

# **PIANO INTEGRATO DI AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE**

**2024 - 2026**

**COMUNE DI RENON**



Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 132 del 15/04/2024

L'ente adotta il presente piano ai sensi del combinato disposto del d.lgs.80/2021, del DPR n. 81/2022, e del DM n.132 del 30/06/2022, tenendo conto del disposto della L.R. n. 7 del 20 dicembre 2021 e della L.R. n. 7 del 19/12/2022, collegate rispettivamente alle leggi regionali di stabilità 2022 e 2023.

<b>PREMESSA.....</b>	<b>5</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>5</b>
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>6</b>
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	7
1.2.2 La mappatura dei processi.....	7
<b>2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>8</b>
2.1 VALORE PUBBLICO.....	8
2.2 PERFORMANCE.....	8
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	8
<b>3. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA IN APPLICAZIONE DELLA L. 190/2012.....</b>	<b>9</b>
3.1 PREMESSA.....	9
3.2 PARTE GENERALE.....	10
3.3 IL CONTESTO ESTERNO.....	14
3.4 IL CONTESTO INTERNO.....	19
3.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	20
3.5.1 Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi (“mappa/registro dei processi a rischio”).....	20
3.5.2 Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio.....	20
3.5.3 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.....	22
3.5.4 Stesura e approvazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza.....	22
3.6 SEZIONE TRASPARENZA.....	23
3.6.1 Amministrazione Trasparente.....	23

3.6.2	Diritto di accesso.....	23
3.6.3	Trasparenza nella gestione del personale e dell'organizzazione.....	24
3.7	MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	24
3.7.1	Rotazione.....	24
3.7.2	Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano.....	24
3.7.3	Codice di comportamento.....	25
3.7.4	Procedimenti disciplinari.....	25
3.7.5	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	25
3.7.6	Autorizzabilità attività extraistituzionali.....	26
3.7.7	Tutela del segnalante interno ed esterno.....	26
3.7.8	Presenza d'atto.....	27
3.7.9	Presidio delle limitazioni contrattuali dopo la cessazione del rapporto di lavoro con Enti pubblici (cd. Pantouflage).....	27
3.7.10	Controllo sulle aziende partecipate e controllate.....	27
3.7.11	Gestione del rischio nelle procedure di scelta del contraente.....	28
3.7.12	Ascolto e dialogo con il territorio.....	28
3.8	MONITORAGGIO, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	29
3.8.1	Monitoraggio.....	29
3.8.2	Riesame.....	29
3.8.3	Modalità di aggiornamento.....	29
3.8.4	Cadenza temporale di aggiornamento.....	29
<b>4.</b>	<b>SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>30</b>
4.1	SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	30
4.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	30
4.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	30
4.1.3	Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	31
4.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	31
4.3	PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	32

4.3.1 Programmazione degli obiettivi per la copertura del fabbisogno di personale dell'ente. .32

4.3.2 Programmazione degli obiettivi di potenziamento delle competenze del personale dell'ente.....33

**5. SEZIONE MONITORAGGIO.....34**

**6. ALLEGATI AL PIAO 2024-2026.....34**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento a livello nazionale, regionale e provinciale, e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 30.11.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 19.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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 2022.

## **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: Comune di Renon
Indirizzo: Via del Paese 16, 39054 Collalbo/Renon
Codice fiscale/Partita IVA: 80008790216 / 00616510210
Rappresentante legale: Sindaco dott. Paul Lintner
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 42,12
Telefono: 0471 356 132
Sito internet: <a href="http://www.ritten.eu">www.ritten.eu</a>
E-mail: <a href="mailto:info@ritten.eu">info@ritten.eu</a>
PEC: <a href="mailto:ritten.renon@legalmail.it">ritten.renon@legalmail.it</a>

#### **1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP:

[https://www.ritten.eu/system/web/trasparenz2014\\_sgv.aspx?menuonr=224257928&sprache=3&param=ShowDocumenttable&gemeinde=21072&id=F34BB44C-380A-5DCA-E040-1BACC3224075&parent\\_id=F34BB44C-37B1-5DCA-E040-1BACC3224075](https://www.ritten.eu/system/web/trasparenz2014_sgv.aspx?menuonr=224257928&sprache=3&param=ShowDocumenttable&gemeinde=21072&id=F34BB44C-380A-5DCA-E040-1BACC3224075&parent_id=F34BB44C-37B1-5DCA-E040-1BACC3224075)

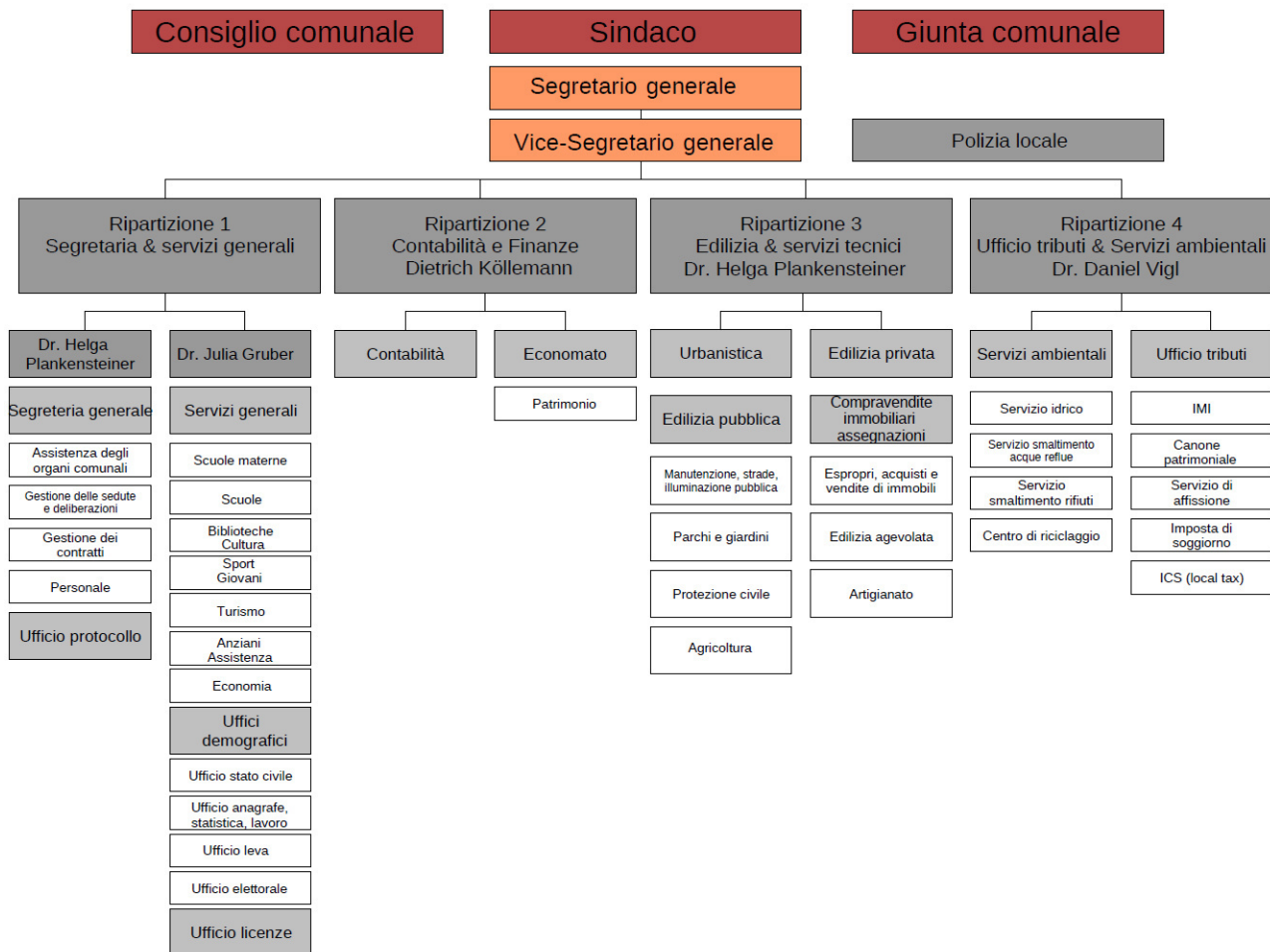
#### **1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP:

[https://www.ritten.eu/system/web/trasparenz2014\\_sgv.aspx?menuonr=224257928&sprache=3&param=ShowDocumenttable&gemeinde=21072&id=F34BB44C-380A-5DCA-E040-1BACC3224075&parent\\_id=F34BB44C-37B1-5DCA-E040-1BACC3224075](https://www.ritten.eu/system/web/trasparenz2014_sgv.aspx?menuonr=224257928&sprache=3&param=ShowDocumenttable&gemeinde=21072&id=F34BB44C-380A-5DCA-E040-1BACC3224075&parent_id=F34BB44C-37B1-5DCA-E040-1BACC3224075)

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



### 1.2.2 La mappatura dei processi

Si rinvia alla mappatura dei processi operata in sede di misure anticorruptive (vedi Tabellone processi-rischi PTPCT 2024-2026 all. 1 al PIAO)

## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 30/11/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2 PERFORMANCE

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione.

La **performance organizzativa** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La **performance individuale** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

A seguire le misure anticorruzione e trasparenza predisposte secondo i dettami del PNA 2023 e del Vademecum ANAC 2 febbraio 2023.



### **3. Misure per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza in applicazione della L. 190/2012**

#### **3.1 PREMESSA**

A seguire la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sezione del PIAO, Piano Integrato di Amministrazione e Attività, nuovo strumento di programmazione previsto dal D.lgs. 80/2021.

Obiettivo di questa sezione, in continuità con le misure precedentemente programmate e adottate, è quello di definire le azioni che l'amministrazione vuole attuare per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e amministratori. Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la stesura è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'Ente, e coordinata con gli altri strumenti di programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, siano essi assorbiti o meno nel presente PIAO.

L'ordine di trattazione degli argomenti è stato rivisto alla luce delle indicazioni del Vademecum prodotto da ANAC 2023 e del successivo PNA 2023. Il presente documento vuole inoltre cogliere la sollecitazione alla massima semplificazione e aderenza alla realtà operativa.

Il Piano è corredato infine da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti del processo di gestione del rischio, nonché della partecipazione dell'amministrazione alla realizzazione degli obiettivi del PNRR.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, a quali l'Amministrazione si assimila sui temi della trasparenza e della lotta alla corruzione, il D.Lgs.80/2021, introduttivo dell'obbligo del PIAO, ha previsto all'art. 18 bis una "Clausola di salvaguardia" secondo la quale "Le disposizioni del presente decreto si applicano nelle regioni a statuto speciale e nelle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con i rispettivi statuti e le relative norme di attuazione".

Il legislatore regionale, nell'approvare il collegato alla legge regionale di stabilità 2022, ha previsto un'applicazione graduale: gli enti pubblici a rilevanza regionale, per il 2022 hanno dovuto ricomprendere nel PIAO il tema delle performance e quello dell'anticorruzione e della trasparenza. L'analoga legge regionale n.7 del 19 dicembre 2022, all'art.3, ha poi definito, a partire dal 2023, un'applicazione integrale del PIAO per gli enti locali, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti al 30 ottobre 2021.

Sono quindi presenti:

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

## **3.2 PARTE GENERALE**

### **Obiettivi**

Le attività previste come strumenti di lotta alla corruzione, funzionali al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico e a loro volta produttori di valore pubblico, trovano inserimento nella programmazione strategica dell'Amministrazione come obiettivi e indicatori nel Piano Attività Annuale, e nel Piano strategico quadriennale.

### **Soggetti coinvolti**

#### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il Segretario Generale, Dr. Helga Plankensteiner, con delibera del Consiglio comunale n. 23, d.d. 12/04/2017, è stato nominato al ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune.

In caso di sua assenza per lunghi periodi, le funzioni attinenti al ruolo verranno esercitate dal Vicesegretario generale, in qualità di sostituto.

Il nominativo è stato tempestivamente comunicato ad ANAC.

#### **Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)**

L'Azienda ha affidato il ruolo all'avv. Recla Paolo in data 29/12/2023. Laddove si verificassero istanze di accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, il RPCT si avvarrà del supporto del DPO. Come noto, le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente. Nel corso del 2023 è stato sentito per valutare le ripercussioni operative della nuova disciplina sulla tutela del segnalante interno, entrata in vigore nel mese di luglio 2023, a fronte del recepimento della direttiva europea con il D.Lgs. n. 24 del 9 marzo 2023.

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

#### **Il R.A.S.A.**

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) per l'Azienda è il Segretario generale dell'Ente Comune di Renon, che si è attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013.

#### **I Referenti**

In considerazione della dimensione e dell'organizzazione dell'Ente non si ritiene di nominare un Referente per l'integrità; che coadiuvi il Responsabile dell'anticorruzione e Trasparenza, al quale solo fanno capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

## **Il Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano**

Per consolidare il processo di implementazione del Piano il Comune si è avvalso del supporto di Formazione-Azione organizzato dal Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione 2023, che auspica anche la costituzione di una rete di RPCT del territorio, per rinforzare le buone prassi a favore degli enti.

### **Revisore dei conti**

Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel Comune il revisore dei conti è il Dott. Karl Florian ed è stato nominato delibera del Consiglio comunale n. 74 del 19/12/2023.

## **Processo**

### **Principio di delega – obbligo di collaborazione - corresponsabilità**

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

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

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

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

### **L'approccio metodologico adottato per la progettazione delle misure**

#### **Finalità**

Le previsioni della sezione intendono consolidare, all'interno dell'Amministrazione, un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

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

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

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

I principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

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

### **Metodologia**

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

- 1) l'approccio dei sistemi normati, che si fonda
  - a. sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
  - b. sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- 2) L'approccio mutuato dal D. Lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - a. se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
  - b. se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - c. se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo suddetto.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione e gli aggiornamenti succedutisi nel tempo.

### **Il percorso di costruzione ed aggiornamento della sezione**

Nel percorso sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione delle stesse; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti adottati - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Ente;
- b) Il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al CdA in merito agli indirizzi che si sono seguiti/si intendono seguire per la predisposizione/aggiornamento della sezione. Il ruolo del CdA è più strettamente operativo, potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PIAO, oltre che in sede di approvazione ed adozione;
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si sono in tal modo programmate misure che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità di creazione e difesa del Valore pubblico;
- d) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi erogati, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- e) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
  - l'attivazione del diritto di accesso civico ordinario e generalizzato, di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, e confermato dalle L.R.10 /2014 e L.R. 16/2016 in tema di trasparenza;
- f) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali. Il dettaglio di tali interventi troverà spazio nella programmazione formativa contenuta nella successiva sezione "Organizzazione e capitale umano";
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione;

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

### **3.3 IL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare se e 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 e della Regione Trentino Alto - Adige, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

Il Comune di Renon è situato su un dorso di montagna che si estende da Bolzano fino al Corno di Renon con un dislivello di ca. 2.000 metri. Il Renon, uno dei comuni più grandi dell'Alto Adige, comprende 111 km<sup>2</sup> e 12 frazioni con una popolazione totale di più di 8.000 abitanti.

#### **Deviazione dell'agire pubblico**

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

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

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

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

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

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

Sulla situazione economica del territorio regionale e provinciale maturata nel 2022, si riporta quanto osservato dalla Banca d'Italia.

*“Nella prima parte del 2022 l'attività economica nelle province autonome ha continuato a espandersi, beneficiando della dinamica positiva delle esportazioni e dell'incremento della domanda in-*

terna. La crescita del PIL si ridurrebbe in misura rilevante nello scorcio dell'anno, risentendo dell'incertezza circa la situazione economica generale, del forte aumento dei costi di produzione delle imprese e delle elevate pressioni inflazionistiche. Per il complesso del 2022 gli Istituti di statistica provinciali prefigurano un incremento del prodotto superiore al 3 per cento, che permetterebbe il pieno recupero dei livelli pre-pandemici. Nei primi nove mesi dell'anno, le imprese dell'industria hanno segnato un marcato aumento delle vendite e delle ore lavorate; nel terziario la ripresa dei flussi turistici, che nella stagione invernale precedente si erano sostanzialmente annullati in ragione delle misure restrittive poste in essere per fronteggiare la crisi sanitaria, ha sostenuto l'attività dei servizi di alloggio e ristorazione e del commercio. Il settore edile è ulteriormente cresciuto in Trentino, beneficiando degli incentivi governativi alla riqualificazione del patrimonio immobiliare, e ha osservato una stabilizzazione in Alto Adige, dopo una prolungata fase di espansione. I dati tratti dall'indagine Sondtel della Banca d'Italia indicano che i piani di moderata crescita degli investimenti formulati dalle imprese per il 2022 sono stati sostanzialmente rispettati. Le previsioni sul fatturato e le ore lavorate per la fine del 2022 e i primi tre mesi del 2023 sono improntate a una forte cautela risentendo in misura rilevante del rincaro dei beni energetici e delle perduranti difficoltà di approvvigionamento di input produttivi; la frenata sarebbe più pronunciata in provincia di Bolzano, che risente maggiormente delle difficoltà dell'economia tedesca. L'indicatore di liquidità delle aziende, pur rimanendo su livelli elevati nel confronto storico, ha segnato nel primo semestre del 2022 una lieve riduzione in connessione con la necessità di finanziare il maggiore fabbisogno di capitale circolante dovuto al più elevato costo degli input produttivi. Le incertezze relative al quadro macroeconomico e l'aumento del costo del credito hanno comportato nella prima parte dell'anno un indebolimento della domanda di prestiti per investimenti, più marcata in Alto Adige, che si è tradotta in un rallentamento dei finanziamenti alle imprese, anche a quelle di maggiore dimensione. I prestiti alle piccole imprese si sono ridotti in entrambe le province dopo la significativa espansione registrata tra il 2020 e il 2021 in connessione con l'erogazione dei finanziamenti assistiti da garanzia pubblica.

Nel complesso del primo semestre il numero di occupati è aumentato, in misura più accentuata rispetto al resto del Paese; secondo i dati delle comunicazioni obbligatorie relativi ai flussi di assunzioni e cessazioni dei rapporti di lavoro dipendente, tale dinamica è proseguita nei mesi estivi, anche nella componente a tempo indeterminato. Sono calati in misura marcata sia il ricorso agli ammortizzatori sociali sia il numero di disoccupati ed è aumentato il tasso di attività. Al miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro si è accompagnato un incremento dei consumi; in prospettiva la spesa delle famiglie residenti potrebbe risentire negativamente del forte aumento dell'inflazione al consumo, più elevato nelle province autonome rispetto alla media nazionale, e del peggioramento del clima di fiducia. I prestiti alle famiglie, in marcato aumento dalla metà del 2020, hanno segnato un rallentamento in Trentino e hanno proseguito a espandersi in Alto Adige; i mutui per l'acquisto di abitazioni e il credito al consumo hanno continuato a crescere in misura significativa.

Nei primi sei mesi dell'anno il credito bancario al complesso delle imprese e delle famiglie ha rallentato sia per le banche locali, specialmente in Trentino, sia per quelle extra-regionali. Il tasso di deterioramento del credito è rimasto stabile in Trentino ed è solo lievemente aumentato in Alto Adige. Nonostante il peggioramento delle attese sul quadro macroeconomico gli indicatori di deterioramento prospettici sono rimasti sostanzialmente stabili e su livelli inferiori alla media nazionale.

Sotto il profilo criminologico, il Ministero dell'interno ha presentato al Parlamento la relazione sull'attività svolta nel secondo semestre 2022 dalla DIA, Direzione Investigativa Antimafia.

In tale Relazione, si trovano interessanti approfondimenti in merito alla situazione Regionale e Provinciale che contribuiscono a descrivere il contesto esterno al Comune

## **TRENTINO ALTO ADIGE/SUDTIROL**

*Il tessuto economico locale, caratterizzato da una forte propensione verso i settori primario e terziario, ha i suoi punti di forza nel turismo e nel settore agroalimentare e, anche grazie alle politiche economiche e di sostegno adottate dall'Amministrazione provinciale, risulta essere un contesto favorevole agli investimenti e alla produzione. I settori in parola sono caratterizzati da microimprese, che costituiscono oltre il 20% del totale produttivo, con forte incidenza di quelle a conduzione familiare.*

*L'andamento del quadro economico-produttivo della Regione, nonostante la battuta d'arresto dovuta al periodo pandemico e a seguito dell'attuale situazione economica, del forte aumento dei costi di produzione delle imprese e delle elevate pressioni inflazionistiche, risulterebbe comunque in pieno recupero dei livelli pre-pandemici.*

*La posizione geografica strategica, snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, insieme a – come già documentato - un tessuto economico vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi, rendono la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali.*

*Quanto sopra è confermato dalla lettura complessiva del dato inerente alle operazioni di polizia giudiziaria nell'ultimo quinquennio, che documenta una particolare propensione dei gruppi criminali a insidiarsi in tale territorio. Gli esiti dell'operazione "Perfido" documentano che: "... la 'ndrangheta si caratterizza per una consolidata articolazione verticistica, con affidamento ad un organismo sovraordinato di compiti di coordinamento delle numerose realtà territoriali, articolate nella zona calabrese in tre mandamenti (Tirrenico, Ionico e Reggino), che a loro volta comprendono gli organismi territoriali delle Locali, ivi comprese quelle impiantate in altre zone d'Italia tra cui la provincia di Trento e quella di Bolzano". In particolare, il fenomeno ha riguardato un gruppo di persone, perlopiù provenienti dalla Calabria e in alcuni casi legati da vincoli parentali, che a decorrere dagli anni '70 si è insediato in Trentino e, approfittando della connivenza di alcuni esponenti della politica e imprenditoria locale, è stato in grado di assumere e mantenere il controllo di attività economiche, segnatamente nell'ambito dell'industria estrattiva del porfido. Si tratta di soggetti che, pur avendo abbandonato i paesi di origine, non hanno mai cessato di mantenere i legami con gli esponenti della criminalità espressione di quei territori, in particolare delle 'ndrine di riferimento, costituendo di fatto un'estensione dell'associazione 'ndranghetista calabrese.*

*Analogamente, pregresse evidenze investigative hanno provato la presenza nel territorio anche di appartenenti all'organizzazione criminale campana dei CASALESI dediti, in particolare, a infiltrare il tessuto economico legale mediante il reimpiego di denaro per l'acquisizione di aziende in difficoltà.*

*Come accennato, la posizione geografica strategica della regione, che la rende snodo nevralgico per gli spostamenti da e per l'Europa, costituisce un fattore che agevola lo stanziamento di formazioni delinquenti di matrice straniera, dedite prevalentemente, ma non soltanto, al traffico e allo spaccio di stupefacenti. Tali formazioni criminali, oltre che nel traffico e nello spaccio di droga, sono attive nella commissione dei più comuni reati predatori, nel contrabbando di sigarette, nonché nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, spesso finalizzata allo sfruttamento*



*della prostituzione e del lavoro nero. Tra i sodalizi etnici dei quali è stato rilevato il coinvolgimento nel narcotraffico, documentano maggiore strutturazione quelli albanesi e nigeriani, con questi ultimi che estendono l'operatività anche allo spaccio al dettaglio. Presenti anche gruppi rumeni e maghrebini.*

## **Provincia di Bolzano**

*Anche Bolzano, importante polo industriale e centro del settore terziario, suscita da sempre l'interesse per quelle formazioni criminali maggiormente attive a insinuarsi nei settori economico-finanziari, mediante il controllo degli appalti e la commissione di truffe finalizzate all'indebita percezione dei contributi pubblici. Sebbene nel semestre non siano emersi eventi connotati da caratteri di mafiosità, giova ricordare come, nel recente passato, in Alto-Adige sia stata registrata la stabile operatività di calabresi collegati alla 'ndrina ITALIANO-PAPALIA di Delianuova (RC).*

*Il territorio inoltre annovera la presenza di associazioni straniere finalizzate al traffico di stupefacenti, con ramificazioni anche in altre Regioni italiane e in diversi Paesi europei.*

*Nel periodo in riferimento l'operazione "Delivery 2020", eseguita il 22 novembre 2022 dalla Polizia di Stato di Bolzano, Brescia, Verona, Prato e Imperia, ha consentito di trarre in arresto 25 persone ritenute responsabili di associazione finalizzata al traffico di droga. L'indagine, seguito della precedente "Komba 2019", ha disvelato i nuovi assetti per il controllo del mercato degli stupefacenti. In tale contesto, è stata infatti riscontrata l'esistenza di ben tre organizzazioni composte da albanesi, tunisini e marocchini che operavano in aree ben delimitate della città.*

*Nell'ambito dell'inchiesta sono stati sequestrati 1,5 kg. di cocaina, una pistola semiautomatica in uso ai promotori dell'associazione e la somma di 50 mila euro, provento dello spaccio.*

## **STATISTICHE COMMISSIONE DI REATI**

Gli ultimi dati sulla commissione dei reati nella Provincia di Bolzano sono quelli pubblicati dal quotidiano "Il Sole 24Ore" relativamente al 2023 (vedi tabella sotto), che pongono complessivamente la Provincia al 52° posto su 106 province per numero di denunce per abitante.

**Qualità della vita 2023**

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
<b>Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	52	<b>3.049</b>	3.307,4
<b>Furti con destrezza</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	86	<b>33</b>	27,5
<b>Furti in abitazione</b> Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	43	<b>188,3</b>	213,1
<b>Furti di autovetture</b> Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	5	<b>14,1</b>	93,3
<b>Furti con strappo</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	57	<b>10,13</b>	13,0
<b>Rapine in pubblica via</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	94	<b>27</b>	15,6
<b>Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.)</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	98	<b>75</b>	47,0
<b>Estorsioni</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	87	<b>22,9</b>	18,8
<b>Riciclaggio e impiego di denaro</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	21	<b>0,94</b>	2,0
<b>Incendi</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	22	<b>5,44</b>	14,7
<b>Delitti informatici</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	3	<b>21,2</b>	55,5
<b>Indice di litigiosità</b> Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	39	<b>1.779,7</b>	2.047,4
<b>Quota cause pendenti ultratriennali</b> In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	5	<b>0,04</b>	0,2
<b>Durata media delle cause civili</b> In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	5	<b>121</b>	291,0
<b>Mortalità per incidenti stradali</b> Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2022)	48	<b>2,74</b>	2,9

### 3.4 IL CONTESTO INTERNO

Nel processo di costruzione della presente sezione si è tenuto conto delle risultanze dell'ordinaria vigilanza svolte all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni corruttivi.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente/collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo e non sono state irrogate sanzioni o effettuate segnalazioni all'autorità giudiziaria a tale titolo.

Si segnala inoltre:

- **Sistema di responsabilità:** ruoli, responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali. I periodi di lockdown del 2020 e 2021 oltre le restrizioni ai movimenti dei cittadini proseguite nel corso del 2021 hanno avuto ripercussioni anche nel sistema organizzativo del Comune, imponendo il lavoro da remoto (cd. smartworking), l'effettuazione delle riunioni a distanza, la sospensione degli eventi formativi in presenza, la parziale chiusura degli uffici al pubblico, un'accelerazione alla dematerializzazione del cartaceo. La situazione emergenziale è gradualmente rientrata e oggi si è tornati alla normalità.
- **Politiche, obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Generale;
- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo personale. Ciò ha consentito di affrontare positivamente, a partire dal Lockdown di Marzo 2020, la sfida del cd. Lavoro Agile, contemperando il servizio ai cittadini con il distanziamento sociale e il rispetto delle disposizioni del Dipartimento della Funzione Pubblica.
- **Flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante della capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate;
- **Relazioni interne ed esterne:** la costante attenzione al benessere organizzativo ed al lavoro di squadra, insieme ad un approccio matriciale piuttosto che gerarchico, caratterizzano le relazioni interne. Le relazioni verso il mondo produttivo sono improntate alla massima eticità;
- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** risultano agli atti, nel triennio 2021-2023 a testimonianza dell'attenzione e della vigilanza sul rispetto delle norme del codice di comportamento, n. 0 procedimenti disciplinari avviati, cui sono seguite irrogazioni di n. 1 sanzioni disciplinari.

### ORGANIZZAZIONE

Si rimanda alla sezione "organizzazione e capitale umano".

Si può ritenere che il contesto interno sia sano e non generi particolari preoccupazioni.

## ***I processi mappati e il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste***

Si riporta in allegato 1) al presente PIAO, la mappatura dei processi contenuta nel “Tabellone Processi -Rischi”, frutto di un lavoro di mappatura svolto gradualmente con il confronto tra Comunità Comprensoriali e Comuni, secondo una mappatura generale dei processi elaborata in sede di Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano. Esso tiene anche conto delle indicazioni, sul tema critico del ciclo di vita dei contratti, fornite dall’aggiornamento al PNA del 28 dicembre 2023.

Per ogni processo mappato sono indicati i rischi presenti, **le azioni preventive e di contenimento dei rischi, i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA “titolare del rischio”), e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

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

## **3.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale, anche in confronto dialettico con i responsabili di funzione, i processi che, in funzione della situazione specifica dell’Ente, presentano possibili rischi per l’integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anticorruzione.

Sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio, è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, ma adottato in forma semplificata.

### ***3.5.2 Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio***

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

- 1) la **probabilità** di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo. Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo sono state:

- Grado di Discrezionalità/ Merito tecnico/ Vincoli
- Rilevanza esterna / Valori economici in gioco
- Complessità/ Linearità/ Trasparenza del processo
- Presenza di controlli interni/ Esterni
- Precedenti critici nell'Azienda o in realtà amministrative territorialmente contigue.

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

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

2) l'**impatto** dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite già dal PNA del 2013 (all.5), ossia:

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

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

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

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi, moltiplicata all'**impatto** che lo stesso può produrre.

La singola attività/processo, già etichettata come soggetta a generico rischio corruttivo, viene quindi esaminata e valutata sotto entrambi i profili.

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

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

$$IP * IG = IR$$

L'indice di Rischio che si definisce per ogni processo considerato sensibile, può quindi collocare l'attività/processo esaminati in una delle seguenti fasce di osservazione:

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

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

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

### **3.5.3 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto**

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, tenuto conto dell’indice di rischio individuato (IR), è stato definito un **piano di azione** che contempla almeno un’azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “rilevante” o “grave”, ma in alcuni casi anche “tenue” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando, e quindi mettendo a sistema, gli strumenti già in essere.

La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei PNA 2015, 2022 e 2023 in merito alle procedure di scelta del contraente, e del 2016 in ordine ai processi in materia urbanistica ed edilizia.

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

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

In allegato 1 al presente PIAO, nel cd. Tabellone Processi-Rischi, si ha un quadro di sintesi dei processi mappati, della pesatura e ponderazione dei rischi, delle azioni di prevenzione o mitigazione dei rischi messe in campo, dei tempi e delle responsabilità.

### **3.5.4 Stesura e approvazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza**

La stesura della presente sezione è stata quindi realizzata tenendo conto dei Piani sin qui adottati a partire dal 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle ancora da realizzarsi. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili di Servizio, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2022. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **“fattibilità” delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie e le dimensioni dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto alle altre sezioni del PIAO e agli altri strumenti di programmazione dell’Ente. Le azioni previste in precedenza che hanno esaurito la loro effettività o non si sono dimostrate ragionevoli in funzione degli scopi perseguiti, sono state eliminate (conservandone traccia tramite l’utilizzo del carattere “barrato”); quelle invece che non si

sono potute realizzare a causa dell'emergenza sanitaria, sono state riprogrammate per una realizzazione nel triennio 2024-2026.

## **3.6 SEZIONE TRASPARENZA**

### **3.6.1 Amministrazione Trasparente**

Il Segretario Comunale, responsabile della prevenzione della corruzione, è anche Responsabile per la Trasparenza. In tale veste garantisce nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa nazionale, Regionale e Provinciale. La regolazione degli obblighi di Trasparenza rientra nella competenza della Regione Trentino-Alto Adige cui è demandato l'adeguamento e l'applicazione dei principi delle leggi nazionali in materia.

In tal senso vedi la L.R.10/2014, la L.R.16/2016, la L.R. 3/2020. In alcuni specifici settori poi la Legge Regionale rimanda alle specifiche normative provinciali, creando un quadro normativo complesso e non sempre di facile applicazione. Per facilitare la comprensione degli obblighi di trasparenza cui è sottoposto il Comune, essi sono esplicitati con un certo grado di dettaglio nell'allegato 2 al presente PIAO.

La sezione AT viene costantemente aggiornata dai dipendenti responsabili del Comune, sotto l'impulso e la supervisione del segretario generale. In particolare tiene conto delle indicazioni provenienti da ANAC con delibera 601 del 19 dicembre 2023 a seguito del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici.

Alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza concorrono tutti gli uffici del Comune.

Semestralmente verranno monitorate e tracciate le pubblicazioni sia in termini di qualità, che di attualità, sia per verificarne la rispondenza e adeguatezza alle norme sulla protezione dei dati personali, eventualmente con il coinvolgimento del DPO. Gli adempimenti previsti per le norme sulla trasparenza sono riepilogati nell'Albero della Trasparenza, allegato 2, corredati dei singoli responsabili della produzione, pubblicazione e controllo dei dati.

### **3.6.2 Diritto di accesso**

Il diritto di accesso viene garantito:

- sia come accesso amministrativo, con la L.P. n.17/1993 e successive modifiche e integrazioni,
- sia come accesso civico sulla base degli obblighi richiamati nell'all.2 e con le procedure previste nella sezione Trasparenza del sito web istituzionale (altri contenuti/diritto di accesso),
- sia come accesso generalizzato.

Infatti, a fronte dell'adozione a livello nazionale del D.lgs. n. 97/2016, si è registrata l'emanazione della corrispondente norma regionale, la L.R. n. 16/2016, che suggeriva di adottare un apposito regolamento per l'Accesso Civico e per l'Accesso Generalizzato che l'Ente ha predisposto e quindi formalmente adottato in data 27/09/2021 con delibera del CdA n. 29. Nella sezione altri contenuti/diritto di accesso è altresì ospitato un registro che da evidenza delle richieste di accesso ricevute e gestite dall'ente.

L'Ente si propone di rivedere e aggiornare nel corso del 2024 il proprio "Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 26/02/1998.

### **3.6.3 Trasparenza nella gestione del personale e dell'organizzazione**

È cura del Segretario del Comune, nella sua veste di responsabile del personale, assicurarsi che la trasparenza sia anche un paradigma gestionale ed organizzativo, teso ad evitare personalismi ed opacità nella gestione delle attività, ed a favorire condivisione delle informazioni e delle conoscenze e tracciabilità, in un lavoro di squadra indispensabile al raggiungimento dei fini pubblici.

## **3.7 MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Ente intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa. Il Comune **si impegna, nella persona del suo Responsabile della prevenzione della corruzione** – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – a svolgere le seguenti azioni e presidiare i seguenti aspetti:

### **3.7.1 Rotazione**

Tenuto conto dei rilievi e dei suggerimenti in materia da parte di ANAC e di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'amministrazione osserva che, data la scarsità delle sue risorse organiche, il numero ridotto dei dirigenti e l'elevato grado di specializzazione necessario per svolgere compiti critici, è essenzialmente impossibile o molto difficile procedere in questa direzione.

Il PNA 2021 riporta l'allegato n. 2, il quale prevede misure alternative nel caso la rotazione risultasse impossibile.

Possibili misure verranno esaminate nel corso dell'anno 2024.

Per quelle funzioni per le quali la rotazione non risulti praticabile, l'Amministrazione si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi;
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza;
3. il rinforzo dell'attività di controllo.

### **3.7.2 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano**

Per quanto concerne l'aspetto formativo – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo delle misure programmate nel tempo – si conferma anche per il 2024 particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della diffusione della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nella sezione, sia per la promozione di un approccio valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico indispensabile in un ente pubblico.

Specifici interventi di formazione sono previsti nella successiva sezione Organizzazione e Capitale umano, sottosezione "formazione del personale".



### **3.7.3 Codice di comportamento**

Rispondendo alle sollecitazioni di ANAC, ribadite nel PNA 2019, nonché applicando la Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, il Comune di Renon ha adottato nel corso del 2022 un nuovo codice di comportamento in cui vengono specificate e contestualizzate le misure previste dal DPR 62/2013.

Si sono inoltre recepiti i principi in tema di uso delle strumentazioni informatiche e di corrette condotte nei rapporti con i mass media e nell'uso dei social media, in linea con le previsioni del DPR 81/2023.

Sarà compito del Segretario Comunale adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013, e del codice di comportamento aziendale, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tal fine si è adottato un modello di lettera di incarico e un modello di capitolato d'appalto riportanti espressamente clausole che estendono l'obbligo di osservanza del codice di comportamento.

### **3.7.4 Procedimenti disciplinari**

L'amministrazione garantisce le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nella presente sezione.

### **3.7.5 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Su specifica delega della Legge Anticorruzione, il governo ha emanato nel 2013 il D.lgs. n. 39, finalizzato alla definizione di situazioni di inconferibilità di incarichi apicali oltre che all'introduzione di griglie di incompatibilità tra incarichi ed attività sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), che negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione. Il Segretario Comunale vigila sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012).

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

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

Inoltre, provvede alla pubblicazione ogni anno della dichiarazione in merito alla propria posizione e a quella degli altri Dirigenti, circa la non sopravvenienza di cause ostative ai sensi del d.lgs. N. 39/2013.

### **3.7.6 Autorizzabilità attività extraistituzionali**

L'Amministrazione verifica il rispetto dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014. Il tema è stato oggetto recentemente di aggiornamento, in ordine al valore massimo delle collaborazioni esterne autorizzabili.

Sul punto si insisterà con note al personale, formazione etica e counselling da parte del Segretario Comunale.

### **3.7.7 Tutela del segnalante interno ed esterno**

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

Gli aspetti che in particolare sono presidiati dal RPCT, in ossequio alla L.179/2016 e delle linee guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), sono:

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

Al fine di garantire quanto stabilito dalla norma nell'intero percorso della segnalazione come definito dal codice di comportamento aziendale, è stata creata e dovutamente pubblicizzata la casella email [anticorruzione@ritten.eu](mailto:anticorruzione@ritten.eu).

La piattaforma ai sensi del D.Lgs. 24/2023 sarà disponibile a breve.

L'unico destinatario è il Responsabile della prevenzione della corruzione. La casella non è accessibile da altri canali.

Il RPCT, al ricevimento della segnalazione provvederà, a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare con interessamento dell'ufficio personale. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui ci sia consenso esplicito del segnalante.

L'Amministrazione prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e corredate da dovizia di particolari tali da farle ritenere presumibilmente fondate.

In ogni caso al personale è stata data pubblicità della possibilità con apposita circolare inoltrata dal Segretario generale di inoltrare direttamente la segnalazione, e con eguale valore esimente ai sensi del Codice disciplinare, ad ANAC, all'apposita casella predisposta ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114:

whistleblowing@anticorruzione.it

Si provvede a garantire la piena applicazione della legge, con particolare riguardo alla tutela dei segnalanti collaboratori di ditte e fornitori dell'Azienda, nonché dei cd. Facilitatori del segnalante, tramite integrazione delle lettere di incarico e integrazione del protocollo operativo per la tutela del segnalante.

Protocollo e modello link sono resi disponibili nel sito web istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione.

Si attendono a breve Linee guida ANAC per la corretta applicazione dell'istituto.

### **3.7.8 Presa d'atto**

Si richiede la **presa d'atto**, da parte dei dipendenti, dell'estratto di questa sezione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

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

In ogni affidamento contrattuale si chiederà al titolare dell'azienda affidataria di dichiarare se ha alle proprie dipendenze o tra i propri collaboratori un ex dipendente pubblico entro il triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, che per questa ha esercitato poteri autoritari o negoziali, onde verificare il rispetto delle preclusioni di legge.

Laddove si abbia notizia di affidamento di incarichi a qualsiasi titolo a soggetti già dipendenti con delega di spesa dell'amministrazione del Comune, il Segretario RPCT provvederà ad agire in giudizio per farne dichiarare l'illegittimità.

Ai fini della prevenzione di eventi di pantouflage ai sensi dell'art. 53 comma 16ter d. lgs. N. 165/2001, si provvede ad inoltrare un'apposita informativa ai dirigenti cessati.

Per quanto riguarda la nuova mappatura dei rischi sarà prevista come ulteriore misura l'inserimento di apposite clausole nei contratti individuali da concludere con dirigenti, come previsto dal PNA 2022.

### **3.7.10 Controllo sulle aziende partecipate e controllate**

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

Nel caso dalla verifica risultasse una parziale o totale omissione, il RPCT si impegna a:

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

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

Di tali controlli si dà conto nell'apposita sezione della sezione Amministrazione Trasparente.

### **3.7.11 Gestione del rischio nelle procedure di scelta del contraente**

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto, già a partire dal PTPCT 2017-2019 si è alleggerito significativamente il tabellone processi/rischi dalla massa di adempimenti ulteriori suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

Nel senso di tale semplificazione si registra quanto disposto da ANAC a seguito della digitalizzazione dei Contratti pubblici, in particolare con le disposizioni dell'aggiornamento 2023 al PNA. Pertanto, preso atto delle valutazioni e linee guida in materia, si provvede a:

- Arricchire la mappatura dei processi (all.2) con alcuni tra i processi segnalati nel PNA medesimo con corrispondenti adozioni di misure
- Programmare un ridisegno della sezione Amministrazione Trasparente per quel che riguarda la sottosezione Bandi di gara e contratti

### **3.7.12 Ascolto e dialogo con il territorio**

Come auspicato dal PNA 2022, gli stakeholders (portatori di interessi), sono stati invitati a fornire le loro osservazioni durante il periodo di pubblicazione in bozza della presente sezione sul sito web istituzionale dell'Amministrazione.

Non sono pervenuti osservazioni e suggerimenti.

## **3.8 MONITORAGGIO, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **3.8.1 Monitoraggio**

Tale attività assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano l'Ente nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione della successiva sezione Anticorruzione e Trasparenza. A tal fine il monitoraggio avviene con cadenza semestrale (tipicamente nei mesi di giugno e novembre) sui seguenti fronti:

- in primo luogo, si procede alla verifica del rispetto degli impegni assunti e delle misure previste, tenendo traccia documentale dei risultati emersi, con il coinvolgimento non solo del RPCT ma anche dei referenti, e dei responsabili di ufficio, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al responsabile.
- Con la stessa tempistica si effettua un check sulla qualità, completezza ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, individuando eventuali carenze o ritardi e riprogrammando la risoluzione delle criticità anche tenendo conto di eventuali evoluzioni degli obblighi di pubblicazione e le eventuali opportunità di implementare la pubblicazione anche per documentazione di non obbligatoria ostensione. Oltre agli incaricati alla trasmissione e pubblicazione dei dati e dei documenti, viene coinvolto il DPO per verificare il contemperamento con il rispetto della tutela della riservatezza dei dati personali, anche con riguardo ai principi di minimizzazione e con il rispetto dei tempi massimi di pubblicazione dettati dalle norme vigenti.
- Infine, si procede, sempre con l'analogia tempistica, a verificare con i titolari dei rischi individuati nel tabellone processi-rischi, lo stato di attuazione e/o rispetto delle misure ivi previste, secondo una logica di project management.

### **3.8.2 Riesame**

In sede di riesame si valuterà se alcune misure sono risultate irrealistiche, inadeguate o troppo onerose per il livello di rischio riscontrato. Tutte le valutazioni confluiranno nella redazione del successivo PIAO.

### **3.8.3 Modalità di aggiornamento**

La presente sezione è parte integrante del PIAO, di cui segue tempistiche e modalità di aggiornamento.

### **3.8.4 Cadenza temporale di aggiornamento**

I contenuti, le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2024-2026 e saranno oggetto nel futuro di riesame annuale.

---

## 4. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Stato di salute delle risorse dell'Ente in termini quantitativi e qualitativi quale fattore abilitante e di supporto per la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico

### 4.1 Sottosezione Struttura organizzativa

Obiettivi di stato di salute organizzativa, di genere, etica e digitale delle risorse dell'Ente

#### 4.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n.79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica	36/26	36/26	36/26	36/26
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	donne: 2/36 n° medio giorni fruiti: 36 giorni/anno  uomini: 2/26 n° medio giorni fruiti: 0 giorni	2/36 2/26	2/36 2/26	2/36 2/26
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	Donne: 2 giorni uomini: 1,33 giorni	/	/	/

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

#### 4.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	no	no	no	no
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	80 %	80 %	90 %	93%
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	57 %	60 %	60 %	60 %
PC portatili	6	6	6	6
% PC portatili sul totale dei dipendenti	9,68 %	9,68 %	9,68 %	9,68 %
Smartphone	19	19	19	19
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	24	24	24	25
Dipendenti con firma digitale	15	15	15	15

#### 4.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	32 %	33 %	31 %	31 %
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	22 giorni	21 giorni	21 giorni	21 giorni

## 4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### Obiettivi di stato di salute organizzativa delle risorse dell'Ente

In Trentino-Alto Adige non vigeva l'obbligo di adozione del POLA (Piano Operativo del Lavoro Agile). L'istituto è stato regolamentato con le parti sociali tramite il secondo contratto stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021: art. 7 "Lavoro agile" e art. 8 "disciplina quadro sul lavoro agile (smart working)"

In base a queste disposizioni i comuni e le comunità comprensoriali hanno potuto stipulare accordi individuali sul lavoro agile disciplinandoli in base ai criteri e alla disciplina quadro prevista nell'art. 8 "disciplina quadro sul lavoro agile (smart working)".

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Unità in lavoro agile	0	0	0	0
Totale unità di lavoro in lavoro agile /totale dipendenti	0	0	0	0
% applicativi consultabili in lavoro agile	n/a	n/a	n/a	n/a
% Banche dati consultabili in lavoro agile	n/a	n/a	n/a	n/a
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	n/a	n/a	n/a	n/a

## 4.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

### Obiettivi di stato di salute professionale delle risorse dell'Ente

#### 4.3.1 Programmazione degli obiettivi per la copertura del fabbisogno di personale dell'ente

Il personale dei comuni risponde ai parametri stabiliti con le seguenti disposizioni normative provinciali:

1. Art.12/bis (disposizioni sul personale dei comuni) della L.P. 14.2.1992 n. 6
2. DPGP n. 15 del 13.4.2017 - Determinazione dei parametri per la definizione delle piante organiche dei comuni.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.



INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	62	62	62	62
Cessazioni a tempo indeterminato	5	4	2	2
Assunzioni a tempo indeterminato previste	3	3	2	2
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)				
Tasso di sostituzione del personale cessato	80 %	100 %	100 %	100 %

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 3 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2024 -2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 30/11/2023.

#### **4.3.2 Programmazione degli obiettivi di potenziamento delle competenze del personale dell'ente**

La pianificazione della formazione del personale nei prossimi anni prevede come formazione obbligatoria la sicurezza sul lavoro e la formazione nell'ambito dell'anticorruzione e della privacy (soprattutto per nuovi assunti). Priorità avrà inoltre la formazione alla digitalizzazione.

Sulle attività formative programmate nel periodo, prevedere degli indicatori di attività quali:

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale corsi di formazione	44	50	50	50
% corsi a distanza / totale corsi	75/100	/	/	/
Totale ore di formazione erogate	161	180	180	180
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	24	25	25	25

## 5. SEZIONE MONITORAGGIO

La sezione riporta strumenti e modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazione degli utenti e dei responsabili.

Il processo di monitoraggio si articola in due momenti ben specifici:

- La **misurazione** volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti.
- Il **monitoraggio** vero e proprio, consistente in un confronto periodico semestrale e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale e di effettuare eventuali interventi correttivi.

Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).

Per quanto riguarda la programmazione prevista nella sezione "Misure anticorruzione e per la trasparenza" si rimanda al capitolo su "Monitoraggio e Riesame" ivi descritto.

## 6. Allegati al PIAO 2024-2026

- 1) Mappatura processi-rischi aggiornata 2024
- 2) Allegato obblighi di trasparenza aggiornato 2024
- 3) Piano di fabbisogno del personale

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	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni	Elencazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni Compilazione di check list puntuale per istruttoria	Monitoraggio annuale	in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	disciplinato dal regolamento edilizio e dalla normativa provinciale;
				Non rispetto delle scadenze temporali	Publicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni Rispetto dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento				Si rileva che il sistema territoriale provinciale e il presidio del territorio anche grazie ai contributi economici erogati dalla Provincia sia particolarmente efficiente sia nella vigilanza su eventuali abusi che in genere nel rispetto della normativa e dei tempi
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie	6	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	report annuale	in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Sorteggio di almeno 6% dei procedimenti
				Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Check list			
				Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Realizzazione dei controlli secondo procedura	Monitoraggio annuale			
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	6	Discrezionalità nell'intervenire	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 Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	Monitoraggio annuale	in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Presenza garantita di agente di PM (solo per alcuni)
				Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale istruttoria sistemata sullo storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato				
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)				
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	Monitoraggio annuale	in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Collegamento con Polizia Municipale
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	4	Disomogeneità delle valutazioni	Elencazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Individuazione di FAQ e risposte già predefinite alle questioni più significative	Monitoraggio annuale	in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	Discrezionalità nell'intervenire	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 Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	Monitoraggio annuale	in atto	Responsabile Ufficio tecnico	
				Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato				
				Non rispetto delle scadenze temporali	Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)				
Commercio	Ufficio licenze (commercio/attività produttive)	Controllo delle DIA/SCIA	4	Controlli adomesticati per assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	Monitoraggio corrente	in atto	responsabile del procedimento	controllo puntuale delle pratiche
				Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli				
				Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli				SUAP
Tecnica	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di controlli	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 Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	monitoraggio annuale – presenza del RUP sui cantieri	in atto	RUP	
				Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Verbale delle riunioni di coordinamento interni			
Tecnica	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	6	Assenza di criteri di campionamenti	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Indicazione delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi	Check list	in atto	RUP	controllo puntuale
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	Monitoraggio annuale	in atto	responsabile del procedimento	
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami (entrata assegnazioni via posta elettronica all'ufficio pertinente: controllo contestuale della sistemazione dall'incaricato corruzione)	Monitoraggio annuale	in atto	segretario generale	
Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	Monitoraggio annuale	in atto	Responsabile dei Servizi demografici	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici
Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	Monitoraggio annuale	in atto	Responsabile dei Servizi demografici	Concordare tempi di intervento della Polizia municipale
				Mancato presidio delle ricadute fiscali	Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico				
				Non rispetto delle scadenze temporali	Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione				
Finanza	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni	Elencazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	Monitoraggio annuale	in atto	responsabile servizio finanziario	tramite sistema digitale
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	Monitoraggio semestrale			

Patrimonio	Patrimonio	Acquisti ed alienazioni patrimoniali (immobili) e di diritti reali	6	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione della procedura di alienazione	Bandi tipo	in atto	responsabile del servizio		
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare					
Patrimonio	Patrimonio	Alienazioni di beni mobili e diritti	6	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione della procedura di alienazione	procedura	in atto	responsabile del servizio		
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare					
Trasversale	Trasversale	Assegnazione/concessione beni comunali	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare Pubblicazione sul sito con criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	Monitoraggio annuale	in atto	responsabile del procedimento		
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio					
Riscossioni	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	6	Assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predefiniti per il controllo a campione	report annuale	in atto	responsabile servizio tributi/finanziario		
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli					
Risorse umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio annuale	in atto	responsabile per il personale		
				Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie	Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande					
				Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti				adozione supporto	DPO
Risorse umane	Personale	Vigilanza di contrasto agli illeciti	4	sviluppo di clima ometoso e non etico	attivazione procedura di tutela del segnalante interno formazione etica al personale	11 segnalazioni/numero istruttorie personale formato=80% per almeno 2 h	già in atto	responsabile del personale		
Risorse umane	Personale	Mobilità tra enti	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità	Pubblicazione dei bandi di selezione	Pubblicazione sul "mercato del lavoro" della Provincia e sulla pagina internet Schema di verbale commissione	in atto	responsabile per il personale		
				Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati					
				Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti	Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo				linee di indirizzo	
Risorse umane	Personale	Progressioni di carriera	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	Schema di verbale commissione	in atto	responsabile per il personale		
				Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti				Check list	
Sociale	Sociale/Cultura/ Sport/ Tempo libero/protezione civile/tutela ambientale/tutela paesaggistica/economia	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	Monitoraggio	in atto	responsabile del procedimento		
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rispetto del regolamento per l'erogazione dei contributi Elencazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento di erogazioni				Monitoraggio	
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione Controllo a campione sulla rendicontazione delle spese	Controllo dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione Effettuazione controllo del campione del rendiconto (almeno 6%)				Verbale controlli	
Sociale	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Monitoraggio	in atto	responsabile del procedimento		
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Regolamento riguardante l'uso delle strutture Elencazione della documentazione necessaria per la concessione di utilizzo					
Sicurezza urbana	Polizia locale	Gestione della videosorveglianza del territorio	4	Violazione della privacy	Stesura regolamento per accesso alle banche dati Stesura regolamento e tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili	Monitoraggio annuale	in atto	responsabile della polizia locale		
				Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa				Istruttoria	
Sicurezza urbana	Polizia locale/edilizia privata	Controlli edilizi e ambientali	6	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	Verbale controlli	in atto	Comandante della Polizia Municipale		
				Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli				Istruttoria	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e semestrali reporting				Report semestrale	
Sicurezza urbana	Polizia locale	Controlli annonaria/commercio	4	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei controlli di tutte le attività	Verbale controlli	in atto	Comandante della Polizia Municipale		
				Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli				Istruttoria	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli				Report semestrale	
Sicurezza urbana	Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	4	Disomogeneità dolosa delle valutazioni	Monitoraggio dei verbali annullati Monitoraggio dei ricorsi e ai loro esiti	Monitoraggio	in atto	Comandante della Polizia Municipale		
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti					

Sicurezza urbana	Polizia locale	Accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check list	in atto	Comandante della Polizia Municipale	In collaborazione con i Servizi demografici		
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	Monitoraggio					
Segreteria/Direzione Generale	Programmazione	definizione del fabbisogno	6	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	pubblicazione documento programmatico	in atto	Segretario Generale			
				Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.						
Area Tecnica		affidamento diretto Appalti sotto soglia comunitaria anche senza consultazione di più OO.EE.	9	frazionamento artificioso o calcolo alterato del valore stimato dell'appalto	analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore alla soglia di meno del 10% con esplicitazione di motivazioni rinforzate anche in ordine ai possibili conflitti di interessi;	n° affidamenti nell'area di attenzione/ n° posizioni analizzate	semestrale	Segretario Generale			
				9	Affidamenti ricorrenti al medesimo OE quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	controllo puntuale motivazione stringente per la mancata rotazione analisi degli OE per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatori più ricorrenti e superino la soglia	n° eccezioni al principio della rotazione/totale affidamenti	annuale		controllo interno	
				9	nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità	Link (nei dati sulla procedura) alla pubblicazione del CV del RUP, per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese.	monitoraggio Trasparenza	in atto		RT	laddove il cv sia presente ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 (dirigente o posizione organizzativa)
				9	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP, laddove possibile				Segretario Generale	
Area Tecnica		procedure negoziate previa consultazione di almeno 5 (servizi e forniture) o 10 (Lavori) OO.EE., ove esistenti	9	Frazionamento artificioso o calcolo alterato del valore stimato dell'appalto	analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore alla soglia a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate di meno del 10% con esplicitazione di motivazioni rinforzate anche in ordine ai possibili conflitti di interessi;	n° affidamenti nell'area di attenzione/ n° posizioni analizzate	semestrale	controllo interno	art. 50, comma 1, lett. c), d) e) appalti - di servizi e forniture tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori tra 150.000 € e 1 milione di euro o fino alla soglia comunitaria.		
				Affidamenti ricorrenti al medesimo OE quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	analisi degli OE per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicati;	n° affidamenti nell'area di attenzione/ n° posizioni analizzate	annuale	controllo interno			
					esplicitazione e verifica di motivazione stringente per la mancata rotazione	n° eccezioni ai principi della rotazione/totale affidamenti	annuale	Segretario Generale			
		procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice	9	Abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b) - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	verifica puntuale unicità dell'operatore economico con chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	n° verifiche/n° procedure negoziate	semestrale	controllo interno			
					verifica puntuale della non prevedibilità degli eventi alla base dell'urgenza con chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate	n° procedure negoziate ex art. 76/ n° procedure negoziate totali	annuale	Segretario Generale			
					analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima (a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate) di meno del 10%. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi	n° affidamenti nell'area di attenzione/ n° posizioni analizzate	semestrale	controllo interno		Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 (limiti di azione delle stazioni appaltanti non qualificate)	
	analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.	n° affidamenti nell'area di attenzione/ n° posizioni analizzate	annuale	controllo interno							
Area Contratti e Appalti	selezione del contraente	Appalto integrato lavori	9	progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, affidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	Previsione di specifico indicatore di anomalia, quando si registra un incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; Previsione di specifico indicatore di anomalia, quando si registrano sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti	n° anomalie gestite n° sospensioni registrate	annuale	controllo interno	Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.		
				fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	dichiarazioni firmate/n° commissari	in atto	RUP			
		individuazione degli elementi essenziali del contratto	9	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	linea guida	in atto	RUP			

		la nomina della commissione di gara	4	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	n° dichiarazioni/n° commissari  Linea guida	in atto	RUP			
Area Tecnica	esecuzione del contratto	autorizzazione al subappalto;	9	Possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.  Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.  Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.  prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.  Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	produzione di linea guida interna  produzione di linea guida interna	31.12.2024  31.12.2024	segretario generale  segretario generale			
		Poteri sostitutivi ex Art. 50, co. 2, d.l. n. 77/2021	9	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990  Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.  Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.  Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento – delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016  Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.	n° dichiarazioni  n° dichiarazioni	in atto  in atto	rt  Segretario Generale  rt			
		verifiche in corso di esecuzione	9	manca o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma  Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.  Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzano, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate	Monitoraggio semestrale  N° rapporti pubblicati/ n° opere di importo rilevante	in atto	RUP			
		apposizione di riserve;	9	lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	monitoraggio semestrale	in atto	Segretario Generale			
		Collegio Consultivo tecnico	6	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT	n° appalti ex art. 215/n° collegi nominati N° controlli sulle dichiarazioni/n° componenti	31.12.2024	funzione controllo interno			
		Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione	9	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza dei verificarsi delle circostanze previste dalle norme.  Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.  Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche  tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.	n° premi accordati	31.12.2024	funzione controllo interno			
		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	4	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evazione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	monitoraggio semestrale	in atto	responsabile ragioneria			
		Area Tecnica	rendicontazione	nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	9	incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	linea guida	in atto	RT	
				rendicontazione dei lavori in economia	4	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evazione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	monitoraggio semestrale	in atto	responsabile ragioneria	Si tengono sotto osservazione le potenziali anomalie ed indicatori elencati nel D.M. Interni del 25 Settembre 2015 (antiriciclaggio e antiterrorismo) ai cui emergere scatta l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette

ALLEGATO 2 AL PIAO 2024-2026

Struttura sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	riferimento normativo	Denominazione obbligo	Contenuti della pubblicazione	Tipo di pubblicazione/note	Aggiornamento	Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)		nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Link a "normattiva" risp. Link al sito della Regione: testi unici relativi a ordinamento dei comuni, ordinamento del personale ed elezioni comunali	link	automatico	Consorzio dei comuni
			Atti amministrativi generali	Statuto e tutti i regolamenti, DUP e PIAO	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Codice disciplinare ( Artt. 58 fino a 70 del CCI 12/02/08) e codice di comportamento del personale	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale risp. Consorzio dei comuni
	Oneri informativi per cittadini e imprese				nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nota Regione del 28.01.2015	file	-	Consorzio dei comuni
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e) d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	<b>Dati della giunta relativi a:</b> atto di nomina, durata incarico, curriculum, indennità di carica, gettoni di presenza, indennità chilometriche, dati relativi all'assunzione di cariche e/o incarichi presso altri enti e relative indennità, dati sulla situazione patrimoniale relativi al comune di Bolzano e alle comunità comprensoriali	maschera compilabile in GOFFICE	dati annuali	Segreteria Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati sulla situazione patrimoniale relativi al comune di Bolzano e alle comunità comprensoriali	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Link a sottosezione del sito	link	tempestivo	Segreteria Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Organigramma	file	tempestivo	Segreteria Generale

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Link a sottosezione del sito	tempestivo	<b>Segreteria Generale</b>
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Consulenti e collaboratori	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Dati ai sensi dell' art. 28, c. 2 .della Legge prov.le n. 17/1993: descrizione dell'incarico, compenso, soggetto, n. delibera	tabella compilabile in GOFFICE	dati annuali	<b>Segreteria Generale</b>
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) b) c) d) e) f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Incarichi amministrativi di vertice	nota di non applicazione	-	<b>Consorzio dei comuni</b>
	Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) b) c) d) e) f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Soltanto per i dirigenti: atto di incarico, compensi, curriculum, dati relativi ad incarichi o cariche al di fuori dell'ente	maschera compilabile in GOFFICE, compensi tabella già presente	dati annuali	<b>Ufficio personale</b>
<b>Personale</b>	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	nota di non applicazione	-	<b>Consorzio dei comuni</b>
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale Costo personale tempo indeterminato		nota di non applicazione	-	<b>Consorzio dei comuni</b>
<b>Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)		nota di non applicazione	-	<b>Consorzio dei comuni</b>
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo del personale non a tempo indeterminato	nota di non applicazione	-	<b>Consorzio dei comuni</b>
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Assenze del personale amministrativo	dati come predisposti per la statistica PERLAPA	mensile	<b>Ufficio personale</b>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	dati come predisposti per la statistica PERLAPA da caricare con GOFFICE	tempestivo	<b>Ufficio personale</b>



<b>Personale</b>	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Contratto collettivo di intercomparto, Testo unico degli accordi di comparto, contratto collettivo intercompartimentale e di comparto dei dirigenti	file pdf	tempestivo	<b>Consorzio dei comuni</b>
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi Costi contratti integrativi	Contrattazione integrativa	nota di non applicazione	-	<b>Consorzio dei comuni</b>
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi e curricula dei componenti dei nuclei di valutazione ove esistenti	tabella compilabile	tempestivo	<b>Segreteria Generale</b>
<b>Bandi di concorso</b>	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso, nonché dei bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione per ciascuno delle tracce, del personale assunto e delle spese effettuate.	Link al sito "Borsa del lavoro" della Provincia ; tabella compilabile in GOFFICE	tempestivo	<b>Consorzio dei comuni resp. Ufficio personale</b>
<b>Performance</b>	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi nonché entità del premio mediamente erogato con distinzione tra dipendenti e personale dirigenziale	file pdf	dati annuali	<b>Ufficio personale</b>
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance				
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)				
<b>Performance</b>	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Link al PIAO in Atti generali			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo				
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati	Dati sull'ente/società: ragione sociale, quote e onere di partecipazione, durata dell'impegno, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi 3 anni; dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	tabelle compilabili	dati annuali	<b>Ufficio contabilità</b>
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipate				
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati				
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica dei rapporti tra ente e altri enti/società "controllati"	file	dati annuali	<b>Ufficio contabilità</b>
<b>Attività e procedimenti</b>	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento				<b>Segreteria Generale</b>

<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Atti relativi a concessioni e autorizzazioni (concessioni edilizie o di occupazione del suolo/COSAP) nonché accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati (p.e. contratti urbanistici) o con altre amministrazioni	maschera da GOFFICE di scelta caricamento documenti	tempestivo	<b>Segreteria Generale</b>
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi				
<b>Controlli sulle imprese</b>	Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo Obblighi e adempimenti	Link a SUAP/impresa in un giorno	Link	tempestivo	<b>Ufficio licenze</b>

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

**NOTE INTEGRATIVE**

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>		<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Contenuti della pubblicazione</u>	<u>Tipo di pubblicazione/note</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione</u>	<u>Luogo di pubblicazione</u>
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.		Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Ufficio opere pubbliche	Amministrazione Trasparente
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.		Tempestivo	Ufficio opere pubbliche	Amministrazione Trasparente
<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 - PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b>								
<b>SOTTOSEZIONE - "Bandi di gara e contratti"</b>	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Denominazione obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Tipo di pubblicazione/note</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione</u>	<u>Luogo di pubblicazione</u>
	<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		Tempestivo	Ufficio opere pubbliche	Amministrazione Trasparente

<b>SOTTOSEZIONE - "Bandi di gara e contratti"</b>		Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti		Tempestivo	Ufficio opere pubbliche	Piattaforma SICP Esito di procedura
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti			Tempestivo	Ufficio opere pubbliche	Amministrazione Trasparente o Piattaforma SICP - Esito della procedura
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli <b>affidamenti di somma urgenza</b> a prescindere dall'importo di affidamento.	1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;		Tempestivo	Ufficio opere pubbliche	Piattaforma SICP Documentazione di procedura
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità					
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: importi di cui all'art. 28 bis della L.P. n. 17/1993	tabella database (già presente) , non vanno messi i dati delle consulenze	annuale	<b>Ufficio contabilità</b>	
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio di previsione, bilancio consuntivo, relazione al conto consuntivo, PEG	file pdf	annuale	<b>Ufficio contabilità</b>	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo					

<b>Bilanci</b>	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Altri indicatori della revisione su tutto il territorio	file pdf	annuale	<b>Ufficio contabilità</b>	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Dati identificativi dei fabbricati e terreni in proprietà dell'ente,	file pdf/estratto programma inventario	tempestivo	<b>Ufficio contabilità</b>	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto degli immobili posseduti dall'ente	tabella db	tempestivo	<b>Ufficio contabilità</b>	
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Rilievi della Corte dei conti	file pdf	tempestivo	<b>Ufficio contabilità</b>	Aggiungere attestazione obblighi di trasparenza e relazione del collegio sindacale/revisori del conto
			Rilievi Corte dei conti	Rilievi organi di controllo e revisione	file pdf	tempestivo	<b>Ufficio contabilità</b>	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	nota di non applicazione	-	<b>Consorzio dei comuni</b>	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati	nota di non applicazione	-	<b>Consorzio dei comuni</b>	
	Tempi medi di erogazione dei servizi			Tempi medi di erogazione dei servizi	nota di non applicazione	-	<b>Consorzio dei comuni</b>	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	tabella compilabile (già presente)	trimestralmente	<b>Ufficio contabilità</b>	lista pagamenti + situazione debitoria al 31/12
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Link al sito dell'ente con estremi pagamento	Link ( già presente)	Tempestivo	<b>Ufficio contabilità</b>	
<b>Opere pubbliche</b>	Opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche		nota di non applicazione	-	<b>Consorzio dei comuni</b>	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.					
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Pianificazione e governo del territorio			Piano urbanistico comunale, piani paesaggistici e relative varianti	file pdf	tempestivo	<b>Ufficio tecnico</b>	
<b>Informazioni ambientali</b>	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali		nota di non applicazione	-	<b>Consorzio dei comuni</b>	
			Stato dell'ambiente					
			Fattori inquinanti					
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto					
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto					
			Relazioni sull'attuazione della legislazione					
Stato della salute e della sicurezza umana								

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), b) c) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Delibere o atti/ordinanze in casi di calamità naturali o altre emergenze	Tabella compilabile/ file pdf	tempestivo	<b>Segreteria Generale</b>	
<b>Altri contenuti</b>	Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione	nome e link sulla persona	tempestivo	<b>Segreteria Generale</b>	
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione Link al PIAO in Atti generali	file pdf (già presente)	già presente	<b>Segreteria Generale</b>	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della	Relazione annuale del responsabile della corruzione	File excel (già presente)	annuale	<b>Segreteria Generale</b>	
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del responsabile della trasparenza per accesso civico con recapiti telefonici e pec-mail Link al PIAO in atti generali	Tabella da GOFFICE compilabile	tempestivo	<b>Segreteria Generale</b>	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Registro degli accessi		tempestivo	<b>Segreteria Generale</b>	
<b>Altri contenuti</b>	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Questionario sulla soddisfazione	maschera complessa	appena disponibili	<b>Segreteria Generale</b>	

# Gemeinde Ritten – Stellenplan Comune di Renon – Pianta organica

Letzte Änderung genehmigt mit Beschluss des Gemeinderats Nr. 54 vom 27.09.2023  
ultima modifica approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 27/09/2023

Funktionsebene Qualifica funzionale	Berufsbild	Profilo professionale	Nummer numero	Anzahl Stellen numero posti	Beschäftigungsausmaß entità occupazionale	Zugangsvoraussetzungen	requisiti d'accesso	Bemerkung	Annotazione
2	Qualifiziertes Reinigungspersonal	Addetto alle pulizie qualificato	2	10	5,98	Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und falls verlangt einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich	licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego		
	Einfacher Arbeiter/Straßenkehrer	Operaio generico	3	1	1,00	Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und falls verlangt einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich	licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego		
	Wart in Kulturgütern	Ausiliario ai beni culturali	8	1	1,00	Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und falls verlangt einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich	licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego		
	<b>Insgesamt</b>	<b>Totale</b>		<b>12</b>	<b>7,98</b>				
3	Qualifizierter Arbeiter	Operaio qualificato	9	2	2,00	Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich	licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore	Umwandlung von Nr. 1 Stelle in Spezialisierter Arbeiter IV .F.E.	Modifica di n. 1 posto in Operaio specializzato IV° L.F.
	Schuldiener mit Instandhaltungsaufgaben	Bidello manutentore	11	1	1,00	Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich	licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore		
	Hilfskoch	Aiuto Cuoco	14	1	0,50	Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich	licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore		
	<b>Insgesamt</b>	<b>Totale</b>		<b>4</b>	<b>3,50</b>				
4	Spezialisierter Arbeiter	Operaio specializzato	15	14	14,00	Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mind. 300 Stunden	diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore		
	Koch	Cuoco	19	5	4,60	Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mind. 300 Stunden	diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore		
	<b>Insgesamt</b>	<b>Totale</b>		<b>19</b>	<b>18,60</b>				
5	Hochspezialisierter Arbeiter/Klärfacharbeiter	Operaio altamente specializzato	28	1	1,00	Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich dreijährige Schulausbildung oder spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder Meisterbrief oder Gesellenbrief sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger 400 Stunden oder zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung	diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o diploma di maestro artigiano o diploma di fine apprendistato o di una formazione professionale equivalente nonché in ogni caso un ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;		
	Verwaltungsbeamter auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen	Operatore amministrativo anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.	31	6	4,63	Abschlussdiplom der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich dreijährige Schulausbildung oder spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als 400 Stunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung	diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica		
	<b>Insgesamt</b>	<b>Totale</b>		<b>7</b>	<b>5,63</b>				
6	Verwaltungsassistent	Assistente amministrativo	43	14	11,21	Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis	diploma di maturità o equivalente		
	Technischer Assistent	Assistente tecnico	44	2	2,00	Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis	diploma di maturità o equivalente		
	Inspektor der Gemeindepolizei	Ispettore di polizia municipale ed annonaria	45	3	3,00	Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis	diploma di maturità o equivalente		
	Bibliothekar	Bibliotecario	46	1	1,00	Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis	diploma di maturità o equivalente		
	<b>Insgesamt</b>	<b>Totale</b>		<b>20</b>	<b>17,21</b>				
7	Geometer mit Berufsbefähigung	Geometra con abilitazione all'esercizio della professione	56	2	2,00	Reifezeugnis und Befähigung für die Ausübung des Freiberufes als Geometer	diploma di maturità e titolo di abilitazione all'esercizio della professione di geometra		
	Verwaltungsassistent mit Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium	Assistente amministrativo con diploma di studi universitari almeno biennali	58	2	2,00	Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom	diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali o diploma equivalente	Umwandlung von Nr. 1 Stelle in Funktionär der Verwaltung VIII .F.E., wobei diese als un verfügbar gilt bis diese Planstelle der VII. frei wird.	Modifica di n. 1 posto in Funzionario amministrativo o contabile VIII° L.F., per quanto questo posto è indisponibile finché si libera il posto in organico del VII° L.F.
	<b>Insgesamt</b>	<b>Totale</b>		<b>4</b>	<b>4,00</b>				
8	Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens	Funzionario amministrativo o contabile	72	2	2,00	Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer	Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale		
	<b>Insgesamt</b>	<b>Totale</b>		<b>2</b>	<b>2,00</b>				
9	Gemeindesekretär	Segretario comunale	80	1	1,00	Doktorat und Bescheinigung über die Ausübung der Obliegenheiten eines Gemeindesekretärs	Laurea e certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale		
	Vizegemeindesekretär	Vicesegretario comunale	82	1	1,00	Doktorat und Bescheinigung über die Ausübung der Obliegenheiten eines Gemeindesekretärs	Laurea e certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale		
	<b>Insgesamt</b>	<b>Totale</b>		<b>2</b>	<b>2,00</b>				
	<b>Gesamtanzahl</b>	<b>Numero totale</b>		<b>70</b>	<b>60,92</b>				