



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026**

Approvato con delibera della Giunta Comunale n° 140 del 10.04.2024

# SOMMARIO

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| PREMESSA .....   | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| <u>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....</u>                    | <u>5</u>                           |
| <u>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</u> | <u>6</u>                           |
| <u>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE .....</u>                                | <u>11</u>                          |
| <u>4. MONITORAGGIO .....</u>   | <u>15</u>                          |

## PREMESSA

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

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

Per gli anni susseguenti vige invece un termine di 30 giorni dalla scadenza del termine per l'approvazione del bilancio di previsione. Relativo all'anno 2024, il PIAO dev'essere approvato entro il 15 aprile.

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

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

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

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

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

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

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

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida

emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di

regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;

- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

- Il presente documento è stato predisposto dal/dalla Segretario/a Comunale (RPCT) ed adottato dalla Giunta Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

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

Questa Amministrazione ha un organico di meno di cinquanta dipendenti.

Il calcolo del numero dei dipendenti di questa Amministrazione è stato effettuato secondo le indicazioni contenute nel Quaderno ANCI n° 36 del luglio 2022 (modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale).

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

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

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

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

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

Ai sensi del DM 132/2022, il presente PIAO viene adottato in forma semplificata, in ragione delle sue ridotte dimensioni e/o del numero di residenti sul territorio comunale alla data del 31 dicembre 2023.

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Gemeinde St. Leonhard in Passeier         |   |  |  |
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE                 | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE   | AMMINISTRAZIONE CON PIÙ DI 50 DIPENDENTI | AMMINISTRAZIONE CON MENODI 50 DIPENDENTI |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | <p><b>Denominazione:</b> Comune di S. Leonardo in Passiria<br/> <b>Indirizzo:</b> via dei Carbonai 72, 39015 S. Leonardo in Passiria<br/> <b>Sito Internet:</b> <a href="https://www.san-leonardo.eu">https://www.san-leonardo.eu</a>;<br/> <b>E-mail:</b> <a href="mailto:info@san-leonardo.eu">info@san-leonardo.eu</a><br/> <b>PEC:</b> <a href="mailto:stleonhard.sleonardo@legalmail.it">stleonhard.sleonardo@legalmail.it</a><br/> <b>Codice fiscale:</b> 82003310214<br/> <b>Partita IVA:</b> 00447010216<br/> <b>Sindaco/a:</b> Robert Tschöll<br/> <b>Dipendenti al 31/12/2023:</b> 27,81<br/> <b>Popolazione al 31/12/2023:</b> 3.639</p> | SI                                       | NO                                       |

| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE                                       | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE  | AMMINISTRAZIONE CON PIÙ DI 50 DIPENDENTI | AMMINISTRAZIONE CON MENO DI 50 DIPENDENTI |
|---|--|--|---|
| <b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> |  |  |   |
| <b>2.1 Valore pubblico</b>                                      | La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.  | <b>SI</b>                                | <b>NO</b>                                 |
| <b>2.2. Performance</b>   | La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.  | <b>SI</b>                                | <b>NO</b>                                 |
| <b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>                      | <p><b>Valutazione di impatto del contesto esterno</b></p> <p>L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.</p> <p>Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.</p> <p>Ricercando precisi indicatori di contesto, utili risultano i dati pubblicati nel 2016 da ASTAT, Istituto di statistica Provinciale, in occasione della giornata mondiale contro la corruzione, dati relativi all'opinione degli altoatesini sulla corruzione e su comportamenti che attengono al senso civico e che, più o meno direttamente, fungono da indicatori di legalità di un territorio.</p> <p>Il 44,4% dei cittadini altoatesini rifiuta nettamente l'affermazione secondo cui la corruzione sarebbe un qualcosa di naturale e caratterizzante la vita sociale ed economica.</p> <p>Quasi un quarto (24,3%) degli altoatesini si trova poco d'accordo con la stessa affermazione mentre quasi un terzo (31,3%) della popolazione è abbastanza o molto concorde nel ritenere che non sia possibile evitare e combattere la pratica corruttiva.</p> | <b>SI</b>                                | <b>SI</b>                                 |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>Il 60% degli altoatesini considera molto o abbastanza pericoloso denunciare fatti di corruzione.</p> <p>Quanto una società sia "resistente" alla corruzione può essere misurato anche attraverso il dato relativo alla propensione alla denuncia.</p> <p>Nello specifico, il rischio legato alla decisione di denunciare è indicatore della "libertà percepita" nel cui ambito il cittadino può far valere i propri diritti.</p> <p>In Alto Adige esiste un 15,0% di cittadini che è molto concorde nel ritenere pericolosa la denuncia della corruzione ed un ulteriore 44,3% ritiene comunque che la denuncia di fatti di corruzione comporti ancora qualche pericolo.</p> <p>Viceversa, il 17,0% dei residenti in provincia di Bolzano considera la denuncia dei fatti di corruzione assolutamente non pericolosa.</p> <p>Nell'analisi del contesto esterno, questa Amministrazione terrà conto anche dell'impatto causato dalla pandemia Covid 19 sul tessuto economico e sociale.</p> <p>Da una parte, Covid 19, ha impoverito la popolazione, dall'altra ha bloccato o ridimensionato le attività delle imprese operanti sui territori con il rischio che le organizzazioni criminali si infiltrino nel tessuto sociale ed economico. Ciò vale soprattutto per l'eccesso al credito.</p> <p><b>Valutazione di impatto del contesto interno</b></p> <p>Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Amministrazione sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.</p> <p>Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo.</p> <p>Si segnala inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sistema di responsabilità:</b> ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali</li> <li>• <b>Politiche, obiettivi e strategie:</b> sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|--|

- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale
- **Cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente
- **Flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate.
- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti. Con delibera numero 338 del 09.08.2023 questa Amministrazione ha approvato le "Linee guida per la segnalazione di illeciti oppure irregolarità e disciplina della tutela del segnalante" (whistleblower) in attuazione della direttiva UE 2019/1937, recepita dal d.lgs. 24 del 10 marzo 2023

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

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

Questo Comune ha adottato l'ultimo Piano Triennale Anticorruzione per il periodo 2022-2024 e conferma l'attualità e validità della mappatura dei rischi.

**Si allega come allegato I al presente piano uno specifico catalogo rischi approvato con delibera di Giunta n. 56 dd. 25 gennaio 2023.**

**Misure anti-Pantouflage:**

Pur nell'incertezza normativa che regola la materia e nella contraddittorietà della giurisprudenza, quest'Ente ha deciso di far sottoscrivere a tutti i soggetti interessati (anche ai partecipanti a processi autoritativi o negoziali) una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto delle cosiddette "porte girevoli", nell'ottica di una integrazione con le discipline dell'inconferibilità e dell'Incompatibilità.

Tale integrazione deve portare ad una visione organica dei controlli "pre-employment" (inconferibilità), "in-employment" (incompatibilità) e "post employment" (pantouflage).

La materia è trattata secondo la Segnalazione ANAC a Governo e Parlamento n° 6 del 27 maggio 2020.

Per maggiore chiarezza di regolamentazione, si attende l'emanazione del Regolamento ANAC.

**Gestione dei progetti e fondo PNRR**

Il Comune di S. Leonardo in Passiria gestisce attualmente i progetti collegati e finanziati dal PNRR di cui **all'allegato II**

In particolare, la gestione dei progetti e dei fondi sarà curata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in coordinamento con le strutture/servizi competenti.

In particolare, il coordinamento del RPCT sarà interessato nel triennio 2024-2026:

- Coordinamento dei processi;
- Il monitoraggio delle azioni del RPCT;
- L'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- la gestione dei flussi informativi.

Inoltre, le norme anticorruzione e di trasparenza saranno coordinate con le norme antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007).

**Trasparenza:**

Il Segretario Comunale come unico dirigente dipendente del Comune svolge l'attività di RPCT.

Nel corso dell'anno 2023 è stata effettuata una revisione straordinaria, di dettaglio, di tutte le pubblicazioni, obbligatorie non, previste dal d.lgs. 33/2013, tenendo conto delle esenzioni introdotte dalle LL.RR. 10/2014 e 16/2016 per il territorio della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol.

Le criticità emerse sono state prese in carico e si è provveduto alla loro risoluzione.

Le pubblicazioni di cui alla "Griglia" ANAC di rilevazione per l'anno 2023 non hanno presentato particolari criticità. Di ciò è stato dato conto nella "Scheda" e nella "Attestazione" del RPCT.

L'analisi di cui sopra proseguirà per tutto il periodo di validità del presente piano e quindi fino al 2025 con sempre maggiore accuratezza.

I documenti pubblicati sono in formato "aperto" e non risulta l'applicazione di filtri di deindicizzazione per i motori di ricerca.

Nel triennio 2024-2026 sarà posta particolare attenzione agli accessi civici semplice e generalizzato (art. 5, comma primo e secondo, del d.lgs. 33/2013) in modo da verificare se gli accessi ricevuti siano frutto di carenze di pubblicazione. Ciò vale, soprattutto, per l'accesso di cui al comma primo dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Questa Amministrazione continua a considerare la "trasparenza" come elemento fondamentale per la creazione di "valore pubblico" e considera le pubblicazioni non come mero adempimento formale ma come effettivo strumento di comunicazione con la popolazione di riferimento. Ciò, in coerenza con quanto indicato da ANAC nel PNA dell'anno 2023.

Tutte le azioni programmate in materia di "trasparenza" devono tenere conto delle disponibilità finanziarie ed organizzative del Comune

costantemente monitorata dal Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO di questo Comune, il quale, produce report annuali di verifica.

Come indicato nella “relazione annuale RPCT”, la carenza di personale da dedicare agli onerosi adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013, costituisce un limite alla corretta azione di questa Amministrazione. Ciò nonostante, il Comune produrrà, comunque, il massimo sforzo per adeguarsi agli obblighi normativi.

Ruolo fondamentale per ottimizzare le pubblicazioni nel triennio 2024-2026 sarà svolto dal sempre maggiore impiego di strumenti informatici che creano automatismi nelle pubblicazioni.

La regolarità e correttezza delle pubblicazioni da parte dei singoli Uffici costituisce elemento di valutazione della “performance” dei soggetti interessati e le mancate pubblicazioni influiranno sulla valutazione finale dei soggetti interessati.

La materia della “trasparenza” non può prescindere dal rispetto della “protezione dei dati personali.

Nell'effettuare le pubblicazioni questa Amministrazione si attiene a quanto indicato nelle Linee Guida 243 del 15 maggio 2014 dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

Inoltre, la correttezza delle pubblicazioni con riferimento al Regolamento UE 679/2016 è costantemente monitorata dal Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO di questo Comune, il quale, produce report annuali di verifica.

**Codice di comportamento:**

con la delibera n. 1 dd. 12.01.2023 questo Comune ha integrato il proprio Codice di comportamento secondo quanto previsto dall'art. 4 del d.lgs. 30 aprile 2022, n. 36, introducendo una sezione relativa al corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche, al rapporto con i media e con i social network, anche in un'ottica di tutela dell'immagine della pubblica amministrazione.

| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE   | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE   | AMMINISTRAZIONE CON PIÙ DI 50 DIPENDENTI | AMMINISTRAZIONE CON MENODI 50 DIPENDENTI |
|-----------------------------|---|--|--|
| SEZIONE 3: ORGANISAZIONE    |   |  |  |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | <p>Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed illustra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organigramma;</li> <li>• livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ inquadramento contrattuale (o categorie);</li> <li>○ profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);</li> <li>○ competenze tecniche (saper fare);</li> <li>○ competenze trasversali (saper essere - soft skill);</li> <li>○ numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;</li> </ul> </li> </ul> <p>La struttura del Comune è stata suddivisa come illustrato nell'organigramma consultabile seguendo il link: <a href="https://www.san-leonardo.eu/system/web/trasparenza2014_sgv.aspx?menuonr=223790691&amp;sprache=3&amp;param=ShowDocumenttable&amp;gemeinde=21080&amp;id=F21EA273-0136-E0A3-E040-1BACC3227091&amp;parent_id=F21EA273-012F-E0A3-E040-1BACC3227091">https://www.san-leonardo.eu/system/web/trasparenza2014_sgv.aspx?menuonr=223790691&amp;sprache=3&amp;param=ShowDocumenttable&amp;gemeinde=21080&amp;id=F21EA273-0136-E0A3-E040-1BACC3227091&amp;parent_id=F21EA273-012F-E0A3-E040-1BACC3227091</a></p> <p><b>Si allega inoltre come allegato III il Conto Annuale de Personale</b></p> <p>Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza, in quanto resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione Servizi sociali (Comunità Comprensoriale)</li> <li>• Servizio di gestione della microstruttura quale servizio integrativo per la prima infanzia</li> <li>• Servizio di pulizia e custodia della casa di cultura</li> <li>• Servizio per la raccolta e trasporto dei rifiuti;</li> <li>• Servizio smaltimento acque reflue;</li> <li>• Macello civico</li> </ul> | SI                                       | SI                                       |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio di sgombero neve (parzialmente)</li> <li>• Il Comune di S. Leonardo ha stipulato una convenzione amministrativa con il Comune di Moso per il servizio di direttore Front Office per le pratiche edilizie e paesaggistiche e del tecnico comunale. L'attribuzione della responsabilità per l'intero servizio non è prevista dalla convenzione. Pertanto, rimane responsabile per lo svolgimento delle procedure lo stesso Comune di S. Leonardo in Passiria;</li> </ul> <p>I principi generali della normativa in tema di integrità e trasparenza saranno applicati nell'ambito delle strutture e delle risorse umane specificamente previste per l'ente, tenendo conto delle dimensioni dello stesso.</p>  |  |  |
| <b>3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b> | <p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di San Leonardo in Passiria, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione</p> <p>In data 03.12.2020 è stato sottoscritto dalle parti contrattuali il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021. Gli articoli 7 e 8 del predetto accordo stralcio definiscono la disciplina quadro sul lavoro agile ordinario per il periodo posto Covid-19.</p> <p>L'epidemia Covid-19 ha posticipato l'entrata in vigore delle disposizioni del predetto nuovo accordo. Per la durata della pandemia la Comune di San Leonardo in Passiria ha promosso ed attuato – nei settori nei quali è stato possibile – il più ampio ricorso alla modalità lavorativa dello smart-working. A tal fine i dipendenti hanno presentato una richiesta al Segretario Comunale, il quale ha concesso l'autorizzazione a svolgere le mansioni lavorative in modalità smart working</p> <p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 200 dd. 20.05.2020 il Comune di San Leonardo in Passiria ha preso atto del protocollo d'intesa del 07.05.2020 sull'applicazione di misure per il personale in occasione dello stato di emergenza COVID-19 e ha definito gli ambiti rispettivamente le attività, le quali non possono essere espletate nella modalità dello smart working. Questi ambiti rispettivamente attività costituiscono all'interno del Comune di San Leonardo in Passiria le attività indispensabili ed indifferibili da prestare in presenza fisica sul posto di lavoro.</p> <p>A partire dal 01.04.2022 il lavoro agile è possibile unicamente - come previsto dal predetto accordo stralcio come anche dalla normativa nazionale – previa sottoscrizione di un accordo individuale ad hoc.</p> | <p style="text-align: center;"><b>SI</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>SI</b></p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Gli articoli 7 e 8 del contratto collettivo intercompartimentale prevedono specificamente quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il lavoro agile è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro ovvero è sottoposto alla volontà delle parti;</li> <li>• il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata;</li> <li>• il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati;</li> <li>• le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e le ore 20.00, secondo un orario liberamente gestito;</li> <li>• in base alle esigenze di servizio possono comunque concordati vincoli di orario o precise fasce di reperibilità;</li> <li>• è garantito il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo;</li> <li>• il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto alla fruizione di buoni pasto; <ul style="list-style-type: none"> <li>• il datore di lavoro garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro.</li> </ul> </li> </ul> <p>Con l'accordo individuale, il quale deve essere compilato e sottoscritto tra il singolo dipendente ed il relativo responsabile del servizio rispettivamente delle strutture secondo il fac-simile elaborato dall'amministrazione, vengono per es. definiti la durata temporale dell'accordo, la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere, la previsione delle giornate/mezze giornate da svolgersi in modalità agile o il numero delle giornate fruibili in modo flessibile con riferimento ad un periodo, le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di rintracciabilità e la strumentazione tecnologica da utilizzare.</p> <p>L'accesso al lavoro agile è privilegiato nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fragilità personali o situazioni di disagio familiare;</li> <li>• Distanza chilometrica dal posto di lavoro;</li> <li>• Idoneità dell'ambiente domestico;</li> <li>• Eventuale ripresentarsi di situazioni pandemiche;</li> </ul> <p>Nonostante l'assenza di richieste da parte di dipendenti del Comune che chiedono di poter usufruire in maniera stabile delle modalità agile, il Comune ha comunque provveduto con delibera n. 139 dd.10.04.2024 all'approvazione di un accordo modello da applicare a tutti i collaboratori.</p> |  |  |
|---|--|--|

|  |  |                  |                  |
|--|--|------------------|------------------|
| <p><b>3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</b></p> | <p>La situazione del personale al 31 dicembre dell'anno precedente (2022) è illustrato nella sezione personale del DUP 2024-2026, approvato con delibera del Consiglio comunale n. 74 dd. 21.12.2023. La pianta organica vigente del Comune di San Leonardo in Passiria comprende 28,92 posti di lavoro considerati come unità a tempo pieno (38 ore); in totale erano occupate 25,57 unità a tempo pieno. Si fa presente che i dipendenti che vengono impegnati nella gestione di servizi intercomunali non gravano ai sensi dell'art. 3, co. 2, del D.PG. n. 15 dd. 13.04.2017 la pianta organica (in totale si tratta di 5 persone con 4,5 unità a tempo pieno). 30 collaboratrici e collaboratori hanno un rapporto di lavoro dipendente con il Comune, di cui 14 donne e 16 uomini. 30 Persone dispongono di un contratto a tempo indeterminato. Il DUP e la rispettiva delibera di approvazione sono consultabili nella sezione "bilanci" dell'Amministrazione trasparente <a href="https://www.san-leonardo.eu/system/web/trasparenza2014_sgv.aspx?menuonr=223790691&amp;sprache=3&amp;param=ShowDocumenttable&amp;gemeinde=21080&amp;id=F34BB44C-380A-5DCA-E040-1BACC3224075&amp;parent_id=F34BB44C-37B1-5DCA-E040-1BACC3224075">https://www.san-leonardo.eu/system/web/trasparenza2014_sgv.aspx?menuonr=223790691&amp;sprache=3&amp;param=ShowDocumenttable&amp;gemeinde=21080&amp;id=F34BB44C-380A-5DCA-E040-1BACC3224075&amp;parent_id=F34BB44C-37B1-5DCA-E040-1BACC3224075</a></p> <p>Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale illustra i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;</li> <li>• Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ capacità di assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>○ stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti;</li> <li>○ stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o internalizzazioni o a potenziamento, dismissione di Servizi, attività, funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Si allega come allegato IV la pianta organica.</b></p> <p>Il Comune di San Leonardo in Passiria ritiene di fondamentale importanza strategica la formazione dei propri dipendenti.</p> <p>Nel triennio 2024-2026 è prevista l'erogazione di corsi di formazione nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protezione dei dati personali;</li> </ul> | <p><b>SI</b></p> | <p><b>SI</b></p> |
|--|--|------------------|------------------|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prevenzione della corruzione e Amministrazione Trasparente;</li><li>• Sicurezza sul lavoro;</li><li>• Materia di appalti;</li><li>• Formazione della personalità</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|

| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE   |   |   |                                   | AMMINISTRAZIONE CON PIÙ DI 50 DIPENDENTI | AMMINISTRAZIONE CON MENO DI 50 DIPENDENTI |
|---------------------------|---|---|---|-----------------------------------|--|---|
| <b>4. MONITORAGGIO</b>    | <p>La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Questa Amministrazione, tuttavia, ritiene che il monitoraggio sia un elemento fondamentale per la corretta attuazione delle prescrizioni normative.</p> |   |   |                                   | <b>NO</b>                                | <b>SI</b>                                 |
|                           | <b>SEZIONE/SOTTOSEZIONE</b>   | <b>MODALITÀ DI MONITORAGGIO</b>   | <b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>                 | <b>SCADENZA</b>                   |  |   |
|                           | <b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>   |   |   |                                   |  |   |
|                           | <b>2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>   | Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA, ove previsto                                       | Piano nazionale Anticorruzione                  | Periodico                         |  |   |
|                           |   | Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto; | Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009 | Di norma primo semestre dell'anno |  |   |
|                           | <b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>   |   |   |                                   |  |   |

|   |  |  |                    |  |  |
|---|--|--|--------------------|--|--|
| 3.1 Struttura organizzativa                     | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsto; | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022   | A partire dal 2024 |  |  |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile             | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsto; | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione e del 30/02/2022 | A partire dal 2024 |  |  |
|   | Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance, ove previsto;  | Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015   | 30 giugno          |  |  |
| 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli   | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica                                  | A partire dal 2024 |  |  |

|   |  |                                     |                                   |  |  |  |
|---|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|
|   |  | obiettivi di performance, previsti; | di Amministrazione del 30/02/2022 |  |  |  |
| <p> <u>Si precisa, inoltre, che anche la protezione dei dati personali viene costantemente monitorata sia dalle funzioni interne all'Amministrazione sia attraverso audit annuali a cura del Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO.</u> </p> |  |                                     |                                   |  |  |  |

**ALLEGATO I**

| Area   | Ambito  | Processi con indice di rischio elevato  | Pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi                                | Azioni o misure preventive previste   | output/indicatori         | tempistica            | responsabile dell'azione o misura preventiva | note/eventuali oneri finanziari   |
|--|---|---|---|---------------------------------------|---|---------------------------|-----------------------|--|---|
| Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico | Front Office per le pratiche edilizie e paesaggistiche - edilizia privata | Gestione degli atti abilitativi (permessi da costruire),                        | 4                                       | Disomogeneità delle valutazioni       | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione<br>Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile<br>Compilazione di check-list puntuale precedente alla Commissione  | check-list                | già in atto           | Direttore del Front office                   | Passaggio delle pratiche in Commissione edilizia e in pre-Commissione   |
|  |   |   |   | Non rispetto delle scadenze temporali | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche<br>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni<br>Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento | monitoraggio              | già in atto           | Direttore del Front office                   | le sedute della commissione edilizia vengono pubblicate sul sito del Comune in anticipo; inoltre è stato attivato su piano provinciale il portale SUE che comporta una pressochè completa informatizzazione delle pratiche a partire dal deposito della domanda fino alla trasmissione delle comunicazioni da parte del Comune ai richiedenti |
| Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico | Front Office per le pratiche edilizie e paesaggistiche - edilizia privata | Gestione degli abusi edilizi ( pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.) | 5                                       | Discrezionalità nell'intervenire      | <b>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</b><br>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<br>Formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio  | monitoraggio              | già in atto           | Direttore del Front office                   | avvio del procedimento di cui alla legge provinciale  |
|  |   |   |   | Disomogeneità dei comportamenti       | <b>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"</b><br>formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale<br>Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato   | elaborazione verbale tipo | già in atto           | Direttore del Front office                   | A seguito del sopralluogo, coinvolgimento Segretario Comunale   |
|  |   |   |   | Non rispetto delle scadenze temporali | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "</b><br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli<br>Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)   | monitoraggio              | in fase di esecuzione | Direttore del Front office                   | dopo la stipula della convenzione con il comune di Moso per il direttore del front office e tecnico comunale nel 2021 si è resa necessaria una verifica delle modalità e tempistiche  |
| Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico | Front Office per le pratiche edilizie e paesaggistiche - edilizia privata | Idoneità alloggiativa<br>Rilascio abitabilità privata                           | 1                                       | Disomogeneità della valutazioni       | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>Procedura formalizzata a livello di Ente<br>Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo   | monitoraggio              | già in atto           | Direttore del Front office                   | collegamento con polizia locale e ufficio anagrafe  |
| Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico | Pianificazione territoriale   | Rilascio di pareri Urbanistici preventivi                                       | 1                                       | Disomogeneità delle valutazioni       | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere<br>Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere<br>Monitoraggio dei tempi di evasione istanze   | monitoraggio              | in fase di esecuzione | Direttore del Front office                   | Lo strumento del rilascio dei pareri preventivi trova in assenza di domande esplicite scarsa applicazione; dovuta all'applicazione della nuova legge urbanistica (LP 9/2018) si prevede però un aumento dei pareri preventivi; pertanto occorre un adeguamento in base alle nuove esigenze  |
| Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico | Pianificazione territoriale   | Approvazione dei piani attuativi  | 4                                       | Disomogeneità delle valutazioni       | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche<br>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              | già in atto           | Direttore del Front office                   |   |
|  |   |   |   | Non rispetto delle scadenze temporali | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica</b><br>Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze   | monitoraggio              | già in atto           | Direttore del Front office                   |   |
| Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico | Ambiente  | Controlli amministrativi o sopralluoghi   | 1                                       | Discrezionalità nell'intervenire      | <b>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</b><br>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  | monitoraggio              | già in atto           | Direttore del Front office                   |   |

|  |          |   |   |                                 |   |              |                                      |                            |                  |
|--|----------|---|---|---------------------------------|---|--------------|--------------------------------------|----------------------------|------------------|
| Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico | Ambiente | Rilascio di autorizzazioni ambientali (fognature, deroghe inquinamento acustico ecc.) | 1 | Disomogeneità delle valutazioni | <b>Rischio “Disomogeneità delle valutazioni”</b><br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione | monitoraggio | già in atto / in fase di adeguamento | Direttore del Front office | modulo richiesta |
|--|----------|---|---|---------------------------------|---|--------------|--------------------------------------|----------------------------|------------------|

| Area   | Ambito   | Processi con indice di rischio elevato   | Pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi   | Azioni o misure preventive previste  | output/indicatori                                     | tempistica    | responsabile dell'azione o misura preventiva   | note/eventuali oneri finanziari   |
|--|--|--|---|--|--|---|---------------|--|---|
| Area licenze - Ufficio licenze                 | Commercio / Attività produttive                  | Controllo delle DIA / SCIA   | 2                                       | Assenza di criteri di campionamento                              | <b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>Controllo puntuale di ogni pratica   | monitoraggio  | già in atto   | Responsabile Ufficio Licenze   | controllo puntuale delle pratiche   |
|  |  |  |   | Disomogeneità delle valutazioni                                  | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>Creazione di supporti operativi (check-list) per la effettuazione dei controlli  | monitoraggio  | già in atto   | Responsabile Ufficio Licenze   |   |
|  |  |  |   | Non rispetto delle scadenze temporali                            | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli  | monitoraggio  | già in atto   | Responsabile Ufficio Licenze   |   |
| Area Lavori Pubblici / reparto lavori pubblici | Lavori Pubblici / manutenzione / mobilità        | Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.  | 4                                       | Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione della concorrenza  | <b>Rischio "Scarsa trasparenza / alterazione della concorrenza"</b><br>1) utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione<br>2) utilizzo della piattaforma dell'Agenzia Provinciale dei contratti<br>3) Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti   | atto di indirizzo da approvare dall'organo competente | 2019          | Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale                                   | Utilizzo centrale di committenza provinciale;<br>Utilizzo di bandi tipo in atto |
|  |  |  |   | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</b><br>Controllo che chi partecipa a commissioni di valutazione non abbia interessi o legami parentali con le imprese / concorrenti   | controllo puntuale                                    | già in atto   | Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale                                   |   |
|  |  |  |   | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati           | <b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b><br>Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti  | controllo puntuale                                    | già in atto   | Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario  |   |
| Area Lavori Pubblici / reparto lavori pubblici | Lavori Pubblici                                  | Controllo esecuzione contratto (DL e coord. sicurezza)   | 4                                       | Assenza di un piano dei controlli                                | <b>Rischio "Assenza di un piano dei controlli"</b><br>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<br>Inserimento nei capitolati tecnici della DL/responsabile sicurezza o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa<br>Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report | monitoraggio  | già in atto   | Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale                                   |   |
|  |  |  |   | Disomogeneità delle valutazioni                                  | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)<br>Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera   | monitoraggio  | in esecuzione | Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale                                   |   |
| Area Lavori Pubblici / reparto lavori pubblici | Manutenzione immobili, strade, piazze e giardini | Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.) | 3                                       | Assenza di criteri di campionamento                              | <b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>1) inserimento nei capitolati del manutentore o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa;<br>2) definizione delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi   | monitoraggio  | già in atto   | Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale, Responsabile Unità organizzativa | controllo puntuale  |

| Area   | Ambito                                  | Processi con indice di rischio elevato              | Pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi   | Azioni o misure preventive previste   | output/indicatori             | tempistica  | responsabile dell'azione o misura preventiva   | note/eventuali oneri finanziari                         |
|--|---|---|---|--|---|-------------------------------|-------------|--|---|
| Trasversale                                    | tutti i servizi che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture    | 3                                       | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza    | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</b><br>Esplicazione ricerca di mercato  | monitoraggio                  | già in atto | Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale, responsabili della                     | Ricorso portale acquisti                                |
|  |   |   |   | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</b><br>Controllo che chi partecipa a commissioni di valutazione - ove necessarie - non abbia interessi o legami parentali con le imprese / concorrenti | monitoraggio                  | già in atto | Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale, responsabili delle unità organizzative |   |
|  |   |   |   | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati           | <b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b><br>Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti   | monitoraggio                  | già in atto | Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale, responsabili delle unità organizzative |   |
| Trasversale                                    | Segreteria Generale                     | Gestione di segnalazioni e reclami                  | 1                                       | Discrezionalità nella gestione                                   | <b>Rischio "Discrezionalità nella gestione"</b><br>Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami  | atto di indirizzo per reclami | già in atto | segreteria   | risposta entro 30 gg.                                   |
| Area Segreteria Generale - servizi demografici | Servizi demografici                     | Gestione archivio servizi demografici               | 2                                       | Fuga di notizie di informazioni riservate                        | <b>Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate"</b><br>Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici   | monitoraggio                  | già in atto | Responsabile servizi demografici (ufficio anagrafe e stato civile)                                     | Piano della sicurezza dei dati informatici              |
| Area Segreteria Generale - servizi demografici | Servizi demografici                     | Gestione degli accertamenti relativi alla residenza | 2                                       | Assenza di criteri di campionamento                              | <b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>Esame puntuale per ogni variazione di residenza   | monitoraggio                  | già in atto | Responsabile servizi anagrafe  | Concordare tempi di intervento della Polizia Municipale |
|  |   |   |   | Mancato presidio delle ricadute fiscali                          | <b>Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali"</b><br>Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico  | monitoraggio trimestrale      | già in atto | Responsabile servizi anagrafe  |   |
|  |   |   |   | Non rispetto delle scadenze temporali                            | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>Monitoraggio rispetto ai tempi di evasione  | monitoraggio trimestrale      | già in atto | polizia locale   |   |

| Area   | Ambito                          | Processi con indice di rischio elevato            | Pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi   | Azioni o misure preventive previste  | output/indicatori | tempistica     | responsabile dell'azione o misura preventiva   | note/eventuali oneri finanziari            |
|--|---------------------------------|---|---|--|--|-------------------|----------------|--|--|
| Area Risorse economiche / servizio contabilità | Servizi finanziari              | Pagamento fatture fornitori                       | 2                                       | Disomogeneità delle valutazioni                                | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione<br>Effettuazione puntuale dei controlli  | monitoraggio      | già in atto    | Responsabile servizio finanziario / responsabile unità organizzativa gestione del patrimonio |  |
|  |                                 |   |   | Non rispetto delle scadenze temporali                          | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione per tipologia di fattura  | monitoraggio      | già in atto    | Responsabile servizio finanziario / responsabile unità organizzativa gestione del            | controllo periodico dei tempi di pagamento |
| Area Risorse economiche / servizio contabilità | Patrimonio                      | Acquisti e alienazioni patrimoniali               | 4                                       | Disomogeneità delle valutazioni                                | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>Formalizzazione della procedura di alienazione   | monitoraggio      | da rielaborare | segretario comunale  |  |
|  |                                 |   |   | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità            | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni)</b><br>Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare  | monitoraggio      | da rielaborare | segretario comunale  |  |
| Area Risorse economiche / Ufficio contabilità  | Trasversale                     | Assegnazione/concessione e beni comunali          | 4                                       | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</b><br>1) creazione albo delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari<br>2) stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici<br>3) pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | monitoraggio      | già in atto    | Responsabile ragioneria / segretario comunale  |  |
| Area Risorse economiche / Ufficio contabilità  | tributi ed entrate patrimoniali | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati | 3                                       | Assenza di criteri di campionamento                            | <b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento  | monitoraggio      | già in atto    | Responsabile tributi   |  |
|  |                                 |   |   | Disomogeneità delle valutazioni                                | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare: entro il termine di 5 anni   | monitoraggio      | già in atto    | Responsabile tributi   |  |
|  |                                 |   |   | Non rispetto delle scadenze temporali                          | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli   | monitoraggio      | già in atto    | Responsabile tributi   |  |

| Area                                   | Ambito    | Processi con indice di rischio elevato | Pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi  | Azioni o misure preventive previste  | output/indicatori                     | tempistica  | responsabile dell'azione o misura preventiva         | note/eventuali oneri finanziari |
|--|-----------|--|---|---|--|---------------------------------------|-------------|--|---------------------------------|
| Area Risorse Umane / Ufficio personale | Personale | Selezione/reclutamento del personale   | 3                                       | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione              | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b><br>Reazione di griglie / domande omogenee per la valutazione dei candidati                       | monitoraggio                          | già in atto | responsabile Ufficio Personale - segretario comunale |                                 |
|  |           |  |   | Illecito trattamento dei dati personale                           | <b>Rischio "Illecito trattamento di dati personali"</b><br>Revisione modulistica<br>Valutazione sicurezza banco dati del personale                                     | registro dei trattamenti<br>Audit DPO | già in atto | DPO  |                                 |
|  |           |  |   | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | <b>Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b><br>Valutazione puntuale/standardizzata dei titoli presentati                        | monitoraggio                          | già in atto | responsabile Ufficio Personale - segretario comunale |                                 |
| Area Risorse Umane / Ufficio personale | Personale | Mobilità tra enti                      | 2                                       | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità              | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b><br>Pubblicazione dei bandi di selezione   | monitoraggio                          | già in atto | responsabile Ufficio Personale - segretario comunale |                                 |
| Area Risorse Umane / Ufficio personale | Personale | progressioni di carriera               | 2                                       | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | <b>Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b><br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione del controllo dei requisiti | monitoraggio                          | già in atto | responsabile Ufficio Personale / segretario comunale |                                 |

| Area  | Ambito                                   | Processi con indice di rischio elevato  | Pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi   | Azioni o misure preventive previste  | output/indicatori                  | tempistica                  | responsabile dell'azione o misura preventiva                                      | note/eventuali oneri finanziari |
|---|--|---|---|--|--|------------------------------------|-----------------------------|---|---------------------------------|
| Area Servizi alla persona / Ufficio contabilità | Servizio finanziario                     | Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni  | 4                                       | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità   | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"<br>Pubblicizzazione sul sito informatico delle modalità di accesso al contributo e della tempistica  | monitoraggio                       | già in atto                 | responsabile del procedimento per le assegnazioni                                 |                                 |
|   |  |   |   | Illecito trattamento dei dati personale  | Rischio "Illecito trattamento di dati personali"<br>Revisione modulistica<br>Valutazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente  | registro dei trattamenti Audit DPO | già in atto                 | DPO   |                                 |
|   |  |   |   | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste   | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"<br>1) applicazione regolamento per l'erogazione dei contributi<br>2) esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | monitoraggio                       | già in atto                 | responsabile del procedimento per le assegnazioni                                 |                                 |
|   |  |   |   | 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"<br>Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione, oppure controllo del campione previsto dalla norma (6%)                      | monitoraggio                       | già in atto                 | responsabile del procedimento per le assegnazioni                                 |                                 |
| Area Servizi alla persona / Ufficio segreteria  | Sociale / Cultura / Sport / tempo libero | Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale  | 3                                       | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità   | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"<br>Pubblicizzazione sul sito informatico delle strutture disponibili e delle modalità di accesso   | monitoraggio                       | da aggiornare entro il 2022 | Responsabile unità organizzative ufficio licenze; ufficio gestione del patrimonio |                                 |
|   |  |   |   | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste   | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"<br>Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture<br>esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione                                  | monitoraggio                       | già in atto                 | segretario comunale   |                                 |
| Area Servizi alla persona / Ufficio contabilità | Servizio finanziario                     | Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie, Casa di riposo comunale) | 2                                       | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità   | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"<br>Pubblicazione sul sito informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso  | monitoraggio                       | già in atto                 | responsabile ragioneria   |                                 |
|   |  |   |   | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste   | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"<br>Stesura regolamento per l'accesso  | monitoraggio                       | già in atto                 | segretario comunale   |                                 |

| Area                | Ambito                                 | Processi con indice di rischio elevato             | Pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi  | Azioni o misure preventive previste   | output/indicatori                        | tempistica  | responsabile dell'azione o misura preventiva | note/eventuali oneri finanziari  |
|---------------------|--|--|---|---|---|--|-------------|--|--|
| Segreteria Generale | Segreteria Generale                    | Gestione accesso agli atti                         | 2                                       | Disomogeneità nella valutazione delle richieste   | <b>Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste"</b><br>Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce | monitoraggio                             | già in atto | segreteria                                   | modulo per richiesta   |
|                     |  |  |   | Illecito trattamento dei dati personale   | <b>Rischio "Illecito trattamento di dati personali"</b><br>Istruttoria preventiva con DPO per richieste di accesso inerenti dati "particolari"<br>Formazione agli addetti interessati in tema Privacy                                       | monitoraggio                             | già in atto | segreteria                                   |  |
|                     |  |  |   | Violazione della privacy  | <b>Rischio "Violazione privacy"</b><br>Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili  | monitoraggio                             | già in atto | segreteria                                   |  |
| Segreteria Generale | tutti i servizi che affidano incarichi | Incarichi e consulenze professionali               | 3                                       | Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza  | <b>Rischio "Scarsa trasparenza"</b><br>Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione   | atto di indirizzo da approvare in Giunta | 2022        | segretario comunale                          |  |
|                     |  |  |   | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario   | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>Creazione di griglie per la valutazione   | griglia per la valutazione               | 2022        | segretario comunale                          |  |
|                     |  |  |   | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  | <b>Rischio " Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b><br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti  | supporti operativi                       | 2022        | segretario comunale                          | con un aumento dei affidamenti a soggetti presenti nei elenchi del portale SUA, si approfitta die controlli effettuati dalla stazione unica appaltante |
| Segreteria Generale | Segreteria Generale                    | Nomine politiche in società in house e controllate | 4                                       | Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | <b>Rischio "Scarsa trasparenza"</b><br>Nomina tramite deliberazione pubblicata sul sito informatico   | Monitoraggio                             | in atto     | segretario comunale                          |  |
|                     |  |  |   |   | <b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b><br>Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti   | Predisposizione autodichiarazione        | 2022        | segretario comunale                          |  |
|                     |  |  |   |   |   | Predisposizione di criteri specifici     | 2022        | segretario comunale                          |  |

| Area                | Ambito         | Processi con indice di rischio elevato                               | Pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi  | Azioni o misure preventive previste  | output/indicatori               | tempistica       | responsabile dell'azione o misura preventiva | note/eventuali oneri finanziari   |
|---------------------|----------------|--|---|---|--|---------------------------------|------------------|--|---|
| Area Polizia locale | Polizia Locale | Gestione della videosorveglianza del territorio                      | 4                                       | Violazione della privacy                                  | <b>Rischio "Violazione della privacy "</b><br>Stesura regolamento per posizionamento videosorveglianza e per accesso alle banche dati  | approvazione regolamento        | già in atto      | segretario comunale                          |   |
|                     |                |  |   | Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate | <b>Rischio "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate"</b><br>formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa | deliberazione linee guida       | Entro 31.12.2022 | segretario comunale                          |   |
| Area Polizia locale | Polizia Locale | Controlli annonaria/commercio  | 2                                       | Assenza di criteri di campionamento                       | <b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>Formalizzazione dei controlli di tutte le attività   | controlli                       | già in atto      | polizia locla                                | Introduzione di una riunione mensile con i poliziotti locali, i segretari comunali e gli amministratori dei Comuni di S. Leonardo e Moso  |
| Area Polizia locale | Polizia Locale | Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada | 4                                       | Disomogeneità delle valutazioni                           | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito, in particolare dei verbali annullati   | monitoraggio annuale del report | già in atto      | polizia locale / Segretario Comunale         | Introduzione di una riunione mensile con i poliziotti locali, i segretari comunali e gli amministratori dei Comuni di S. Leonardo e Moso<br><br>Si da inoltre atto che attualmente non risultano pendenti procedimenti che riguardano la contestazione di verbali |
|                     |                |  |   | Non rispetto delle scadenze temporali                     | <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti   | monitoraggio annuale del report | già in atto      | polizia locale                               |   |

## **ALLEGATO II**

| Misura / Maßnahme  | CUP             | Titolo / Titel   |
|--|-----------------|--|
| M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni                         | H57H22001100007 | Lavori di asfaltatura via Carlo Conte Fuchs<br>/   |
| M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni                         | H55F21000550005 | Asphaltierung Carl-Graf-Fuchs-Straße<br>lavori di asfaltatura strada Holzlände<br>/  |
| M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni                         | H57B20005610005 | Asphaltierung Holzlände Straße<br>Messa in sicurezza - scuola elementare Valtina -<br>realizzazione impianti anticaduta e griglie paraneve<br>/  |
| M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni                         | H55F21000830005 | Sicherung von Gebäuden - Grundschule Walte -<br>Errichtung von Absturzsicherungen und Schneefang an<br>Gemeindegebäuden<br>Messa in sicurezza e rinnovazione infrastrutture sulla<br>strada comunale via Castello<br>/ |
| M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni                         | H52J19000100005 | Sicherung und Erneuerung Infrastrukturen<br>Gemeindestraße Schlossweg<br>Sostituzione proiettori dell'impianto di illuminazione del<br>campo sportivo<br>/   |
| M1C1I1.4 Misura/maßnahme 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici / Kontakte der Bürger mit öffentlichen Dienstleistungen | H51F22003580006 | Austausch Scheinwerfer der Flutlichtanlage des<br>Sportplatzes<br>/  |
| M1C1I1.4 Misura/maßnahme 1.4.3 - Servizi e cittadinanza /digitale Dienste und digitale Bürgerdienste                                   | H51F22004100006 | Cittadino informato<br>/   |
| M1C1I1.4 Misura/maßnahme 1.4.3 - Servizi e cittadinanza /digitale Dienste und digitale Bürgerdienste                                   | H51F22009280006 | Informierter Bürger<br>Adozione piattaforma pagoPa<br>/  |
| M1C1I1.4 Misura/maßnahme 1.4.5 - Piattaforma per le notifiche digitali / Digitale Benachrichtigungsplattform                           | H51F22003240001 | Anwendung der<br>Plattform pagoPA<br>Adozione dell'App "Io"<br>/   |
|  |                 | Anwendung der App "Io"<br>Servizio di notifiche della violazioni al codice della strada<br>/   |
|  |                 | Bereitstellung des Benachrichtigungsdienstes<br>"Übertretungen Straßenverkehrsordnung"   |

## **ALLEGATO III**

**Stampa Intero Modello in data : 19/12/2023**

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Tipo Rilevazione : CONSUNTIVAZIONE SPESE                |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Anno : 2022                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tipo Istituzione : COMUNI                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Contratto : PROV. AUTONOMA DI BOLZANO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Istituzione : 6498 - COMUNE DI SAN LEONARDO IN PASSIRIA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organo di Controllo di Primo Livello : RTS BOLZANO      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Risultano inviati i dati dell'appendice SI1A Convenzioni

**Il Modello inviato risulta certificato in data : 31/08/2023****Il Modello inviato è stato certificato la prima volta in data : 23/07/2023**

# Riepilogo Anomalie

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

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

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

**"Giustificazione presente" se lo stato ha valore GP;**

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

**"Accettata" se lo stato ha valore GA;**

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

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

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 19/12/2023 01:28:17. 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 |
| <b>SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI</b> | 1   | 1    | 1    | 1  | 1     | 1     | 136.246                                   | 125.637          | 178.088          | 436   | 0    | 0    |
| <b>CATEGORIA C</b>                      | 14  | 14   | 16   | 9,79   | 9,92  | 11,01 | 390.449                                   | 401.223          | 429.919          | 4.770   | 0    | 0    |
| <b>CATEGORIA B</b>                      | 12  | 13   | 12   | 10,2   | 10,92 | 10,41 | 370.598                                   | 413.201          | 394.390          | 7.181   | 76   | 0    |
| <b>CATEGORIA A</b>                      | 0   | 2    | 2    | 0  | 0,5   | 1,31  | 0   | 13.298           | 37.244           | 0   | 0    | 0    |
| <b>Totale</b>                           | 27  | 30   | 31   | 20,99  | 22,33 | 23,73 | 897.293                                   | 953.359          | 1.039.641        | 12.387  | 76   | 0    |
|   |   |      |      | <b>Tabella 14</b>                                  |       |       | <b>567.548</b>                            | <b>545.671</b>   | <b>432.465</b>   |   |      |      |
|   |   |      |      | <b>Totale costo annuo del lavoro(Tab.12+13+14)</b> |       |       | <b>1.464.841</b>                          | <b>1.499.030</b> | <b>1.472.106</b> |   |      |      |

# 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: 19/12/2023 01:28:17. 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     |
| <b>SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI</b> | 1            | 1            | 1            | 135.810   | 125.637       | 178.088       | 43.989   | 45.138        | 45.987        | 91.821  | 80.499        | 132.101       | 436                                      | 0        | 0        | 0  | 0        | 0        |
| <b>CATEGORIA C</b>                      | 9,79         | 9,92         | 11,01        | 39.382  | 40.459        | 39.048        | 33.264   | 33.667        | 33.321        | 6.118   | 6.792         | 5.727         | 474                                      | 0        | 0        | 13                                       | 0        | 0        |
| <b>CATEGORIA B</b>                      | 10,2         | 10,92        | 10,41        | 35.638  | 37.844        | 37.895        | 28.485   | 28.956        | 29.141        | 7.153   | 8.888         | 8.754         | 396                                      | 0        | 0        | 308                                      | 7        | 0        |
| <b>CATEGORIA A</b>                      | 0            | 0,5          | 1,31         | 0   | 26.596        | 28.322        | 0  | 25.232        | 25.508        | 0   | 1.364         | 2.814         | 0  | 0        | 0        | 0  | 0        | 0        |
| <b>Totale per Istituzione</b>           | <b>20,99</b> | <b>22,33</b> | <b>23,73</b> | <b>42.157</b>                                   | <b>42.702</b> | <b>43.809</b> | <b>31.453</b>  | <b>31.703</b> | <b>31.590</b> | <b>10.704</b>   | <b>10.999</b> | <b>12.220</b> | <b>434</b>                               | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>156</b>                               | <b>3</b> | <b>0</b> |

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: 19/12/2023 01:28:17. 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         |
| <b>SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI</b>   | 1         | 1         | 1         | 28                        | 27           | 30           | 0                           | 0           | 0           | 0                               | 4            | 0            |
| <b>CATEGORIA D</b>  | 0         | 1         | 1         | 0                         | 0            | 0            | 0                           | 0           | 0           | 0                               | 0            | 0            |
| <b>CATEGORIA C</b>  | 14        | 14        | 16        | 26,57                     | 22,86        | 21,5         | 7,43                        | 5,07        | 4,75        | 38,14                           | 41,57        | 25,69        |
| <b>CATEGORIA B</b>  | 12        | 12        | 11        | 25,67                     | 29,58        | 28,09        | 8,17                        | 2,33        | 11,73       | 4,5                             | 6,25         | 6            |
| <b>CATEGORIA A</b>  | 0         | 2         | 2         | 0                         | 5            | 22           | 0                           | 1           | 6,5         | 0                               | 4,5          | 0            |
| <b>Totale personale a t. indeterminato al 31.12 (Tab. 1) o Valore Medio (1)</b> | <b>27</b> | <b>30</b> | <b>31</b> | <b>26,22</b>              | <b>23,73</b> | <b>23,45</b> | <b>7,48</b>                 | <b>3,37</b> | <b>7,03</b> | <b>21,78</b>                    | <b>22,33</b> | <b>15,39</b> |

(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: 19/12/2023 01:28:17. 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

| <b>Personale a tempo determinato n. dipendenti T2A</b>              | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |  |
|---|-------------|-------------|-------------|--|
| Personale con contratti di collaborazione coordinata e continuativa | 0           | 0           | 0           |  |
| CC - CATEGORIA C  | 1           | 1           | 0           |  |
| CA - CATEGORIA A  | 2           | 2           | 0           |  |
| TOTALE  | 3           | 3           | 0           |  |

## 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  | 2,25 | 1,2  | 0                                  | Retribuzioni, codice P015  | 61.541 | 30.910 | 0                                    | valore medio  | 27.352 | 25.758 | -     |
| L.S.U./L.P.U.  | 0    | 0    | 0                                  | Retribuzioni, codice P065  | 0      | 0      | 0                                    | valore medio  | -      | -      | -     |
| 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)  | 0    | 0    | 0                                  | Oneri per co.co.co. (codice L108)  | 0      | 0      | 0                                    | valore medio riferito ai contratti di cococo attivi nell'anno | -      | -      | -     |
| N. incarichi di studio/ricerca e di consulenza (SI1)   | 8    | 9    | 9                                  | Oneri per incarichi di studio/ricerca e di consulenza (codice L109)                | 40.684 | 29.472 | 26.016                               | valore medio riferito agli incarichi attivi nell'anno         | 5.086  | 3.275  | 2.891 |
| N. contratti per prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge (SI1) | 3    | 3    | 4                                  | Oneri per contratti resa servizi o adempimenti obbligatori per legge (codice L115) | 7.677  | 8.386  | 10.064                               | valore medio riferito agli incarichi attivi nell'anno         | 2.559  | 2.795  | 2.516 |

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:  
19/12/2023 01:28:17. 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   | 749675         | 1044369       | 0                |   |
| Totale T13   | 289966         |               |                  |   |
| Assegno T14  | 3124           |               |                  |   |
| <b>TOTALE PARZIALE</b>   | <b>1042765</b> | 0             | 0                |   |
| L010 - GESTIONE MENSE  | 0              | 0             | 0                |   |
| L011 - EROGAZIONE BUONI PASTO                                      | 1302           | 1302          | 0                |   |
| L020 - FORMAZIONE DEL PERSONALE                                    | 6907           | 7852          | 0                |   |
| L108 - CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA       | 0              | 0             | 0                |   |
| L109 - INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI/STUDIO/RICERCA/CONSULENZA    | 26016          | 4453          | 0                | L'importo SIOPE non include SICO U.1.03.02.10.003 Euro 21.563   |
| P015 - RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO                  | 0              | 0             | 0                |   |
| P035 - CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM. PER FONDI PREV. COMPLEMENTARE | 22542          | 41545         | 0                | L'importo SIOPE include inoltre le quote dovute dei dipendenti  |
| P055 - CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM.NE SU COMP. FISSE E ACCESSORIE | 332819         | 287277        | 0                | L'importo SIOPE non include il contributo INAIL Saldo Euro 13.199 e assunzione pagamento arretrato delle spese per gli anni 2015-2021 Euro 20.778 |
| P061 - IRAP  | 82668          | 97664         | 0                | L'importo SIOPE superiore comprende IRAP dei amministratori   |

| Voci di Spesa/Costo  | Importo Sico   | Importo Siope  | Importo Bilancio | Nota   |
|--|----------------|----------------|------------------|--|
| P062 - ONERI PER I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)   | 0              | 2202           | 0                | L'importo SIOPE include i praticanti registrati in Tabella 14 L110   |
| P065 - COMPENSI PER PERSONALE LSU/LPU  | 0              | 0              | 0                |  |
| SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE<br>(sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)                 | 59894          | 36161          | 0                | L'importo SIOPE parziale in quanto la differenza è stata imputata al codice SIOPE U.1.01.01.01.002. L'importo SIOPE comprende inoltre altre somme rimborsate alle amministrazioni per spesa di personale |
| <b>TOTALE GENERALE</b>   | <b>1574913</b> | <b>1522825</b> | <b>0</b>         |  |
| RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE (a riduzione)<br>(sommatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14) | 160685         | 160684         | 0                |  |
| <b>TOTALE GENERALE AL NETTO DEI RIMBORSI</b>   | <b>1414228</b> | <b>1362141</b> | <b>0</b>         |  |

## 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 : 00447010216

Codice Fiscale : 82003310214

Telefono : 0473656113

Email : [info@sankt-leonhard.eu](mailto:info@sankt-leonhard.eu)

Via : dei Carbonai

Numero Civico : 72

C.A.P. : 39015

Città : SAN LEONARDO IN PASSIRIA

Provincia : BZ

Codice Catastale : H952

Popolazione residente : 3614

Superficie(Kmq) : 89

Indirizzo pagina web dell'ente : [www.san-leonardo.eu](http://www.san-leonardo.eu)

## 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  |
|---------|------------|------------|--|
| Pfeifer | Dr. Fabian | 0473656113 | <a href="mailto:info@sankt-leonhard.eu">info@sankt-leonhard.eu</a> |

## Referente Da Contattare

| Cognome | Nome  | Telefono   | EMail                          |
|---------|-------|------------|--------------------------------|
| Gufler  | Maria | 0473861282 | maria.gufler@sankt-leonhard.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.  |   |
| INDICARE IL NUMERO DEGLI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALE, DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA.  | 9 |
| INDICARE IL NUMERO DI CONTRATTI PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI CONSISTENTI NELLA RESA DI SERVIZI O ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE.   | 4 |
| 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.   | 1 |
| 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?                                   |  |

## Componenti Collegio dei Revisori (o Organo Equivalente)

| Cognome       | Nome       | EMail (sostituisce l'ENTE RAPPRESENTATO delle rilevazioni precedenti) |
|---------------|------------|---|
| Siebenförcher | Dr. Robert | rs@contracta.it   |

**Note e chiarimenti alla  
rilevazione:**

# Scheda Informativa 1A

|  |    |
|--|----|
| L'Ente fa parte di una "Unione di Comuni", ai sensi dell'art. 32 del d.lgs 267/2000 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?  | NO |
| Nel caso in cui siano stati esternalizzati dei servizi, l'Ente ha adempiuto a quanto previsto dall'articolo 6-bis del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 4 c. 2 del d.lgs. 75/2017? | No |
| È stato adottato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) previsto dal dall'art. 6 co. 1 del DL 80/2021 convertito dalla L. 113/2021 e ss.mm.ii?                             | SI |
| E' stato adottato il piano annuale delle assunzioni previsto o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?   | NO |
| Al 31.12 le funzioni di Direttore Generale erano svolte da:  |    |
| - Soggetto appositamente incaricato;   |    |
| - Segretario comunale (art. 108 comma 4 d.lgs. 267/2000)   |    |
| L'ente ha attive al 31/12 convenzioni con altri enti ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?                                    | SI |
| E' stato istituito un ufficio / servizio disciplinare?   | NO |
| Numero di unità di personale assunte come stagionali a progetto  |    |
| Numero di persone in ingresso o uscita con mobilità fra pubblico e privato ex art. 23 bis comma 7 d.lgs.165/2001 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome              |    |
| L'Ente ha provveduto a reinternalizzare funzioni o servizi?  | NO |
| In caso di risposta affermativa si passa alla sottodomanda:  |    |
| Ha riassorbito il personale già dipendente di amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall'art. 19 c. 8 del 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)  | NO |
| % di convenzione stabilita   |    |
| L'ente è titolare (Capofila) della segreteria convenzionata al 31.12? (In caso di risposta negativa alla domanda 33 si passa alla domanda 34)  |    |
| 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  |                                       |
| <b>AREA TEMATICA</b>  |                                       |
| Finanza,contabilita' e tributi  | 6                                     |
| Anagrafe  | 0                                     |
| Innovazione digitale  | 8                                     |
| Patrimonio ,investimenti, finanziamenti   | 3                                     |
| Appalti e contratti   | 1                                     |
| Personale   | 12                                    |
| Politiche sociali ed educative  | 54                                    |
| Attività economiche produttive  | 0                                     |
| Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere,...)  | 15                                    |
| 79) I corsi di formazione ai quali hanno partecipato dipendenti nell'anno di rilevazione sono stati erogati da :  |                                       |
| <b>AREA TEMATICA</b>  |                                       |
| Docenti interni all'Amministrazione   | 0                                     |
| Soggetti privati  | 4                                     |

|  |             |
|--|-------------|
| Università   | 0           |
| SNA  | 0           |
| FormezPA   | 0           |
| IFEL-Fondazione ANCI   | 0           |
| Altri soggetti pubblici(regione,provincia,città metropolitana,ASL,...)   | 1           |
| Ordini professionali   | 3           |
| Altro  | 60          |
| 90) Gli interventi formativi sono stati prevalentemente determinati sulla base di :  |             |
| Indicazioni formulate dai responsabili di settore  | SI          |
| Un'analisi dei bisogni dell'organizzazione   | NO          |
| Un'analisi formalizzata delle competenze del personale   | NO          |
| Richieste dei dipendenti di volta in volta valutata  | SI          |
| Altro  | SI          |
| Indicare il numero totale di dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno di rilevazione a corsi di formazione.                         | 28          |
| Nell'anno di rilevazione, i dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione erogati PREVALENTEMENTE   | In presenza |
| 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   |             |

|   |   |
|---|---|
| <b>108) Personale destinatario della sezione del PERSONALE EDUCATIVO E SCOLASTICO (art. 85 e segg. del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022)</b> |   |
| 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  | 3 |
| 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

|   |           |
|---|-----------|
| <b>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?</b>   | <b>SI</b> |
| <b>In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)</b>  |           |
| <b>In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto</b>  |           |
| <b>Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;</b>  | <b>NO</b> |
| <b>Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;</b>   | <b>NO</b> |
| <b>Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;</b>   | <b>NO</b> |
| <b>La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;</b>   | <b>NO</b> |
| <b>Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;</b>  | <b>NO</b> |
| <b>L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;</b>   | <b>NO</b> |
| <b>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;</b>    | <b>NO</b> |
| <b>Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;</b>  | <b>NO</b> |
| <b>Polizia municipale e polizia amministrativa locale;</b>  | <b>SI</b> |
| <b>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]</b> | <b>NO</b> |
| <b>Altro</b>  | <b>NO</b> |
| <b>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?</b>   | <b>SI</b> |
| <b>In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)</b>  |           |
| <b>In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto</b>  |           |
| <b>Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;</b>  | <b>NO</b> |
| <b>Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;</b>   | <b>NO</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;</b>   | <b>NO</b> |
| <b>La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;</b>   | <b>NO</b> |
| <b>Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;</b>  | <b>NO</b> |
| <b>L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;</b>   | <b>SI</b> |
| <b>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;</b>    | <b>NO</b> |
| <b>Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;</b>  | <b>NO</b> |
| <b>Polizia municipale e polizia amministrativa locale;</b>  | <b>NO</b> |
| <b>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]</b> | <b>NO</b> |
| <b>Altro</b>  | <b>NO</b> |
| <b>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?</b>   | <b>SI</b> |
| <b>In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)</b>  |           |
| <b>In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto</b>  |           |
| <b>Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;</b>  | <b>SI</b> |
| <b>Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;</b>   | <b>NO</b> |
| <b>Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;</b>   | <b>NO</b> |
| <b>La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;</b>   | <b>NO</b> |
| <b>Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;</b>  | <b>NO</b> |
| <b>L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;</b>   | <b>NO</b> |
| <b>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;</b>    | <b>NO</b> |

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;</b>  | <b>NO</b>   |
| <b>Polizia municipale e polizia amministrativa locale;</b>  | <b>NO</b>   |
| <b>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]</b> | <b>NO</b>   |
| <b>Altro</b>  | <b>NO</b>   |
| <b>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?</b>   | <b>NO</b>   |
| <b>In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)</b>  | <b>8775</b> |
| <b>In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto</b>  |             |
| <b>Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;</b>  |             |
| <b>Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;</b>   |             |
| <b>Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;</b>   |             |
| <b>La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;</b>   |             |
| <b>Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;</b>  |             |
| <b>L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;</b>   |             |
| <b>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;</b>    |             |
| <b>Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;</b>  |             |
| <b>Polizia municipale e polizia amministrativa locale;</b>  |             |
| <b>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]</b> |             |
| <b>Altro</b>  |             |
| <b>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?</b>   | <b>NO</b>   |

|   |             |
|---|-------------|
| <b>In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)</b>  | <b>4764</b> |
| <b>In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto</b>  |             |
| <b>Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;</b>  |             |
| <b>Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;</b>   |             |
| <b>Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;</b>   |             |
| <b>La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;</b>   |             |
| <b>Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;</b>  |             |
| <b>L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;</b>   |             |
| <b>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;</b>    |             |
| <b>Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;</b>  |             |
| <b>Polizia municipale e polizia amministrativa locale;</b>  |             |
| <b>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]</b> |             |
| <b>Altro</b>  |             |

# 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 VI - LIV. SUP.   | 2           | 1        | 0                  | 3        | 1                  | 5        | 3                          | 9         |
| QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.   | 1           | 2        | 0                  | 1        | 0                  | 0        | 1                          | 3         |
| QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.    | 3           | 0        | 0                  | 0        | 0                  | 1        | 3                          | 1         |
| QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.    | 0           | 0        | 0                  | 0        | 0                  | 1        | 0                          | 1         |
| QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.   | 5           | 1        | 1                  | 0        | 0                  | 0        | 6                          | 1         |
| QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP.. | 0           | 0        | 0                  | 0        | 0                  | 1        | 0                          | 1         |
| QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..  | 0           | 0        | 0                  | 0        | 0                  | 1        | 0                          | 1         |
| <b>TOTALE :</b>                       | <b>12</b>   | <b>4</b> | <b>1</b>           | <b>4</b> | <b>1</b>           | <b>9</b> | <b>14</b>                  | <b>17</b> |

## 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        |
| <b>CATEGORIA B</b> | 0                   | 0        | 0                 | 0        | 0   | 0        | 0             | 0        |
| <b>TOTALE :</b>    | <b>0</b>            | <b>0</b> | <b>0</b>          | <b>0</b> | <b>0</b>                                      | <b>0</b> | <b>0</b>      | <b>0</b> |

## 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        |
| <b>CATEGORIA B</b> | 0            | 0        | 0          | 0        | 0         | 0        | 0                               | 0        | 4                                 | 0        |
| <b>TOTALE :</b>    | <b>0</b>     | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>                        | <b>0</b> | <b>4</b>                          | <b>0</b> |

## T2A Personale con Rapporto di Lavoro Flessibile

LA TABELLA NON RISULTA RILEVATA

## 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        |
| QUALIFICA FUNZIONALE IX INF.       | 0                              | 0        | 0           | 0        | 0           | 0        | 0                        | 0        | 0                      | 0        | 0           | 0        | 1           | 0        |
| QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP. | 0                              | 0        | 0           | 0        | 1           | 0        | 0                        | 0        | 0                      | 0        | 0           | 0        | 0           | 0        |
| <b>TOTALE :</b>                    | <b>0</b>                       | <b>0</b> | <b>0</b>    | <b>0</b> | <b>1</b>    | <b>0</b> | <b>0</b>                 | <b>0</b> | <b>0</b>               | <b>0</b> | <b>0</b>    | <b>0</b> | <b>1</b>    | <b>0</b> |

## T4 Passaggi di Ruolo/Posizione Economica/Profilo

LA TABELLA NON RISULTA RILEVATA

# T5 Personale Cessato

| Qualifica                              | COLLOCAMENT<br>O A RIPOSO<br>PER LIMITI DI<br>ETA' |          | DIMISSIONI<br>(CON DIRITTO<br>A PENSIONE) |          | PASSAGGI PER<br>ESTERNALIZZA<br>ZIONI |          | PASSAGGI AD<br>ALTRE<br>AMMINISTRAZI<br>ONI - STESSO<br>COMPARTO |          | PASSAGGI AD<br>ALTRE<br>AMMINISTRAZI<br>ONI - ALTRO<br>COMPARTO |          | RISOLUZIONE<br>RAPPORTO<br>LAVORO |          | LICENZIAMENTI<br>DISPOSTI<br>DALL'ENTE |          | DIMISSIONI<br>SENZA DIRITTO<br>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.<br>SUP.  | -  | -        | -   | -        | -                                     | -        | -  | -        | -   | -        | -                                 | -        | -                                      | -        | 0   | 1        | -           | -        | 1        |
| QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV.<br>SUP. | -  | -        | -   | -        | -                                     | -        | -  | -        | -   | -        | -                                 | -        | -                                      | -        | 1   | 0        | -           | -        | 1        |
| <b>TOTALE</b>                          | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>0</b>                                  | <b>0</b> | <b>0</b>                              | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>                          | <b>0</b> | <b>0</b>                               | <b>0</b> | <b>1</b>                                  | <b>1</b> | <b>0</b>    | <b>0</b> | <b>2</b> |

# 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 VI - LIV. SUP. | -                  | -        | 0           | 1        | -                   | -        | -   | -        | -  | -        | -   | -        | -  | -        | -  | -        | -   | -        | 1        |
| QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF. | 0                  | 1        | -           | -        | -                   | -        | -   | -        | -  | -        | -   | -        | -  | -        | -  | -        | -   | -        | 1        |
| QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP. | 1                  | 0        | -           | -        | -                   | -        | -   | -        | -  | -        | -   | -        | -  | -        | -  | -        | -   | -        | 1        |
| <b>Totale</b>                       | <b>1</b>           | <b>1</b> | <b>0</b>    | <b>1</b> | <b>-</b>            | <b>-</b> | <b>-</b>  | <b>-</b> | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>-</b>  | <b>-</b> | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>-</b>  | <b>-</b> | <b>3</b> |

# 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 VI - LIV. SUP.                 | 1        | 2        | 0        | 1        | 0        | 1        | 1        | 0        | 0        | 1        | 0        | 2        | 1        | 1        | 0        | 1        | -        | -        | -          | -        | 12           |
| QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.                 | 0        | 3        | 1        | 0        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -          | -        | 4            |
| QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.                  | 1        | 0        | 1        | 0        | 1        | 0        | -        | -        | -        | -        | 0        | 1        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -          | -        | 4            |
| QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.                  | 0        | 1        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -          | -        | 1            |
| QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.                 | 4        | 0        | 1        | 1        | -        | -        | 1        | 0        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -          | -        | 7            |
| QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..               | 0        | 1        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -          | -        | 1            |
| QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..                | 0        | 1        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -          | -        | 1            |
| <b>TOTALE :</b>                                     | <b>6</b> | <b>8</b> | <b>4</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>3</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>31</b>    |

# 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 |            |
| SEGREARIO C                           | -    | - | -     | - | -     | - | -     | - | 1     | 0 | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | 1          |
| QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.   | -    | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | 1     | 3 | 1     | 1 | 0     | 3 | 1     | 2 | -     | - | -     | - | -     | - | 12         |
| QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.   | -    | - | -     | - | 0     | 1 | 1     | 2 | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | 4          |
| QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.    | -    | - | -     | - | -     | - | -     | - | 2     | 0 | -     | - | 1     | 0 | -     | - | 0     | 1 | -     | - | -     | - | -     | - | 4          |
| QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.    | -    | - | -     | - | 0     | 1 | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | 1          |
| QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.   | -    | - | -     | - | -     | - | 1     | 1 | 1     | 0 | 2     | 0 | -     | - | 2     | 0 | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | 7          |
| QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP.. | -    | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | 0     | 1 | -     | - | -     | - | -     | - | 1          |
| QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..  | -    | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | -     | - | 0     | 1 | -     | - | 1          |
| TOTALE :                              | 0    | 0 | 0     | 0 | 0     | 2 | 2     | 3 | 4     | 0 | 3     | 3 | 2     | 1 | 2     | 3 | 1     | 4 | 0     | 0 | 0     | 1 | 0     | 0 | 31         |

# 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 VI - LIV. SUP.   | -                             | -        | 3                       | 8         | -            | -        | 0        | 1        | -   | -        | -                        | -        | 12        |
| QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.   | -                             | -        | 0                       | 3         | -            | -        | 1        | 0        | -   | -        | -                        | -        | 4         |
| QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.    | 2                             | 1        | 1                       | 0         | -            | -        | -        | -        | -   | -        | -                        | -        | 4         |
| QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.    | 0                             | 1        | -                       | -         | -            | -        | -        | -        | -   | -        | -                        | -        | 1         |
| QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.   | 6                             | 1        | -                       | -         | -            | -        | -        | -        | -   | -        | -                        | -        | 7         |
| QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP.. | 0                             | 1        | -                       | -         | -            | -        | -        | -        | -   | -        | -                        | -        | 1         |
| QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..  | 0                             | 1        | -                       | -         | -            | -        | -        | -        | -   | -        | -                        | -        | 1         |
| <b>Totale</b>                         | <b>8</b>                      | <b>5</b> | <b>4</b>                | <b>11</b> | <b>-</b>     | <b>-</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>-</b>  | <b>-</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>31</b> |

# 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',CONGEDI DO 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                           | 30         | 0          | -                               | -          | -  | -        | -            | -        | -   | -         | -                                    | -         | -                          | -        | -        | -        | -                            | -          | 4          | 0         | -                 | -        | 34           |
| QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.   | 82         | 181        | 6                               | 57         | -  | -        | 0            | 5        | 27  | 9         | 5                                    | 5         | -                          | -        | 1        | 0        | 0                            | 249        | 9          | 45        | -                 | -        | 681          |
| QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.   | 30         | 51         | 0                               | 13         | -  | -        | -            | -        | 17  | 90        | 1                                    | 2         | -                          | -        | -        | -        | -                            | -          | 1          | 17        | -                 | -        | 222          |
| QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.    | 70         | 42         | 26                              | 4          | -  | -        | -            | -        | 29  | 0         | 2                                    | 0         | -                          | -        | 1        | 0        | -                            | -          | 21         | 9         | -                 | -        | 204          |
| QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.    | 0          | 30         | 0                               | 51         | -  | -        | -            | -        | -   | -         | -                                    | -         | -                          | -        | -        | -        | -                            | -          | 0          | 1         | -                 | -        | 82           |
| QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.   | 137        | 30         | 40                              | 8          | -  | -        | -            | -        | 8   | 0         | 6                                    | 12        | -                          | -        | -        | -        | 8                            | 0          | 42         | 2         | -                 | -        | 293          |
| QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP.. | 0          | 20         | 0                               | 7          | -  | -        | -            | -        | -   | -         | -                                    | -         | -                          | -        | -        | -        | -                            | -          | 0          | 4         | -                 | -        | 31           |
| QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..  | 0          | 24         | 0                               | 6          | -  | -        | -            | -        | -   | -         | -                                    | -         | -                          | -        | -        | -        | -                            | -          | 0          | 1         | -                 | -        | 31           |
| <b>Totale</b>                         | <b>349</b> | <b>378</b> | <b>72</b>                       | <b>146</b> | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>0</b>     | <b>5</b> | <b>81</b>   | <b>99</b> | <b>14</b>                            | <b>19</b> | <b>-</b>                   | <b>-</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>8</b>                     | <b>249</b> | <b>77</b>  | <b>79</b> | <b>-</b>          | <b>-</b> | <b>1.578</b> |

# 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    |        |  |        |  |                        |                               |                                   |                |
| <b>SEGRETARIO C</b>                        | 22.389    | 12         | 12.686 | -                                      | -      | 4.030  | 6.882                  | -                             | -                                 | 45.987         |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.</b> | 130.913   | 91,89      | 92.142 | -                                      | -      | 26.892   | 21.372                 | -                             | 108                               | 271.211        |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.</b> | 43.371    | 40,23      | 40.345 | -                                      | -      | 4.443  | 7.494                  | -                             | -                                 | 95.653         |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.</b>  | 55.906    | 44,61      | 44.217 | -                                      | -      | 6.974  | 9.802                  | -                             | 88                                | 116.811        |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.</b>  | 7.294     | 7,55       | 7.485  | -                                      | -      | 875  | 1.340                  | -                             | -                                 | 16.994         |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.</b> | 81.000    | 72,73      | 71.465 | -                                      | -      | 3.677  | 13.334                 | -                             | -                                 | 169.476        |

| Qualifica  | STIPENDIO | MENSILITA' | I.I.S.  | R.I.A./ Progr.<br>ECONOMICA DI<br>ANZIANITA' | R.I.A. | PROGRESSIONE<br>E PER CLASSI<br>E<br>SCATTI/FASCE<br>RETRIBUTIVE | TREDICESIMA<br>MENSILITA' | ARRETRATI<br>PER ANNI<br>PRECEDENTI | RECUPERI PER<br>RITARDI<br>ASSENZE ECC. | Importo Totale |
|--|-----------|------------|---------|--|--------|--|---------------------------|-------------------------------------|---|----------------|
|  | Num. Mesi | Importo    |         |  |        |  |                           |                                     |   |                |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE III -<br/>LIV. SUP..</b> | 8.087     | 7,89       | 7.696   | -  | -      | -  | 1.349                     | -                                   | -                                       | 17.132         |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV.<br/>SUP..</b>  | 7.395     | 7,89       | 7.648   | -  | -      | 74   | 1.294                     | -                                   | -                                       | 16.411         |
| <b>Totale</b>                                    | 356.355   | 284,79     | 283.684 | -  | -      | 46.965   | 62.867                    | -                                   | 196                                     | 749.675        |

# 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 |
|--|-------------------|----------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------|--------------------------|----------------------|--|---------------------|---|
| <b>SEGRETARIO C</b>                          |                   |                      |                        |                           |                           |                    |                          |                      |  |                     |   |
| 0  | 0                 | 0                    | 0                      | 42.417                    | 8.483                     | 1.063              | 0                        | 0                    | 0  | 0                   | 0   |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.</b>   |                   |                      |                        |                           |                           |                    |                          |                      |  |                     |   |
| 0  | 0                 | 0                    | 18.868                 | 0                         | 0                         | 7.447              | 0                        | 0                    | 0  | 0                   | 0   |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.</b>   |                   |                      |                        |                           |                           |                    |                          |                      |  |                     |   |
| 0  | 0                 | 0                    | 5.050                  | 0                         | 0                         | 3.302              | 0                        | 0                    | 0  | 0                   | 0   |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.</b>    |                   |                      |                        |                           |                           |                    |                          |                      |  |                     |   |
| 0  | 7.244             | 0                    | 6.516                  | 0                         | 0                         | 3.283              | 0                        | 0                    | 0  | 0                   | 0   |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.</b>    |                   |                      |                        |                           |                           |                    |                          |                      |  |                     |   |
| 0  | 0                 | 0                    | 0                      | 0                         | 0                         | 428                | 0                        | 0                    | 0  | 0                   | 0   |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.</b>   |                   |                      |                        |                           |                           |                    |                          |                      |  |                     |   |
| 0  | 0                 | 0                    | 8.217                  | 0                         | 0                         | 3.870              | 0                        | 0                    | 0  | 0                   | 0   |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..</b> |                   |                      |                        |                           |                           |                    |                          |                      |  |                     |   |
| 0  | 0                 | 0                    | 941                    | 0                         | 0                         | 407                | 0                        | 0                    | 0  | 0                   | 0   |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..</b>  |                   |                      |                        |                           |                           |                    |                          |                      |  |                     |   |
| 0  | 0                 | 0                    | 289                    | 0                         | 0                         | 407                | 0                        | 0                    | 0  | 0                   | 0   |
| <b>TOTALE</b>                                |                   |                      |                        |                           |                           |                    |                          |                      |  |                     |   |
| 0  | 7.244             | 0                    | 39.881                 | 42.417                    | 8.483                     | 20.207             | 0                        | 0                    | 0  | 0                   | 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 |
|--|--------------------------------|---|------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---|---------------------------|--|---------------|
| <b>SEGRETARIO C</b>                          |                                |   |                        |                                 |                                  |   |                           |  |               |
| 0  | 1.193                          | 0   | 0                      | 0                               | 57.594                           | 0   | 0                         | 14.000                                     | 7.351         |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.</b>   |                                |   |                        |                                 |                                  |   |                           |  |               |
| 0  | 413                            | 0   | 13.663                 | 0                               | 4.613                            | 0   | 0                         | 0  | 4.626         |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.</b>   |                                |   |                        |                                 |                                  |   |                           |  |               |
| 0  | 0                              | 0   | 3.809                  | 0                               | 0                                | 1.078   | 0                         | 0  | 186           |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.</b>    |                                |   |                        |                                 |                                  |   |                           |  |               |
| 0  | 4.082                          | 0   | 6.403                  | 0                               | 0                                | 2.318   | 0                         | 0  | 10.425        |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.</b>    |                                |   |                        |                                 |                                  |   |                           |  |               |
| 0  | 0                              | 0   | 1.013                  | 0                               | 0                                | 0   | 0                         | 0  | 1.887         |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.</b>   |                                |   |                        |                                 |                                  |   |                           |  |               |
| 0  | 7.788                          | 0   | 9.653                  | 0                               | 0                                | 3.396   | 0                         | 0  | 14.586        |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..</b> |                                |   |                        |                                 |                                  |   |                           |  |               |
| 0  | 0                              | 0   | 847                    | 0                               | 0                                | 0   | 0                         | 0  | 0             |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..</b>  |                                |   |                        |                                 |                                  |   |                           |  |               |
| 0  | 0                              | 0   | 810                    | 0                               | 0                                | 0   | 0                         | 0  | 0             |
| <b>TOTALE</b>                                |                                |   |                        |                                 |                                  |   |                           |  |               |
| 0  | 13.476                         | 0   | 36.198                 | 0                               | 62.207                           | 6.792   | 0                         | 14.000                                     | 39.061        |

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

**Totale generale di Tabella T13**

| <b>Qualifica</b>                             | <b>Indennità</b> | <b>Accessorie</b> | <b>Straordinari</b> | <b>TOTALE</b>  |
|--|------------------|-------------------|---------------------|----------------|
| <b>SEGRETARIO C</b>                          | 51.963           | 72.787            | 7.351               | <b>132.101</b> |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.</b>   | 26.315           | 18.689            | 4.626               | <b>49.630</b>  |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.</b>   | 8.352            | 4.887             | 186                 | <b>13.425</b>  |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.</b>    | 17.043           | 12.803            | 10.425              | <b>40.271</b>  |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.</b>    | 428              | 1.013             | 1.887               | <b>3.328</b>   |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.</b>   | 12.087           | 20.837            | 14.586              | <b>47.510</b>  |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..</b> | 1.348            | 847               | 0                   | <b>2.195</b>   |
| <b>QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..</b>  | 696              | 810               | 0                   | <b>1.506</b>   |
| <b>TOTALE</b>                                |                  |                   |                     | <b>289.966</b> |

# 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                              | 3.124   |
| GESTIONE MENSE   | 0       |
| EROGAZIONE BUONI PASTO                                       | 1.302   |
| FORMAZIONE DEL PERSONALE                                     | 6.907   |
| BENESSERE DEL PERSONALE                                      | 3.000   |
| EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE                                 | 0       |
| SOMME CORRISPOSTE AD AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI) | 0       |
| COPERTURE ASSICURATIVE                                       | 17.253  |
| CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA        | 0       |
| INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI/STUDIO/RICERCA/CONSULENZA     | 26.016  |
| CONTRATTI PER RESA SERVIZI/ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE | 10.064  |
| ALTRE SPESE  | 7.631   |
| RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO                   | 0       |
| RETRIBUZIONI PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO  | 0       |
| INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO                       | 8.990   |
| CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM. PER FONDI PREV. COMPLEMENTARE  | 22.542  |
| CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM.NE SU COMP. FISSE E ACCESSORIE  | 332.819 |
| QUOTE ANNUE ACCANTONAMENTO TFR O ALTRA IND. FINE SERVIZIO    | 10.940  |
| IRAP   | 82.668  |
| ONERI PER I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE(INTERINALI)        | 0       |

| <b>Voci di spesa :</b>                                       | <b>Importo</b> |
|--|----------------|
| COMPENSI PER PERSONALE LSU/LPU                               | 0              |
| SOMME RIMBORSATE PER PERSONALE COMAND./FUORI RUOLO/IN CONV.  | 36.161         |
| ALTRE SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI                  | 23.733         |
| SOMME RICEVUTE DA U.E. E/O PRIVATI (-)                       | 15.687         |
| RIMBORSI RICEVUTI PER PERS. COMAND./FUORI RUOLO/IN CONV. (-) | 51.107         |
| ALTRI RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI (-)            | 93.891         |
| <b>Totale</b>  | <b>432.465</b> |

Elenco istituzioni ed importi dei rimborsi effettuati

P071: rimborso per personale in convenzione servizio tecnico con il comune di Moso E. 36.161

Po74: rimborso supplenze ferie per il segretario del comune di Moso: E 1.717

P074: rimborso Comunità comprensoriale Burggraviato: E. 22.016

Elenco istituzioni ed importi dei rimborsi ricevuti

P098: rimborso ricevuto per personale dalla Società Sportarena Srl E. 15.687

P090: rimborso ricevuto per personale in convenz. polizia locale (rif.anno 2021) E. 26.342

P090: compenso ricevuto dal consorzio azienda "Servizi per anziani Passiria" per il segretario (incarico consulente periodo 21.07.21-31.12.21) E. 18.522

P090: rimborso ricevuto dal comune di San Martino per personale diversi servizi ausiliari E.. 6243

P099: rimborso ricevuto dal comune di Moso per convenz. centro di riciclaggio /rif. 2021) E. 23.784

P099: rimborso ricevuto dal Comune di Moso per supplenze ferie segretario E. 2.108

P099: rimborso ricevuto dal Comune di San Martino per supplenze ferie segretario E. 6.576

P099: compenso ricevuto dal Comune Ponte Gardener per il segretario (incarico segretario in reggenza) periodo 01.07.21-31.12.21 E. 25.450 e periodo 01.01.22-20.07.22 E. 35.973

## **ALLEGATO IV**

**STELLENPLAN DER GEMEINDE ST. LEONHARD IN PASSEIER**

Anlage A zum Gemeinderatsbeschluss Nr. 5 vom 19.01.2023

| Nr. n.   | Funktionsebene qualifica fun. | Berufsbilder proffili professionali  | Zweitsprachig. Bilinguismo | Beschäftigungs-ausmass h Limite di occupazione h | Aufnahmeverfahren Procedura di assunzione  | Zugangsvoraussetzungen und Aufgabenbeschreibung Requisiti di accesso e mansioni   | Bemerkungen note * als Vorschlag anzusehen / ritenere come proposta possibile | frei/vacanti   | BESETZT    |
|--|-------------------------------|--|----------------------------|--|--|---|---|--|------------|
| 1  | 9                             | Gemeindesekretär/in segretario comunale  | A                          | 38   | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami.                 | gemäß Berufsbild Nr. 81, R.G. Nr. 4/93, E.T.G.O., Gemeindegesetz<br>secondo profilo professionale n. 81, L.R. n. 4/93, T.R.G.O., statuto comunale |   | <b>38h BESETZT:</b><br><b>38h BESETZT = 1</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b>                             | 38         |
| 2  | 9                             | Vizegemeindesekretär/in Vice segretario comunale   | A                          | 38   | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami.                 | gemäß Berufsbild Nr. 78, R.G. Nr. 4/93, E.T.G.O., Gemeindegesetz<br>secondo profilo professionale n. 78, L.R. n. 4/93, T.R.G.O., statuto comunale |   | <b>0h BESETZT:</b><br><b>38h NICHT BESETZT = 1</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b>                        | 0          |
| 3  | 9                             | Ingenieur/Architekt/Geolog m/w Ingegnere/architetto/geologo  | A                          | 38   | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami.                 | gemäß Berufsbild Nr.83<br>secondo profilo professionale n. 83   |   | <b>0h BESETZT:</b><br><b>38h NICHT BESETZT = 1</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b>                        | 0          |
| 4  | 8                             | Verwaltungsfunktionär/in Funzionario/a Amministrativo/a  | A                          | 76   | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami.                 | gemäß Berufsbild Nr.72<br>secondo profilo professionale n. 72   |   | <b>0h BESETZT:</b><br><b>76h NICHT BESETZT = 2</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b>                        | 0          |
| 5  | 6                             | Verwaltungsassistent/in assistente amministrativo/a  | B                          | 459  | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami.                 | gemäß Berufsbild Nr. 43<br>secondo profilo professionale n. 43  |   | <b>439h BESETZT:</b><br><b>20h NICHT BESETZT = 0,52</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b>                   | 439        |
| 6  | 6                             | Bibliothekar/in bibliotecario/a  | B                          | 19   | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami.                 | gemäß Berufsbild Nr. 46<br>secondo profilo professionale n. 46  |   | <b>19h BESETZT:</b><br>19h Tanya Pamer<br><b>0h NICHT BESETZT = 0</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b>     | 19         |
| 7  | 5                             | Verwaltungsbeamter/in auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen operatore/trice amministrativo/a anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E. | C                          | 58   | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami.                 | gemäß Berufsbild Nr. 31<br>secondo profilo professionale n. 31  |   | <b>43h BESETZT</b><br><b>15h NICHT BESETZT = 0,39</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b>                     | 43         |
| 8  | 5                             | Gemeinde- und Lebensmittelpolizist Vigile urbano ed annorario  | C                          | 76   | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami.                 | gemäß Berufsbild Nr. 32<br>secondo profilo professionale n. 32  |   | <b>38h BESETZT:</b><br><b>0h NICHT BESETZT = 0</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b>                        | 76         |
| 9  | 5                             | Hochspezialisierter Arbeiter/in operaio/a altamente specializzato/a  | D                          | 38   | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfung concorso pubblico per titoli e esami.                    | gemäß Berufsbild Nr. 28<br>secondo profilo professionale n. 28  |   | <b>1h BESETZT:</b><br><b>0h NICHT BESETZT = 0</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b>                         | 38         |
| 10   | 4                             | Spezialisierte/r Arbeiter/in operaio/a specializzato/a   | D                          | 247  | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und praktischer Prüfung concorso pubblico per titoli e prova pratica | gemäß Berufsbild Nr. 15<br>secondo profilo professionale n. 15  |   | <b>209h BESETZT:</b><br><b>38h NICHT BESETZT = 1</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b>                      | 209        |
| 11   | 4                             | spezialisierte/r Koch/Köchin cuoco/a specializzato/a   | D                          | 38   | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami.                 | gemäß Berufsbild Nr. 19<br>secondo profilo professionale n. 19  |   | <b>38h BESETZT:</b><br>38 h Jasmin Kofler<br><b>0 h NICHT BESETZT = 0</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b> | 38         |
| 12   | 3                             | Hilfskoch aiuto cuoco/a  | D                          | 25   | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami.                 | gemäß Berufsbild Nr. 14<br>secondo profilo professionale n. 14  |   | <b>25h BESETZT:</b><br><b>0h NICHT BESETZT =0,0</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b>                       | 25         |
| 13   | 2                             | qualifiziertes Reinigungspersonal/ addetto alle pulizie qualificato  | D                          | 25   | Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami.                 | gemäß Berufsbild Nr. 2<br>secondo profilo professionale n. 2  |   | <b>25h BESETZT:</b><br><b>0h NICHT BESETZT =0</b><br><b>Vollzeitäquivalent</b>                         | 25         |
| <b>GESAMT</b>                                    |                               |  |                            | <b>1.175,00</b>                                  |  |   | <b>30,92</b>  |  | <b>950</b> |
| VÄ GESAMT  |                               |  |                            |  |  |   |   |  | 25         |
| <b>GESAMT ohne übergemeindlichen Dienst</b>      |                               |  |                            | <b>1.004,00</b>                                  |  |   |   |  | <b>779</b> |
| Zählende VÄ (abzüglich Personal in Vereinbarung) |                               |  |                            |  |  |   |   |  | 20,5       |
| <b>GESAMT VOLLZEITÄQUIVALENT</b>                 |                               |  |                            | <b>1053,36*</b>                                  |  |   | <b>27,72*</b>   |  | <b>25</b>  |

\*Grundlage für den Personalschlüssel sind die Bevölkerungsdaten zum 31.12.2022 aus dem Meldeamtsregister  
Pro 130 Einwohner kann ein Vollzeitäquivalent beschäftigt werden – 3603 E. / 130 = 27,72 Vollzeitäquivalent

\*il calcolo si base sul numero delle persone residenti al 31.12.2022  
Ogni 130 abitanti può essere assunto un impiegato a temp pieno – 3603 abit. / 130 = 27,72 Vollzeitäquivalent

Die konkrete Anzahl der Stellen ergibt sich aus dem Beschäftigungsausmaß in Stunden.  
Il numero concreto dei posti di lavoro risulta dal limite di occupazione in ore.