramite integrazione delle lettere di incarico e integrazione del protocollo per la tutela del segnalante. Per facilitare le segnalazioni viene messo a disposizione un modello bilingue per la segnalazione.

Il Protocollo è reso disponibile nel sito web istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione piano triennale della corruzione e della trasparenza.

9. 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.

9.1 Rotazione

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

Rispetto a 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: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano e attraverso misure di trasparenza e una suddivisione e definizione precisa delle competenze e mansioni.

L'Amministrazione **si impegna** altresì – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – a:

9.2 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 Villandro si impegna ad adottare un nuovo codice di comportamento che specifichi al meglio e contestualizzi le misure previste dal DPR 62/2013, qualora ciò dovesse rendersi necessario in base ai contenuti necessari.

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 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.

9.3 Procedimenti disciplinari

Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

9.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Vigilare 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).

9.5 Autorizzabilità attività extraistituzionali

Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal 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.

9.6 Presa d'atto

Prevedere **forme di 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.

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

In ogni affidamento contrattuale si chiederà al titolare dell'azienda affidataria di dichiarare se ha alle proprie dipendenze o tra i propri collaboratori un ex dipendente pubblico, onde verificare il rispetto delle preclusioni di legge.

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.

9.8 Controllo sulle aziende partecipate e controllate

Il RPCT provvede periodicamente a verificare se le aziende partecipate e controllate abbiano adottato anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o abbiano arricchito i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili.

Nel caso dalla verifica risultasse una parziale o totale omissione, il RPCT si riserva di:

- sollecitare formalmente l'adozione del modello organizzativo gestionale 231, integrato delle misure anticorruzione, trasparenza e di garanzia dell'accesso;
- richiedere 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;

9.9 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. 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.

10. 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 stati invitati a fornire le loro osservazioni.

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

11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, 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 "rilevante" o "grave" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "tenue", 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 formato è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

12. 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 viene svolto dal protocollo digitale, nel quale vengono acquisiti e scansionati tutti gli atti giunti in comune nonché tutte le delibere e determine e che consente in qualsiasi momento di risalire al responsabile del procedimento e di verificare lo stato della pratica. Inoltre, il Comune di Chiusa 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'imposto comunale sugli immobili il comune spedisce i bollettini precompilati ai cittadini.

È previsto di implementare la digitalizzazione nei prossimi anni anche ricorrendo a specifici progetti.

13. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

13.1 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. Nel primo trimestre del 2022 il Segretario comunale ha partecipato a due workshop tenuti 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.

13.2 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, saranno oggetto nel futuro di riesame annuale, ferma restando la possibilità di essere confermato per l'intero triennio 2022-2024, in assenza di incidenti critici, o di riorganizzazione di processi e/o funzioni.

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
Urbanistica e edilizia	Modifica del piano urbanistico comunale; approvazione/modifiche dei piani attuativi	Disomogeneità delle valutazioni	2*2=4	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter	monitoraggio annuale dell'attuazione e delle azioni	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio tecnico (Sindaco)	
		Non rispetto delle scadenze temporali	2*3=6	Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Monitoraggio annuale dell'attuazione e delle azioni	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio tecnico (Sindaco)	
		Mancata coerenza con il piano sovraordinato		Incontri preliminari del responsabile del procedimento dell'ufficio tecnico con i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; Verifica e adeguamento allo strumento urbanistico di rango superiore	Coerenza con il piano sovraordinato	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio tecnico (Sindaco)	
	Gestione degli atti abilitativi - Concessioni edilizie e relative proroghe - Autorizzazioni paesaggistiche - Agibilità edilizia - ...	Favorire indebitamente particolari soggetti nella trattazione delle loro domande	2*3=6	Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande	Conclusione degli atti abilitativi in ordine cronologico	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio tecnico (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. Utilizzo di checklist sull'iter amministrativo da seguire 2. Controllo a campione delle dichiarazioni presentate al fine del rilascio	1. Checklist 2. controlli a campione eseguiti	Già in atto Già in atto	Responsabile dell'Ufficio tecnico (Sindaco)	
		Mancato rispetto dei termini	1*3=3	1. pubblicazione del calendario delle sedute della commissione edilizia comunale e dei termini per la presentazione o integrazione delle	monitoraggio semestrale dell'attuazione e delle azioni	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio tecnico (Sindaco)	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
				domande 2. procedura formalizzata ed informalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di presentazione salve motivate eccezioni 3. Monitoraggio sul rispetto dei termini				
Urbanistica e edilizia	Controlli sull'attività edilizia e gestione degli abusi	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 tecnico (Sindaco)	
		Disomogeneità nella valutazione della fattispecie concreta	2*3=6	Utilizzo di checklist sull'iter amministrativo da seguire	Checklist	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio tecnico (Sindaco)	
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	monitoraggio sul rispetto dei termini	termini monitorati	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio tecnico (Sindaco)	
Urbanistica e edilizia	Rilascio di certificazioni - Certificazione urbanistica - inabitabilità	Favorire indebitamente particolari soggetti nella trattazione delle loro domande	2*2=4	Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande	Conclusione degli atti abilitativi in ordine cronologico	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio tecnico (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*2=4	Utilizzo di checklist sull'iter amministrativo da seguire	Checklist	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio tecnico (Sindaco)	
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	Monitoraggio sul rispetto dei termini	termini monitorati	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio tecnico (Sindaco)	
Licenze	Gestione degli atti abilitativi - Licenze d'esercizio e relative modifiche	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.

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
	- SCIA - Deroghe all'orario di chiusura - Licenze taxi e noleggio - Licenze per manifestazioni pubbliche ...	Disomogeneità nella valutazione nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti	2*2=4	1. Utilizzo di checklist sull'iter amministrativo da seguire 2. Controllo a campione delle dichiarazioni presentate al fine del rilascio	1. Checklist 2. controlli a campione eseguiti	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze (Sindaco)	
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2. Monitoraggio sul rispetto dei termini	1. monitoraggio semestrale 2. termini monitorati	1. 31/12/2022 2. già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze (Sindaco)	
Licenze	Controlli	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. Utilizzo di checklist sull'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	1. checklist 2. verifiche periodiche 3. controlli eseguiti	1. già in atto 2. già in atto 3. già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze (Sindaco)	Collaborazione con le forze dell'ordine che effettuano tempestiva segnalazione in caso di irregolarità.
		Disomogeneità nella valutazione della fattispecie concreta	2*3=6	Utilizzo di checklist sull'iter amministrativo da seguire	Checklist	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze (Sindaco)	
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	monitoraggio sul rispetto dei termini	termini monitorati	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio licenze (Sindaco)	
Tributi e tariffe	Gestione degli atti abilitativi e simili - Rilascio di concessioni su	Favorire indebitamente particolari soggetti nella trattazione delle	2*2=4	Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda	Conclusione degli atti abilitativi in ordine	Già in atto	Responsabile del singolo tributo o tariffa	

Settore/Servizio	Procedimento/attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/indicatori	tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
	beni demaniali - Concessioni di utenze idriche - Concessione di agevolazioni ed esenzioni	loro domande			cronologico			
		Disomogeneità nella valutazione nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti	2*2=4	1. Utilizzo di checklist sull'iter amministrativo da seguire 2. Controllo a campione delle dichiarazioni presentate al fine del rilascio	1. Checklist 2. controlli a campione eseguiti	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile del singolo tributo o tariffa	
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	Monitoraggio sul rispetto dei termini	termini monitorati	1. già in atto	Responsabile del singolo tributo o tariffa	
Tributi e tariffe	Controlli	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 del singolo tributo o tariffa	
		Disomogeneità nei controlli sulla permanenza dei requisiti in capo al titolare dei provvedimenti (salvo provvedimenti a carattere istantaneo)	3*2=6	1. Utilizzo di checklist sull'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	1. checklist 2. verifiche periodiche 3. controlli eseguiti	1. già in atto 2. già in atto 3. già in atto	Responsabile del singolo tributo o tariffa	
		Disomogeneità nella valutazione della fattispecie concreta	2*3=6	Utilizzo di checklist sull'iter amministrativo da seguire	Checklist	Già in atto	Responsabile del singolo tributo o tariffa	
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	monitoraggio sul rispetto dei termini	termini monitorati	Già in atto	Responsabile del singolo tributo o tariffa	
Servizi demografici	Rilascio di certificazioni	Favorire indebitamente particolari soggetti	2*2=4	Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda	Conclusione in ordine cronologico	Già in atto	Responsabile degli Uffici demografici	Gli uffici comunali utilizzano i programmi D3 e

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
	Controlli sui cambi di residenza e dei contrassegni per parcheggi riservati agli invalidi e simili	nella trattazione delle loro domande						Goffice per il protocollo e la gestione degli atti.
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	Monitoraggio sul rispetto dei termini	termini monitorati	Già in atto	Responsabile degli Uffici demografici	
		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 degli Uffici demografici	
		Disomogeneità nei controlli	2*2=4	1. Utilizzo di checklist sull'iter amministrativo da seguire 2. Effettuazione di controlli specifici in caso di segnalazioni o conoscenza tramite altri canali	1. checklist 2. controlli eseguiti	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile degli Uffici demografici	
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	Monitoraggio sul rispetto dei termini	termini monitorati	Già in atto	Responsabile degli Uffici demografici	
Contabilità	Emissione del mandato di pagamento e delle fatture	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	
		Mancato rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari e della regolarità contributiva e tributaria	2*2=4	Controllo prima di eseguire i pagamenti	Rispetto tracciabilità	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio contabilità	
Contabilità	Gestione/Istruttoria di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto - concessione di contributi - ...	Disparità di chance	3*2=6	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	1. Pubblicazione 2. Pubblicazione	1. già in atto 2. già in atto	Responsabile dell'Ufficio contabilità	
		Favorire indebitamente particolari soggetti	3*2=6	Procedere in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda	Conclusione delle domande in	Già in atto	Responsabile dell'Ufficio contabilità	Gli uffici comunali utilizzano i programmi D3 e

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
		nella trattazione delle loro domande			ordine cronologico			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	Gestione/Istruttoria di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto - alienazioni di beni - contratti attivi d'affitto e di locazione - assegnazioni di alloggi per anziani - assegnazioni di terreni per l'edilizia agevolata, - ...	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 2. Sorteggio delle domande in seduta pubblica nei casi in cui non ci sia una graduatoria o in caso di parità di rango in graduatoria 3. Pubblicazione nel bollettino comunale e sul sito Internet di tutti i provvedimenti generali che riguardano tali atti	1. Pubblicazione 2. Sorteggio 3. Pubblicazione	1. già in atto 2. già in atto 3. già in atto	Segretario comunale	
		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	Segretario comunale	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	2*2=4	Applicazione rigorosa della disciplina e/o dei criteri in materia	Rispetto della disciplina/dei criteri	Già in atto	Segretario comunale	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
		soggetti						
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	Monitoraggio sul rispetto dei termini	termini monitorati	Già in atto	Segretario comunale	
Segreteria e affari generali	Gestione accesso formale agli atti amministrativi e accesso civico	Disomogeneità nella valutazione delle domande al fine di agevolare determinati soggetti	2*2=4	Applicazione rigorosa della disciplina in materia	Rispetto della disciplina	Già in atto	Segretario comunale	L'accesso informale agli atti viene concesso dal responsabile del relativo ufficio che detiene l'atto in questione in base alla normativa in materia.
		Mancato rispetto dei termini	2*2=4	Monitoraggio sul rispetto dei termini	termini monitorati	Già in atto	Segretario comunale	
		Violazione della privacy	2*3=6	Coinvolgimento dei controinteressati e scrupolosa valutazione e ponderazione degli interessi coinvolti sentito eventualmente il DPO	trattamento dati conforme	Già in atto	Segretario comunale	
Segreteria e affari generali	Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Alterazione dell'ordine di priorità degli affidamenti per favorire un operatore economico	1*3=3	Obbligo di adeguata motivazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e dei mezzi finanziari disponibili	motivazione	Già in atto	Segretario comunale	
		Uso distorto delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza	2*2=4	Monitoraggio delle prossime scadenze contrattuali e indizione tempestiva delle relative procedure di affidamento	Numero basso di proroghe o procedure urgenti	Già in atto	Segretario comunale	
		Uso distorto della consultazione preliminare di mercato	2*2=4	Osservanza di quanto disposto dalla L.P. n. 16/15 e consultazioni incrociate di più operatori	rispetto L.P. 16/15, consultazioni incrociate	Già in atto	Segretario comunale	
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	2*3=6	Utilizzazione bandi-tipo risp. i modelli messi 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	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
		(es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)						
		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 risp. RUP	
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	2*3=6	Elaborazione dei criteri con un esperta 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	
		Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	1*3=3	Rigorosa applicazione del Codice degli appalti, non effettuare frazionamenti artificiali 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	
		Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	1*3=3	Coinvolgimento del direttore dei lavori per verificare l'effettiva sussistenza dei requisiti di legge	Conferma del direttore dei lavori sulla necessità della variante	già in atto	Segretario comunale	
		Cattiva esecuzione del contratto	2*3=6	Intensificazione dei controlli da parte del direttore dei lavori risp. del responsabile per l'esecuzione del contratto e verifica del	Controlli effettuati	già in atto	Segretario comunale	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
				rispetto del cronoprogramma				
		Apposizione di riserve da parte dell'aggiudicatario al fine di incamerare somme non giustificate	2*3=6	Esame approfondito della fattispecie con il direttore dei lavori e richiesta della documentazione comprovante gli elementi della riserva	Relazione riservata del DL	già in atto	Segretario comunale	
Personale	Reclutamento di personale tramite concorso pubblico	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 da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	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	Segretario comunale	
		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	Segretario comunale	
		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	Segretario comunale	
		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	Segretario comunale	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
	Reclutamento di personale tramite mobilità tra enti	Scarsa trasparenza e poca pubblicità dell'opportunità	2*2=4	Adeguatezza pubblicità del relativo bando in termini di durata e di luogo di pubblicazione	Bando pubblicato	già in atto	Segretario comunale	
		Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	2*2=4	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove di selezione	Criteri predefiniti	già in atto	Segretario comunale	
Personale	Progressioni economiche o di carriera e premi di produttività	Progressioni economiche o di carriera accordate 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, decide 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	Formulario di valutazione del c.coll.	già in atto	Segretario comunale	
Personale	Conferimento di incarichi a personale per esigenze straordinarie (es. lavoro occasionale)	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	Segretario comunale	
Nomine e incarichi esterni	Nomine consiliari di rappresentanti del Comune in altri enti/istituti	Nomina 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	Idoneità esaminata	già in atto	Segretario comunale (organo competente del Comune)	
Tutti i servizi	trasversale	Non venire a conoscenza di informazioni in materia di anticorruzione da	2*3=6	Nell'ambito delle strutture esistenti individuazione dell'ufficio che cura il rapporto con le associazioni e gli utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e	Pubblicizzazione dell'Ufficio da contattare	Già in atto	Segretario comunale	

Settore/Servizio	Procedimento/ attività più a rischio	Rischio	Valutazione del rischio *	misure	output/ indicatori	tempistica	Responsabilità per le misure	annotazioni
		parte di terzi		segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.				
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	Comunicazioni e 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	dal 2014	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	
Tutti i servizi	trasversale	Discrezionalità nella gestione dei reclami	2*2=4	Segnalazione di tutti i reclami scritti al segretario comunale e risposta scritta in seguito a un esame approfondito	Reclami gestiti uniformemente	già in atto	Tutti i dipendenti	
Tutti i servizi	trasversale	Violazione della privacy	3*3=9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ammonimento del personale in merito ai loro obblighi inerenti alla privacy 2. Tracciabilità degli accessi alle banche dati 3. Continuo adeguamento alle norme sulla privacy (Regolamento UE 679/16) ad es. della modulistica e stretta collaborazione con il DPO 	<ol style="list-style-type: none"> 1. riunione del personale 2. banche dati telematici 3. trattamento dati conforme, audit DPO 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 31/12/2022 2. già in atto 3. già in atto 	Segretario comunale e DPO	

STELLENPLAN DES GEMEINDEPERSONALS

Pos.	Berufsbild	Funktions-ebene	Zugangsvoraussetzungen	Aufnahmeverfahren	Anzahl der Stellen	%	Aufgabenbeschreibung	Bemerkungen
1	Gemeindesekretär	IX	a) von außen: Doktorat und Bescheinigung über die Ausübung der Obliegenheiten eines Gemeindesekretärs Zweisprachigkeitsnachweis „A“	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln, schriftlicher und mündlicher Prüfung	1	100%	laut Berufsbild Nr. 80	
2	Verwaltungsassistent mit Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium	VII	a) von außen: Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom; Zweisprachigkeitsnachweis „B“	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln, schriftlicher und mündlicher Prüfung	1	100%	laut den Berufsbildern Nr. 58 und Nr. 44	
3	Verwaltungsassistent	VI	a) von außen: Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis; Zweisprachigkeitsnachweis „B“	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln, schriftlicher und mündlicher Prüfung	10	850%	laut Berufsbild Nr. 43	
4	Verwaltungsbeamte auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen	V	a) von außen: Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich: - dreijährige Schulausbildung oder - spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder - zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung; Zweisprachigkeitsnachweis „C“	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln, schriftlicher und mündlicher Prüfung	1	86,84%	laut Berufsbild Nr. 31	
5	spezialisierter Arbeiter	IV	a) von außen: Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch - praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden; Zweisprachigkeitsnachweis „D“	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und praktischer und mündlicher Prüfung	2	200%	laut Berufsbild Nr. 15	
6	spezialisierter Koch	IV	a) von außen: Abschluss der Mittelschule sowie zusätzlich: -Lehrabschlusszeugnis als Koch und dreijährige Berufserfahrung; Zweisprachigkeitsnachweis „D“	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln, praktischer und mündlicher Prüfung	1	100%	laut Berufsbild Nr. 19	
7	qualifizierter Koch	III	a) von außen: Abschluss der Grundschule und zweijährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich; Zweisprachigkeitsnachweis „D“	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln, praktischer und mündlicher Prüfung	1	100%	laut Berufsbild Nr. 13	Erklärung als Auslaufstelle
8	Hilfskoch-qualifizierter Reinigungspersonal/Heimgehilfe	III	a) von außen: Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich; Zweisprachigkeitsnachweis „D“	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln, praktischer und mündlicher Prüfung	1	60%	Mischberufsbild aus Berufsbild Nr. 14 und Nr. 2 (dezentrales Abkommen)	
9	qualifiziertes Reinigungspersonal	II	a) von außen: Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht; Zweisprachigkeitsnachweis „D“	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und mündlicher Prüfung	2	100%	laut Berufsbild Nr. 2	

INSGESAMT 19 = 15,96 VZÄ

Anlage zum Beschluss des Gemeinderates Nr. 8 vom 28.04.2022
 DER BÜRGERMEISTER
 Walter Baumgartner

PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE COMUNALE

Pos.	Profilo professionale	Qualifica funzionale	Requisiti per l'accesso	Procedura di assunzione	Numero dei posti	%	Mansioni	Note
1	segretario comunale	IX	a) dall'esterno: laurea e certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale attestato di conoscenza delle due lingue "A"	concorso pubblico per titoli, prova scritta e orale	1	100%	come previsto dal profilo professionale n. 80	
2	assistente amministrativo con diploma di studi universitari almeno biennali	VII	a) dall'esterno: diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali o diploma equivalente; attestato di conoscenza delle due lingue "B"	concorso pubblico per titoli, prova scritta e orale	1	100%	come previsto dai profili professionali n. 58 e n. 44.	
3	assistente amministrativo	VI	a) dall'esterno: diploma di maturità o equivalente; attestato di conoscenza delle due lingue "B"	concorso pubblico per titoli, prova scritta e orale	10	850%	come previsto dal profilo professionale n. 43	
4	Operatore amministrativo anche con funzioni di utilizzi di programmi C.E.	V	a) dall'esterno: diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché; - assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o - formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica; attestato di conoscenza delle due lingue "C"	concorso pubblico per titoli, prova scritta e orale	1	86,84%	come previsto dal profilo professionale n. 31	
5	operaio specializzato	IV	a) dall'esterno: licenza di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore; attestato di conoscenza delle due lingue "D"	concorso pubblico per titoli e prova pratica ed orale	2	200%	come previsto dal profilo professionale n. 15	
6	cuoco specializzato	IV	a) dall'esterno: diploma di scuola media inferiore nonché: - diploma di fine apprendistato quale cuoco nonché esperienza professionale almeno triennale; attestato di conoscenza delle due lingue "D"	concorso pubblico per titoli e prova pratica ed orale	1	100%	come previsto dal profilo professionale n. 19	
7	cuoco qualificato	III	a) dall'esterno: licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore; attestato di conoscenza delle due lingue "D"	concorso pubblico per titoli e prova pratica ed orale	1	100%	Come previsto dal profilo professionale n. 13	Dichiarazione posto di esaurimento
8	aiuto cuoco-addetto alle pulizie qualificato/inserviente	III	a) dall'esterno: licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore; attestato di conoscenza delle due lingue "D"	concorso pubblico per titoli e prova pratica ed orale	1	60%	profilo professionale misto tra profilo professionale n. 14 e n. 2 (accordo decentrale)	
10	addetto alle pulizie qualificato	II	a) dall'esterno: licenza di scuola elementare o l'assolvimento dell'obbligo scolastico; attestato di conoscenza delle due lingue "D"	Concorso pubblico per titoli e prova orale	2	100%	come previsto dal profilo professionale n. 2	
TOTALE					19	= 15,96	posti a tempo pieno	

Allegato alla deliberazione del consiglio comunale n. 8 del 28.04.2022.
IL SINDACO
Walter Baumgartner



Zweiter Teilvertrag für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019 - 2021

Secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 - 2021

INHALTSVERZEICHNIS

INDICE

I. ABSCHNITT

CAPO I

Allgemeine Bestimmungen

Disposizioni generali

Art. 1: Anwendungsbereich

Art. 1: Ambito di applicazione

Art. 2: Dauer und Gültigkeit

Art. 2: Durata e decorrenza

II. ABSCHNITT

CAPO II

Wirtschaftliche Behandlung

Trattamento economico

Art. 3: Erhöhung der Entlohnung

Art. 3: Aumento della retribuzione

Art. 4: Wirkungen der Erhöhung der Entlohnung

Art. 4: Effetti l'aumento della retribuzione

Art. 5: Inflationsanpassung

Art. 5: Adeguamento all'inflazione

III. ABSCHNITT

CAPO III

Mensadient und alternativer Dienst zur Mensa

Servizio mensa e servizio alternativo di mensa

Art. 6: Änderungen zum Artikel 96 (Mensadient) des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008*

Art. 6: Modifiche all'articolo 96 (servizio mensa) del *Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008*

IV. ABSCHNITT

CAPO IV

Agiles Arbeiten (*Smart working*)

Lavoro agile (*Smart working*)

Art. 7: Agiles Arbeiten (*Smart working*)

Art. 7: Lavoro agile (*Smart working*)

Art. 8: Rahmenabkommen zum Agilen Arbeiten (*Smart working*)

Art. 8: Disciplina quadro sul lavoro agile (*Smart working*)



V. ABSCHNITT

Leistungsprämie und Sonderprämie für die außergewöhnliche Zunahme der Arbeitsbelastung während des Notstandes durch Covid-19

- Art. 9: Allgemeine Produktivität
- Art. 10: Sonderprämie für die außergewöhnliche Zunahme der Arbeitsbelastung während des Notstandes durch Covid-19

CAPO V

Premio di produttività e premio speciale per l'eccezionale incremento del carico di lavoro durante lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19

- Art. 9: Produttività generale
- Art. 10: Premio speciale per l'eccezionale incremento del carico di lavoro durante lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19

VI. ABSCHNITT

Verschiedene Bestimmungen

- Art. 11: Authentische Interpretation des Art. 8 des Teilvertrages für die Erneuerung des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019
- Art. 12: Änderung zum Artikel 84 Abs. 2 (Koordinierungszulage) des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008
- Art. 13: Ergänzende Gesundheitsleistungen

CAPO VI

Disposizione varie

- Art. 11: Interpretazione autentica dell'art. 8 dell'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019- 2021 del 4 dicembre 2019
- Art. 12: Modifica all'art. 84, co. 2, del contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008 (Indennità di coordinamento)
- Art. 13: Assistenza sanitaria integrativa

VII. ABSCHNITT

Schlussbestimmungen

- Art. 14: Aufhebung von Bestimmungen

CAPO VII

Disposizioni finali

- Art. 14: Abrogazione di norme

Vorspann

Nach den Verhandlungen mit den Gewerkschaftsorganisationen und der öffentlichen Verhandlungsdelegation, vereinbaren die Parteien diesen Teilvertrag.

Premessa

A seguito delle trattative tra le organizzazioni sindacali e la delegazione pubblica, le parti convengono sul presente accordo stralcio.

I. Abschnitt**Allgemeine Bestimmungen****Capo I****Disposizioni generali**

(Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the left margin and several smaller ones at the bottom.)

**Art. 1****Anwendungsbereich**

1. Das vorliegende Abkommen gilt für das Personal folgender Bereiche:
 - a) Landesverwaltung;
 - b) Landesgesundheitsdienst;
 - c) Gemeinden, Seniorenwohnheime und Bezirksgemeinschaften;
 - d) Institut für sozialen Wohnbau;
 - e) Verkehrsamt Bozen und Kurverwaltung Meran.

Art. 2**Dauer und Gültigkeit**

1. Dieses Abkommen ist der zweite Teilvertrag für den Dreijahreszeitraum 2019-2021. Er bleibt jedoch in Kraft, bis er durch den nächsten bereichsübergreifenden Kollektivvertrag ersetzt wird.
2. Die rechtlichen und/oder wirtschaftlichen Auswirkungen laufen ab dem jeweiligen Fristbeginn, der in den einzelnen Vertragsbestimmungen angegeben ist.

II. Abschnitt**Wirtschaftliche Behandlung****Art. 3****Erhöhung der Entlohnung**

1. Die jährlichen Anfangsbruttogehälter der verschiedenen Besoldungsstufen der einzelnen Funktionsebenen laut Artikel 6 Absatz 1 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 15. November 2011 sind bestätigt.
2. Die jährliche Bruttosonderergänzungszulage der einzelnen Funktionsebenen wird mit Wirkung 1. Januar 2021 wie folgt festgelegt (+1,1 Prozent berechnet auf das Anfangsgehalt der oberen Besoldungsstufe mit vier Gehaltsvorrückungen und die Sonderergänzungszulage der jeweiligen Funktionsebene).

Art. 1**Ambito di applicazione**

1. Il presente accordo si applica al personale dei seguenti comparti:
 - a) Amministrazione provinciale;
 - b) Servizio sanitario provinciale;
 - c) Comuni, Residenze per anziani e Comunità comprensoriali;
 - d) Istituto per l'edilizia sociale;
 - e) Azienda di soggiorno e turismo di Bolzano e Azienda di soggiorno, cura e turismo di Merano.

Art. 2**Durata e decorrenza**

1. Il presente accordo costituisce il secondo accordo stralcio riferito al periodo contrattuale 2019-2021. Esso rimane comunque in vigore fino a quando non viene sostituito dal successivo contratto collettivo intercompartimentale.
2. Gli effetti giuridici e/o economici decorrono dalle specifiche decorrenze indicate nelle singole disposizioni contrattuali.

Capo II**Trattamento economico****Art. 3****Aumento della retribuzione**

1. Sono confermati gli stipendi annui lordi iniziali dei livelli retributivi delle qualifiche funzionali di cui all'articolo 6, comma 1, del contratto collettivo intercompartimentale del 15 novembre 2011.
2. L'indennità integrativa speciale annua lorda delle singole qualifiche funzionali è determinata, con decorrenza 1 gennaio 2021, come segue (+1,1 per cento calcolato sullo stipendio iniziale del livello retributivo superiore con quattro scatti e sull'indennità integrativa speciale delle singole qualifiche).

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones across the bottom.



nen):

funzionali):

Funktionsebene	Jahresbruttobetrag		qualifica funzionale	Importo annuo lordo	
1	11.523,63	Euro	1	11.523,63	Euro
2	11.624,54	Euro	2	11.624,54	Euro
3	11.698,19	Euro	3	11.698,19	Euro
4	11.792,10	Euro	4	11.792,10	Euro
5	11.895,55	Euro	5	11.895,55	Euro
6	12.033,60	Euro	6	12.033,60	Euro
7	12.212,90	Euro	7	12.212,90	Euro
7 ter	12.289,13	Euro	7 ter	12.289,13	Euro
7 bis	12.368,22	Euro	7 bis	12.368,22	Euro
8	12.437,02	Euro	8	12.437,02	Euro
9	12.686,24	Euro	9	12.686,24	Euro
einheitliche Leitungsebene der sanitären Führungskräfte	12.890,89	Euro	Qualifica unica dirigenza sanitaria	12.890,89	Euro
1. Leitungsebene im Auslaufgang der Gemeinden	13.217,65	Euro	1. qualifica dirigenti comunali ad esaurimento	13.217,65	Euro

3. Die unterzeichnenden Parteien dieses Vertrages verpflichten sich innerhalb 31. Dezember 2021 eine neue Regelung der Lohnstruktur laut Teil II, Titel I, des *Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008* festzulegen, welche unter anderem das Grundgehalt und die Sonderergänzungszulage zu einem einzigen Gehaltselement zusammenfasst sowie eine neue Bestimmung zur Zusatzentlohnung vorsehen wird.

Der Abschluss dieses Abkommens ist eine Voraussetzung für den Beginn der bereichsübergreifenden Vertragsverhandlung für den Dreijahreszeitraum 2022-2024.

4. Die in diesem Artikel vorgesehene Erhöhung wird in gleicher Weise dem Personal der Führungskräfte sowie der sanitären Leiter des Landesgesundheitsdienstes ausbezahlt.

5. Die Erhöhung laut Absatz 2 gilt nicht für die Ergänzung der Ruhestandsbehandlung im Sinne von Artikel 46 des Landesgesetzes vom

3. Le parti firmatarie del presente accordo si impegnano a definire entro il 31 dicembre 2021 una nuova disciplina della struttura retributiva di cui alla parte II, titolo I, del *Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008*, che dovrà prevedere, tra l'altro, l'unificazione dello stipendio base e dell'indennità integrativa speciale in un'unica voce stipendiale, nonché una nuova disciplina del salario accessorio.

La conclusione di tale accordo costituisce requisito fondamentale per l'inizio della contrattazione collettiva intercompartimentale riferita al triennio 2022-2024.

4. L'aumento previsto dal presente articolo è corrisposto con le medesime modalità al personale della dirigenza e della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario provinciale.

5. L'aumento di cui al co. 2 non trova applicazione per l'integrazione provinciale della pensione di cui all'articolo 46 della legge

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



19. Mai 2015, Nr. 6.

provinciale 19 maggio 2015, n. 6.

Art. 4**Wirkungen der Erhöhung der Entlohnung**

1. Die aus der Anwendung des vorangehenden Artikels resultierende Erhöhung findet volle Berücksichtigung bei der Festlegung des Ruhegehaltes für das im Zeitraum der Gültigkeit dieses Abkommens aus dem Dienst ausgeschiedenen Personal mit Anrecht auf das Ruhegehalt, zu den Fälligkeiten und in dem Ausmaß, die von den in diesem Artikel angeführten Bestimmungen vorgesehen sind. Zu diesem Zwecke werden die Erhöhungen der Sonderergänzungszulage neu festgelegt; dazu wird die Erhöhung in Bezug auf das Jahr des Dienstaustrittes für jene Monate, in denen die betreffende Person voll gearbeitet hat, in Zwölfteilen angerechnet.
2. Die in diesem Abkommen vorgesehene Erhöhung der Sonderergänzungszulage gelten für Überstunden, die ab dem 1. Januar 2021 geleistet werden.
3. Die in diesem Abkommen vorgesehene Erhöhung, mit Ausnahme der Bestimmung des Absatzes 2, haben keine Auswirkungen auf die wirtschaftlichen Institute, für deren Berechnung sich die geltenden Bestimmungen auf die entsprechenden Gehaltselemente beziehen. Für deren Berechnung wird, in Erwartung der neuen Bestimmung laut Artikel 3, Absatz 3, auf die zum 31.12.2018 gültigen Gehaltselemente zurückgegriffen.

Art. 5**Inflationsanpassung**

1. Am Ende der dreijährigen Vertragslaufzeit 2019-2021 überprüft das Landesinstitut für Statistik (ASTAT), auf formellem Antrag der öffentlichen Delegation und nach vorherigem Vergleich mit den unterzeichnenden Gewerkschaften dieses Vertrages, die eventuellen Abweichungen zwischen vorgesehener IPCA und der in diesem Zeitraum tatsächlich erreichten Inflation.
2. Der Ausgleich der Abweichungen, erfolgt innerhalb der bereichsübergreifenden Kollektivvertragsverhandlung für den Dreijahreszeit-

Art. 4**Effetti dell'aumento della retribuzione**

1. I benefici economici risultanti dall'applicazione del precedente articolo hanno effetto integralmente sulla determinazione del trattamento di quiescenza del personale cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza del presente accordo alle scadenze e negli importi previsti dalle disposizioni richiamate nel presente articolo. A tale fine, gli aumenti dell'indennità integrativa speciale sono rideterminati calcolando l'aumento relativo all'anno di cessazione dal servizio in dodicesimi, in relazione ai mesi interi di servizio.
2. L'aumento dell'indennità integrativa speciale di cui al presente accordo trova applicazione per il lavoro straordinario prestato a partire dal 1 gennaio 2021.
3. L'aumento previsto dal presente accordo, escluso quanto previsto al comma 2, non producono effetti sugli istituti di carattere economico, per il cui calcolo le disposizioni vigenti rinviano ai relativi elementi retributivi. Per il calcolo, in attesa di nuova disciplina ai sensi dell'articolo 3, co. 3, si fa riferimento agli elementi retributivi in vigore al 31 dicembre 2018.

Art. 5**Adeguamento all'inflazione**

1. Al termine del triennio 2019-2021, l'Istituto provinciale di statistica (ASTAT), su incarico formale della parte pubblica e previo confronto con le sigle sindacali firmatarie del presente contratto, verifica gli eventuali scostamenti tra l'IPCA prevista e l'inflazione effettivamente realizzata in tale periodo.
2. Il conguaglio degli scostamenti avverrà in sede di contrattazione collettiva intercompartimentale per il triennio 2022-2024 e



raum 2022-2024 und wird bis spätestens 30. Juni 2023 erfolgen.

dovrà essere realizzato non oltre il 30 giugno 2023.

III. Abschnitt

Mensadient und alternativer Dienst zur Mensa

Art. 6

Änderungen zum Artikel 96 (Mensadient) des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008

1. Artikel 96 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil vom 12. Februar 2008 wird wie folgt ersetzt:
 1. Im Bereichsvertrag werden geregelt: die Errichtung von Ausspeisungen oder Betriebskantinen, der Abschluss von Vereinbarungen mit Gaststätten oder mit einschlägig spezialisierten Unternehmen.
 2. Im Bereichsvertrag muss gewährleistet werden, dass das Personal mit täglich nicht weniger als sechs Arbeitsstunden und/oder das Personal welches am Nachmittag zum Dienst zurückkehrt, deren Mindestdauer im Bereichsvertrag festgelegt wird, den Mensadient oder einen Ersatzmensadient für zumindest eine Mahlzeit beanspruchen kann.
 3. In besondere Fälle kann auf Bereichsebene vom Limit der sechs Arbeitsstunden abgesehen werden.
 4. Dem Personal, welches Anrecht auf eine Mahlzeit hat, muss die notwendige Zeit zur Einnahme der Mahlzeit gewährt werden.
 5. Die Ausspeisungen, einschließlich der Schulausspeisungen, können auf Grund eigener Vereinbarung auch vom Personal anderer Körperschaften beansprucht werden, vorausgesetzt, dass dies vereinbar ist.
 6. Die Verwaltungen und die Körperschaften laut Art. 1, Abs. 1 fördern den Abschluss solcher Vereinbarungen.

Capo III

Servizio mensa e servizio alternativo di mensa

Art. 6

Modifiche all'articolo 96 (servizio mensa) del Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008

1. L'articolo 96 del Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica del 12 febbraio 2008 è così sostituito:
 1. L'istituzione di mense o di servizi di refezione aziendali, la stipulazione di convenzioni con esercizi alberghieri o imprese specializzate nel settore vengono disciplinati nel contratto di comparto.
 2. Nel contratto di comparto deve essere garantito che il personale con non meno di sei ore lavorative giornaliere e/o il personale che effettua rientri pomeridiani la cui durata minima viene determinata a livello di comparto possa usufruire del servizio mensa, del servizio alternativo di mensa o di un servizio sostitutivo di mensa per almeno un pasto.
 3. Per casi particolari previsti a livello di contratto di comparto può essere derogato dal limite delle sei ore lavorative.
 4. Al personale che ha diritto al pasto deve essere concesso il tempo necessario per il consumo del pasto.
 5. I servizi di refezione, inclusi quelli scolastici, possono, in quanto compatibili, essere utilizzati anche dal personale di altri enti sulla base di apposita convenzione.
 6. Le amministrazioni e gli enti di cui all'art. 1, co. 1, promuovono la stipula di tali convenzioni.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin]

[Large handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



- | | |
|---|--|
| <p>7. Innerhalb von sechs Monaten nach Inkrafttreten des vorliegenden Abkommens schließt die Landesverwaltung mit dem Südtiroler Gemeindenverband eine Vereinbarung über die Beteiligung der Landesverwaltung an den Kosten der Mahlzeiten des Kindergartenpersonals.</p> <p>8. Ab dem 1. Januar 2021 entspricht die Quote des elektronischen Gutscheines, der zu Lasten der Verwaltung fällt, einem Betrag von 7,00 Euro. Die Umsetzung dieses Gutscheins über einen Betrag von 7,00 Euro kann auch schrittweise auf Bereichsebene erfolgen, mit Bezug auf den Betrag, sowie auf die Begünstigten, unter Einhaltung der eventuell bestehenden vertraglichen Verpflichtungen der einzelnen Verwaltungen.</p> <p>9. An Tagen, an denen der/die Bedienstete auch nur einen Teil der Arbeit in agiler Arbeitsform ausübt hat sie/er kein Anrecht auf den Mensadienst oder auf den Ersatzmensadienst.</p> | <p>7. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente accordo l'Amministrazione provinciale stipula una convenzione con il Consorzio dei Comuni concernente la compartecipazione dell'Amministrazione provinciale al costo dei pasti del personale delle scuole dell'infanzia.</p> <p>8. A partire dal 1 gennaio 2021 la quota del buono elettronico a carico dell'Amministrazione è pari all'importo di 7,00 euro. L'implementazione di tale buono di importo pari a 7,00 euro può anche avvenire progressivamente, a livello di comparto, con riferimento all'importo, nonché ai beneficiari, nel rispetto degli eventuali vincoli contrattuali esistenti in capo alle singole amministrazioni.</p> <p>9. Nei giorni in cui il dipendente/la dipendente svolge anche solo parte della prestazione lavorativa in modalità agile non ha diritto al servizio mensa o al servizio alternativo di mensa.</p> |
|---|--|

IV. Abschnitt

Agiles Arbeiten (*Smart working*)

Art. 7

Agiles Arbeiten (*Smart working*)

1. Im Art. 19 des *Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil* vom 12. Februar 2008 sind die folgenden Änderungen angebracht:

- im ersten Absatz, nach dem Buchstaben h) wird der folgende Buchstabe i) eingefügt:

"i) Agiles Arbeiten (*Smart working*):

Agiles Arbeiten oder *Smart working*, in der Folge Agiles Arbeiten bezeichnet, ist eine freiwillige Form der Durchführung des Arbeitsverhältnisses, mit dem Ziel die Wettbewerbsfähigkeit zu erhöhen und die Vereinbarkeit von Lebens- und Arbeits-

Capo IV

Lavoro agile (*Smart working*)

Art. 7

Lavoro agile (*Smart working*)

1. All'art. 19 del *Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica del 12 febbraio 2008* sono apportate le seguenti modifiche:

- al primo comma, dopo la lettera h), è inserita la seguente lettera i):

"i) lavoro agile (*Smart working*):

il lavoro agile o *Smart working*, di seguito denominato lavoro agile, è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro che ha lo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e che si

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



zeiten zu erleichtern, und die durch den Abschluss spezifischer individueller Vereinbarungen zwischen den Parteien und unter Einhaltung der im nachfolgenden Artikel 19-bis festgelegten Rahmenbestimmungen erfolgt“;

- Absatz 2 wird aufgehoben und durch folgenden ersetzt:

“2. Im Bereichsvertrag werden die Anwendungsmodalitäten von einer oder mehreren Formen der Arbeitszeitflexibilität des Absatz 1, unter Beachtung der organisatorischen Besonderheiten der jeweiligen Dienste vereinbart. Was den Buchstaben i) betrifft, findet die Rahmenbestimmung laut Art. 19-bis Anwendung.“

Art. 8

Rahmenbestimmungen zur Agilen Arbeit (Smart working)

1. Nach Artikel 19 des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil vom 12. Februar 2008* wird folgender Artikel hinzugefügt:

“Art. 19-bis – Rahmenbestimmung zum Agilen Arbeiten

1. Agile Arbeit kann eine befristete oder unbefristete Dauer haben und kennzeichnet sich durch eine Arbeitsorganisation, welche sich nach Phasen und/oder Zyklen der Tätigkeit gliedert. Sie kann das gesamte Arbeitsverhältnis oder einen Teil davon umfassen.
2. Agile Arbeit beruht auf dem Erreichen vereinbarter Ziele und/oder Leistungen.
3. In Übereinstimmung mit den Bedürfnissen des Dienstes können Arbeitstätigkeiten im agilen Arbeitsmodus nach einem frei verwalteten Zeitplan durchgeführt werden, in der Regel innerhalb der täglichen Arbeitszeiten zwischen 06.00 und 20.00 Uhr.

realizza tramite la stipula di appositi accordi individuali tra le parti nel rispetto della disciplina quadro riportata nel seguente articolo 19-bis”;

- il secondo comma è soppresso e sostituito dal presente:

“2. Nel contratto di comparto sono concordate le modalità di applicazione di uno o più modelli flessibili dell'orario di lavoro di cui al comma 1 tenuto conto delle specificità organizzative dei rispettivi servizi. Per quanto attiene alla lettera i), trova applicazione la disciplina quadro prevista all'art. 19-bis.”

Art. 8

Disciplina quadro sul lavoro agile (Smart working)

1. Dopo l'art. 19 del *Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica del 12 febbraio 2008* è aggiunto il seguente articolo:

“Art. 19-bis – Disciplina quadro sul lavoro agile

1. Il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata e si caratterizza per un'organizzazione per fasi e/o per cicli di attività. Esso può comprendere l'intero rapporto di lavoro ovvero una parte di esso.
2. Il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, le attività lavorative in modalità di lavoro agile possono essere effettuate secondo un orario liberamente gestito, nella fascia oraria giornaliera compresa, di norma, tra le ore 06.00 e le ore 20.00.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



Je nach Dienstbedarf können genaue Zeitvorgaben und Zeiten der Erreichbarkeit definiert und vereinbart werden.

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

4. Im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse können Tätigkeiten im agilen Arbeitsmodus ohne Einschränkung des Arbeitsplatzes ausgeführt werden.

Bei der Wahl des Arbeitsplatzes muss das Personal die Notwendigkeit berücksichtigen, die Dienstfordernisse mit den persönlichen in Einklang zu bringen, sowie die Vorschriften über die Sicherheit am Arbeitsplatz einhalten.

Im Falle von nachgewiesenen Dienstleistungsanforderungen können jedoch genaue Arbeitsplatzbeschränkungen vereinbart werden.

5. Die Agile Arbeit berechtigt keine Überstundenleistungen und gibt kein Anrecht auf Essensgutscheine.
6. Der Arbeitgeber sorgt für die Gesundheit und Sicherheit des Personals, das Agile Arbeit leistet und übermittelt, zu diesem Zweck, dem Personal und dem Sicherheitsbeauftragten der Arbeitnehmer (RLS) mindestens einmal jährlich eine schriftliche Mitteilung, in der die allgemeinen und die spezifischen Risiken hervorgehen, die im Zusammenhang mit der besonderen Art und Weise der Ausführung des Arbeitsverhältnisses verbunden sind.
7. Das Personal ist verpflichtet, an der Umsetzung der vom Arbeitgeber vorbereiteten Vorsorgemaßnahmen mitzuwirken, um die Risiken zu bewältigen, die mit der Erbringung der Dienstleistung außerhalb der Räumlichkeiten der zugehörigen Verwaltungen, verbunden

In base alle esigenze di servizio possono essere comunque concordati precisi vincoli di orario e definite precise fasce di reperibilità.

Deve essere in ogni caso garantito il rispetto dei riposi orari e giornalieri previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e nei periodi di riposo deve essere assicurato il diritto alla disconnessione.

4. Compatibilmente con le esigenze di servizio, le attività lavorative in modalità di lavoro agile possono essere espletate senza vincolo di luogo di lavoro.

Ai fini della scelta del luogo di lavoro, il personale deve prendere in considerazione la necessità di conciliare le esigenze di servizio con quelle personali nonché il rispetto delle norme in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

In caso di comprovate esigenze di servizio possono essere comunque concordati precisi vincoli di luogo di lavoro.

5. Il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto ai buoni pasto.
6. Il datore di lavoro garantisce la salute e sicurezza del personale che svolge la prestazione in lavoro agile e, a tal fine, consegna al personale e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
7. Il personale è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'ente di



sind.

8. Die Körperschaften können, die für die Durchführung der Arbeit erforderlichen technischen Mittel zur Verfügung stellen.
9. Der Arbeitgeber und das betroffene Personal können unter Angabe der Begründungen mit einer Frist von mindestens 30 Tagen vom individuellen Vertrag über Agile Arbeit zurücktreten.
10. Die individuelle Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und das betroffene Personal muss folgendes vorsehen:
 - a. die Dauer der Vereinbarung;
 - b. die allgemeine Beschreibung der auszuführenden Tätigkeiten und die zu erreichenden Ziele;
 - c. die Anzahl der Tage und/oder Halbtage pro Woche oder die Anzahl der Tage und/oder Halbtage Agiler Arbeit, die flexibel genutzt werden können, bezogen auf einen Zeitraum;
 - d. bei Notwendigkeit, den Zeitrahmen innerhalb welchem die Arbeitstätigkeit ausgeführt werden muss und die Mindestzeiten der Erreichbarkeit;
 - e. die Ruhepausen mit Anrecht auf Unterbrechung der Verbindung;
 - f. die Merkmale des Ortes/der Orte an dem/denen agile Tätigkeiten ausgeübt werden können;
 - g. die für agiles Arbeiten erforderliche technische Ausrüstung sowie die von den Verwaltungen zur Verfügung gestellte Ausrüstung;
 - h. die Bedingungen der Kündigungsfrist gemäß Absatz 8.
11. Agile Mitarbeiter unterliegen der normativen und wirtschaftlichen Behandlung von Mitarbeitern, die ihre

appartenenza.

8. Gli enti possono fornire gli strumenti tecnici necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
9. Il datore di lavoro e il personale interessato possono motivatamente recedere dall'accordo individuale sul lavoro agile con un preavviso non inferiore a trenta giorni.
10. L'accordo individuale tra il datore di lavoro e il personale interessato deve prevedere:
 - a. la durata dell'accordo;
 - b. la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere;
 - c. le giornate e/o mezze giornate di cadenza settimanale oppure il numero di giornate e/o mezze giornate di lavoro agile utilizzabili in modo flessibile, con riferimento ad un periodo;
 - d. qualora necessario, la fascia oraria nell'ambito della quale deve essere svolta l'attività lavorativa e le fasce minime di rintracciabilità;
 - e. i tempi di riposo con diritto a disconnessione;
 - f. le caratteristiche del luogo o dei luoghi in cui è possibile prestare le attività in lavoro agile;
 - g. la strumentazione tecnologica necessaria per il lavoro agile, nonché l'eventuale strumentazione fornita da parte degli enti;
 - h. i termini del preavviso di recesso dall'accordo nel rispetto del co. 8.
11. Al personale in lavoro agile spetta il trattamento normativo ed economico complessivamente applicato al personale che svolge le proprie mansioni in

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones at the bottom.]

[Handwritten initials and a signature in blue ink on the right side of the page.]



Tätigkeit in Anwesenheit ausführen.

presenza.

12. Agile Mitarbeiter haben dieselben Rechte auf Aus- und Weiterbildung wie Mitarbeiter, die ihre Arbeit in Anwesenheit ausführen.
13. Die Ausübung von Arbeit in "Agiler Arbeit" ändert weder die Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses noch die Stellung des Arbeitnehmers oder des Angestellten innerhalb der Verwaltung und Körperschaft und ändert auch nicht den jeweils zugeteilten Arbeitsort.
14. Am Ende jedes Anwendungsjahres des Institutes, erhalten die Gewerkschaftsorganisationen rechtzeitig Informationen über die Anzahl und Art der aktivierten Stellen.
15. Wenn keine genauen zeitlichen Beschränkungen und/oder keine genauen Erreichbarkeitszeiträume im Sinne von Abs. 3, zweiter Abschnitt, an Tagen gibt, an denen die Arbeit in einer agilen Weise ausgeführt wird, so findet Art. 30, Abs. 16 wo vorgesehen ist, dass bei Vorliegen eines triftigen Grundes, unter Wahrung der Bestimmungen über den Datenschutz, ermächtigt der zuständige Vorgesetzte, mit nachfolgender Rechtfertigung seitens des Bediensteten, die ärztliche Untersuchung auch während der ordentlichen Arbeitszeit, mit der Möglichkeit, dass auch die zum Erreichen des Zielortes und zur Rückkehr nötige Zeit innerhalb dieser Arbeitszeit in Anspruch genommen wird. In diesem Fall wird die Abwesenheit vom Dienst im Ausmaß von einem halben Arbeitstag oder darüber, in rechtlicher und wirtschaftlicher Hinsicht der Abwesenheit wegen Krankheit gleichgesetzt, keine Anwendung.
12. Il personale in lavoro agile vanta gli stessi diritti di formazione e aggiornamento del personale che svolge le proprie mansioni in presenza.
13. La prestazione dell'attività lavorativa in lavoro agile non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, la posizione della lavoratrice o del lavoratore all'interno dell'amministrazione o dell'ente non modifica la relativa sede di lavoro assegnata.
14. Al termine di ciascun anno di applicazione dell'istituto viene assicurata puntuale informazione alle organizzazioni sindacali in merito alla numerosità e alla tipologia delle posizioni attivate.
15. Qualora non siano previsti precisi vincoli di orario e/o definite precise fasce di reperibilità ai sensi del co. 3, secondo periodo, nei giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità agile non trova applicazione l'art. 30, co. 16, laddove prevede che il competente superiore, in presenza di valide ragioni e nel rispetto delle norme sulla privacy, autorizza, con successiva giustificazione da parte del dipendente, la visita medica anche durante l'ordinario orario di lavoro, con la facoltà di fare rientrare in tale orario, in tutto o in parte, il tempo occorrente per raggiungere la destinazione e per il ritorno, nonché che in tale caso l'assenza dal servizio, pari o superiore a mezza giornata, equivale agli effetti giuridici ed economici, all'assenza per malattia."

V. Abschnitt

Leistungsprämie und Sonderprämie für die außergewöhnliche Zunahme der Arbeitsbelastung während des Notstandes durch Covid-19

Capo V

Premio di produttività e premio speciale per l'eccezionale incremento del carico di lavoro durante lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



Art. 9

Allgemeine Produktivität

1. Die für die allgemeine Produktivität des Personals gemäß Artikel 79 des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008* bestehenden Fonds der Körperschaften werden für das Jahr 2020 folgendermaßen erhöht:

- a) Für den Bereich des Personals der Landesverwaltung wird der Fonds für 2020 um 6.973.218,00 Euro brutto inklusive Sozialabgaben erhöht;
- b) Für den Bereich des Personals des Landesgesundheitsdienstes wird der Fonds für 2020 um 5.026.718,20 Euro brutto inklusive Sozialabgaben erhöht;
- c) Die Fonds der anderen Körperschaften laut Artikel 1 werden in analoger Weise wie für den Bereich des Personals der Landesverwaltung und des Landesgesundheitsdienstes und unter Berücksichtigung der besonderen Situation der einzelnen Bereiche, einschließlich der Höhe des bereits bestehenden Fonds, im Vergleich der Fonds des Bereichs des Personals der Landesverwaltung und des Landesgesundheitsdienstes, erhöht.

2. Die Verwaltungen und die Körperschaften verpflichten sich die Leistungsprämie innerhalb 30. Juni 2021 zu zahlen.

Art. 10

Sonderprämie für die außergewöhnliche Zunahme der Arbeitsbelastung während des Notstandes durch Covid-19

1. Dem Personal der Verwaltungen und der Körperschaften laut Art. 1 welches, aufgrund der außergewöhnlichen Umstände, die durch die Ausrufung des Notstandes auf gesamtstaatlicher Ebene und die anschließende Verabschiedung restriktiver Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung der Infektionen von Covid-19, mit einer außergewöhnlichen Zunahme der Arbeitsbe-

Art. 9

Produttività generale

1. I fondi degli enti già in dotazione per la produttività generale del personale di cui all'art. 79 del *Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008* sono incrementati, per l'anno 2020, come segue:

- a) per il comparto del personale dell'Amministrazione provinciale, il fondo per il 2020 viene incrementato di 6.973.218,00 euro lordi compresi gli oneri sociali;
- b) per il comparto del personale del Servizio sanitario provinciale, il fondo per il 2020 viene incrementato di 5.026.718,20 euro lordi compresi gli oneri sociali;
- c) i fondi degli altri enti di comparto di cui all'articolo 1 vengono incrementati in analogia a quanto previsto per l'incremento del fondo per il comparto del personale dell'Amministrazione provinciale e del comparto del personale del Servizio sanitario provinciale, tenendo conto delle particolari situazioni dei singoli comparti, fra cui anche la consistenza del fondo già in dotazione, in comparazione ai fondi dei due comparti del personale dell'Amministrazione provinciale e del Servizio sanitario provinciale.

2. Le amministrazioni e gli enti si impegnano a provvedere all'erogazione del premio di produttività entro il 30 giugno 2021.

Art. 10

Premio speciale per l'eccezionale incremento del carico di lavoro durante lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19

1. Al personale delle amministrazioni e degli enti di cui all'art. 1 che, per le circostanze eccezionali determinate dalla proclamazione dello stato di emergenza a livello statale e dalla successiva adozione di provvedimenti restrittivi a causa dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, ha dovuto far fronte ad un eccezionale incremento del carico di lavoro e che non rientra nell'ambito

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



lastung zurechtkommen musste und welches nicht unter dem Personal gehört, das gemäß Beschluss der Landesregierung Nr. 678, vom 2. September 2020 direkt oder indirekt mit der Betreuung von Covid-19 Erkrankten betraut war, sowie unter dem Personal laut Beschluss der Landesregierung Nr. 662 vom 2. September 2020, wird eine *einmalige* Sonderprämie in Höhe von 750,00 Euro brutto gewährt.

2. Für die Bestimmung der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter, denen die Sonderprämie zu gewähren ist, werden folgende Kriterien berücksichtigt:

a. die außergewöhnliche Mehrarbeit im Zeitraum vom 9. März 2020 bis 3. Mai 2020, bzw. Zeitpunkt der Einführung der ersten restriktiven Maßnahmen, die das gesamte Staatsgebiet (und damit auch die Autonome Provinz Bozen) betreffen und dem Zeitpunkt des Übergangs zur zweiten Phase der epidemiologischen Notstandssituation;

b. Anrecht auf die Gewährung der Prämie haben Mitarbeiter/innen, die sowohl in Anwesenheit als auch durch eine andere Arbeitsmodalität (z.B. *Smart-Working*) den Dienst geleistet haben;

c. bei der Prämienvergabe wird weder auf die Funktionsebene noch auf die Art des Arbeitsverhältnisses, d.h. ob Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung der Mitarbeiter/innen, berücksichtigt.

3. Die zuständigen Führungskräfte gewährleisten eine angemessene Transparenz hinsichtlich der für die Zuweisung der Prämien an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verwendeten Kriterien sowie eine angemessene Information den Gewerkschaftsorganisationen.

del personale incaricato dell'assistenza diretta e indiretta di persone affette da Covid-19 di cui alla Deliberazione della Giunta provinciale del 2 settembre 2020, n. 678, nonché tra il personale di cui alla Deliberazione della Giunta provinciale del 2 settembre 2020, n. 662, è riconosciuto un premio speciale *una tantum* di importo pari a 750,00 euro lordi.

2. Per l'individuazione delle collaboratrici e dei collaboratori a cui destinare il premio speciale si fa riferimento ai seguenti criteri:

a. l'eccezionale incremento del carico di lavoro nel periodo dal 9 marzo 2020 al 3 maggio 2020, rispettivamente data di introduzione delle prime misure restrittive aventi ad oggetto l'intero territorio nazionale (e, quindi, anche la Provincia autonoma di Bolzano) e data di transizione alla c.d. fase due dell'emergenza epidemiologica;

b. ai fini dell'assegnazione del premio non rileva la circostanza che la prestazione lavorativa si sia svolta in presenza o attraverso altre modalità (ad es. in *smart working*);

c. ai fini dell'assegnazione del premio non rileva la qualifica funzionale della collaboratrice o del collaboratore e nemmeno il tipo di rapporto di lavoro, ovvero se a tempo pieno o a tempo parziale.

3. I dirigenti responsabili assicurano un'adeguata trasparenza rispetto ai criteri utilizzati per l'assegnazione dei premi alle collaboratrici e ai collaboratori, nonché un'adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

VI. Abschnitt

Verschiedene Bestimmungen

Art. 11

Authentische Interpretation des Art. 8 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für*

Capo VI

Disposizioni varie

Art. 11

Interpretazione autentica dell'art. 8 dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale*

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



**den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4.
Dezember 2019**

**per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre
2019**

1. Der Art. 8 Abs. 1 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019*, ist in dem Sinne zu interpretieren, dass die Erhöhung der monatlichen Bruttoberufszulage des Landeslehrpersonals, auch dem Landeslehrpersonal zusteht, das in den verschiedenen vorgesehenen Formen vom Unterricht abgeordnet ist.
2. Der Art. 8 Abs. 2 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019*, ist in dem Sinne zu interpretieren, dass die vorgesehene Berufszulage für die Kindergärtnerinnen/Kindergärtner auch den Kindergärtnerinnen/Kindergärtnern zusteht, die in den verschiedenen vorgesehenen Formen vom Unterricht abgeordnet sind.
3. Der Art. 8 Abs. 3 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019* ist in dem Sinne zu interpretieren, dass die vorgesehene Berufszulage für die pädagogischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern für Integration auch den pädagogischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern für Integration zusteht, die von der pädagogischen Tätigkeit und von der Tätigkeit mit Integration in den verschiedenen vorgesehenen Formen abgeordnet sind.
1. L'art. 8, co. 1, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartmentale per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019* è da interpretare nel senso che l'aumento della retribuzione professionale docente mensile lorda spettante al personale docente delle scuole provinciali spetta anche al personale docente delle scuole provinciali in distacco dall'insegnamento nelle diverse forme previste.
2. L'art. 8, co. 2, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartmentale per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019* è da interpretare nel senso che la retribuzione professionale prevista per gli/le insegnanti della scuola dell'infanzia spetta anche agli/alle insegnanti della scuola dell'infanzia in distacco dall'insegnamento nelle diverse forme previste.
3. L'art. 8, co. 3, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartmentale per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019* è da interpretare nel senso che la retribuzione professionale prevista per gli/le collaboratori/trici pedagogici/che e per gli/le collaboratori/trici all'integrazione spetta anche ai/alle collaboratori/trici pedagogici/che e ai/alle collaboratori/trici all'integrazione in distacco dall'attività pedagogica e di integrazione nelle diverse forme previste.

Art. 12

**Änderung zum Artikel 84 Abs. 2
(Koordinierungszulage) des
bereichsübergreifenden Kollektivvertrages
vom 12. Februar 2008**

1. Im Art. 84 Abs. 2 des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil vom 12. Februar 2008* ist die folgende Änderung angebracht:

Art. 12

**Modifica all'art. 84, co. 2, del Contratto
collettivo intercompartmentale del 12
febbraio 2008 (Indennità di
coordinamento)**

1. All'art. 84, co. 2, del *Contratto collettivo intercompartmentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica del 12 febbraio 2008* è apportata la seguente modifica:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- nach dem zweiten Abschnitt ist der folgende Satz einzufügen:

„Für das Personal des Landesgesundheitsdienstes und der Seniorenwohnheime kann die Koordinierungszulage bis zum Doppelten des vorgesehenen Höchstausmaßes ausbezahlt werden.“

Art. 13

Ergänzende Gesundheitsleistungen

1. Ab dem 1. Januar 2021 wird die jährliche Beitragsquote gemäß Art. 6 des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages zum ergänzenden Gesundheitsfonds der Autonomen Provinz Bozen 12. Oktober 2017*, die vom Arbeitgeber für jeden eingeschriebenen Bediensteten zu entrichten ist, um einen Betrag von 14,92 Euro erhöht.

VII. Abschnitt

Schlussbestimmungen

Art. 14

Aufhebung von Bestimmungen

1. Mit Inkrafttreten des vorliegenden Abkommens und seiner einzelnen Bestimmungen erlischt die Anwendung der Bestimmungen, welche mit diesem unvereinbar sind, und zwar insbesondere folgender Bestimmungen:
 - a) Artikel 3 Absatz 4 des Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021;
 - b) der Art. 74, Abs. 4 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil vom 12. Februar 2008.

Bozen, den 3. Dezember 2020

- dopo il secondo periodo, è inserita la seguente frase:

“Per il personale del Servizio sanitario provinciale e per il personale delle Residenze per anziani l'indennità di coordinamento può essere erogata fino al doppio della misura massima prevista.”

Art. 13

Assistenza sanitaria integrativa

1. A partire dal 1 gennaio 2021 la quota annuale di contribuzione di cui all'art. 6 del *Contratto collettivo intercompartimentale relativo al fondo sanitario integrativo della Provincia autonoma di Bolzano del 12 ottobre 2017* a carico del datore di lavoro per ogni dipendente iscritto/a è incrementata per un importo pari a euro 14,92.

Capo VII

Disposizioni finali

Art. 14

Abrogazione di norme

1. Con l'entrata in vigore del presente accordo e delle sue singole disposizioni cessa l'applicazione delle norme incompatibili con lo stesso ed in particolare delle seguenti disposizioni:
 - a) l'articolo 3, co. 4, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021* del 4 dicembre 2019;
 - b) l'art. 74, co. 4, del *Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica* del 12 febbraio 2008.

Bolzano, li 3 dicembre 2020

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large blue signature on the left and several smaller ones on the right.



Die öffentliche Delegation

La delegazione pubblica

Der Generaldirektor des Landes

Il Direttore Generale della Provincia

Alexander Steiner

Der Direktor der Landesabteilung Personal

Il Direttore della Ripartizione provinciale Personale

Albrecht Matzner

Die Direktorin des Landesamtes für Gesundheitsordnung

La Direttrice dell'Ufficio provinciale Ordinamento Sanitario

Veronika Rabensteiner

Der Direktor der Betriebsabteilung Personal des Südtiroler Sanitätsbetriebes

Il Direttore della Ripartizione aziendale Personale dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige

Christian Köfler

Der Präsident des Südtiroler Gemeindenverbandes

Il Presidente del Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano

Andreas Schatzler

Der Geschäftsführer des Südtiroler Gemeindenverbandes

Il Direttore del Consorzio dei comuni Provincia di Bolzano

Benedikt Galler

Der Direktor des Personalamtes und Organisation des Institutes für den sozialen Wohnbau des Landes Südtirol

Il Direttore dell'Ufficio Personale e organizzazione dell'Istituto per l'edilizia sociale

Kurt Mair

Der Präsident des Verbandes der Seniorenwohnheime Südtirols

Il Presidente dell'Associazione delle Residenze per Anziani dell'Alto Adige

Moritz Schwienbacher

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Die Gewerkschaftsorganisationen

des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für die Allgemeinheit des Personals

Le Organizzazioni Sindacali

del contratto collettivo intercompartmentale per la generalità del personale

SAG-GS-AGO
[Signature]

ASGB
[Signature]

CGIL/AGB
[Signature]

SGB/CISL
[Signature]

UIL/SGK
[Signature]

NURSING UP
[Signature]

[Signature]

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]