

Abteilung	Bereich	Arbeitsabläufe mit erhöhtem Risikoindex	Risikogewichtung: Wahrscheinlichkeit x Auswirkung	Risiken	Geplante Sicherungsmaßnahmen	Output/Indikatoren
Raumplanung	Durchführungsplanung	Durchführungspläne auf Privatinitiative	3	Fehlende Übereinstimmung mit dem Bauleitplan	Vorabtreffen mit dem Verfahrensverantwortlichen der technischen Dienstes und den politischen Verantwortlichen, die dazu dienen sollen, allgemeine Ziele zum Vorschlag zu definieren	
					interne Richtlinien, die veröffentlicht werden und die Verfahrensabläufe regeln sowie spezifische Formen der Transparenz und Abrechnung vorsehen	
					Einrichtung von Arbeitsgruppen aus verschiedenen Ämtern, die über das Bestehen von Interessenskonflikten entscheiden	
					Einrichtung eines Registers über die Treffen mit den Interessenten, in welchen die Protokolle festgehalten werden	Register
					Vorlage eines Wirtschafts- und Finanzplanes betreffend die baulichen Änderungen und die Erschließungsarbeiten	
					Einholung von Informationen, um die Vertrauenswürdigkeit der privaten Interessenten zu überprüfen (z.B. mittels Handelskammerauszug, Bilanzen, Bankreferenzen, Strafregister)	vorherige Einholung von Informationen
		Genehmigung der Durchführungspläne	3	Nicht einheitliche Bewertung	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Auflistung der für die Bearbeitung des Ansuchens erforderlichen Unterlagen 2) Standardabläufe für die einzelnen Verfahrensschritte, mit Hervorhebung der urbanistischen Konformität und der Geeignetheit der Erschließungsarbeiten und Konzessionsgebühren	1) Überwachung der Durchführung der ersten Maßnahme und Formalisierung der Abläufe für die zweite Maßnahme
				Nichteinhaltung der Fristen	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) Überwachung der Bearbeitungszeiten	1) zweijährliche Überprüfung der Vorbereitungszeiten
		Raumordnungsvereinbarung (auch Genehmigungen für konventionierte Wohnungen): Berechnung der Abgaben	4	Nicht korrekte, angemessene oder aktuelle Berechnung der geschuldeten "Abgaben" bzw. zu hoch oder zu niedrig im Verhältnis zum geplanten Eingriff, um die gewisse Interessenten zu bevorzugen	Bescheinigung über die erfolgte Anpassung der Tabellen der Abgaben, die der Konvention beigelegt wird, und über die Anwendung der zum Zeitpunkt des Abschlusses der Konvention geltenden Werte	Aktualisierung
					Veröffentlichung der Tabellen durch die Provinz oder die Gemeinde, sofern nicht schon vom Gesetz vorgesehen	
				Festlegung einer Arbeit als prioritär, obwohl diese ausschließlich oder vorwiegend im Interesse des Privaten ist	Festlegung der Erschließungsarbeiten mittels Einbeziehung des Verantwortlichen für die Programmierung der öffentlichen Arbeiten	
					spezifische Begründung der Notwendigkeit, dass der Private direkt die sekundären Erschließungsarbeiten durchführen soll	Begründung in der Vereinbarung
		Raumordnungsvereinbarung: Ermittlung der Erschließungsarbeiten	4		Berechnung des Wertes der herauszurechnenden Arbeiten aufgrund der auf Landesebene vorgegebenen Preisverzeichnisse, auch unter Berücksichtigung der Preise, die die Verwaltung normalerweise infolge von öffentlichen Ausschreibungen von ähnlichen Arbeiten erzielen kann	
				Angabe von höheren Kosten, als jenen, welche die Gemeinde durch direkte Durchführung zu tragen hätte, mit daraus folgendem finanziellen Schaden		
	Durchführungsplanung				bei allen herarechenbaren Arbeiten Anfrage einer Machbarkeitsstudie aus technischer und wirtschaftlicher Sicht für die Erschließungsarbeiten, welches als Basis für die Ausschreibung derselben dient, und Vorgabe, dass die ermittlungphase von Personal mit spezifischen Fachkenntnissen durchgeführt wird	

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

Zeitplan	Verantwortlichkeit für die Sicherungsmaßnahmen	Anmerkungen / allfällige finanzielle Aufwendungen
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
	Verantwortlicher des Bauamtes	Es wurde ein neues Landesgesetz im Bereich Raumordnung erlassen, welches 2020 in Kraft getreten ist. Derzeit ist man noch in Erwartung der Genehmigung einiger Durchführungsverordnungen und erst danach wird die Gemeindebauordnung angepasst werden.
	Verantwortlicher des Bauamtes	Aufgrund der geringen Größe der Gemeinde wird diese Maßnahme als nicht zielführend erachtet.
innerhalb 30. November 2019	Verantwortlicher des Bauamtes	Die Erstellung eines Registers hat sich als nicht sinnvoll erwiesen. Es wird nämlich von jedem Treffen ein Protokoll verfasst, welches in die entsprechende Akte eingefügt wird.
	Verantwortlicher des Bauamtes	
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	Mit Landesgesetz geregelt
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Diese Gemeinde greift eher selten auf Raumordnungsvereinbarungen zurück, daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung festzulegen, sondern die Maßnahmen werden bei Eintritt des Ereignisses umgesetzt. Daher ist auch das Risiko als relativ gering eingestuft. Hinzukommt, dass die Raumordnungsvereinbarungen auch der Kontrolle durch das Land unterliegen.
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Land
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Diese Gemeinde greift eher selten auf Raumordnungsvereinbarungen zurück, daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung festzulegen, sondern die Maßnahmen werden bei Eintritt des Ereignisses umgesetzt. Daher ist auch das Risiko als relativ gering eingestuft. Hinzukommt, dass die Raumordnungsvereinbarungen auch der Kontrolle durch das Land unterliegen.
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Diese Gemeinde greift eher selten auf Raumordnungsvereinbarungen zurück, daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung festzulegen, sondern die Maßnahmen werden bei Eintritt des Ereignisses umgesetzt. Daher ist auch das Risiko als relativ gering eingestuft. Hinzukommt, dass die Raumordnungsvereinbarungen auch der Kontrolle durch das Land unterliegen.
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Diese Gemeinde greift eher selten auf Raumordnungsvereinbarungen zurück, daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung festzulegen, sondern die Maßnahmen werden bei Eintritt des Ereignisses umgesetzt. Daher ist auch das Risiko als relativ gering eingestuft. Hinzukommt, dass die Raumordnungsvereinbarungen auch der Kontrolle durch das Land unterliegen.
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes / RUP	Diese Gemeinde greift eher selten auf Raumordnungsvereinbarungen zurück, daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung festzulegen, sondern die Maßnahmen werden bei Eintritt des Ereignisses umgesetzt. Daher ist auch das Risiko als relativ gering eingestuft. Hinzukommt, dass die Raumordnungsvereinbarungen auch der Kontrolle durch das Land unterliegen.

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

				Einholen von Garantien, die ähnliche Eigenschaften haben, wie bei öffentlichen Arbeiten	punktueller Überwachung
			<u>Falsche Bemessung der benötigten Flächen</u>	Bestimmung eines Verantwortlichen für die Auswahl der Flächen	Bestimmung eines Verantwortlichen
Abtretung von Flächen für die primären und sekundären Erschließungsanlagen	4	<u>Ermittlung von weniger attraktiven Flächen oder von geringerem Interesse für die Allgemeinheit</u>	Überwachung der mit der Abtretung der Flächen verbundenen Zeiten und Vorgaben durch die Verwaltung		
		<u>Erwerb von Flächen, die mit hohen Bonifizierungsspesen verbunden sind</u>	Überwachung der mit der Abtretung der Flächen verbundenen Zeiten und Vorgaben durch die Verwaltung		
Monetisierung der Flächen zu Standardpreisen	4	<u>Mindeereinnahmen für die Gemeinde</u>	Anwendung von allgemeinen Kriterien für die Ermittlung von spezifischen Fällen, in denen die Monetisierung zur Anwendung kommt und für die Festlegung der Werte, die den Flächen gegeben werden, mit jährlicher Anpassung		
			Überprüfung mittels anderen Organen (z.B. Agentur der Einnahmen oder Landesschatzamt)		
			Zahlung der Monetisierung zeitgleich mit dem Abschluss der Konvention, um eine verspätete oder nicht erfolgte Zahlung zu vermeiden und im Falle von Ratenzahlung, die Vorlage von geeigneten Garantien		
Ausstellung von Vorabgutachten	4	<u>Ungleiche Bewertung</u>	Risiko: Ungleiche Bewertung 1. Angabe der notwendigen Dokumentation für die Anfrage um Gutachten 2. Standardabläufe für die einzelnen Verfahrensschritte, mit Hervorhebung der urbanistischen Konformität und der Geeignetheit der Erschließungsarbeiten und Konzessionsgebühren 3. Überwachung der Verfahrenszeiten	Verfahrensschema	
Genehmigung der Durchführungspläne	3	<u>Nicht einheitliche Bewertung</u>	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Auflistung der für die Bearbeitung des Ansuchens erforderlichen Unterlagen 2) Standardabläufe für die einzelnen Verfahrensschritte, mit Hervorhebung der urbanistischen Konformität und der Geeignetheit der Erschließungsarbeiten und Konzessionsgebühren	1) Überwachung der Durchführung der ersten Maßnahme und Formalisierung der Abläufe für die zweite Maßnahme	
		<u>Nichteinhaltung der Fristen</u>	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) Überwachung der Bearbeitungszeiten	1) zweijährliche Überprüfung der Vorbereitungszeiten	
Durchführung von Erschließungsarbeiten	4	<u>Die Verwaltung verabsäumt die Kontrolle darüber, ob die durchgeführten Arbeiten qualitativ den Arbeiten laut Auftrag entsprechen</u>	Einrichtung einer internen Struktur mit Mitarbeitern mit technischen Kenntnissen und ohne direktes Verhältnis zum Privaten, die die Korrektheit der Umsetzung überprüfen		
			Mitteilung der beauftragten Firmen durch den Privaten, auch für Arbeiten, für die der Private nicht gewisse Beauftragungsverfahren einhalten muss	Frage an den Privaten	
			Überprüfung der Einhaltung des Zeitplanes und der Baufortschritte, um die Einhaltung der in der Vereinbarung vorgegebenen Zeiten zu gewährleisten		
			der Abnahmeprüfer soll durch die Gemeinde ernannt werden, wobei der Private die Spesen übernimmt, das die Unbefangenheit des Abnahmeprüfers garantiert werden muss	Ernennung durch die Gemeinde	
			in der Vereinbarung werden für den Fall verspäteter oder nicht durchgeführter Arbeiten Strafklauseln vorgesehen, z.B. das Verbot der Ausstellung von Ermächtigungen für die nicht durchgeführten Maßnahmen	Vereinbarung mit Strafklauseln	
		<u>Nichteinhaltung der Bestimmungen über die Auswahl der ausführenden Unternehmen</u>	Mitteilung der beauftragten Firmen durch den Privaten, auch für Arbeiten, für die der Private nicht gewisse Beauftragungsverfahren einhalten muss	Mitteilung	

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes/RUP	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta . Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes/GS/VGS	Die Abtretung von Flächen für Erschließungsarbeiten kommt in dieser Gemeinde eher selten vor. Daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung zu definieren, sondern die Maßnahmen werden gesetzt, sofern das Ereignis eintritt.
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Die Abtretung von Flächen für Erschließungsarbeiten kommt in dieser Gemeinde eher selten vor. Daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung zu definieren, sondern die Maßnahmen werden gesetzt, sofern das Ereignis eintritt.
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	Die Abtretung von Flächen für Erschließungsarbeiten kommt in dieser Gemeinde eher selten vor. Daher ist es nicht möglich genaue Zeiten für die Umsetzung zu definieren, sondern die Maßnahmen werden gesetzt, sofern das Ereignis eintritt.
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	Landeschätzwerte / beeedete Schätzungen
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	wird bei großen Projekten mit bedeutsamer Auswirkung in Absprache mit den Landesämtern umgesetzt
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	Mit Landesgesetz geregelt
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes / öffentliche Arbeiten	siehe allgemeine Beschreibung zur Häufigkeit solcher Vorhaben weiter oben
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes	
bei Eintritt	Verantwortlicher des Bauamtes / Amt für öffentliche Arbeiten	

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

Raum-planung	Privates Bauwesen	Anfrage von zusätzlichen Dokumenten	4	Druck erzeugen, um einen Vorteil zu erlangen	Festlegung in einer angemessenen Anzahl an durchzuführenden Kontrollen	Kontrollplan
					Festlegung objektiver Kriterien für die Stichprobenauswahl	Kontrollplan
				das Verfahren wird nicht innerhalb der maximalen Frist laut Gesetz abgeschlossen (mit negativen Folgen für den Interessierten)	Überwachung der Gründe der Verspätung	semestrale Überwachung
	Privates Bauwesen	Instruktionsphase	4	externe Einflüsse auf die Instruktionsphase, begünstigt durch die Nebentätigkeiten der Bauamtsmitarbeiter in Zusammenarbeit mit Freiberuflern, die im Gemeindegebiet die Tätigkeit ausüben	1) Verbot von Nebentätigkeiten im eigenen Gemeindegebiet 2) Pflicht zur Abgabe einer Erklärung über das Nichtbestehen eines Interessenskonfliktes	Personaldienstordnung Verhaltenskodex
				Zuweisung der Anträge an Techniker, die eng mit anderen Technikern zusammenarbeiten oder diese beeinflussen können	1) Pflicht zur Abgabe einer Erklärung über das Nichtbestehen eines Interessenskonfliktes	Verhaltenskodex
	Privates Bauwesen	Bearbeitung von Bauakten (gemäß neuem Landesgesetz)	4	Nicht einheitliche Bewertung	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Auflistung der für die Bearbeitung der Akten und die Ergänzungsaufforderung notwendigen Unterlagen 2) Ausfüllen einer punktuellen Check list für die Überprüfung und Bearbeitung der Gesuche	jährliche Überwachung
				Nichteinhaltung der Fristen	1) Veröffentlichung des Sitzungskalenders der Baukommission und der Zeiten für die Einreichung oder Ergänzung der Gesuche 2) Formalisiertes und informatisiertes Verfahren, das die Nachverfolgung der Gesuche gewährleistet und die Eingangsschronologie vorbehaltlich begründeter Ausnahmen berücksichtigt 3) Regelmäßige Überwachung der Bearbeitungszeiten für die unterschiedlichen Gesuchsarten	
	Privates Bauwesen	Kontrolle der ausgestellten Titel	4	Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1) Formalisierung der statistischen Kriterien für die Stichprobenauswahl der zu kontrollierenden Akten, wobei einigen Aktenarten Priorität einzuräumen ist	a) Genehmigung Verordnung, b) Überwachung Stichprobenkontrolle
				Nicht einheitliche Bewertung	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Ausarbeitung operativer Hilfsmittel für die Durchführung der Kontrollen (check-list)	1) check-list
				Nichteinhaltung der Fristen	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) Überwachung der für die Durchführung der Kontrollen benötigten Zeit	1) Überwachung der Durchführung der vorgesehenen Maßnahmen
	Privates Bauwesen	Behandlung von Bauergehen (Sanierungsgesuche, Meldung von Bauergehen v. S. Dritter usw.)	6	Handlungsermessen	Risiko "Handlungsermessen" 1) obligatorisches Einschreiten bei jedem Hinweis; 2) obligatorisches Einschreiten bei jeder nicht negativen Kontrolle	1) Überwachung der Durchführung der vorgesehenen Maßnahmen
				Nicht einheitliches Handeln	Risiko "Nicht einheitliches Handeln" 1) Formalisierung der bei einem allfälligen Lokalausweis für die Erstellung des Protokolls zu erhebenden Mindestelemente 2) punktuelle Überprüfung aller früher für das kontrollierte Bauwerk eingereichten Bauakten	1) check-list
				Nichteinhaltung der Fristen	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) regelmäßige Überwachung der für die Durchführung der Kontrollen benötigten Zeit	1) jährliche Überwachung der Verarbeitungszeit
	Privates Bauwesen	Bewohnbarkeit	2	nicht einheitliche Bewertung	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1. Festlegung der Prozedur innerhalb der Verwaltung 2. Formalisierung der Mindestelemente, die in der Instruktionsphase und beim Lokalausweis erhoben werden.	Überwachung der Umsetzung
	Handel / gewerbliche Tätigkeiten	Kontrolle der Meldungen des Tätigkeitsbeginns (DIA/SCIA)	4	Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1) alle Gesuche werden punktuell überprüft	a) punktuelle Überprüfung
Nicht einheitliche Bewertung				Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Ausarbeitung operativer Hilfsmittel für die Durchführung der Kontrollen (check-list)	1) check-list	
Nichteinhaltung der Fristen				Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) regelmäßige Überwachung der für die Durchführung der Kontrollen benötigten Zeit	1) jährliche Überwachung der Verarbeitungszeit	

- ALLEGATO "A" -
Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	die Anträge und Dokumente werden über den neuen SUE Schalter eingereicht
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	die Anträge und Dokumente werden über den neuen SUE Schalter eingereicht
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
	Verantwortlicher des Bauamtes	
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Technischen Dienstes	die Anträge und Dokumente werden über den neuen SUE Schalter eingereicht Das System auf Landesebene ermöglicht eine gute Einhaltung der Verfahrenszeiten - Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden (Tirol, Schenna) um die Einhaltung der Fristen besser gewährleisten zu können
a) in Erwartung der Durchführungsverordnungen zum neuen Landesgesetz b) bereits umgesetzt		mind. 6 %
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	jede Anfrage wird kontrolliert
bereits umgesetzt		im Jahr 2020 ist ein neues Landesgesetz Raum und Landschaft in Kraft getreten, man ist in Erwartung des Erlasses einer Reihe von Durchführungsverordnungen. Anschließend wird die Bauordnung überarbeitet
bereits umgesetzt		Alle Meldungen werden protokolliert - Einbindung eines befähigten Technikers
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
bereits umgesetzt		
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Bauamtes	
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Lizenzamtes	Kontrolle laut LG 17/1993 (mind. 6%)
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Lizenzamtes	
bereits umgesetzt	Verantwortlicher des Lizenzamtes	SUAP

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

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

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

fristgerecht		
jährlich	RUP / Amt für öffentliche Arbeiten / Sekretariat	das Finanzierungssystem der öffentlichen Arbeiten auf Landesebene sieht ein genaues Verfahren vor, welches von der Ermittlung des Bedarfs bis zur Abrechnung geht
bereits umgesetzt	RUP / Amt für öffentliche Arbeiten / Sekretariat	
bereits umgesetzt	RUP / Amt für öffentliche Arbeiten	
bereits umgesetzt	RUP / Amt für öffentliche Arbeiten	Benutzung des ISOV Portals
bereits umgesetzt	RUP / Amt für öffentliche Arbeiten	
bereits umgesetzt		

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

	Überprüfung der Voraussetzungen für den Vertragsabschluss	6	<u>Veränderung und Nichtdurchführung der Kontrollen und Überprüfungen, um einen Wirtschaftsteilnehmer ohne die notwendigen Voraussetzungen zu bevorzugen.</u>	Interne Richtlinien, damit die Überprüfungen von mehreren Personen vorgenommen werden Checklist für die Kontrollen	Interne Richtlinien Check list
			<u>nachträgliche Wettbewerbsverzerrung</u>	Publicazione, contestualmente alla loro approvazione, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	semestrale Überwachung
	Genehmigung von Varianten	4	<u>nicht zulässige Anwendung von Varianten, um einen Wirtschaftsteilnehmer zu bevorzugen</u>	Überprüfung der erfolgten Übermittlung der Varianten an die ANAC Veröffentlichung der Beschlüsse zur Genehmigung der Varianten	semestrale Überwachung
			<u>Nichtüberprüfung oder mangelnde Überprüfung der Baufortschritte und Nichteinhaltung des Zeitplans ohne der Anwendung der Vertragsstrafen</u>	Checklist über die Baufortschritte Kontrolle über die Notwendigkeit der Anwendung von Vertragsstrafen	Check list semestrale Überwachung
Öffentliche Arbeiten / Instandhaltung / Mobilität	Ausschreibung von öffentlichen Arbeiten, Planungsaufträgen und Bauleitung	6	Geringe Transparenz /Wettbewerbsverzerrung	Risiko "Geringe Transparenz / alterazione della concorrenza" 1) Benutzung von Ausschreibungsmustern für Voraussetzungen und Teilnahmemodalitäten 2) Überwachung der Ausschreibung 3) Erstellung eines Leitfadens zur Regelung der Bewerberrotation	1) und 2) Überwachung 3) Genehmigung der Verordnung
			Nicht einheitliche Bewertung beim Auswahlverfahren	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung nella individuazione del contraente" 1) Festlegung der Ernennungszeiten und der Kriterien für die Zusammensetzung der Kommissionen und Überprüfung allfälliger familiärer oder sonstiger Beziehungen zwischen Mitgliedern und Bewerbern zum Ausschluss von Interessenskonflikten	
			Unzureichende Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen	Risiko "Unzureichende Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen" 1) Vorab-Festlegung der Auswahlkriterien für die Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen der Bewerber	
öffentliche Arbeiten	Kontrolle der Vertragsausführung (Bauleiter und Sicherheitskoordinator)	6	Fehlen eines Kontrollplans	Risiko "Fehlen eines Kontrollplans" 1) In den Lastenheften für die Bauleitung oder den Aufforderungen zur Angebotsabgabe Qualität und Umfang der erwarteten Leistung angeben (1 Report pro Kontrolle seitens der Bauleitung oder des Sicherheitskoordinators) 2. Einbau von Qualitätskriterien in die Leistungsverzeichnisse der Technikausschreibungen 3. monatliche Baustellenbesichtigungen	jährliche Überwachung-Anwesenheit des EVV auf der Baustelle - Musterausschreibungen
			Ungleiche Bewertung	Risiko "ungleiche Bewertung" 1. Festlegen eines Verfahrens für die Genehmigung der einzelnen Schritte 2. Periodischer report über die durchgeführten Kontrollen	Protokolle der Koordinierungssitzungen
Instandhaltung Immobilien, Straßen, Gartenanlagen	Kontrolle der ausgeschriebenen Dienstleistungen (Instandhaltung Heizanlagen, Instandhaltung Aufzüge, Beleuchtung, öffentliches Grün, usw.)	6	Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1) In den Lastenheften oder den Aufforderungen zur Angebotsabgabe der Instandhaltungsfirma Qualität und Umfang der erwarteten Leistung angeben (1 Report pro Kontrolle); 2) Angabe der Modalitäten für die Meldung von Unzulänglichkeiten	1) Verwendung einheitlicher Ausschreibungsvorlagen
Alle Ämter, die für die Beschaffung zuständig sind	Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen sowie Kontrolle der Lieferungen	6	fehlende Transparenz/Wettbewerbsverzerrung	Risiko "Fehlende Transparenz/Wettbewerbsverzerrung" 1. Festlegung von Kriterien für die Rotation 2. Einrichtung eines Verzeichnisses der Lieferanten	Genehmigung Verordnung
			Nicht einheitliche Bewertung beim Auswahlverfahren	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung beim Auswahlverfahren" 1. Festlegung von Kriterien für die Auswahl der Kommissionsmitglieder unter Beachtung des Nichtbestehens von Interessenskonflikten 2. Tabellen für die Bewertung der Angebote	Einhaltung der Richtlinien des Landes und Verwendung des Landesverzeichnisses und der Tabellen des Landes

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

bereits umgesetzt	RUP / Amt für öffentliche Arbeiten	
bereits umgesetzt		
bereits umgesetzt	RUP	
periodisch		das Finanzierungssystem des Landes sieht die Einhaltung eines Zeitplans vor
1) bereits umgesetzt 2) Aktualisierung innerhalb 31.12.2021	RUP	Inanspruchnahme der zentralen Beschaffungsstelle des Landes - in der Internen Verordnung über die Vergaben wurde bereits ein Absatz zur Rotation eingefügt, der in Anpassung an die Richtlinien des Landes, aktualisiert werden muss
1) bereits umgesetzt		Mit Landesgesetz geregelt / Richtlinien des Landes
1) bereits umgesetzt		Punktuelle Kontrolle / staatliche Bestimmungen / Stichprobenkontrollen 6% der Vergaben/ Kontrolle mittels Aov für die telematischen Direktvergaben
bereits umgesetzt	RUP	Bauleiter
bereits umgesetzt		Vereinbarung EVV mit den Gemeinden Algund und Tschermis
bereits umgesetzt	RUP	Punktuelle Kontrolle / staatliche Bestimmungen / Stichprobenkontrollen 6% der Vergaben/ Kontrolle mittels Aov für die telematischen Direktvergaben
Verordnung in Anpassung, innerhalb Dezember 2021		Benutzung des ISOV Portals
bereits umgesetzt	jeweilige Verfahrensverantwortliche	Landesrichtlinie betreffend die Zusammensetzung der Bewertungskommissionen (art. 34 Vergabegesetz des Landes)

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

Bereichsübergreifend			Unzureichende Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen	Risiko "Unzureichende Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen" 1. Hilfestellungen für die Durchführung von Kontrollen	
			Unzureichende Prüfung der Umsetzung der Leistung	Risiko "Unzureichende Prüfung der Umsetzung der Leistung" 1. Erstellung von Leistungsverzeichnissen hinsichtlich der Qualität und der Quantität der zu erbringenden Leistung 2. Hilfestellungen für die Durchführung von Kontrollen	Verwendung von Musterausschreibungen
	Überprüfung der Zuschlagserteilung und Vertragsabschluss	Überprüfung der Voraussetzungen für den Vertragsabschluss	4	Veränderung und Nichtdurchführung der Kontrollen und Überprüfungen, um einen Wirtschaftsteilnehmer ohne die notwendigen Voraussetzungen zu bevorzugen. Interne Richtlinien, die Kontrollen durch mehrere Personen vorsehen Check list für die Kontrolle der Voraussetzungen	Interne Richtlinien Check list
Generalsekretariat / Demographische Dienste	Generalsekretariat	Handhabung schriftlicher Meldungen und Beschwerden	2	Ermessen Risiko "Ermessen" 1. internes Verfahren für die Handhabung von schriftlichen Meldungen und Beschwerden	jährliche Überwachung
	Demographische Dienste	Verwaltung des Archivs der demographischen Dienste	2	Durchsichern von vertraulichen Informationen Risiko "Durchsichern vertraulicher Informationen" 1) Formalisierung einer Richtlinie zur Festlegung der Modalitäten für das Ansuchen auf Zugriff zu personenbezogenen Daten	jährliche Überwachung
	Demographische Dienste	Überprüfungen in Bezug auf Wohnsitzänderungen	2	Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1. Kontrolle aller Situationen Fehlender Schutz der steuerlichen Folgen Risiko "fehlender Schutz der steuerlichen Folgen" 1. Kommunikation zwischen Steueramt und Meldeamt Nichteinhaltung der Fristen Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1. Informationen für die Verfahrenszeiten	kontinuierliche Überwachung
	Friedhofsdienste	Ausstellung der Genehmigungen und Konzessionen	2	Nicht einheitliche Bewertung Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1. Friedhofsordnung	jährliche Überwachung
Finanzwesen	Finanzdienste	Zahlung der Lieferantenrechnungen	4	Nicht einheitliche Bewertung Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1. Festlegung der für die Liquidierung notwendigen Dokumentation 2. Kontrolle über die ordnungsgemäße Beitragslage	jährliche Überwachung
				Nichteinhaltung der Fristen Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) Überwachung der chronologischen Reihenfolge der Zahlungen, unterteilt nach Rechnungsart	semestrale Überwachung
	Vermögen	Erwerb und Veräußerung von Vermögensgütern (Immobilien)	4	Nicht einheitliche Bewertung Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Bewertung von verwaltungsexternen Experten	Muster
	Vermögen	Veräußerung von beweglichen Gütern und Rechten	4	Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit Risiko "Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit" (nur für Veräußerungen) 1) Veröffentlichung aller Beschlüsse an der digitalen Amtstafel	Verfahren
	Übergreifend	Zuweisung / Bewilligung für die Benutzung von Gemeindegütern	6	Nicht einheitliche Bewertung Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1. Formalisierung der Vorgehensweise bei Veräußerungen	jährliche Überwachung
	Abgaben und Vermögenseinkünfte	Kontrollen / Feststellung der eingehobenen Beträge	6	Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1. Punktuelle Kontrolle und Festlegung der Kriterien für die Stichprobenauswahl Nichteinhaltung der Fristen Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1. Überwachung der Verfahrensfristen	jährlicher Report
Personalwesen	Personal	Personalauswahl und Rekrutierung	4	Nicht einheitliche Bewertung beim Auswahlverfahren Risiko "Nicht einheitliche Bewertung beim Auswahlverfahren" 1- Definition der Kriterien für die Auswahl der diversen befristeten Anstellungen 2. Erstellung von Checklisten für die Bewertung 3. Festlegung der Kriterien für die Auswahl der Kommissionsmitglieder 4. Zufallsauswahl der Themen Zweckmäßige Verwendung der Rangordnungen Risiko "Zweckmäßige Verwendung der Rangordnungen" 1- Definition der Kriterien für die Auswahl der befristeten Anstellungen 2. Erstellung von Checklisten für die Bewertung 3. Festlegung der Kriterien für die Auswahl der Kommissionsmitglieder 4. Zufallsauswahl der Themen	jährliche Überwachung
				Unrechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten Risiko "Unrechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten" Überarbeitung Formulare Überprüfung der Sicherheit der Personaldatenbanken	Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten Audit DPO
				Nicht einheitliche Kontrolle über das Bestehen der Voraussetzungen Risiko "Nicht einheitliche Kontrolle über das Bestehen der Voraussetzungen" 1. Listen für die durchzuführenden Kontrollen	
	Personal	Überwachung widerrechtliches Verhalten	4	Entwicklung von nicht ethischem Verhalten Risiko "Entwicklung von nicht ethischem Verhalten" 1. Schutz des internen Meldenden	1) Formulare
Personal	Vermeidung von opportunistischem Verhalten (G.104, Krankenstände, Untätigkeit im Smartworking)	4	Schaden an der Gemeindekasse und am Image 1. Kontrolle der Inanspruchnahme des G.104 2. Kontrolle der Krankenstände 3. Kontrolle der Aufgaben im Smartworking	1. bei Eintritt 2. bei Eintritt 3. wöchentliche Überwachung	
Personal	Arbeitssicherheit	4	Schaden an der Gemeindekasse und an der Gesundheit 1. periodische Mitteilungen im Bereich von Covid-19 2. Smartworking während der Pandemie	1. E-Mails an alle Mitarbeiter 2. unter Beachtung der Anzahl der Personen im Büro und des Umstandes, dass der Dienst am Bürger und an den Unternehmen trotzdem gewährleistet werden muss	

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

bereits umgesetzt		Verwendung der Checklisten des Landes
bereits umgesetzt		
bereits umgesetzt		Verwendung der Checklisten des Landes
bereits umgesetzt	Generalsekretariat	Im Jahr 2020 gab es keine Meldungen und Beschwerden
bereits umgesetzt	Verantwortlicher Demographische Dienste	Nachverfolgung und Sicherung der Datenflüsse Sicherheitsplan für die Daten
bereits umgesetzt	Verantwortlicher Demographische Dienste	Verfahrenszeiten mit der Gemeindepolizei absprechen - D.L. n. 35 del 4.4.2012
bereits umgesetzt	Verantwortlicher Demographische Dienste	
bereits umgesetzt	Verantwortlicher Finanzdienste	Indikator über die Zahlungspünktlichkeit - telematisch umgesetzt
bereits umgesetzt	Gemeinderat / Gemeindeausschuss / Gemeindesekretär / Vizegemeindesekretär in	Veröffentlichung der Beschlüsse
bereits umgesetzt	Gemeinderat / Gemeindeausschuss / Gemeindesekretär / Vizegemeindesekretär in	Veröffentlichung der Beschlüsse
bereits umgesetzt	Verantwortlicher Finanzdienste / Steueramt	Neue Verordnung über die Vermögensgebühr Die Erstellung eines Verzeichnisses der Beitragsempfänger ist angesichts der Größe der Gemeinde nicht sinnvoll
bereits umgesetzt	Steueramt	
bereits umgesetzt	Generalsekretariat	Die Kriterien und die Fälle für die befristeten Anstellungen sind bereits vom Gesetz, von den Kollektivverträgen und von der Personaldienstordnung dieser Gemeinde vorgegeben
bereits umgesetzt	Gemeindesekretär	Die Kriterien und die Fälle für die befristeten Anstellungen sind bereits vom Gesetz, von den Kollektivverträgen und von der Personaldienstordnung dieser Gemeinde vorgegeben
bereits umgesetzt	DPO	
bereits umgesetzt	Personalverantwortlicher	
bereits umgesetzt	Personalverantwortlicher	
1. bereits umgesetzt 2. bereits umgesetzt	Personalverantwortlicher	

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

	Personal	Verfälschung der Stempelungen	6	Schaden an der Gemeindegasse und am Image	1. Stichprobenkontrollen über die Anwesenheiten 2. Strafen für fortdauernde falsche Stempelungen	1. periodisch 2. bei Eintritt
	Personal	Mobilität zwischen den Körperschaften	2	Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit nicht einheitliche Bewertung während des Auswahlverfahrens	Risiko "Geringe Transparenz" 1. Veröffentlichung der Bekanntmachungen Risiko "Nicht einheitliche Bewertung während des Auswahlverfahrens" 1. Tabellen für die Bewertung der Kandidaten	Veröffentlichung auf der Seite der Provinz und der Homepage Schema der Niederschrift
				opportunistischer Rückgriff auf Rangordnungen anderer Körperschaften	Risiko "opportunistischer Rückgriff auf Rangordnungen anderer Körperschaften" 1. Vorabstellung von Kriterien für den Rückgriff auf Rangordnungen	Leitlinien
	Personal	Vorrückungen	4	nicht einheitliche Bewertung während des Auswahlverfahrens	Risiko "nicht einheitliche Bewertung während des Auswahlverfahrens" 1. Tabellen für die Bewertung 2. Kriterien für die Zusammensetzung der Kommissionen	Schema Niederschrift
				nicht einheitliche Kontrolle über das Bestehen der Voraussetzungen	Risiko "nicht einheitliche Kontrolle über das Bestehen der Voraussetzungen" 1. Hilfestellungen für die Kontrolle der Voraussetzungen	Checkliste für die Kontrollen
personen-bezogene Dienste	Soziales/Kultur/Sport/Freizeit	Gewährung von Beiträgen und wirtschaftlichen Vergünstigungen an Vereine usw.	6	Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit	Risiko "Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit" 1) Veröffentlichung auf der Homepage der Modalitäten und Fristen für den Zugang	Überwachung der Umsetzung
				Unrechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten	Risiko "Unrechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten" Überarbeitung der Formulare Überprüfung der Korrektheit der Veröffentlichungen	Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten Audit DPO
				Nicht einheitliche Bewertung bei der Prüfung der Ansuchen	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung bei der Prüfung der Ansuchen" 1) Ausarbeitung einer Verordnung zur Beitragsgewährung 2) Auflistung der Voraussetzungen und der einzureichenden Unterlagen für die Inanspruchnahme der Leistung	Überwachung der Umsetzung
			Unzureichende Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen e della rendicontazione	Risiko "Unzureichende Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen" 1) Punktuelle Kontrolle der Voraussetzungen, der Unterlagen und der Abrechnung	Protokoll über die durchgeführten Kontrollen	
	Soziales/Kultur/Sport/Freizeit	Benutzung von gemeindeeigenen Sälen, Anlagen und Strukturen	2	Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit	Risiko "Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit" 1) Veröffentlichung auf der Homepage der verfügbaren Strukturen und der Zugangsmodalitäten	Überwachung der Umsetzung
				Nicht einheitliche Bewertung nella verifica delle richieste	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung bei der Prüfung der Ansuchen" 1) Ausarbeitung einer Verordnung für die Führung und Benutzung der Strukturen 2) Auflistung der für die Bewilligung erforderlichen Unterlagen	Überwachung der Umsetzung
Generalsekretariat	Generalsekretariat	Behandlung des Aktenzugangs	3	Unrechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten	Risiko "Unrechtmäßige Verarbeitung der personenbezogenen Daten" Hilfe durch den DPO für besondere Anfragen Schulung im Bereich Datenschutz für die betroffenen Bediensteten	Beratung DPO - von Fall zu Fall Teilnahme an den Kursen des SGV, sofern sie organisiert werden
				Nicht einheitliche Bewertung der Anträge	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung der Anträge" 1. Standardisierung der Formulare und der Begründungen für die Annahme bzw. Ablehnung	Formulare
			Privacyverletzung	Risiko "Privacyverletzung" 1. Rückverfolgbarkeit der Anträge	Überwachung der Umsetzung	
	Alle Ämter, die für die Beauftragungen zuständig sind	Berateraufträge	6	Geringe Transparenz/Unzureichende Bekanntmachung der Möglichkeit	Risiko "Geringe Transparenz" 1. Veröffentlichung der Ausschreibungen 2. Leitlinien	Verordnung
				Nicht ausreichende Kontrolle über das Bestehen der Voraussetzungen	Risiko "Nicht ausreichende Kontrolle über das Bestehen der Voraussetzungen" 1. Hilfestellungen für die Kontrolle	punktueller Überwachung
Gemeinde-polizei	Gemeindepolizei	Videoüberwachung im Gemeindegebiet	4	Verletzung der Privatsphäre	Risiko "Verletzung der Privatsphäre" 1) Ausarbeitung einer Verordnung für den Zugang und die Nachverfolgung von Zugriffen auf Videoüberwachungssysteme oder Datenbanken mit sensiblen Daten	Genehmigung Verordnung generelles Verbot für alle Mitarbeiter, ausgenommen Ermächtigungen
				Durchsickern vertraulicher Informationen an die Presse	Risiko "Durchsickern vertraulicher Informationen an die Presse" 1) Formalisierung einer Richtlinie zur Festlegung der Personen, die berechtigt sind, mit der Presse zu sprechen	
	Gemeindepolizei	Kontrollen der Lebensmittel / Handeltätigkeit	2	Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1) Formalisierung der Kontrollen sämtlicher Tätigkeiten	Protokoll über die durchgeführten Kontrollen
				nicht einheitliche Bewertung	Risiko "nicht einheitliche Bewertung" 1. Hilfestellungen für die Kontrollen	Ermittlungen
				Nichteinhaltung der Fristen	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1. Überwachung und semestrale Kontrolle	semestrale Überwachung
Gemeinde-polizei	Gemeindepolizei	Kontrolle im Bau- und Umweltbereich	6	Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1) Formalisierung der Kontrollen sämtlicher Tätigkeiten	Protokoll über die durchgeführten Kontrollen
				Nicht einheitliches Handeln	Risiko "Nicht einheitliches Handeln" 1) Formalisierung der bei einem allfälligen Lokalaugenschein für die Erstellung des Protokolls zu erhebenden Mindestelemente	Check-list
				Nichteinhaltung der Fristen	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) regelmäßige Überwachung der für die Durchführung der Kontrollen benötigten Zeit	Überwachung der Umsetzung
	Gemeindepolizei	Bearbeitung der Vorhaltungsprotokolle für Verstöße gegen die Straßenverkehrsordnung	2	Nicht einheitliche Bewertung	Risiko "Nicht einheitliche Bewertung" 1) Überwachung der Rekurse und der entsprechenden Ergebnisse, insbesondere der annullierten Strafmandate	Überwachung der Umsetzung
				Nichteinhaltung der Fristen	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen" 1) Überwachung der wegen Fristverstreichung verfallenen Vorhaltungsprotokolle	

- ALLEGATO "A" -
Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

bereits umgesetzt	1. Verantwortlicher für die Stempelungen 2. Personalverantwortlicher	
bereits umgesetzt	Gemeindesekretär	
bereits umgesetzt	Gemeindesekretär	
bereits umgesetzt	VGS	Veröffentlichung auf der Homepage - Verordnung
bereits umgesetzt - jährlich	DPO/Verantwortlicher EDV	
bereits umgesetzt	VGS	Verfahren laut Verordnung
bereits umgesetzt	Verantwortlicher Finanzdienst	
bereits umgesetzt	Bürgerschalter	Verfahren laut Verordnung
jährliche Überprüfung	DPO/ Gemeindesekretär	
bereits umgesetzt	jeweilige Verfahrensverantwortliche	siehe Verordnung, Anpassung an die Privacyrichtlinien
bereits umgesetzt	Gemeindesekretär / Vize- gemeindesekretär	Vademecum der Provinz und entsprechende Checklist
bereits umgesetzt	jeweilige Verfahrensverantwortliche	Kontrolle durch die AOV für telematische Beauftragungen
bereits umgesetzt	DPO/ Gemeindesekretär	Gemeindeverordnung über die Videoüberwachung
bereits umgesetzt	Gemeindesekretär	
bereits umgesetzt	Gemeindepolizei	der Gemeindepolizeidienst wird übergemeindlich mit den Gemeinden Meran, Partschins, Schenna, Tirol und Tschermers organisiert, federführende Gemeinde ist die Gemeinde Meran, die sich um die Verwaltungsabläufe kümmert
bereits umgesetzt	Gemeindepolizei	in Zusammenarbeit mit dem Bauamt
bereits umgesetzt	Gemeindepolizei	der Gemeindepolizeidienst wird übergemeindlich mit den Gemeinden Meran, Partschins, Schenna, Tirol und Tschermers organisiert, federführende Gemeinde ist die Gemeinde Meran, die sich um die Verwaltungsabläufe kümmert

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

Gemeindepolizei	Wohnsitzkontrollen	4	Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl	Risiko "Fehlende Kriterien für die Stichprobenauswahl" 1) Formalisierung der Kontrollen sämtlicher Tätigkeiten	Check list
			Nichteinhaltung der Fristen.	Risiko "Nichteinhaltung der Fristen " 1) regelmäßige Überwachung der für die Durchführung der Kontrollen benötigten Zeit 2) Überwachung der Verfahren, die durch stillschweigende Zustimmung zum Abschluss kommen	Überwachung der Umsetzung

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

bereits umgesetzt	Gemeindepolizei	der Gemeindepolizeidienst wird übergemeindlich mit den Gemeinden Meran, Partschins, Schenna, Tirol und Tschermis organisiert, federführende Gemeinde ist die Gemeinde Meran, die sich um die Verwaltungsabläufe kümmert
-------------------	-----------------	---

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori
Area Gestione del territorio	Pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	3	Mancata coerenza con il piano urbanistico comunale	incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;	
					linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione	
					costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse	
					la predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni;	Registro-
				a richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare		
				acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).	acquisizione preventiva informazioni	
		Approvazione del piano attuativo	3	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	Monitoraggio dell'attuazione della prima azione Procedura operativa della seconda azione
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica 1. Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Monitoraggio
		Convenzione urbanistica (idem Permessi di costruire convenzionati): calcolo degli oneri	4	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	attestazione, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;	aggiornamento
					pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune, ove non sia già prevista per legge	
				L'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche	
					previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria	motivazione nella convenzione
		Convenzione urbanistica: Individuazione delle opere di urbanizzazione	4		calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	
				L'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta, con conseguente danno erariale		
	pianificazione attuativa				richiesta (per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo) del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione	

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	è stata approvata una nuova legge urbanistica provinciale che è entrata in vigore nel 2020, si è in attesa di approvazione di una serie di regolamenti di attuazione di detta legge, successivamente si rielaborerà il regolamento edilizio
	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	la misura non si è rilevata utile viste le dimensioni dell'ente
entro il 30 novembre 2019	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	la predisposizione di un registro degli non è stata ritenuta utile, ciò perché comunque si redige un verbale degli incontri, che sarà inserito nell'iter e negli atti del rispettivo procedimento
	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già disciplinata dalla norma provinciale
Già in atto		
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta. Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Provincia
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta. Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta. Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta. Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/RUP	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta. Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

			previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche	monitoraggio puntuale
			<u>Errata determinazione della quantità di aree da cedere</u>	individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree responsabile individuato
Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	4	Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi	monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	
		Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	
Monetizzazione delle aree a standard	4	Minori entrate per le finanze comunali	adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate o l'Ufficio stime provinciale;	
			previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	
Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere 3. Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	procedura operativa
Approvazione del piano attuativo	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	Monitoraggio dell'attuazione della prima azione Procedura operativa della seconda azione
		Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica 1. Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Monitoraggio
Esecuzione delle opere di urbanizzazione	4	L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge	richiesta preventiva al soggetto attuatore
			verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione	
			la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato	nomina comunale
			previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate	convenzione con misure sanzionatorie

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/RUP	le convenzioni urbanistiche non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie e la pesatura del rischio non è alta . Inoltre le convenzioni urbanistiche sono soggette anche a controllo da parte della Provincia
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Segretario comunale/ Vicesegretaria comunale	La cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	La cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	La cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria non sono uno strumento a cui questo Comune spesso fa ricorso, per questo motivo non è possibile prevedere tempistiche puntuali, ma le azioni saranno messe in atto, qualora ricorra la fattispecie
già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	valori provinciali / stime giurate
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	viene attuato per progetti di grandi dimensioni e notevole impatto, di concerto con gli uffici provinciali
Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	rispetto della normativa provinciale e delle disposizioni di attuazione
già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata / Ufficio Lavori pubblici	vedasi considerazioni di cui sopra sulla ricorrenza di questi casi, viste le dimensioni di questo Comune
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	

- ALLEGATO "A" -
 Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

				<u>Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.</u>	comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge	comunicazione
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Richiesta di integrazioni documentali	4	<u>pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti</u>	fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare	piano dei controlli
					definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione	piano dei controlli
				<u>mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)</u>	monitoraggio delle cause del ritardo	monitoraggio Semestrale
	Edilizia Privata	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	4	<u>Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività</u>	1) divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 2) l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	regolamento del personale codice di comportamento
				<u>Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.</u>	1) l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	codice di comportamento
	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (in base alla nuova LP territorio e paesaggio)	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni 3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria	monitoraggio Annuale
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni 3. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	
				<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	a) approvazione regolamento b) monitoraggio controllo campione
	Edilizia Privata	Controllo dei titoli rilasciati	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check list
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio dell'attuazione delle misure previste
Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	6	<u>Discrezionalità nell'intervenire</u>	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	Monitoraggio dell'attuazione delle due azioni previste	
			<u>Disomogeneità dei comportamenti</u>	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Check list	
			<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli 2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	monitoraggio annuale	
Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente 2. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	Monitoraggio dell'attuazione dell'azione prevista	
			<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	verifica puntuale	

- ALLEGATO "A" -
Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

qualora dovesse ricorrere	Responsabile Ufficio Edilizia Privata / Ufficio Lavori pubblici	
Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	nuovo sportello SUE tramite il quale vengono presentate le istanze e i documenti
Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	nuovo sportello SUE tramite il quale vengono presentate le istanze e i documenti
Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Documentazione, dichiarazioni e istanze presentate tramite sportello unico edilizia (SUE) in base alla nuova legge territorio e paesaggio
Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Si rileva che il sistema territoriale provinciale e il presidio del territorio anche grazie ai contributi economici erogati dalla Provincia sia particolarmente efficiente sia nella vigilanza su eventuali abusi che in genere nel rispetto della normativa e dei tempi
a) in attesa delle disposizioni di attuazione della nuova LP b) già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Sorveglianza di almeno 6% dei procedimenti
Già in atto		ogni domanda viene controllata in merito alla correttezza
Già in atto		è stata approvata una nuova legge urbanistica provinciale che è entrata in vigore nel 2020, si è in attesa di approvazione di una serie di regolamenti di attuazione di detta legge, successivamente si rielaborerà il regolamento edilizio
Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	tutte le segnalazioni vanno protocollate - aiuto di un tecnico esterno abilitato
Già in atto		
Già in atto		
Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
		controllo come da L.P. n. 17/1993 (min 6%)

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

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

- ALLEGATO "A" -
Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

già in atto	Responsabile Ufficio Licenze	
		SUAP
tempestivo		
annuale	RUP / Ufficio lavori pubblici /Segreteria	il sistema provinciale di finanziamento delle opere pubbliche prevede una procedura precisa che va dall'individuazione dei fabbisogni alle rendicontazione
già in atto	RUP / Ufficio lavori pubblici /Segreteria	
in atto		
già in atto	RUP / Ufficio lavori pubblici	uso della piattaforma SICP della provincia
già in atto	RUP / Ufficio lavori pubblici	
già in atto		

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

			alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	<p>Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti</p> <p>Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice</p>	<p>Direttiva interna</p> <p>Check list</p>
	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	6	alterazione successiva della concorrenza	<p>Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.</p>	monitoraggio semestrale
			abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	<p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</p> <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</p>	monitoraggio semestrale
	ammissione delle varianti;	4	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	<p>Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita</p> <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p>	<p>Check list</p> <p>Monitoraggio semestrale</p>
			Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</p> <p>1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione</p> <p>2. Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare</p> <p>3. Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti</p>	<p>Monitoraggio delle prime due azioni</p> <p>Creazione di un vademecum per la rotazione</p>
Lavori pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</p> <p>1. Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti</p>	
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>1. Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti</p>	monitoraggio annuale
			Assenza di controlli	<p>Rischio "Assenza di un piano dei controlli"</p> <p>1. Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza</p> <p>2. Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa</p> <p>3. Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report</p>	<p>monitoraggio annuale - presenza del RUP sui cantieri</p> <p>Utilizzo bandi tipo</p>
Lavori pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Disomogeneità delle valutazioni	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>1. Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)</p> <p>2. Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera</p>	Verbale delle riunioni di coordinamento interni
Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	6	Assenza di criteri di campionamento	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</p> <p>1. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa</p> <p>2. Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi</p>	utilizzo bando tipo
			Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</p> <p>1. Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori</p> <p>2. Istituzione di un "albo di fornitori" interno</p>	approvazione regolamento
			Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</p> <p>1. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti</p> <p>2. Creazione di griglie per la valutazione delle offerte</p>	<p>Rispetto delle linee guida in materia adottate con deliberazione della Giunta provinciale e dei moduli per la valutazione predisposti dalla Provincia</p>
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	6	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti</p>	
			Scarso controllo del servizio erogato	<p>Rischio "Scarso controllo del servizio erogato"</p> <p>1. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese</p> <p>2. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato</p>	utilizzo bando tipo
			alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	<p>Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti</p> <p>Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice</p>	<p>Direttiva interna</p> <p>Check list</p>
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	4			

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

già in atto	RUP / Ufficio lavori pubblici	
in atto		
in atto	RUP	
periodico		il sistema provinciale di finanziamento delle opere pubbliche prevede il rispetto di un cronoprogramma
1a e 2a azione già in atto 3a azione già in atto, aggiornamento entro 31.12.2021	RUP	Eventuale utilizzo centrale di committenza provinciale - Nel regolamento per gli affidamenti diretti è già stato inserito un passaggio relativo alla rotazione, che dovrà essere aggiornato adeguandosi alle linee guida provinciali
Già in atto		disciplinato con legge provinciale / linee guida provinciali
		Controllo puntuale / disciplina norme statali / controllo limitato al solo aggiudicatario e controllo del 6% degli affidamenti diretti / controllo tramite Agenzia Provinciale per gli affidamenti diretti fatti in forma telematica
Già in atto	RUP	direttore lavori
Già in atto		convenzione RUP con i Comuni di Lagundo e Cermes
Già in atto	RUP	Controllo puntuale / disciplina norme statali / controllo limitato al solo aggiudicatario e controllo del 6% degli affidamenti diretti / controllo tramite Agenzia Provinciale per gli affidamenti diretti fatti in forma telematica
regolamento in fase di aggiornamento, dicembre 2021	Il responsabile del procedimento	Ricorso alla piattaforma elettronica del sistema Provinciale
Già in atto		Linea guida concernente commissioni di valutazione (art. 34 legge provinciale appalti)
Già in atto		Utilizzo checklist controlli predisposta dalla Provincia
Già in atto		
Già in atto		Utilizzo checklist controlli predisposta dalla Provincia

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

Area Segreteria Generale / Servizi demografici	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	Monitoraggio annuale
	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" 1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	Monitoraggio annuale
	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	monitoraggio continuo
				Mancato presidio delle ricadute fiscali	Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" 1. Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	
Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	Monitoraggio annuale	
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione 2. effettuazione puntuale dei controlli sulla regolarità contributiva	Monitoraggio annuale dell'attuazione
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	Monitoraggio semestrale
	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili) e di diritti reali	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione della procedura di alienazione	Bandi tipo
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	
	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	Procedura
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	
	Trasversale	Assegnazione/concessione beni comunali	6	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare 2. Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	Monitoraggio annuale
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1-Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari 2. Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici 3. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio		
Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	Report annuale	
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	Monitoraggio annuale
				Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio annuale
				Illecito trattamento di dati personali	Rischio illecito trattamento di dati personali Revisione modulistica Valutazione sicurezza banca dati del personale	Registro dei trattamenti Audit DPO
				Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	
	Personale	Vigilanza di contrasto agli illeciti	4	sviluppo di clima omertoso e non etico	Rischio "sviluppo di clima omertoso e non etico" 1. attivazione procedura di tutela del segnalante interno	1) appositi moduli
	Personale	contrasto comportamenti opportunistici (L.104, malattie, mancato lavoro in smart working)	4	danno erariale e di immagine	1. Controllo periodico uso permessi L.104 2. Visite fiscali sistematiche per malattie a ridosso di giorni non lavorativi 3. Controllo puntuale del rispetto degli obiettivi assegnati nel lavoro a distanza	1. qualora dovesse ricorrere 2. qualora dovesse ricorrere 3. monitoraggio settimanale
	Personale	salute e sicurezza sul lavoro	4	danno alla salute pubblica danno erariale	1. aggiornamento periodico sulle novità in materia di Covid-19 2. sviluppo dello smartworking durante emergenza sanitaria	1. e-mail ai dipendenti 2. considerando il numero di persone in ufficio e i servizi al cittadino e alle imprese che devono comunque essere garantiti
	Personale	alterazione attestazioni di presenza	6	danno erariale e di immagine	1. Controlli a campione presenze in servizio 2. Sanzioni per reiterate mancate timbrature	1. periodico 2. qualora dovesse ricorrere
	Personale	Mobilità tra enti	2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicazione dei bandi di selezione	Pubblicazione sul "mercato del lavoro" della Provincia e sulla pagina internet
				Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Schema di verbale commissione
Personale			Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti	Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti" 1. Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo	linee di indirizzo	

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

Già in atto	Segretario Generale	Nell'anno 2020 non sono entrati alcuni reclami o segnalazioni
Già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici
Già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	concordare tempi di intervento della polizia municipale - D.L. n. 35 del 4.4.2012
Già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	
Già in atto	Responsabile Servizi finanziari	indicatore tempestività dei pagamenti - avviene tramite sistema digitale
Già in atto	Consiglio comunale / Giunta comunale / Segretario Comunale / Vicesegretario comunale	Pubblicazione delle delibere
Già in atto	Consiglio comunale / Giunta comunale / Segretario Comunale / Vicesegretario comunale	Pubblicazione delle delibere
Già in atto	Responsabile dei Servizi finanziari / responsabile ufficio tributi	Nuovo regolamento canone unico La creazione di un elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari non si è rilevato utile viste le dimensioni dell'ente
già in atto	Responsabile Ufficio Tributi	
già in atto	Segretario Comunale	I criteri per le chiamate a termine sono già definiti dalla legge, dai contratti collettivi e dal ordinamento del personale di questo Comune
già in atto	Segretario Comunale	I criteri per le chiamate a termine sono già definiti dalla legge, dai contratti collettivi e dal ordinamento del personale di questo Comune
già in atto	DPO	
1. già in atto	responsabile del personale	
già in atto	responsabile del personale	
1. in atto 2. in atto	1 + 2. Responsabile del personale	
in atto	1. responsabile per le timbrature 2. responsabile del personale	
già in atto	Segretario Comunale	

- ALLEGATO "A" -

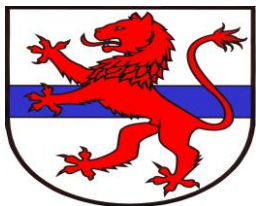
Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

Personale	Progressioni di carriera	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	Schema di verbale commissione
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Schema per la verifica dei requisiti
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	6	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	Monitoraggio
			Illecito trattamento di dati personali	Rischio illecito trattamento di dati personali! Revisione modulistica Valutazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente	Registro dei trattamenti Audit DPO
			Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri 2. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione. Controllo a campione sulla rendicontazione delle spese	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione, oppure controllo del campione previsto dalla norma (6%) (L.P. n. 17/1993)	Verbale controlli
	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Monitoraggio
			Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	Monitoraggio
Segreteria Generale	Segreteria Generale	3	Illecito trattamento di dati personali	Rischio illecito trattamento di dati personali! Istruttoria preventiva con DPO per richieste di accesso inerenti dati "particolari" Formazione agli addetti interessati in tema Privacy	consulenze DPO - qualora dovesse ricorrere und caso partecipazione a corsi organizzati dal Consorzio dei Comuni per i dipendenti se vengono organizzati
			Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" 1. Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Moduli
	Tutti i servizi che affidano incarichi	6	Violazione della privacy	Rischio "Violazione privacy" 1. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Monitoraggio
			Scarsa trasparenza dell'incarico/consulenza	Rischio "Scarsa trasparenza" 1. Pubblicazione di richieste di offerta/bandi 2. Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	regolamento
Area Polizia locale	Polizia locale	4	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	controllo puntuale
			Violazione della privacy	Rischio "Violazione della privacy " 1. Stesura regolamento per accesso alle banche dati 2. Stesura regolamento e tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili	approvazione Regolamento
	Polizia locale	2	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le attività	Verbale controlli
			Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Istruttoria
			Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Report semestrale
	Polizia locale	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	Verbale controlli
			Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check-list
	Polizia locale	2	Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio
			Disomogeneità dolosa delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità dolosa delle valutazioni" 1. Monitoraggio dei verbali annullati 2. Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito	Monitoraggio
	Polizia locale	4	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check list
Non rispetto delle scadenze temporali			Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dei tempi di evasione 2. Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	Monitoraggio	

- ALLEGATO "A" -

Mappa/Registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

già in atto	Segretario Comunale	
Già in atto	Segretario Comunale	pubblicazione sul sito istituzionale - regolamento comunale
già in atto - annuale	DPO/responsabile CED	
Già in atto	Segretario Comunale	procedura secondo regolamento comunale
Già in atto	Responsabile dei Servizi finanziari	
Già in atto	Ufficio del cittadino	procedura secondo regolamento comunale
monitoraggio annuale	DPO/Segretario Comunale	
Già in atto	Il responsabile del procedimento	Vedasi Regolamento, completato il percorso per adeguarsi alla nuova direttiva europea sulla privacy
Già in atto	Segretario Comunale / vicesegretario comunale	Vademecum della Provincia di Bolzano e relativa checklist
	Il responsabile del procedimento	controllo tramite l'Agenzia provinciale per procedure telematiche
Già in atto	DPO/Segretario Comunale	Regolamento comunale sulla videosorveglianza
	Segretario Comunale	
Già in atto	Responsabile polizia locale	la funzione di polizia municipale ed amministrativa locale (polizia locale) viene gestita in forma associata con i Comuni di Merano, Parcines, Scena, Tirolo e Cermes - il comune capofila (Comune di Merano) si occupa delle incombenze burocratiche
Già in atto	Responsabile polizia locale	In collaborazione con l'ufficio tecnico
Già in atto		
Già in atto	Responsabile polizia locale	la funzione di polizia municipale ed amministrativa locale (polizia locale) viene gestita in forma associata con i Comuni di Merano, Parcines, Scena, Tirolo e Cermes - il comune capofila (Comune di Merano) si occupa delle incombenze burocratiche
Già in atto	Responsabile polizia locale	In collaborazione con i Servizi demografici - la funzione di polizia municipale ed amministrativa locale (polizia locale) viene gestita in forma associata con i Comuni di Merano, Parcines, Scena, Tirolo e Cermes - il comune capofila (Comune di Merano) si occupa delle incombenze burocratiche



GEMEINDE MARLI

Gemeindegemeinschaft

Leitung / Responsabile	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa
ORGANISATIONSEINHEIT	Sekretariat	Personal	EDV	Steuern	Gebühren	Lizenzen	Wahlamt / Statistik	Standesamt	Meldewesen
UNITÁ ORGANIZZATIVA	Segreteria	Personale	CED	Imposte	Tariffe	Licenze	Ufficio elettorale / Statistica	Stato Civile	Anagrafe

NG – ORGANISATIONSAUFBAU

sekretär/in

Vizegemeindesekretär/in

Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Leiter/in Organisations- einheit – Responsabile dell'unità organizzativa	Allgemeine Dienste – Servizi generali
Bürger- schalter / Militäramt	Buchhaltung	Inventar	Ökonomat	Soziales / Fürsorge	Verträge / Rechtsamt	Bauwesen / Urbanistik	Wohnbau / Umwelt / GIS	Öffentliche Arbeiten	Vergabe- wesen		
Ufficio del Cittadino / Affari Militari	Ragioneria	Inventario	Economato	Affari sociali / Welfare	Contratti / Ufficio legale	Edilizia / Urbanistica	Edilizia agevolata / Ambiente / Sistema di Geo- informazione	Lavori pubblici	Affidamenti		

|

|



**GEMEINDE MARLING – COMUNE DI MARLENGO
STELLENPLAN – PIANTA ORGANICA**

(genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 20 vom 20.06.2023 – approvato con delibera del Consiglio comunale n. 20 del 20.06.2023)

Bezeichnung	Berufsbild Nr. Profilo prof. n.	Funktionsebene qualifica funzionale	Anzahl der Planstellen Numero dei posti d'organico	Arbeitszeit – orario di lavoro			deniminzazione
				Vollzeit beschäftigt tempo pieno	Teilzeit tempo parziale	Stundenanzahl ore settim.	
Gemeindesekretär	80	9	1	1			Segretario comunale
Vize-Gemeindesekretär	82	9	1	1			Vicesegretario comunale
Funktionär im technischen Bereich	73	8	1		1	29	Funzionario tecnico
Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens	72	8	1	1			Funzionario amministrativo o contabile
EDV Fachkraft mit Diplom über ein mindestens zweijähriges Diplomstudium	60	7	1	1			Assistente informatico con diploma di studi universitari almeno biennali
Verwaltungsassistent	43	6	12	5	7	159	Assistente amministrativo
Gemeinde- und Lebensmittelpolizist/in und Zustellbeamter/in mit Zustellfunktionen	32	5	1	1			Vigile comunale ed annonario e messo/a con funzioni di operatore/operatrice amministrativo/a
Verwaltungsbeamter auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen	31	5	1		1	24	Operatore amministrativo anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.
Spezialisierte Arbeiter	15	4	3	3			Operaio specializzato
Spezialisierte Koch	19	4	2	1	1	19	Cuoco specializzato
Qualifiziertes Reinigungspersonal/Heimhilfe	2	2	3		3	50	Addetto alle pulizie qualificato/inserviente
INSGESAMT			27	14	13	281	TOTALE

ANZAHL DER PLANSTELLEN (nach Umwandlung der Teilzeitstellen in Vollzeitstellen)		NUMERO DEI POSTI D'ORGANICO (dopo trasformazione dei posti a tempo parziale in posti a tempo pieno)	
Vollzeitstellen	14	Posti a tempo pieno	
Teilzeitstellen umgerechnet in Vollzeitäquivalente	7,39	Posti a tempo parziale convertiti in equivalenti a tempo pieno	
Effektive Anzahl der Planstellen	21,39	Numero effettivo dei posti d'organico	
Verhältnis Bedienstete/Einwohner laut Dekret des Landeshauptmannes Nr. 15 vom 13.04.2017	21,90	proporzione dipendenti/abitanti secondo Decreto del Presidente della Provincia 13.04.2017, n. 15	
Differenz	- 0,51	Differenza	
derzeit von geschützten Kategorien besetzte Stellen, welche nicht in das Verhältnis Bedienstete/Einwohner mit eingerechnet werden	0	posti attualmente occupati da categorie protette che non vengono considerati per il calcolo del rapporto personale/dipendenti	
derzeit in zwischengemeindlicher Zusammenarbeit besetzte Stellen, welche nicht in das Verhältnis Bedienstete/Einwohner mit eingerechnet werden	- 7,79	posti attualmente occupati in collaborazione intercomunale che non vengono considerati per il calcolo del rapporto personale/dipendenti	
noch verfügbare Stellen bis zum Erreichen des Verhältnisses Bedienstete/Einwohner laut D.LH. 15/2017	8,3	posti ancora disponibili fino al raggiungimento del rapporto dipendenti/abitanti secondo D.P.P. 15/2017	

Einwohnerzahl / abitanti (31.12.2022)	2.847
--	-------

Jahr	Kapitalanteil	Zinsen	Insgesamt
2024	374.814,84 €	36.457,51 €	411.272,35 €
2025	317.770,31 €	31.515,50 €	349.285,81 €
2026	244.115,52 €	26.397,58 €	270.513,10 €

Der Stand der Restschuld wird sich im Dreijahreszeitraum wie folgt entwickeln, unter Berücksichtigung der geltenden Bestimmungen und Einschränkungen:

Jahr	2024	2025	2026
Restschuld	2.461.769,82 €	2.086.954,98 €	1.769.184,67 €
Neue Darlehen	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Rückzahlung Kapital	374.814,84 €	317.770,31 €	244.115,52 €
Vorzeitige Tilgung			
Andere Änderungen +/-			
Restschuld am Jahresende	2.086.954,98 €	1.769.184,67 €	1.525.069,15 €

2.9. Gleichgewicht des laufenden und allgemeinen Teils und Kassagleichgewicht

Das Kassagleichgewicht bezogen auf das Jahr 2023 beträgt:

Kassafond zum 01.01.2023	2.707.160,83 €
Einnahmen	5.597.134,47 €
Zahlungen	5.832.218,27 €
Voraussichtlicher Kassafond zum 31.12.2023	2.472.077,03 €

3. Personal

Der geltende Stellenplan der Gemeinde Marling umfasst 21,90 Stellen bemessen in Vollzeitarbeitseinheiten (38 Stunden). Davon sind 21,39 Vollzeiteinheiten besetzt. 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in einem abhängigen Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde, davon sind 17 Frauen und 8 Männer. 22 Personen haben ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%
Bedienstete mit unbefristeten Arbeitsverhältnis	16,50	85,45%	18,68	85,18%	19,55	89,03%	18,82	86,21%	19,39	86,60%
Bedienstete mit befristeten Arbeitsverhältnis	2,81	14,55%	3,25	14,82%	2,41	10,97%	3,01	13,79%	3	13,40%
Summe Bedienstete	19,31	100,00%	21,93	100,00%	21,96	100,00%	21,83	100,00%	22,39	100,00%

Anno	Quota capitale	Quota interessi	Totale
2024	374.814,84 €	36.457,51 €	411.272,35 €
2025	317.770,31 €	31.515,50 €	349.285,81 €
2026	244.115,52 €	26.397,58 €	270.513,10 €

L'andamento del residuo debito dell'indebitamento nel triennio, tenendo conto della normativa vigente e con gli attuali limiti, sarà il seguente

Anno	2024	2025	2026
Residuo debito	2.461.769,82 €	2.086.954,98 €	1.769.184,67 €
Nuovi prestiti	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Prestiti rimborsati	374.814,84 €	317.770,31 €	244.115,52 €
Estinzione anticipate			
Altre variazioni +/-			
Totale fine anno	2.086.954,98 €	1.769.184,67 €	1.525.069,15 €

2.9. Equilibri correnti, generali e di cassa

Per quanto riguarda l'equilibrio di cassa, la situazione relativa all'ultimo anno chiuso 2023 è la seguente:

Fondo di cassa al 01.01.2023	2.707.160,83 €
Incassi	5.597.134,47 €
Pagamenti	5.832.218,27 €
Fondo di cassa al 31.12.2023	2.472.077,03 €

3. Disponibilità e gestione delle risorse umane

La pianta organica vigente del Comune Marleno comprende 21,90 posti di lavoro considerati come unità a tempo pieno (38 ore). Di questi sono occupati 21,39 posti a tempo pieno. 25 collaboratrici e collaboratori hanno un rapporto di lavoro dipendente con il Comune, di cui 17 donne e 8 uomini. 22 persone hanno un rapporto di lavoro indeterminato.

	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%
Dipendenti a tempo indeterminato	16,50	85,45%	18,68	85,18%	19,55	89,03%	18,82	86,21%	19,39	86,60%

Dipendenti a tempo determinato	2,81	14,55%	3,25	14,82%	2,41	10,97%	3,01	13,79%	3	13,40%
Totale Dipendenti	19,31	100,00%	21,93	100,00%	21,96	100,00%	21,83	100,00%	22,39	100,00%

Stampa Intero Modello in data : 12/12/2023

Tipo Rilevazione : CONSUNTIVAZIONE SPESE	Anno : 2022
Tipo Istituzione : COMUNI	Contratto : PROV. AUTONOMA DI BOLZANO
Istituzione : 4112 - COMUNE DI MARLENGO	
Organo di Controllo di Primo Livello : RTS BOLZANO	

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

Risultano inviati i dati dell'appendice Co.Co.Co.

Risultano inviati i dati dell'appendice S1A Convenzioni

Il Modello inviato risulta certificato in data : 30/11/2023**Il Modello inviato è stato certificato la prima volta in data : 22/07/2023**

Riepilogo Anomalie

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

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

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

"Giustificazione presente" se lo stato ha valore GP;

"Accettata con riserva" se lo stato ha valore GR;

"Accettata" se lo stato ha valore GA;

"Non applicabile per il contratto corrente" se lo stato ha valore "-";

Personale a tempo indeterminato (Tab.1) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 12/12/2023 01:27:11. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

	Personale a tempo indeterminato al 31.12 (Tab. 1)			Numero Mensilità / 12 (Tab. 12)			Spese per retribuzioni lorde (Tab. 12+13)			di cui arretrati anni precedenti (Tab. 12+13)		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	1	1	1	0,92	1	1	101.761	140.364	157.270	36	0	0
CATEGORIA D	3	3	4	1,92	2,54	3,26	122.298	176.162	216.655	558	0	57
CATEGORIA C	11	12	11	8,05	8,15	7,49	314.215	336.388	304.259	3.685	0	288
CATEGORIA B	6	5	5	4,03	4,3	2,63	168.521	138.811	100.983	1.729	89	0
CATEGORIA A	1	1	2	1,29	0,65	0,94	44.154	18.977	29.465	771	0	0
Totale	22	22	23	16,2	16,65	15,32	750.949	810.702	808.632	6.779	89	345
				Tabella 14			645.026	858.784	797.924			
				Totale costo annuo del lavoro(Tab.12+13+14)			1.395.975	1.669.486	1.606.556			

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

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 12/12/2023 01:27:11. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

	Mensilità/12			Spese medie escluso arretrati a.p. (Tab. 12+13)			Spese medie per competenze fisse escluso arretrati a.p. (Tab.12)			Spese medie per competenze accessorie escluso arretrati a.p. (Tab.13)			Valori medi per arretrati a.p. di Tab.12			Valori medi per arretrati a.p. di Tab.13		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	0,92	1	1	110.973	140.364	157.270	57.814	59.018	67.948	53.159	81.346	89.322	39	0	0	0	0	0
CATEGORIA D	1,92	2,54	3,26	63.517	69.242	66.373	42.579	45.293	43.846	20.938	23.949	22.527	291	0	0	0	0	17
CATEGORIA C	8,05	8,15	7,49	38.583	41.258	40.570	35.781	34.683	35.304	2.802	6.575	5.266	458	0	38	0	0	0
CATEGORIA B	4,03	4,3	2,63	41.379	32.273	38.372	38.393	27.034	31.453	2.986	5.240	6.919	429	0	0	0	21	0
CATEGORIA A	1,29	0,65	0,94	33.587	29.158	31.513	28.987	26.302	26.610	4.600	2.856	4.904	597	0	0	0	0	0
Totale per Istituzione	16,2	16,65	15,32	45.971	48.662	52.745	37.969	35.440	38.058	8.002	13.222	14.687	419	0	19	0	5	4

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

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

Giorni medi assenza - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 12/12/2023 01:27:11. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

PERSONALE				GIORNI ASSENZA MEDI ANNUI								
Presenti di riferimento				Ferie			Assenza malattia retribuita			Altre assenze (meno formazione)		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	0	0	0	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.	n.c.
CATEGORIA D	3	2	3	15,67	39	25,67	2,67	4	19,33	36,67	0	38
CATEGORIA C	11	12	11	2,64	17,5	28,18	24,18	2,25	3,27	50,18	40	21
CATEGORIA B	6	5	5	22	25,2	28	5	7,2	2,4	46	25,4	50,2
CATEGORIA A	1	1	2	39	26	11	7	0	8,5	0	0	0
Totale personale a t. indeterminato al 31.12 (Tab. 1) o Valore Medio (1)	21	20	21	13,05	23,45	27,95	15,14	3,65	5,86	44,67	30,35	28,38

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

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

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

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 12/12/2023 01:27:11. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

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

Personale a tempo determinato n. dipendenti T2A	2020	2021	2022
Personale con contratti di collaborazione coordinata e continuativa	0	1	0
CD - CATEGORIA D	0	0	1
CC - CATEGORIA C	3	2	0
CB - CATEGORIA B	1	2	2
CA - CATEGORIA A	0	1	0
TOTALE	4	6	3

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

PERSONALE (Tab.2 e SI1)				Costo del lavoro (in euro)(Tab.14)				Spese/costi medi pro-capite(in euro)			
Unità/n.contratti	2020	2021	2022		2020	2021	2022	valori annui lordi	2020	2021	2022
Personale a tempo determinato	2,1	2,41	2,6	Retribuzioni, codice P015	62.536	70.613	85.560	valore medio	29.779	29.300	32.908
L.S.U./L.P.U.	0,15	0,15	0,13	Retribuzioni, codice P065	2.975	3.092	3.017	valore medio	19.833	20.613	23.208
Lavoratori Interinali	0	0	0	Retribuzioni, codice L105+P062	0	0	0	valore medio	-	-	-
Con Contratti formazione lavoro	0	0	0	Retribuzioni, codice P016	0	0	0	valore medio	-	-	-
N. contratti co.co.co (SI1)	1	1	1	Oneri per co.co.co. (codice L108)	7.818	7.819	8.320	valore medio riferito ai contratti di cococo attivi nell'anno	7.818	7.819	8.320
N. incarichi di studio/ricerca e di consulenza (SI1)	23	28	23	Oneri per incarichi di studio/ricerca e di consulenza (codice L109)	211.289	436.972	322.796	valore medio riferito agli incarichi attivi nell'anno	9.186	15.606	14.035
N. contratti per prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge (SI1)	2	2	2	Oneri per contratti resa servizi o adempimenti obbligatori per legge (codice L115)	2.547	3.052	3.080	valore medio riferito agli incarichi attivi nell'anno	1.274	1.526	1.540

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

Contrattazione Integrativa - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati:
12/12/2023 01:27:11. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

Macrocategoria	Fondo	Risorse per il finanziamento del fondo (voci di entrata)			Utilizzo del fondo (voci di uscita)		
		2020	2021	2022	2020	2021	2022

Tabella di Riconciliazione

Voci di Spesa/Costo	Importo Sico	Importo Siope	Importo Bilancio	Nota
Totale T12	583487	808652	0	
Totale T13	225145			
Assegno T14	0			
TOTALE PARZIALE	808632	0	0	
L010 - GESTIONE MENSE	0	0	0	
L011 - EROGAZIONE BUONI PASTO	5405	5405	0	
L020 - FORMAZIONE DEL PERSONALE	6099	6119	0	
L108 - CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA	8320	7353	0	
L109 - INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI/STUDIO/RICERCA/CONSULENZA	322796	38205	0	differenza per pagamenti su diversi codici siope U.2.02.03.05.001
P015 - RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	85560	85560	0	
P035 - CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM. PER FONDI PREV. COMPLEMENTARE	22394	16500	0	
P055 - CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM.NE SU COMP. FISSE E ACCESSORIE	226384	248531	0	
P061 - IRAP	75798	86574	0	importo siope comprende inoltre l'irap per gli amministratori

Voci di Spesa/Costo	Importo Sico	Importo Siope	Importo Bilancio	Nota
P062 - ONERI PER I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)	0	3017	0	si tratta di compensi per LSU
P065 - COMPENSI PER PERSONALE LSU/LPU	3017	0	0	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE (sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)	33561	77897	0	
TOTALE GENERALE	1597966	1383813	0	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE (a riduzione) (sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)	2484	2484	0	
TOTALE GENERALE AL NETTO DEI RIMBORSI	1595482	1381329	0	

Commenti Organi Di Controllo

Nessun commento inserito degli organi di controllo

Visualizzazione del Limite 2016

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

Deve essere inviata la tabella SICI e/o la T15

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

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

Firma del Presidente del collegio dei revisori

Scheda Informativa 1

Informazioni Istituzione

Partita IVA : 00232370213

Codice Fiscale : 00232380212

Telefono : 0473060109

Email : info@comune.marlengo.bz.it

Via : Piazza della Chiesa

Numero Civico : 1

C.A.P. : 39020

Città : MARLENGO

Provincia : BZ

Codice Catastale : E959

Popolazione residente : 2838

Superficie(Kmq) : 12.9

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

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

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

Cognome	Nome	Telefono	EMail
Dalmonego	Paolo	0473447248	dalmonego.paolo@marlengo.eu
Gamper	Georg	0473209763	georg.gamper@marlengo.eu

Referente Da Contattare

Cognome	Nome	Telefono	EMail
Marsoner	Severin	0473060109	severin.marsoner@marlengo.eu

Riepilogo Domande Presenti Nella Circolare

I modelli debbono essere sottoscritti dai revisori dei conti

Domande presenti in circolare:

INDICARE IL NUMERO DI UNITÀ DI PERSONALE UTILIZZATO A QUALSIASI TITOLO (COMANDO O ALTRO) NELLE ATTIVITÀ ESTERNALIZZATE CON ESCLUSIONE DELLE UNITÀ EFFETTIVAMENTE CESSATE A SEGUITO DI ESTERNALIZZAZIONI.	
INDICARE IL NUMERO DEI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA.	1
INDICARE IL NUMERO DEGLI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALE, DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA.	23
INDICARE IL NUMERO DI CONTRATTI PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI CONSISTENTI NELLA RESA DI SERVIZI O ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE.	2
INDICARE IL TOTALE DELLE SOMME TRATTENUTE AI DIPENDENTI NELL'ANNO DI RILEVAZIONE PER LE ASSENZE PER MALATTIA IN APPLICAZIONE DELL'ART. 71 DEL D.L. N. 112 DEL 25/06/2008 CONVERTITO IN L. 133/2008.	
QUANTI SONO I DIPENDENTI AL 31.12 IN ASPETTATIVA PER DOTTORATO DI RICERCA CON RETRIBUZIONE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 DELLA LEGGE 476/1984 E S.M.?	
QUANTE PERSONE SONO STATE IMPIEGATE NELL'ANNO (TEMPO DETER., CO.CO.CO., INCARICHI O ALTRI TIPI DI LAV. FLESSIBILE) IL CUI COSTO È TOTALMENTE SOSTENUTO CON FINANZIAMENTI ESTERNI DELL'U.E. O DI PRIVATI?	
INDICARE IL NUMERO DELLE UNITÀ RILEVATE IN TABELLA 1 TRA I "PRESENTI AL 31.12" CHE RISULTAVANO TITOLARI DI PERMESSI PER LEGGE N. 104/92.	
INDICARE IL NUMERO DELLE UNITÀ RILEVATE IN TABELLA 1 TRA I "PRESENTI AL 31.12" CHE RISULTAVANO TITOLARI DI PERMESSI AI SENSI DELL'ART. 42, C.5 D.LGS.151/2001 E S.M.	
UNITÀ DI PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE ASSEGNATE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
UNITÀ DI PERSONALE NON DIRIGENTE ASSEGNATE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
UNITÀ DI PERS. EST. ALL'ISTITUZIONE, IN POSIZIONE DI COMANDO, DISTACCO, FUORI RUOLO, ESPERTI, CONSULENTI O CO.CO.CO ASSEGNATE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA PER IL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE ASSEGNATO AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE ASSEGNATO AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
SPESA PER IL PERSONALE ESTERNO ALL'ISTITUZ.,IN POSIZ. DI COMANDO/DISTACCO/FUORI RUOLO/ESPERTI/CONSULENTI/CO.CO.CO. ASSEGNATI AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	
IMPORTO DEL LIMITE DI CUI ALL'ART .1, COMMA 557-QUATER O ART. 1, COMMA 562 DELLA LEGGE N. 296/2006 O DI ANALOGHE DISPOSIZIONI DELLE REGIONI E PROVINCE AUTONOME	
QUANTE PERSONE SONO STATE ASSUNTE NELL'ANNO A TEMPO DETERMINATO CON LE RISORSE DEL PNRR?	

Riepilogo Domande Presenti Nella Circolare

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

Appendice gestione dati co.co.co.

Quanti sono stati i contratti di collaborazione coordinata e continuativa o convenzioni (art.1, c. 116 legge n. 311/04) ?	1
Qual è stata la tipologia dell'incarico dei contratti co.co.co. attivi nel corso dell'anno:	
a) Tecnico	0
b) Giuridico/Amministrativo	0
c) Economico	1
Quanti dei contratti co.co.co attivi nel corso dell'anno hanno un compenso maggiore di 20.000 ??	
	0
Suddividere i contratti co.co.co. attivi nel corso dell'anno secondo la loro durata:	
a) 1 - 3 mesi	0
b) 4 - 6 mesi	0
c) 7 - 12 mesi	0
d) oltre 12 mesi	1
I co.co.co attivi nel corso dell'anno quante persone diverse hanno riguardato?	
	1
Titolo di studio delle persone cui sono stati stipulati uno o più contratti co.co.co.:	
a) Laurea	0
b) Diploma superiore	0
c) Diploma inferiore	1

Componenti Collegio dei Revisori (o Organo Equivalente)

Cognome	Nome	EMail (sostituisce l'ENTE RAPPRESENTATO delle rilevazioni precedenti)
Skocir	Veronika	info@ksk.it
Note e chiarimenti alla rilevazione:		

Scheda Informativa 1A

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

Quanti ex LSU/LPU/ASU sono stati contrattualizzati a tempo determinato nell'anno di rilevazione?	
Quanti ex LSU/LPU/ASU, già contrattualizzati a tempo determinato, hanno avuto proroga nell'anno di rilevazione?	
L'ente ha rispettato l'equilibrio Pluriennale di bilancio?	SI
E' stato rispettato l'art. 1 c. 557 e il comma 557-quater, l.f. per l'anno 2007 e o analoga disposizione delle Regioni e Province Autonome?	NO
Ai sensi dell'art. 33 d.l. 34/2019 sulle assunzioni, rispetto alla pregressa norma, sono aumentate le capacità assunzionali dei Comuni-DM 17.3.2020- delle Province e Città metropolitane-DM 11.1.2022?	NO
Quanti LSU/LPU sono stati stabilizzati in soprannumero in deroga alla dotazione organica e al piano del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 1 c. 495 della L. 160/2019?	
L'Amministrazione ha individuato un responsabile della formazione del personale dipendente?	No
E' stato predisposto un piano di formazione?	Si, annuale per l'anno di rilevazione
67) N. dipendenti che nell'anno di rilevazione hanno partecipato a corsi di formazione	
AREA TEMATICA	
Finanza,contabilita' e tributi	2
Anagrafe	1
Innovazione digitale	
Patrimonio ,investimenti, finanziamenti	
Appalti e contratti	1
Personale	1
Politiche sociali ed educative	23
Attività economiche produttive	
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere,...)	3
79) I corsi di formazione ai quali hanno partecipato dipendenti nell'anno di rilevazione sono stati erogati da :	
AREA TEMATICA	
Docenti interni all'Amministrazione	
Soggetti privati	7

Università	
SNA	
FormezPA	
IFEL-Fondazione ANCI	1
Altri soggetti pubblici(regione,provincia,città metropolitana,ASL,...)	
Ordini professionali	
Altro	11
90) Gli interventi formativi sono stati prevalentemente determinati sulla base di :	
Indicazioni formulate dai responsabili di settore	SI
Un'analisi dei bisogni dell'organizzazione	SI
Un'analisi formalizzata delle competenze del personale	SI
Richieste dei dipendenti di volta in volta valutata	SI
Altro	NO
Indicare il numero totale di dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno di rilevazione a corsi di formazione.	23
Nell'anno di rilevazione, i dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione erogati PREVALENTEMENTE	On line
100) Personale destinatario della sezione della POLIZIA LOCALE (art. 95 e segg. del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022)	
Numero di dirigenti	
Numero appartenenti alla categoria D	
Numero appartenenti alla categoria C	
104) Personale destinatario della sezione del PERSONALE ISCRITTO AD ORDINI O ALBI PROFESSIONALI (art. 101 e segg. del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022)	
Numero di dirigenti	
Numero appartenenti alla categoria D	
Numero appartenenti alla categoria C	

108) Personale destinatario della sezione del PERSONALE EDUCATIVO E SCOLASTICO (art. 85 e segg. del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022)	
Numero appartenenti alla categoria D	
Numero appartenenti alla categoria C	
Numero di personale in servizio presso gli asili nido	
Numero di personale in servizio presso le scuole materne	2
Numero di personale in servizio presso i centri di formazione professionale	
Numero di personale della Polizia locale che ha ricevuto un giudizio di inidoneità	
Numero di personale Educativo e scolastico che ha ricevuto un giudizio di inidoneità	

Scheda Informativa 1A Convenzioni

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

Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	

Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	

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

T1 Personale a Tempo Indeterminato

Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12	
	U	D	U	D	U	D	U	D
SEGREARIO C	1	0	0	0	0	0	1	0
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.	0	1	0	0	0	0	0	1
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	1	0	0	0	0	1	1	1
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	1	0	0	0	0	0	1	0
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	0	3	0	2	0	3	0	8
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	1	2	0	0	0	0	1	2
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	0	0	0	0	0	1	0	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	3	1	0	0	0	0	3	1
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	0	0	0	0	0	2	0	2
TOTALE :	7	7	0	2	0	7	7	16

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

Categoria	A Tempo Determinato		Formazione Lavoro		Contratti di somministrazione (ex Interinale)		L.S.U./L.P.U.	
	U	D	U	D	U	D	U	D
CATEGORIA D	0	0,42	0	0	0	0	0	0
CATEGORIA B	1,18	1	0	0	0	0	0	0
PERSONALE CONTRATTISTA	0	0	0	0	0	0	0	0,13
TOTALE :	1,18	1,42	0	0	0	0	0	0,13

Tabella T2 - Personale modalità di lavoro 'flessibile'

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

T2A Personale con Rapporto di Lavoro Flessibile

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

T3 Personale Comandato/Distaccato e Fuori Ruolo

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

T4 Passaggi di Ruolo/Posizione Economica/Profilo

Qualifica di partenza	Qualifica di arrivo	Numero di passaggi
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	1

T5 Personale Cessato

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

T6 Personale Assunto

Qualifica	NOMINA DA CONCORSO		ALTRE CAUSE		STABILIZZATO DA LSU		ASSUNZIONE PER CHIAMATA DIRETTA (L.68/99 Cat. Protette)		ASSUNZIONE PER CHIAMATA NUMERICA (L.68/99 Cat. Protette)		PASSAGGI DA ALTRA AMMINISTRAZIONE - STESSO COMPARTO		PASSAGGI DA ALTRA AMMINISTRAZIONE - ALTRO COMPARTO		PERSONALE STABILIZZATO EX ART. 35, C. 3-BIS, DLGS 165/01		PERSONALE STABILIZZATO EX ART.20 D.LGS. 75/2017		Totale	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D		
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Totale	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2

T7 Dipendenti per Anzianità di Servizio

Fasce dipendenti per anzianità di servizio da - a :	0-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26-30		31-35		36-40		41-43		44 e oltre		Totale Pers.
Qualifica	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO C	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	0	3	0	1	0	2	-	-	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	8
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	2	0	0	1	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	0	1	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
TOTALE :	4	7	1	2	0	2	1	2	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	23

T8 Dipendenti per Età

Fasce dipendenti per età da - a:	0-19		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-67		68-99		Tot. Pers.
Qualifica	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	0	1	0	2	0	1	0	1	0	3	-	-	-	-	-	-	-	-	8
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	0	1	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	3
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	-	-	-	-	1	0	1	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	-	-	-	-	2
TOTALE :	0	0	0	0	2	0	1	3	1	2	0	3	0	1	2	5	1	1	0	1	0	0	0	0	23

T9 Dipendenti per Titolo di Studio

Qualifica	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA / DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO C	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	-	-	0	7	0	1	-	-	-	-	-	-	8
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	-	-	1	1	0	1	-	-	-	-	-	-	3
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	-	-	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	0	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Totale	0	2	6	11	0	2	1	1	-	-	-	-	23

T11 Giorni di Assenza

Qualifica	FERIE		ASSENZE PER MALATTIA RETRIBUITE		CONGEDI RETRIBUITI AI SENSI DELL'ART.42,C.5, DLGS 151/2001		LEGGE 104/92		ASS.RETRIB.:MATERNITA',CONGEDO PARENT.,MALATTIA FIGLIO		ALTRI PERMESSI ED ASSENZE RETRIBUITE		CONGEDI PARENTALI COVID-19		SCIOPERO		ALTRE ASSENZE NON RETRIBUITE		FORMAZIONE		LAVORO A DISTANZA		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGREARIO C	38	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	39
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.	0	22	-	-	-	-	-	-	0	114	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	137
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	0	26	0	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	3	-	-	34
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	29	0	53	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	0	-	-	85
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	30	255	5	31	-	-	-	-	0	231	-	-	-	-	-	-	-	-	5	7	-	-	564
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	25	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	0	-	-	27
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	36	32	0	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	72
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	72	0	8	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	251	-	-	-	-	331
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	0	22	0	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	39
Totale	230	357	66	57	-	-	-	-	0	345	-	-	-	-	-	-	0	251	11	11	-	-	1.328

T12 Oneri per Competenze Stipendiali

Qualifica	STIPENDIO	MENSILITA'	I.I.S.	R.I.A./ PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	R.I.A.	PROGRESSIONE E PER CLASSI E SCATTI/FASCE RETRIBUTIVE	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI	RECUPERI PER RITARDI ASSENZE ECC.	Importo Totale
	Num. Mesi	Importo								
SEGRETARIO C	34.444	12	16.686	-	-	7.163	9.655	-	-	67.948
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.	22.389	12	12.686	-	-	4.030	6.092	-	-	45.197
QUALIFICA FUNZIONALE VIII - LIV. SUP.	30.722	15,16	15.710	-	-	742	5.945	-	-	53.119
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	20.271	12	12.213	-	-	8.767	3.517	-	-	44.768
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	93.123	60,44	65.617	-	-	14.529	12.697	288	-	186.254
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	35.765	29,47	33.549	-	-	3.618	5.615	-	-	78.547

Qualifica	STIPENDIO	MENSILITA'	I.I.S.	R.I.A./ PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	R.I.A.	PROGRESSIONE PER CLASSI E SCATTI/FASCE RETRIBUTIVE	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI	RECUPERI PER RITARDI ASSENZE ECC.	Importo Totale
	Num. Mesi	Importo								
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	17.019	13,58	13.461	-	-	5.131	3.363	-	-	38.974
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	19.792	18	17.689	-	-	2.005	4.314	-	-	43.800
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	10.377	11,22	10.859	-	-	1.196	2.448	-	-	24.880
Totale	283.902	183,87	198.470	-	-	47.181	53.646	288	-	583.487

T13 Oneri per Indennita' e Compensi Accessori

Qualifiche per le Voci di Spesa di Tipo I (Indennità)

IND. DI VACANZA CONTRATTUALE	IND. DI VIGILANZA	PERSONALE SCOLASTICO	INDENNITA' DI ISTITUTO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	IND.SECONDA LINGUA	INDENNITA' PROFESSIONALI	INDENNITA' FORESTALE	RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA PER SEDI CONVENZIONATE	ASSEGNO AD PERSONAM	INDENNITÀ ART. 42, COMMA 5-TER, D.LGS. 151/2001
SEGRETARIO C											
0	0	0	0	42.417	14.604	1.063	0	0	22.688	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.											
0	0	0	0	28.510	5.832	1.063	0	0	6.426	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.											
0	0	0	11.061	0	0	1.343	0	0	0	3.888	0
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.											
0	0	0	4.602	0	0	952	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.											
0	0	0	5.123	0	0	4.896	0	0	0	5.426	0
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.											
0	0	0	2.328	0	0	2.448	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.											
0	2.134	0	1.968	0	0	905	0	0	0	1.710	0
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.											
0	0	0	2.318	0	0	928	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..											
0	0	0	410	0	0	577	0	0	0	0	0
TOTALE											
0	2.134	0	27.810	70.927	20.436	14.175	0	0	29.114	11.024	0

Le qualifiche relative alle voci di spesa di tipo S e T sono a pagina seguente

Qualifiche per le Voci di Spesa di Tipo S e T (Accessorie e Straordinari)

INDENNITA' DI STAFF/COLLABORAZIONI	COMPENSI ONERI RISCHI E DISAGI	COMPENSO AGGIUNTIVO AL SEGR. COMUNALE QUALE DIR. GENERALE	COMPENSI PRODUTTIVITA'	INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE	DIRITTI DI ROGITO E IND.SCAVALCO	COMPETENZE PERSONALE COMANDATO/DISTACCATO PRESSO L'AMM.NE	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE	STRAORDINARIO
SEGRETARIO C									
0	0	0	0	0	989	0	0	0	7.561
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.									
0	0	0	0	0	2.009	0	0	0	612
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.									
0	0	0	1.025	0	0	937	57	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.									
0	115	0	2.579	0	0	2.301	0	0	259
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.									
0	0	0	6.563	0	0	3.336	0	0	5.107
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.									
0	0	0	3.070	0	0	0	0	0	1.161
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.									
0	0	0	2.040	0	0	732	0	0	1.897
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.									
0	2.100	0	1.095	0	0	0	0	0	382
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..									
0	0	0	618	0	0	0	0	458	2.522
TOTALE									
0	2.215	0	16.990	0	2.998	7.306	57	458	19.501

La tabella relativa ai totali generali di tabella T13 si trova a pagina seguente

Totale generale di Tabella T13

Qualifica	Indennità	Accessorie	Straordinari	TOTALE
SEGRETARIO C	80.772	989	7.561	89.322
QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.	41.831	2.009	612	44.452
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	16.292	2.019	0	18.311
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	5.554	4.995	259	10.808
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	15.445	9.899	5.107	30.451
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	4.776	3.070	1.161	9.007
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	6.717	2.772	1.897	11.386
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	3.246	3.195	382	6.823
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	987	1.076	2.522	4.585
TOTALE				225.145

T14 Altri Oneri che Concorrono a formare il Costo del Lavoro

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

Voci di spesa :	Importo
ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	0
GESTIONE MENSE	0
EROGAZIONE BUONI PASTO	5.405
FORMAZIONE DEL PERSONALE	6.099
BENESSERE DEL PERSONALE	0
EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	0
SOMME CORRISPOSTE AD AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)	0
COPERTURE ASSICURATIVE	0
CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA	8.320
INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI/STUDIO/RICERCA/CONSULENZA	322.796
CONTRATTI PER RESA SERVIZI/ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE	3.080
ALTRE SPESE	0
RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	85.560
RETRIBUZIONI PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO	0
INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	0
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM. PER FONDI PREV. COMPLEMENTARE	22.394
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM.NE SU COMP. FISSE E ACCESSORIE	226.384
QUOTE ANNUE ACCANTONAMENTO TFR O ALTRA IND. FINE SERVIZIO	7.994
IRAP	75.798
ONERI PER I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)	0

Voci di spesa :	Importo
COMPENSI PER PERSONALE LSU/LPU	3.017
SOMME RIMBORSATE PER PERSONALE COMAND./FUORI RUOLO/IN CONV.	0
ALTRE SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI	33.561
SOMME RICEVUTE DA U.E. E/O PRIVATI (-)	0
RIMBORSI RICEVUTI PER PERS. COMAND./FUORI RUOLO/IN CONV. (-)	2.484
ALTRI RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI (-)	0
Totale	797.924
Elenco istituzioni ed importi dei rimborsi effettuati	
P074: compenso dei costi per il servizio della polizia sovvracomunale con Merano	
Elenco istituzioni ed importi dei rimborsi ricevuti	
1) rimborso ricevuto dal comune di cortaccia (EUR 2.174) del comune di lagundo per la supplenza del segretario (EUR 310)	

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

DER GEMEINDEAUSSCHUSS

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

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

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

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

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

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

Nach Einsicht in die Vorlagen für die Individualverträge;

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

Festgestellt, dass gegenständlicher Beschluss keine Ausgabe mit sich bringt;

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

a) administrativen Ordnungsmäßigkeit
2wgBsdkRJ+4dXjcFkbqLm5bcQ517ciVRaNw
HgtpCbeU=

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

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

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

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

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

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

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

Viste le bozze dei modelli per i singoli contratti;

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

Constatato che la relativa delibera non comporta nessuna spesa;

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

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

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

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

Mit Stimmeneinhelligkeit, in offener Abstimmung;

b e s c h l i e ß t

1. die Vorlagen für die Individualverträge zur Ausübung von „smart-working“ zu genehmigen und dem Verwaltungspersonal die Möglichkeit zur Ausübung von „smart-working“ zu den geltenden Bestimmungen zu geben;
2. festzustellen, dass gegenständlicher Beschluss keine Ausgabe mit sich bringt;
3. mit getrennter Abstimmung einstimmigen Ausgangs, beschließt der Gemeindegatzung überdies, den gegenständlichen Beschluss im Sinne des Art. 183, Abs. 4 des Kodex der öffentlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol R.G. Nr. 2/2018 für sofort vollstreckbar zu erklären.

Hinweis:

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

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

A voti unanimi, resi in votazione palese,

d e l i b e r a

1. di approvare i modelli dei contratti individuali e di consentire al personale amministrativo di praticare lo “smart-working” ai sensi delle disposizioni applicabili;
2. di constatare che la presente delibera non comporta nessuna spesa;
3. con votazione separata all'unanimità la Giunta Comunale delibera inoltre di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 183, comma 4 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige L.R. n. 2/2018;

Avvertimento:

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

Gelesen, bestätigt und gefertigt

Der Bürgermeister - Il Sindaco

Lanpacher Felix

digital signiertes Dokument

Letto, confermato e sottoscritto

Der Gemeindesekretär - Il Segretario
comunale

Dr. Paolo Dalmonego

documento firmato tramite firma digitale

INDIVIDUELLE VEREINBARUNG FÜR AGILES ARBEITEN/SMART WORKING

Die Führungskraft

Vorname, Nachname:	
Berufsbild:	
Funktionsebene:	
Amt/Organisationseinheit	

und der/die Bürgermeister/in

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

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

Dies vorausgeschickt,

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

Die Parteien erklären:

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

Sie vereinbaren, aufgrund folgender Detailregelung,

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

Art. 1) Dauer der Vereinbarung

Agiles Arbeiten mit befristeter Dauer:

Beginn: April 2022

Ende: September 2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5) Ruhepausen mit Anrecht auf Unterbrechung der Verbindung

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PC, Laptop, privates Handy, Tablet, Drucker

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

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

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

Art. 8) Kündigungsfrist für die Beendigung der Vereinbarung

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

Art. 9) Überstunden und Essensgutscheine

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11) Schutz personenbezogener Daten

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

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

Art. 12) Gleichbehandlung

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

Unterschrift der Führungskraft	Unterschrift des/der Bürgermeisters/in

Marling, am _____

INDIVIDUELLE VEREINBARUNG FÜR AGILES ARBEITEN/SMART WORKING

Der/Die Bedienstete

Vorname, Nachname:	
Berufsbild:	
Funktionseben:	
Amt/Organisationseinheit	

und der/die Vorgesetzte

Vorname, Nachname:	Paolo Dalmonego
Berufsbild:	Gemeindesekretär

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

Dies vorausgeschickt,

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

Die Parteien erklären:

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

vereinbaren,

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

und legen diesbezüglich folgende Detailregelung fest:

Art. 1) Dauer der Vereinbarung

Agiles Arbeiten mit befristeter Dauer:

Beginn: 01. April 2022

Ende: 30. September 2022

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

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

--

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

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

Smart working: maximal 2 Tage bzw. 4 halbe Tage pro Woche (Vollzeit), nicht hintereinander, nicht zusammen mit Feiertagen oder Wochenenden, jedenfalls nicht mehr als 50% der Wochenarbeitstage. In spezifischen Fällen (Besprechungen, Fortbildungskurse im remote-Modus) kann die Smart working Phase auch kürzere Abschnitte umfassen. In besonderen Fällen (kurzfristige Betreuung von Familienangehörigen oder Kindern, Quarantänefälle u.ä.) kann in Absprache zwischen Gemeinde und Bedienstetem/r ausnahmsweise auch eine längere Zeitspanne für das Smart working ermöglicht werden.

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

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

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

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

Art. 5) Ruhepausen mit Anrecht auf Unterbrechung der Verbindung

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8) Kündigungsfrist für die Beendigung der vorliegenden Vereinbarung

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

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

Art. 9) Überstunden und Essensgutscheine

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11) Schutz personenbezogener Daten

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

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

Art. 12) Gleichbehandlung

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

Unterschrift des/der Bediensteten	Unterschrift des/der Vorgesetzten

Marling, am _____

BOLLETTINO UFFICIALE - AMTSBLATT

DELLA
REGIONE AUTONOMA



DER
AUTONOMEN REGION

TRENTINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL

N./Nr.

2 novembre 2023
Numero straordinario n. 1

44

2. November 2023
Sondernummer Nr. 1

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

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

SOMMARIO

Anno 2023

Parte prima

ACCORDI E CONTRATTI COLLETTIVI

Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige

[195581]

ACCORDO - CONTRATTO COLLETTIVO

del 31 ottobre 2023, n. 859/2023

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

pag. 2

INHALTSVERZEICHNIS

Jahr 2023

Erster Teil

KOLLEKTIVABKOMMEN UND -VERTRÄGE

Autonome Provinz Bozen - Südtirol

[195581]

KOLLEKTIVABKOMMEN UND -VERTRAG

vom 31. Oktober 2023, Nr. 859/2023

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

Seite 2

[195581]

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

vom 31. Oktober 2023, Nr. 859/2023

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

ACCORDO - CONTRATTO COLLETTIVO

del 31 ottobre 2023, n. 859/2023

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

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

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

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

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

**Artikel 1
Anwendungsbereich**

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

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

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

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

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

**Articolo 1
Ambito di applicazione**

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

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



e) Verkehrsamt Bozen und Kurverwaltung Meran.

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

Artikel 2 Dauer und Gültigkeit

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

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

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

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

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

Articolo 2 Durata e decorrenza

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

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

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

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

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



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

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

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

Artikel 4

Einmalzahlung als Inflationsausgleich für das Jahr 2022

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

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

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

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

Articolo 4

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

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

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



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

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

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

Artikel 5 Erhöhung der Entlohnung ab dem 1. Jänner 2023

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

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

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

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

Articolo 5 Aumento della retribuzione dal 1° gennaio 2023

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

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



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

Artikel 6

Wirkungen der Erhöhung der Entlohnung ab dem 1. Jänner 2023

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

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

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

Articolo 6

Effetti dell'aumento della retribuzione dal 1° gennaio 2023

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

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

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



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

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

Artikel 7

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

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

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

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

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

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

Articolo 7

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

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

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

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



Berücksichtigung folgender Parameter reduziert:

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

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

Artikel 8 Produktivität 2023

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

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

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

è proporzionalmente ridotto tenendo conto dei seguenti parametri:

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

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

Articolo 8 Produttività 2023

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

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

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



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

Artikel 9 Schlussbestimmungen

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

Bozen, den 31.10.2023

Landesagentur für die Beziehungen zu den Gewerkschaften

Der Präsident

Hermann Troger
(unterzeichnet/firmato)

Die effektiven Mitglieder

Brunhild Pircher
(unterzeichnet/firmato)

Domenico Laratta
(unterzeichnet/firmato)

Die Gewerkschaftsorganisationen des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für die Allgemeinheit des Personals

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

Articolo 9 Disposizioni finali

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

Bolzano, lì 31.10.2023

Agenzia provinciale per le relazioni sindacali

Il Presidente

I Membri effettivi

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



ASGB

(unterzeichnet/firmato)

CGIL/AGB

(unterzeichnet/firmato)

SGB/CISL

(unterzeichnet/firmato)

SAG-GS-AGO

(unterzeichnet/firmato)

UIL/SGK

(unterzeichnet/firmato)

NURSING UP

(unterzeichnet/firmato)

Gemeinsame Protokollerklärung

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

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

Dichiarazione Congiunta

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

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

Hermann Troger

(unterzeichnet/firmato)

Brunhild Pircher

(unterzeichnet/firmato)

Domenico Laratta

(unterzeichnet/firmato)



ASGB
(unterzeichnet/firmato)

CGIL/AGB
(unterzeichnet/firmato)

SGB/CISL
(unterzeichnet/firmato)

SAG-GS-AGO
(unterzeichnet/firmato)

UIL/SGK
(unterzeichnet/firmato)

NURSING UP
(unterzeichnet/firmato)

VPN Homeworking

Inhaltsverzeichnis

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

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

Wie funktioniert Homeworking?

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

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

a) über Openvpn Connect oder

b) über Vpn - Ipsec von Windows

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

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

Berechtigung:

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

Zugang zur Dokumentation von zu Hause:

Auf Geminfo kann auch von zu Hause aus zugegriffen werden:

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

Gebt folgenden Link ein:

<https://wiki.gvcc.net>

Die Anmeldung erfolgt mit eurem Benutzer und Kennwort.

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

VPN Kanal aufbauen

Openvpn Connect

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

Installation

Für openVPN muss zuerst ein Clientprogramm installiert werden.

Windows

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

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

Android

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

iOS

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

MacOS

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

Linux

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

Verwendung:

mit App OpenVPNconnect

Profil importieren

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

gvcc.ovpn

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



Import Profile

URL

FILE

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



BROWSE

Die Config-Datei wählen:

Import Profile or Certificate



Dieser PC > Desktop > openVPN



"openVPN" durchsuchen

Organisieren

Neuer Ordner



Videos

OneDrive - Südtirc

Dieser PC

3D-Objekte

Bilder

Desktop

Dokumente

Downloads

Musik

Videos

Windows (C:)



gvcc

Dateiname:

Profiles and Certificates

Öffnen

Abbrechen

... und importieren...



Imported Profile

Add



Profile successfully imported

Access Server Hostname (locked)

openvpn.gvcc.net

Profile Name

openvpn.gvcc.net [gvcc]

Username

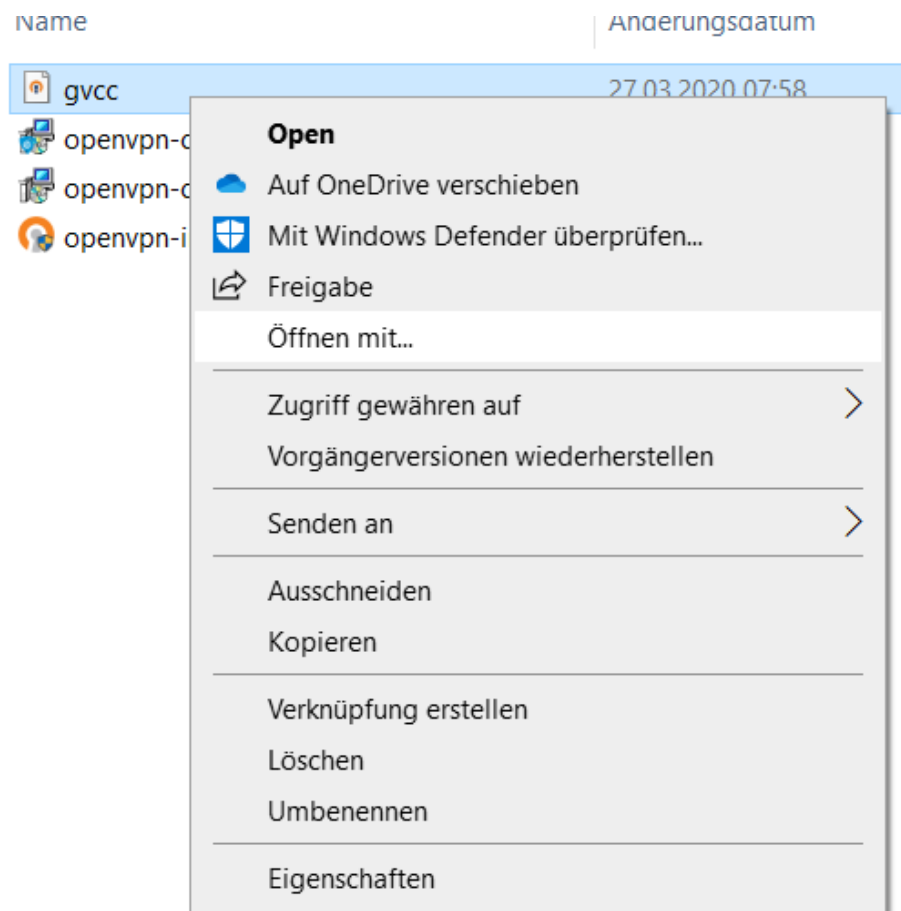


Save password



Connect after import

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



Wie soll diese Datei geöffnet werden?

Diese App weiterhin verwenden



OpenVPN Connect

Weitere Optionen



Suchen Sie nach einer App im Microsoft Store

Weitere Apps ↓

Immer diese App zum Öffnen von .ovpn-
Dateien verwenden

OK

Verbindung aufbauen

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



CONNECTED



OpenVPN Profile
openvpn.gvcc.net [gvcc]

CONNECTION STATS

4.4KB/s



0B/s

BYTES IN
0 KB/S ↓

↑ BYTES OUT
52 B/S

DURATION
00:00:18

PACKET RECEIVED
6 sec ago

YOU





Linux

vom Terminal aus

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

Mit NetworkManager

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

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

Abbrechen gvcc VPN Anwenden

Details Identität **IPv4** IPv6

IPv4-Methode

Automatisch (DHCP) Nur Link-Local
 Manuell Deaktivieren
 Für anderen Rechner freigegeben

DNS Automatisch

IP-Adressen durch Kommata trennen

Routen Automatisch

Adresse	Netzmaske	Gateway	Metrik	

Diese Verbindung nur für Ressourcen in deren Netzwerk verwenden

Vpn Verbindung mit Bordmitteln

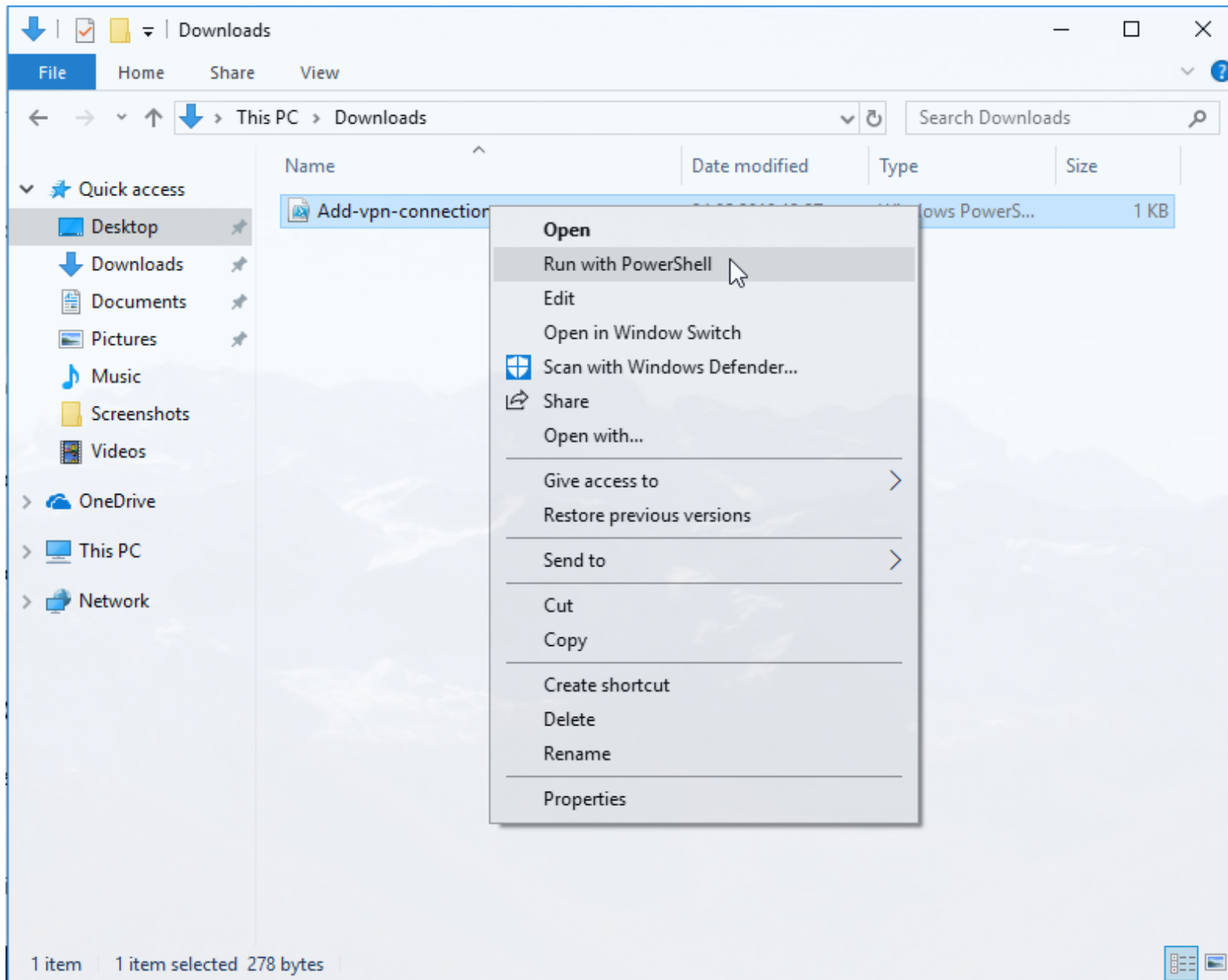
Windows 10 (Pc/Laptop zu Hause)

VPN Verbindung erstellen

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

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

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

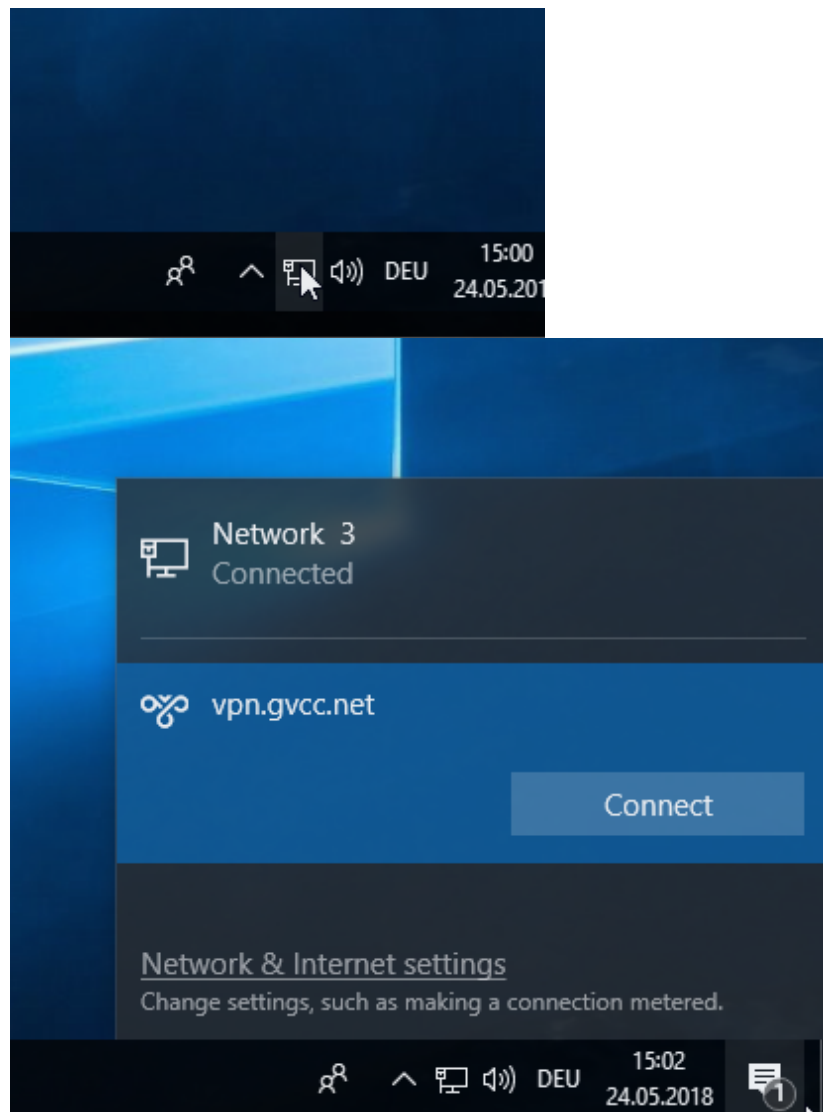


VPN verbinden

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

Benutzer und **Passwort** eingeben.

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



Jetzt zu Punkt 3 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft

Probleme

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

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

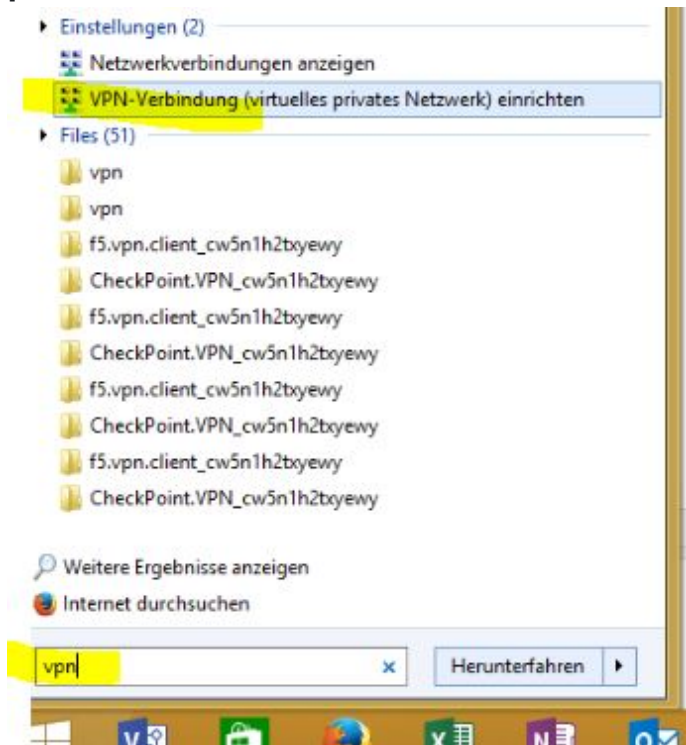
Achtung!: Windows 7 bekommt seit Jänner keine Sicherheitsupdates von Microsoft, der Pc ist daher ungeschützter als Windows 8 oder Windows 10, ein solches System wird vom Gemeindenverband nicht empfohlen und daher bitte nur für die derzeitige Ausnahmesituation des Coronavirus zu verwenden.

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

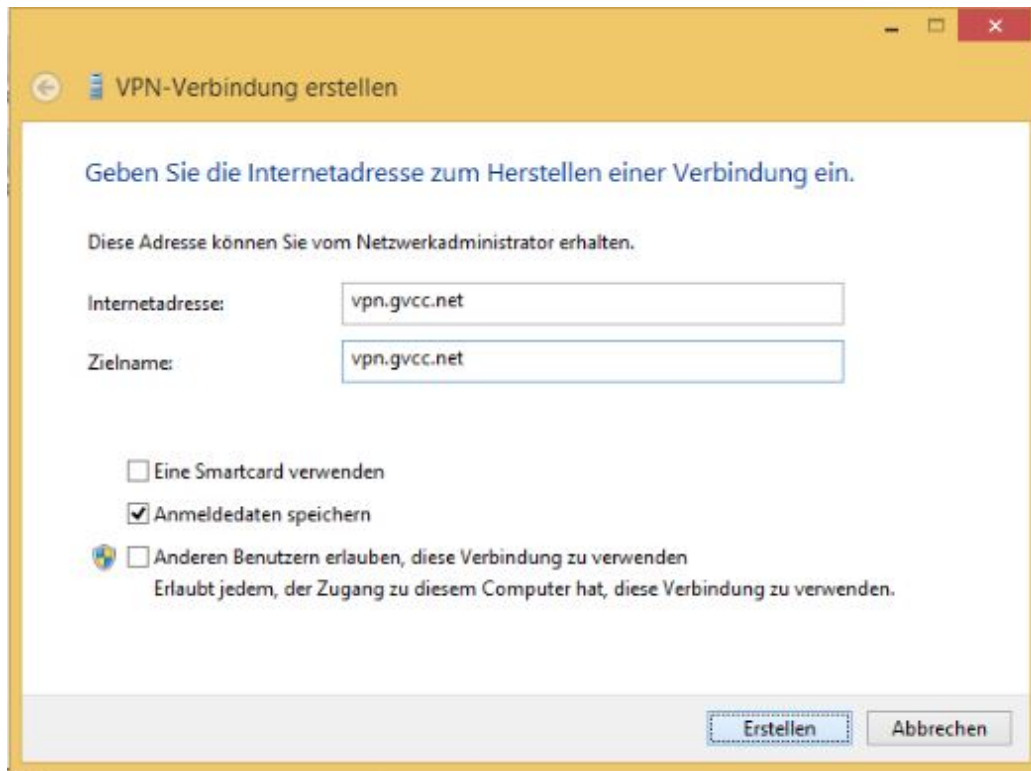
Einzig Punkt "Jetzt nicht verbinden, sondern für spätere Einrichtung konfigurieren" bei der Einrichtung aktivieren und dann beim nächsten Punkt Benutzer und Kennwort hinterlegen. Die restlichen Schritte sind wie bei Windows8

VPN Verbindung erstellen

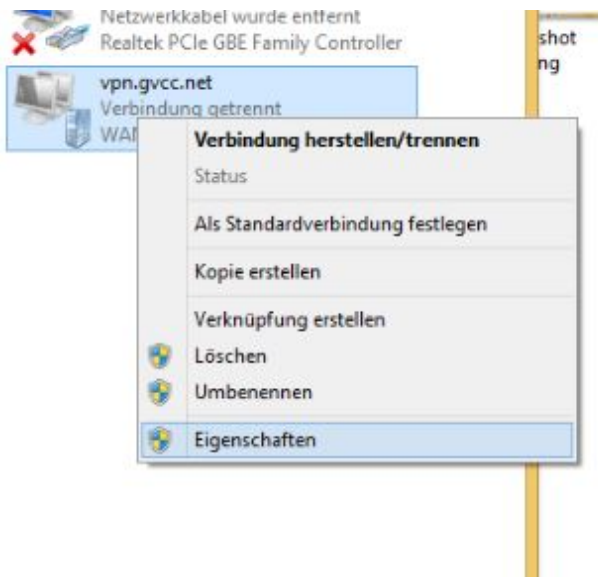
Links unten auf das Start-Symbol klicken, in die Befehlszeile **vpn** eingeben, und in der erscheinenden Liste auf "**VPN-Verbindung (Virtuelles privates Netzwerk) einrichten**" klicken



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

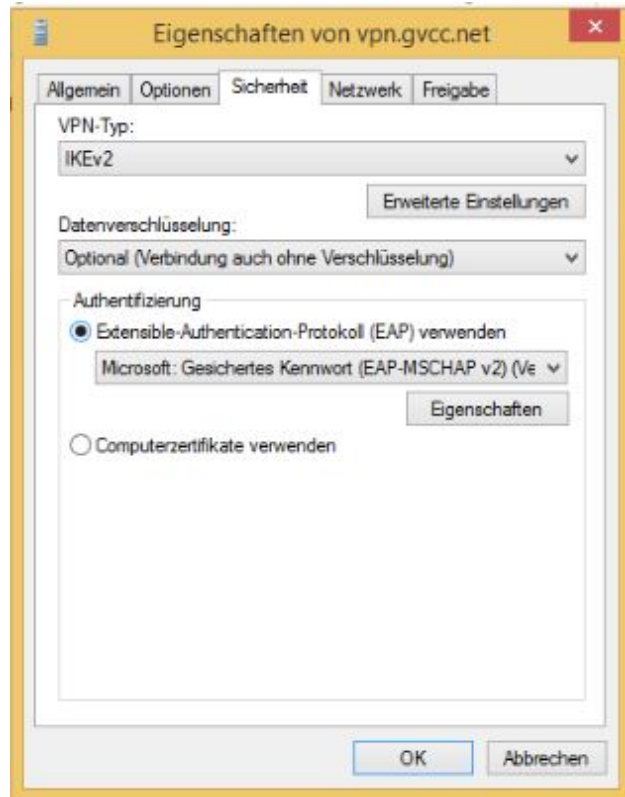


Nochmals unten links auf das Start-Symbol klicken, in die Befehlszeile **Netzwerk** eingeben und in der erscheinenden Liste auf **Netzwerkverbindungen anzeigen** klicken (bei Windows7: **Netzwerk- und Freigabecenter** und dann **Adaptoreinstellungen**). Auf der Verbindung "**vpn.gvcc.net**" rechts-klicken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



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

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



VPN verbinden



Netzwerke

Verbindungseinstellungen anzeigen

Flugzeugmodus

Aus



Verbindungen



vpn.gvcc.net

Verbinden

WiFi

Ein



sgv2

Verbunden



LUDMILLA



sgvguest



RADIUS

Netzwerke

vpn.gvcc.net

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

Anmelden



Benutzername:

Kennwort

Domäne:

OK

Abbrechen

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

Jetzt zu Punkt 3 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft

Vpn auf MAC

freundlicherweise von Rene Schmid zur Verfügung gestellt

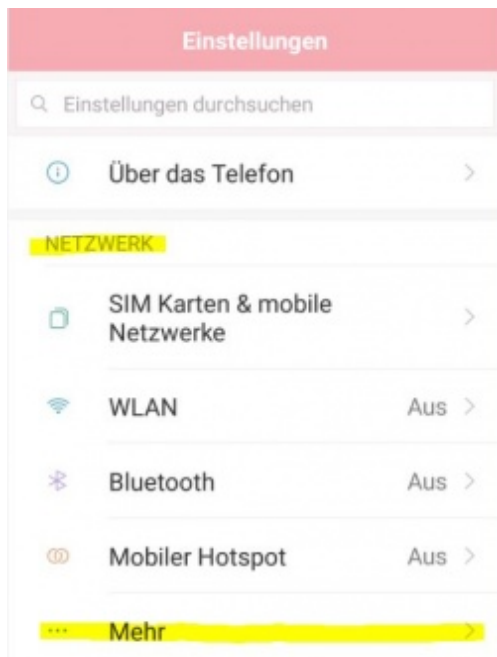
Installation_IPSec_VPN_auf_MacOS.pdf (800 KB)

Anleitung2.pdf

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

Anleitung.pdf

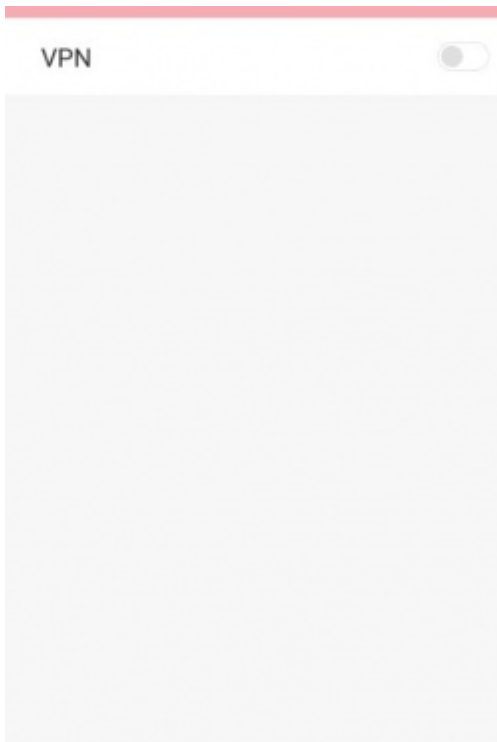
Android



- Einstellungen



- Netzwerk



- VPN - VPN hinzufügen



Name	Gvcc
TYP	
IPSec Xauth PSK	>
Serveradresse	vpn.gvcc.net
IPSec-ID	(nicht verwendet)
Vorinstallierter IPSec-Schlüssel	*****
<input type="radio"/> Erweiterte Optionen einblenden	
Nutzername	gerti_gemeinde
Passwort	*****

Name: **frei wählbar**

Typ: **IPSec Xauth PSK**

Serveradresse: **vpn.gvcc.net**

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

IPSec-ID: **nicht verwenden**

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

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

MFA: Erhöhte Sicherheit mit 2-Faktor-Authentifizierung

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

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

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

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

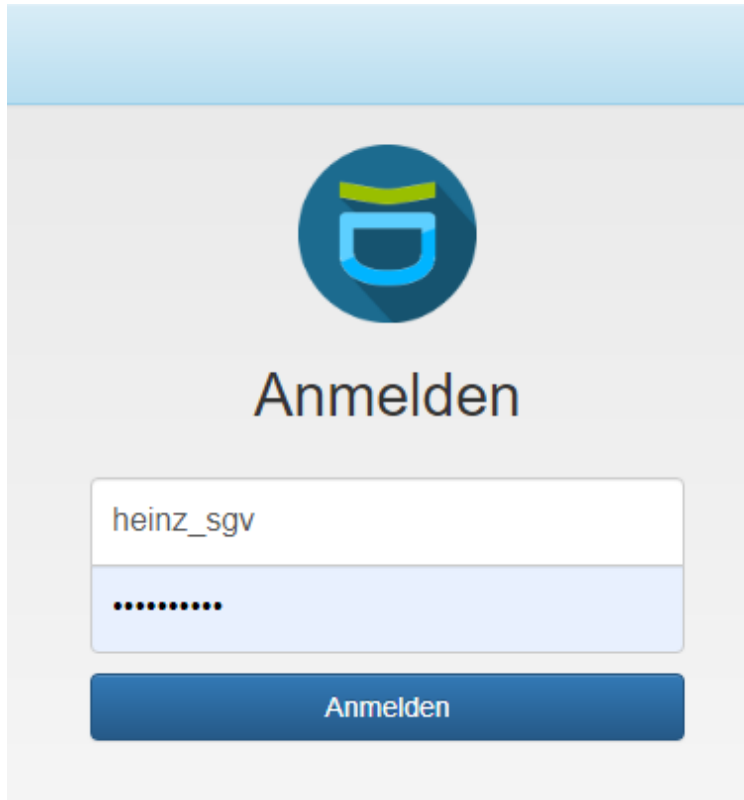
Vorbereitung

Anmeldung im mfa-Portal

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

Mit Benutzer und Ldap-Passwort anmelden.

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



The image shows a login portal interface. At the top, there is a light blue header. Below it, a circular logo with a blue and yellow design is centered. Under the logo, the word "Anmelden" is written in a large, dark font. Below the text, there are two input fields: the first contains the username "heinz_sgv" and the second contains a masked password represented by a series of dots. At the bottom of the form, there is a blue button with the text "Anmelden" in white.

privacyIDEA Authenticator installieren

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

Authenticator-App, die man hiermit installieren kann.

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

☰ Alle Token

📄 Token ausrollen

Neuen Token ausrollen

PUSH: Sendet eine Push Nachricht an ein Smartphone. ▼

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

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



Laden Sie die Authenticator App für Android.



Laden Sie die Authenticator App für iOS.

Token ausrollen

Token ausrollen und in App importieren

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

Neuen Token ausrollen

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



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

Authentifizierung beim Verbinden mittels 2-Faktor-Authentifizierung

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

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

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

Remotezugriff auf Pc der Körperschaft

Konfiguration des Pc der Körperschaft

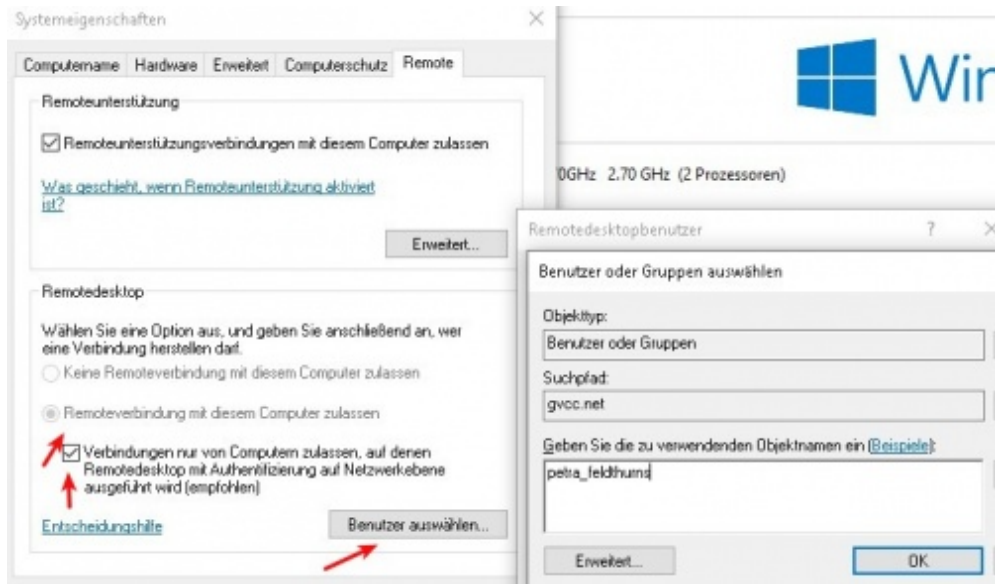
Damit kann per Remotedesktop über Vpn oder Openvpn auf den Pc in der Körperschaft zugegriffen werden.

Dazu muss Remotedesktop auf dem Pc im Betrieb freigegeben werden:

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



Auf Remoteeinstellungen wechseln:

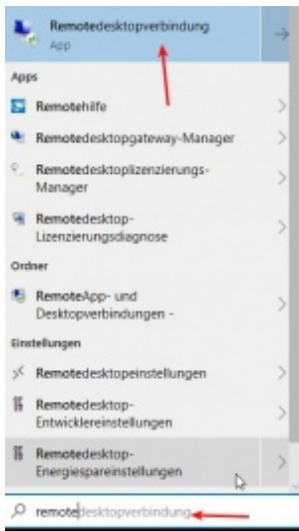


"Remoteverbindung mit diesem Computer zulassen" muss aktiviert sein, sonst aktivieren (wenn ausgegraut, aber aktiv ist das in Ordnung)
Die Option "Authentifizierung auf Netzwerkebene" ist empfehlenswert, aber falls die Verbindung von zu Hause nicht klappt, dann bitte deaktivieren.

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

Konfiguration Pc zu Hause

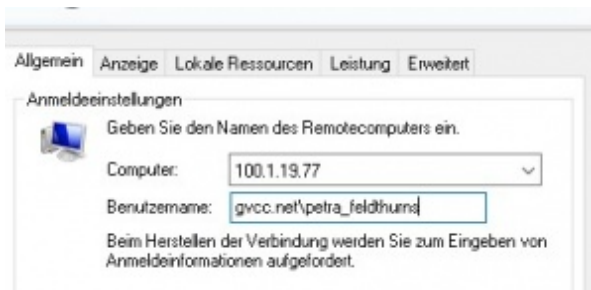
Jetzt kann vom Pc/Laptop zu Hause zugegriffen werden, wenn das Gerät bereits mit Vpn oder Openvpn verbunden ist.
Dazu im Startmenü schreiben: remotedesktop und dann die Remotedesktopverbindung öffnen



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

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

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



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

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

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

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