

**COMUNE DI LACES**

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

Approvato con delibera della Giunta Comunale n° 201 del 11.04.2024

## SOMMARIO

## PREMESSA

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

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

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

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

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

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

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di

*governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione.

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

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

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

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

Questa Amministrazione ha un organico di meno di cinquanta dipendenti.

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

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

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

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

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

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

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

<b>Comune di Laces</b>			
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>	<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<p>Denominazione: <b>Comune di Laces</b>  Indirizzo: Via Principale 6, 39021 Laces  Sito Internet: <a href="http://www.comune.laces.bz.it">http://www.comune.laces.bz.it</a>  E-mail: <a href="mailto:info@comune.laces.bz.it">info@comune.laces.bz.it</a>  PEC: <a href="mailto:latsch.laces@legalmail.it">latsch.laces@legalmail.it</a>  Sindaco: Mauro Dalla Barba  Numero dipendenti al 31/12/21: 46  Popolazione al 31/12 dell'anno precedente: 5.215  Cod. Fiscale: 00396990210  P. IVA:00396990210</p>	<b>no</b>	<b>SI</b>

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

Comune di Laces			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.2. Performance	<p>La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Gli obiettivi del PEG sono confermati:  <a href="#">Piano esecutivo di gestione 2024 - 2026</a></p>	SI	NO



Comune di Laces			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p><b>Valutazione di impatto del contesto esterno</b></p> <p>L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.</p> <p>Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.</p> <p>Ricercando precisi indicatori di contesto, utili risultano i dati pubblicati nel 2016 da ASTAT, Istituto di statistica Provinciale, in occasione della giornata mondiale contro la corruzione, dati relativi all'opinione degli altoatesini sulla corruzione e su comportamenti che attengono al senso civico e che, più o meno direttamente, fungono da indicatori di legalità di un territorio.</p> <p>Il 44,4% dei cittadini altoatesini rifiuta nettamente l'affermazione secondo cui la corruzione sarebbe un qualcosa di naturale e caratterizzante la vita sociale ed economica.</p> <p>Quasi un quarto (24,3%) degli altoatesini si trova poco d'accordo con la stessa affermazione mentre quasi un terzo (31,3%) della popolazione è abbastanza o molto concorde nel ritenere che non sia possibile evitare e combattere la pratica corruttiva.</p>	SI	SI

		<p>Il 60% degli altoatesini considera molto o abbastanza pericoloso denunciare fatti di corruzione.</p> <p>Quanto una società sia "resistente" alla corruzione può essere misurato anche attraverso il dato relativo alla propensione alla denuncia.</p> <p>Nello specifico, il rischio legato alla decisione di denunciare è indicatore della "libertà percepita" nel cui ambito il cittadino può far valere i propri diritti.</p> <p>In Alto Adige esiste un 15,0% di cittadini che è molto concorde nel ritenere pericolosa la denuncia della corruzione ed un ulteriore 44,3% ritiene comunque che la denuncia di fatti di corruzione comporti ancora qualche pericolo.</p> <p>Viceversa, il 17,0% dei residenti in provincia di Bolzano considera la denuncia dei fatti di corruzione assolutamente non pericolosa.</p> <p>Nell'analisi del contesto esterno, questa Amministrazione terrà conto anche dell'impatto causato dalla pandemia Covid 19 sul tessuto economico e sociale.</p> <p>Da una parte, Covid 19, ha impoverito la popolazione, dall'altra ha bloccato o ridimensionato le attività delle imprese operanti sui territori con il rischio che le organizzazioni criminali si infiltrino nel tessuto sociale ed economico. Ciò vale soprattutto per l'eccesso al credito.</p>	
		<p><b>Valutazione di impatto del contesto interno</b></p> <p>Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Amministrazione sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.</p> <p>Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di</p>	

Si segnala inoltre:

- **Sistema di responsabilità:** ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali
- **Politiche, obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale
- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale
- **Cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente
- **Flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate.
- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari peggiori o pendenti. Con delibera numero 327 del 08.06.2023 questa Amministrazione ha approvato le "Linee guida per la segnalazione di illeciti oppure irregolarità e disciplina della tutela del segnalante" (whistleblower) in attuazione della direttiva UE 2019/1937, recepita dal dec. legisl. 24 del 10 marzo 2023

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

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

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

[Piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza - catalogo rischi](#)

**Misure anti-Pantouflage:**

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

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

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

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

**Gestione dei progetti e fondo PNRR**

Il Comune di Laces gestisce i seguenti progetti collegati e finanziati dal PNRR:

- 1.2 Abilitazione al Cloud, 1.4.3 pagoPA, 1.4.3 App IO

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

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

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

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

	<p><b>Trasparenza:</b> I soggetti responsabili (verso l'interno) delle pubblicazioni e del flusso documentale ed informativo sono elencati nel allegato 2 di questo piano. Tali soggetti sono stati individuati nei soggetti apicali di ogni singola ripartizione e possono essere rinvenuti nella sezione "Organizzazione" dell'Amministrazione Trasparente. La/il Segretaria/o Comunale (RPCT) coordina e supervisiona l'attività dei soggetti sopra indicati. Nel corso dell'anno 2023 è stata effettuata una revisione straordinaria, di dettaglio, di tutte le pubblicazioni, obbligatorie non, previste dal dec. legisl. 33/2013, tenendo conto delle esenzioni introdotte dalle LL.RR. 10/2014 e 16/2016 per il territorio della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol. Le criticità emerse sono state prese in carico e si è provveduto alla loro risoluzione. Le pubblicazioni di cui alla "Griglia" ANAC di rilevazione per l'anno 2023 non hanno presentato particolari criticità. Di ciò è stato dato conto nella "Scheda" e nella "Attestazione" del RPCT. L'analisi di cui sopra proseguirà per tutto l'anno 2024 con sempre maggiore accuratezza. I documenti pubblicati sono in formato "aperto" e non risulta l'applicazione di filtri di deindicizzazione per i motori di ricerca. Nel triennio 2024-2026 sarà posta particolare attenzione agli accessi civici semplice e generalizzato (art. 5, comma primo e secondo, del dec. legisl. 33/2013) in modo da verificare se gli accessi ricevuti siano frutto di carenze di pubblicazione. Ciò vale, soprattutto, per l'accesso di cui al comma primo dell'art. 5 del dec. legisl. 33/2013. Questa Amministrazione considera la "trasparenza" come elemento fondamentale per la creazione di "valore pubblico" e considera le pubblicazioni non come mero adempimento formale ma come effettivo strumento di comunicazione con la popolazione di riferimento. Ciò, in coerenza con quanto indicato da ANAC nel PNA dell'anno 2023. Tutte le azioni programmate in materia di "trasparenza" devono tenere conto delle disponibilità finanziarie ed</p>	
--	--	--

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

Ruolo fondamentale per ottimizzare le pubblicazioni nel triennio 2023-2025 sarà svolto dal sempre maggiore impiego di strumenti informatici che creano automatismi nelle pubblicazioni.

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

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

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

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

#### **Codice di comportamento**

con la delibera 747 del 22.12.2022, questo Comune ha integrato il proprio Codice di comportamento secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 30 aprile 2022, n. 36, introducendo una sezione relativa al corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche, al rapporto con i media e con i social network, anche in un'ottica di tutela dell'immagine della pubblica amministrazione.

<b>Comune di Laces</b>		
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE</b>		<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>

<p><b>3.1 Struttura organizzativa</b></p>	<p>Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed illustra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organigramma;</li> <li>- livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>o inquadramento contrattuale (o categorie);</li> <li>o profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);</li> <li>o competenze tecniche (saper fare);</li> <li>o competenze trasversali (saper essere - soft skill);</li> <li>o numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;</li> </ul> </li> </ul> <p>Allegato 3: ORGANIGRAMMA  Allegato 4: RELAZIONE SUL PERSONALE  Allegato 5: PIANTA ORGANICA</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>
---	--	-----------	-----------



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

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

Con l'accordo individuale, il quale deve essere compilato e sottoscritto tra il singolo dipendente ed il relativo responsabile del servizio rispettivamente delle strutture secondo il fac-simile elaborato dall'amministrazione, vengono per es. definiti la durata temporale dell'accordo, la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere, la previsione delle giornate/mezze giornate da svolgersi in modalità agile o il numero delle giornate fruibili in modo flessibile con riferimento ad un periodo, le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di rintracciabilità e la strumentazione tecnologica da utilizzare.

L'accesso al lavoro agile è privilegiato nei seguenti casi:

- Fragilità personali o situazioni di disagio familiare;
- Distanza chilometrica dal posto di lavoro;
- Idoneità dell'ambiente domestico;
- Eventuale ripresentarsi di situazioni pandemiche;

Si rimanda:

- Accordo di intercomparto;
- Istruzioni per il lavoro con dispositivi privati o aziendali;
- Linee guida per l'utilizzo delle soluzioni cloud aziendali.

Comune di Laces				
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti	
3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale	<p>La situazione del personale al 31. dicembre 2023 viene riportata nella sezione personale del DUP 2024 – 2026 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 56 del 27.11.2023.</p> <p><a href="#">DUP 2024 - 2026</a></p> <p>Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale illustra i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;</li> <li>• Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori: <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>• stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti;</li> <li>• stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle</li> </ul> </li> </ul>	SI	SI	

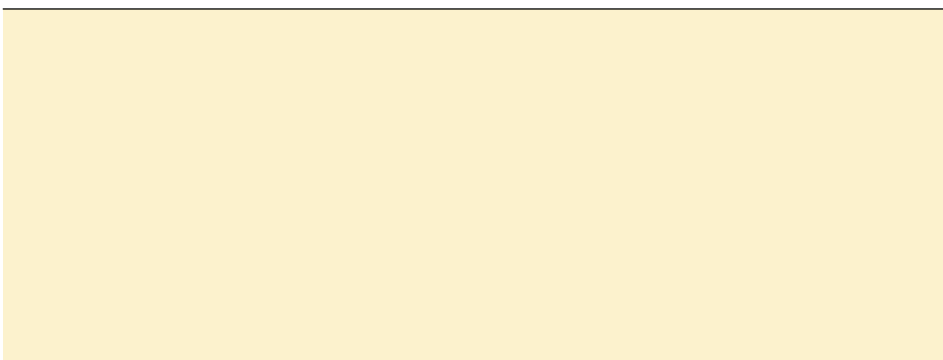
Comune di Laces	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	<p>Il Comune di Laces ritiene di fondamentale importanza strategica la <b>formazione</b> dei propri dipendenti.</p> <p>Nel triennio 2024-2026 è prevista l'erogazione di corsi di formazione nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protezione dei dati personali;</li> <li>• Prevenzione della corruzione e Amministrazione Trasparente;</li> <li>• Sicurezza sul lavoro;</li> <li>• Materia di appalti;</li> <li>• abbattimento barriere</li> <li>• formazione alla digitalizzazione</li> </ul>		

<b>Comune di Laces</b>																	
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>																
<b>4. MONITORAGGIO</b>	<p>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</p> <p>NO</p> <p>La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Questa Amministrazione, tuttavia, ritiene che il monitoraggio sia un elemento fondamentale per la corretta attuazione delle prescrizioni normative.</p> <table border="1" data-bbox="606 591 1056 1736"> <thead> <tr> <th data-bbox="606 1377 683 1736"><u>SEZIONE/SOTTOSEZIONE</u> <u>PIAO</u></th> <th data-bbox="606 1025 683 1377"><u>MODALITÀ' MONITORAGGIO</u></th> <th data-bbox="606 784 683 1025"><u>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</u></th> <th data-bbox="606 591 683 784"><u>SCADENZA</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="683 1377 869 1736"><b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b></td> <td data-bbox="683 1025 869 1377"></td> <td data-bbox="683 784 869 1025"></td> <td data-bbox="683 591 869 784"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="869 1377 1056 1736"><b>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</b></td> <td data-bbox="869 1025 1056 1377">Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA, ove previsto</td> <td data-bbox="869 784 1056 1025">Piano nazionale Anticorruzione</td> <td data-bbox="869 591 1056 784">Periodico</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1056 1377 1412 1736">Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto;</td> <td data-bbox="1056 1025 1412 1377">Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009</td> <td data-bbox="1056 784 1412 1025">Di norma primo semestre dell'anno</td> <td data-bbox="1056 591 1412 784"></td> </tr> </tbody> </table>	<u>SEZIONE/SOTTOSEZIONE</u> <u>PIAO</u>	<u>MODALITÀ' MONITORAGGIO</u>	<u>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</u>	<u>SCADENZA</u>	<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>				<b>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA, ove previsto	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto;	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno	
<u>SEZIONE/SOTTOSEZIONE</u> <u>PIAO</u>	<u>MODALITÀ' MONITORAGGIO</u>	<u>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</u>	<u>SCADENZA</u>														
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>																	
<b>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA, ove previsto	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico														
Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto;	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno															

---

---

---







Si precisa, inoltre, che anche la protezione dei dati personali viene costantemente monitorata sia dalle funzioni interne all'Amministrazione sia attraverso audit annuali a cura del Responsabile della Protezione dei dati personali - DPO.

Allegato 1: Tabellone processi rischi del PTPCT 2022 - 2024

Allegato 2: Struttura sezione "Amministrazione Trasparente

Allegato 3: Organigramma,

Allegato 4: Relazione sul personale

Allegato 5: pianta organica



Area Gestione Ambiente territorio	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	<p>Discrezionalità nell'intervento</p> <p>Discrezionalità del comportamento</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>Controlli adomesticali per assenza di criteri di sannzionamento</p> <p>Discrezionalità delle sanzioni</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>Rischio: "Assenza di criteri di accertamento"</p> <p>1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi sopralluoghi</p> <p>2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio</p> <p>Rischio: "Mancanza di criteri di accertamento"</p> <p>1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale con data e ora di effettuazione delle verifiche pratiche edibite</p> <p>Rischio: "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>1. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della tipologia di intervento</p> <p>2. Formalizzazione di criteri di accertamento</p>	<p>Già in atto</p> <p>Monitoraggio annuale delle misure</p>	<p>Il responsabile del procedimento</p>	<p>Controllo come da L.P. n. 17/1993 (min. 6h)</p> <p>SJAP</p>
			<p>Commercio/ attività produttive</p>	<p>4</p>	<p>Discrezionalità di comportamento</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>Rischio: "Discrezionalità nella valutazione inquinamento"</p> <p>1. Creazione di rapporti operatori per la effettuazione dei controlli inquinamento</p> <p>2. Formalizzazione di criteri di accertamento</p> <p>Rischio: "Mancanza di criteri di accertamento"</p> <p>1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> <p>2. Supervisione sul rispetto dei tempi di realizzazione dei controlli</p>	<p>Già in atto</p> <p>Monitoraggio annuale delle misure</p>
Lavori Pubblici/Manufatti ed Incipiti di D.L.	Gen. d'ufficio per lavori/manufatti ed incipiti di D.L.	6	<p>Scarsa trasparenza della selezione della concorrenza</p> <p>Discrezionalità di comportamento nella valutazione della concorrenza</p> <p>Scarsa centralità del prezzo nei requisiti di gara</p>	<p>Rischio: "Scarsa trasparenza della selezione della concorrenza"</p> <p>1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione e di criteri di valutazione delle offerte e delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare</p> <p>2. Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei prestanari</p> <p>Rischio: "Discrezionalità nella valutazione della concorrenza"</p> <p>1. Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e delle giurie di partecipazione nonché delle modalità di partecipazione</p> <p>Rischio: "Scarsa centralità del prezzo nei requisiti di gara"</p> <p>1. Partecipazione preventiva dei concorrenti alla fase di definizione dei requisiti</p>	<p>Già in atto</p> <p>Monitoraggio semestrale della selezione di un valorecum professionale</p>	<p>RUP</p>	<p>Monitoraggio puntuale</p>
			<p>Lavori Pubblici esecuzione contratto (D.L e cood sicurezza)</p>	<p>4</p>	<p>Assenza di controlli</p> <p>Discrezionalità delle valutazioni</p>	<p>Rischio: "Assenza di criteri di accertamento"</p> <p>1. Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e delle giurie di partecipazione nonché delle modalità di partecipazione</p> <p>Rischio: "Discrezionalità nella valutazione della concorrenza"</p> <p>1. Partecipazione preventiva dei concorrenti alla fase di definizione dei requisiti</p> <p>2. Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei prestanari</p> <p>Rischio: "Assenza di criteri di accertamento"</p> <p>1. Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e delle giurie di partecipazione nonché delle modalità di partecipazione</p> <p>Rischio: "Discrezionalità nella valutazione della concorrenza"</p> <p>1. Partecipazione preventiva dei concorrenti alla fase di definizione dei requisiti</p>	<p>Già in atto</p> <p>Monitoraggio annuale presenza del RUP sui cantieri</p> <p>Verbale delle Prestazioni Punti di controllo o interni</p>
Manutenzione immobili, strade e giardini (verde, ecc.)	Controllo del contratto (manutenzione caldie, manutenzione giardini illuminazione, verde, ecc.)	2	<p>Assenza di criteri di sannzionamento</p>	<p>Rischio: "Assenza di criteri di accertamento"</p> <p>1. Inventario nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa</p> <p>2. Inventario delle modalità di regolazione di eventuali dispositivi</p>	<p>Già in atto</p> <p>Check list</p>	<p>RUP</p>	<p>Controllo puntuale</p>
			<p>Assenza di criteri di sannzionamento</p>	<p>Rischio: "Assenza di criteri di accertamento"</p> <p>1. Inventario nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa</p> <p>2. Inventario delle modalità di regolazione di eventuali dispositivi</p>	<p>Già in atto</p> <p>Check list</p>	<p>RUP</p>	<p>Controllo puntuale</p>









## ALLEGATO 2 AL PIAO 2024-2026

### Struttura sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	referimento normativo	Denominazione obbligo	Contenuti della pubblicazione	Tipo di pubblicazione/note	Aggiornamento	struttura responsabile dell'implementazione	NOTE
<b>Disposizioni generali</b>	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 "normativa" risp. Link al sito della Regione: testi unici relativi a ordinamento dei comuni, ordinamento del personale ed elezioni comunali	link	automatico	Consorzio dei comuni	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Statuto e tutti i regolamenti, DUP e PIAO	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale	
	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 28.01.201	file	-	-	Consorzio dei comuni	
<b>Organizzazione</b>	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 d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo <del>di</del> <u>incarico</u> per mancata incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo. Articolazione degli uffici	<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 Sanzioni per mancata comunicazione dei 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	incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo. Articolazione degli uffici	Link a sottosezione del sito Organigramma	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	(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	Telefono e posta elettronica	link	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	file	tempestivo	Segreteria Generale	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Consulenti e collaboratori	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Dati ai sensi dell' art. 28, c. 2, della Legge provinciale n. 17/1993: descrizione dell'incarico, compenso, soggetto, n. delibera	tabella compilabile in GOFFICE	dati annuali	Segreteria Generale	
<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	Incarichi amministrativi di vertice	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
	Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) b) c) d) e) f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Soltanto per i dirigenti: posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella)	Soltanto per i dirigenti: atto di incarico, compensi, curriculum, dati relativi ad incarichi o cariche al di fuori dell'ente	compilabile in GOFFICE, compensi tabella già	dati annuali	Segreteria Generale	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	CV
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	CONTO ANNUALE
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	Costo del personale non a tempo indeterminato	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	CONTO ANNUALE
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	Assenze del personale amministrativo	dati come predisposti per la statistica PERLAPA	mensile	Ufficio del personale	
	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 tabella)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	dati come predisposti per la statistica PERLAPA da caricare con GOFFICE	tempestivo	Ufficio del personale	
	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	file pdf	tempestivo	Consorzio dei comuni	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contrattazione integrativa	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi e curricula dei componenti dei nuclei di valutazione ove esistenti	tabella compilabile	tempestivo	Segreteria Generale	
<b>Bandi di concorso</b>	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabella)	Elenco dei bandi in corso, nonché dei bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione per ciascuno delle tracce, del personale assunto	Link al sito "Borsa del lavoro" della Provincia ; tabella compilabile in GOFFICE	tempestivo	Consorzio dei comuni risp. Ufficio del personale	tracce delle prove, criteri di valutazione, graduatorie idonei con indicazione degli assunti anche a scorrimento
<b>Performance</b>	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Relazione sulla	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi nonché entità del premio mediamente erogato con distinzione tra dipendenti e personale dirigenziale	file pdf	dati annuali	Ufficio del personale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	complessivo dei premi (da pubblicare in tabella)	Link al PIAO in Atti generali				
<b>Enti controllati</b>	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Benessere					
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	Segreteria Generale	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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. 33/2013	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	Segreteria Generale		
<b>Attività e procedimenti</b>	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento				Segreteria Generale	

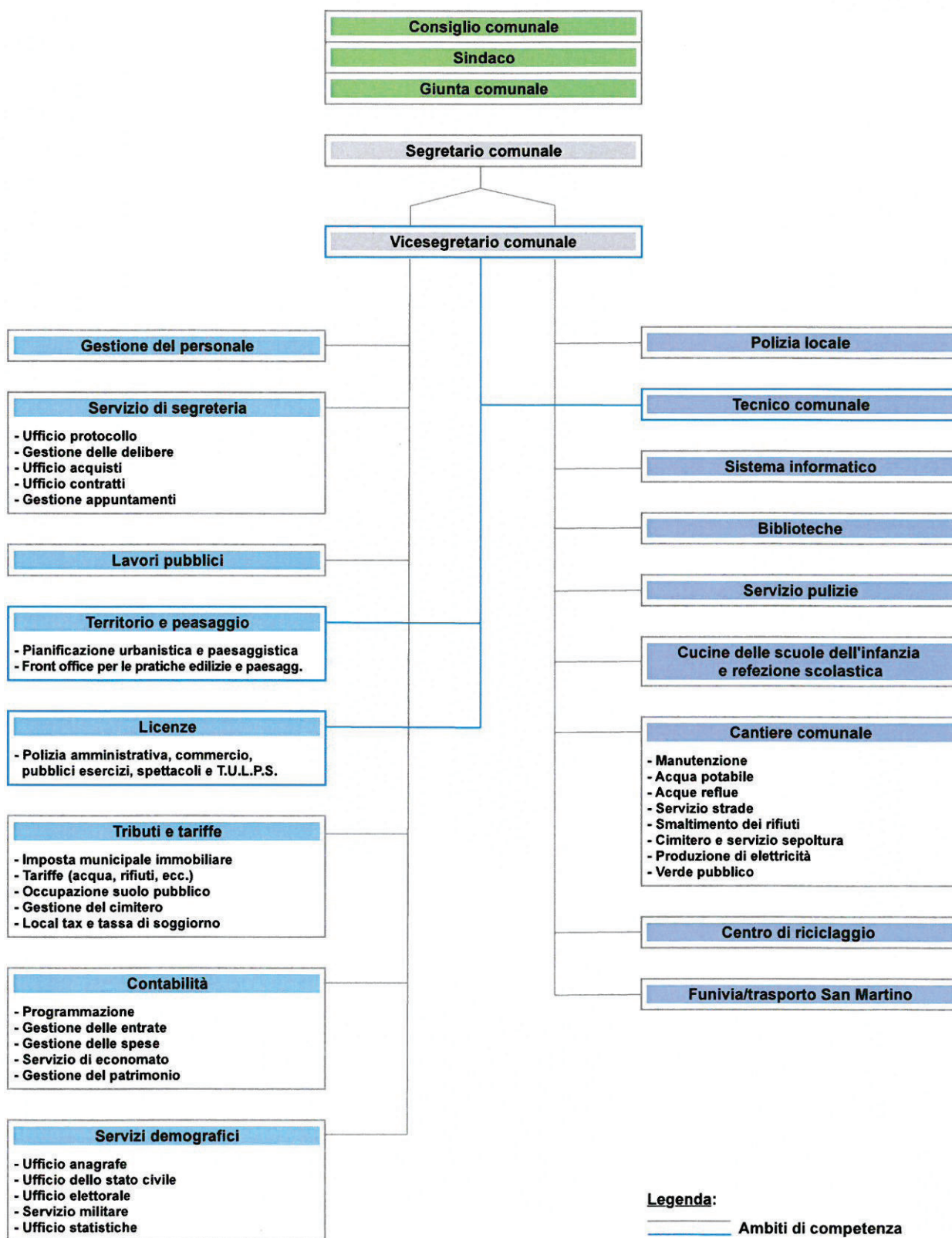


<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Atti relativi a concessioni e autorizzazioni (concessioni edilizie o di occupazione del suolo/COSAP) nonché accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati (p.e. contratti urbanistici) o con altre amministrazioni	maschera da GOFFICE di scelta caricamento documenti	tempestivo	<b>Segreteria Generale</b>		Solo accordi tra amministrazioni
	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	Tipologie di controllo Obblighi e	Link a SUAP/impresa in un giro	Link	tempestivo	<b>Consorzio dei comuni</b>		
<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>									<b>NOTE INTEGRATIVE</b>
<b>Denominazione sottosezione Livello</b>		<b>Riferimento normativo</b>	<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Contenuti della pubblicazione</b>	<b>Tipo di pubblicazione/note</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione</b>	<b>Luogo di pubblicazione</b>	
		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	<b>Segreteria Generale</b>	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	<b>Segreteria Generale</b>	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</b>									
<b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b>									
	<b>Fase</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione obbligo</b>	<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Tipo di pubblicazione/note</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione</b>	<b>Luogo di pubblicazione</b>	<b>Note</b>
SOTTOSIZIONE - "Bandi di gara e contratti"	Publicazione	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	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		Tempestivo	<b>Segreteria Generale</b>	Amministrazione Trasparente	
		Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle Commissioni giudicatrici e CV dei componenti		Tempestivo	<b>Segreteria Generale</b>	Piattaforma SICP Esito di procedura	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link:
	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	<b>Segreteria Generale</b>	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 affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.	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 prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del		Tempestivo	<b>Segreteria Generale</b>	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	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>Segreteria Generale</b>	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)	
<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 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 ai conti consuntivo, PEG	file pdf	annuale	<b>Ufficio contabilità</b>		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 33/2013	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 possesso	file pdf	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	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>		
			Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi della Corte dei conti	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	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
	BAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	BAN 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				<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.		nota di non applicazione	-		
		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				<b>Consorzio dei comuni</b>	
			Stato dell'ambiente e relativi indicatori sull'ambiente e relative politiche e misure volte a migliorare lo stato dell'ambiente e relative analisi di impatto sull'attuazione della direttiva sulla salute e della sicurezza umana		nota di non applicazione	-		
<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>Polizia locale</b>	
<b>Altri contenuti</b>	Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013.	prevenzione della corruzione e della	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	Piano triennale di prevenzione della corruzione	file pdf (già presente)	già presente	<b>Segreteria Generale</b>	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	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 Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Registro degli accessi Dati ulteriori	Nome del responsabile della trasparenza per accesso civico con recapiti telefonici e pec-mail Link al PIAO in atti generali Registro degli accessi	Tabella da GOFICE compilabile	tempestivo	<b>Segreteria Generale</b>	
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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 soddisfaz	maschera complessa	appena disponibili	<b>Segreteria Generale</b>		

# Organigramma del Comune di Laces

(Stato 2020-01)



**Legenda:**

— Ambiti di competenza

Organi comunali

Servizi amministrativi del Comune

Ulteriori servizi e strutture

## Allegato 3 – Relazione sul personale

### **Personal**

Das DLH n. 15/2017 sieht für die Einhaltung der Personalstellen einen Bediensteten pro 120 Einwohnern vor. Bei einer Einwohneranzahl von 5.263 (31. Dezember 2023) entspricht dies einem Vollzeitäquivalent von 43,85 Einheiten.

Es wurde festgestellt, dass von den 42,62 Angestellten (Vollzeitäquivalente zum 31.12.2023) für die Einhaltung des Limits nur 37,12 zu berücksichtigen sind, da gemäß Art. 3, DLH n. 15/2017 insgesamt 5,5 Angestellte (Vollzeitäquivalente) in eine Kategorie fallen, die von der Berechnung auszunehmen ist.

Die im Haushaltsvoranschlag für das Jahr 2024 vorgesehenen Ausgaben für Personalkosten belaufen sich auf 2.486.654,4 Euro, was bei 43,17 für dasselbe Jahr geplanten Vollzeitäquivalenten einem Betrag von 57.601,44 Euro pro Bediensteten entspricht.

Die Personalspesen können aus nachstehender Tabelle entnommen werden:

### **Personalausgaben**

### **Personale**

Al fine del rispetto della dotazione della pianta organica il DPGP n. 15/2017 prevede un dipendente ogni 120 abitanti. Considerato un numero di abitanti pari a 5.263 (31 dicembre 2023) ciò corrisponde ad un equivalente a tempo pieno di 43,85 unità.

Si è potuto rilevare che, per il rispetto del limite, sono da considerare solamente 37,12 dei 42,62 dipendenti (equivalenti tempo pieno al 31/12/2023), perché ai sensi dell'art. 3 DPGP n. 15/2017 complessivamente 5,5 dipendenti (equivalenti tempo pieno) rientrano in una categoria da non computare nel calcolo.

La spesa per il personale prevista nel bilancio per l'anno 2022 ammonta ad Euro 2.486.654,4, che, rapportata a n. 43,17 equivalenti tempo pieno programmati per tale anno, corrisponde ad Euro 57.601,44 per dipendente.

Le spese per il personale possono essere desunte dalla seguente tabella:

### **Spese per il personale**

		Endgült. Ansatz stanziam. definitivo 2022	2023	2024	2025
Voranschlag Personalausgaben („Macroaggregat 1)	Previsione spese per personale (macroaggregato 1)	2.426.216,00 €	2.486.654,40 €	2.378.821,00 €	2.378.821,00 €
Davon mit ZMF finanziert (-)	Di cui finanziate con FPV (-)	95.893,40 €	107.833,40 €	0,00 €	0,00 €
Davon Personalausgaben im ZMF (+)	Di cui spese per personale in FPV (+)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Kompetenzbezogene Personalausgaben insgesamt	Totale spese per personale secondo competenza	2.330.322,60 €	2.378.821,00 €	2.378.821,00 €	2.378.821,00 €
Laufende Ausgaben insgesamt	Totale spese correnti	11.871.766,33 €	11.730.902,40 €	11.597.425,00 €	11.624.424,00 €
Davon mit ZMF finanziert (-)	Di cui finanziate con FPV (-)	95.893,40 €	107.833,40 €	0,00 €	0,00 €
Davon Ausgaben im ZMF (+)	Di cui spese in FPV (+)	107.833,40 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Kompetenzbezogene laufenden Ausgaben insgesamt	Totale spese correnti secondo competenza	11.883.706,33 €	11.623.069,00 €	11.597.425,00 €	11.624.424,00 €

## Allegato 4 PIAO 2024 – 2026: Pianta organica del Comune di Laces

Delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 30.01.23

Pos.	Numero	Modifica	Numero NUOVO	n. prof.	Profilo professionale	Livello funzionale	Attestato di conoscenza delle due lingue	Unità organizzativa	Nota
1	1,00		1,00	80	Segretario comunale	9.	A	Tutte	
2	1,00		1,00	82	Vicesegretario comunale	9.	A	Funzioni secondo Art. 139, comma 1, L.R. n. 2/2018 Territorio e paesaggio, Edilizia, Ufficio licenze	
3	0,00		1,00	83	Ingegnere/Architetto/Geologo	9.	A	Lavori pubblici, manutenzione/infrastrutture (collaborazione intercomunale) *	
4	1,00		1,00	72	Funzionario amministrativo o contabile	8.	A	Ufficio legale/contrattuale/amministrativo	
5	1,00		0,00	70	Funzionario amministrativo con diploma di laurea almeno triennale	7.ter	B	Servizi finanziari, contabilità *(collaborazione intercomunale)	
6	1,00		1,00	56	Geometra con abilitazione All'esercizio della professione	7.	B	Territorio e paesaggio, Edilizia, Lavori pubblici	
7	0,50		0,50	46	Bibliotecario (bibliotecario responsabile L.P. n. 41/1983)	6.	B	Biblioteca	
8	0,00	+1,00	1,00	45	Ispettore di polizia municipale ed annonaria	6.	B	Polizia comunale *(collaborazione intercomunale)	
9	14,25		14,25	43	Assistente amministrativo	6.	B	Lavori pubblici, Servizi riscossi, Servizio finanziario, Amministrazione personale, Segreteria, Biblioteca, Ufficio licenze, Servizi demografici, Ufficio tributi, Territorio e Paesaggio, Edilizia, Servizio al cittadino, Informazione, Protocollo	
10	2,00		1,00	32	Vigile urbano ed annonario	5.	C	Polizia municipale	
11	1,00		1,00	28	Operaio altamente specializzato	5.	D	Manutenzione/infrastrutture (cantiere comunale)	
12	0,60		0,60	25	Coadiutore anche con mansioni di applicazione dell'informatica	4.	C	Segreteria, Biblioteca	
13	0,00		0,50	25	Coadiutore anche con mansioni di applicazione dell'informatica (bibliotecario responsabile L.P. n. 41/1983)	4.	C	Biblioteca	
14	4,00		4,00	15	Operaio specializzato (Capo servizio di impianto funiviario)	4.	D	Infrastrutture (funivia)	
15	8,00		8,00	15	Operaio specializzato	4.	D	Manutenzione/infrastrutture (cantiere comunale)	
16	5,00		5,00	19	Cuoco specializzato, dal 01.01.18: a) Cuoco dietista specializzato b) Cuoco	4.	D	Infrastrutture (scuola materna, scuola elementare)	Nr. 2,00 posti non sono disponibili, visto che sono occupati nella III° qualifica funzionale
17	2,00	-1,00	0,00	13	Cuoco qualificato (dal 01.01.18: profilo ad esaurimento) Addetto alle pulizie	3.	D	Infrastrutture (scuola materna, scuola elementare)	Nr. 2,00 posti sono occupati in ruolo e quindi non disponibili nella IV. qualifica funzionale (profilo ad esaurimento)
18	1,75		1,75	09	Operaio qualificato	3.	D	Manutenzione/infrastrutture (cantiere comunale, piscina)	
19	5,20	+0,50	5,70	02	Addetto alle pulizie	2.	D	Infrastrutture (municipio, scuola materna)	
20	1,00		1,00	03	Operaio generico	2.	D	Manutenzione/infrastrutture (cantiere comunale)	
	50,30		49,30						