COMUNE DI VANDOIES

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

Approvato con delibera della Giunta Comunale n° 185 del 18.03.2025

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. Da ultimo, l'art. 7 comma 1 lett. a) del D.L. 30/04/2022, n. 36, ha ulteriormente spostato il termine di approvazione del PIAO al 30/06/2022.
Con il DPR n° 81 del 24 giugno 2022 (G.U. 151 del 30 giugno 2022) la data di prima adozione del PIAO è stata differita di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

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

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

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

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

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

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

ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

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

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

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

Questa Amministrazione ha un organico di meno di cinquanta dipendenti.

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

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

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

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

- Scheda anagrafica;
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);

- Sezione Monitoraggio (art. 5 del decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate".

A prescindere dalla normativa regionale sopra indicata, il Comune di Vandoies 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 2024.

Comune di Vandoies			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Denominazione: **Comune di Vandoies** Indirizzo: Via Chiesa, 4 39030 Vandoies Sito Internet: https://www.gemeinde.vintl.bz.it/system/web/default.aspx?sprache=3&menuonr=219077299 E-mail: info@vandoies.eu PEC: vintl.vandoies@legalmail.it Sindaco: Dott. Huber Walter Numero dipendenti al 31/12/2024: 29 Popolazione al 31/12/2024: 3.359 Cod. Fiscale: 81007610215 P. IVA: 01106460213	**SI**	**NEIN**

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

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

Comune di Vandoies			
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	**Valutazione di impatto del contesto esterno** L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Ricercando precisi indicatori di 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. 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. 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.	**SI**	**SI** .

	Il 60% degli altoatesini considera molto o abbastanza pericoloso denunciare fatti di corruzione. Quanto una società sia "resistente" alla corruzione può essere misurato anche attraverso il dato relativo alla propensione alla denuncia. Nello specifico, il rischio legato alla decisione di denunciare è indicatore della "libertà percepita" nel cui ambito il cittadino può far valere i propri diritti. In Alto Adige esiste un 15,0% di cittadini che è molto concorde nel ritenere pericolosa la denuncia della corruzione ed un ulteriore 44,3% ritiene comunque che la denuncia di fatti di corruzione comporti ancora qualche pericolo. Viceversa, il 17,0% dei residenti in provincia di Bolzano considera la denuncia dei fatti di corruzione assolutamente non pericolosa. • **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, Il 60% degli altoatesini considera molto o abbastanza pericoloso denunciare fatti di corruzione. Quanto una società sia "resistente" alla corruzione può essere misurato anche attraverso il dato relativo alla propensione alla denuncia. Nello specifico, il rischio legato alla decisione di denunciare è indicatore della "libertà percepita" nel cui ambito il cittadino può far valere i propri diritti. In Alto Adige esiste un 15,0% di cittadini che è molto concorde nel ritenere pericolosa la denuncia della corruzione ed un ulteriore 44,3% ritiene comunque che la denuncia di fatti di corruzione comporti ancora qualche pericolo. Viceversa, il 17,0% dei residenti in provincia di Bolzano considera la denuncia dei fatti di corruzione assolutamente non pericolosa.		

Nell'analisi del contesto esterno, questa Amministrazione ha tenuto conto anche dell'impatto causato dalla pandemia Covid 19 sul tessuto economico e sociale.

Da una parte, Covid 19, ha impoverito la popolazione, dall'altra ha bloccato o ridimensionato le attività delle imprese operanti sui territori con il rischio che le organizzazioni criminali si infiltrino nel tessuto sociale ed economico. Ciò vale soprattutto per l'eccesso al credito.

Valutazione di impatto del contesto interno

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Amministrazione sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo.

possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli

	di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione. • **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**. **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato. Si segnala inoltre: • **Sistema di responsabilità**: ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali • **Politiche, obiettivi e strategie**: sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale • **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie**: l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale • **Cultura organizzativa**: a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente • **Flussi informativi**: la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate. • **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti. Con delibera numero 179 del 04.04.2023 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 2021-2023 e conferma l'attualità e validità della mappatura dei rischi.		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio probabilita x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Amministrazione Generale	Servizi e forniture; Lavori Pubblici/manutenzione/ mobilità	Gare d'appalto per lavori, servizi e forniture; incarichi progettazione e D.L.	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	**Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"** 1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione, le quali vengono messe a disposizione dalla agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (piattaforma ACP) 2. Applicazione del principio di rotazione formulati sulla base dei criteri fissati dalla Giunta comunale 3. Lo svolgimento degli appalti pubblici é disciplinato da normative prescritte	la Giunta comunale deve fissare i criteri per la rotazione dei liberi professionisti e la rotazione di ditte interessate. Il Segretario comunale presenterà entro quattro mesi dall'approvazione del presente piano una proposta tecnica relativa ai criterida adottare	Prima e terza misura già attuate, seconda misura entro il 2020 (proposta del segretario comunale trasmessa al comitato)	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	Utilizzo della centrale di committenza o della centrale di acquisti risp. della società emporium
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti - Regolamento per la stipulazione di contratti, la quale regola la composizione e di commissioni tecniche e di valutazione	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	Utilizzo di apposita dichiarazione sostitutiva
Amministrazione Generale	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	**Rischio "Assenza di un piano dei controlli"** 1. Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa 2. Visita mensile (sopraluogo) da parte del Sindaco nei cantieri per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.), le quali sono regolate da disposizioni di legge Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
Amministrazine generale	Progettazione	individuazione degli elementi essenziali del contratto	4	fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** 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	30.06.2019	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
				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	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	adeguata redazione del bando	Gia attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
Amministrazione generale	Progettazione	scelta della procedura di aggiudicazione	6	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Il valore della gara è determinato in base a rilevamenti oggettivi risp. basandosi su importi stimati da tecnici anche dall'offerente Obbligo di motivazione nella delibera di indizione gare in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Rispetto della linea guida predisposta dalla Provincia Autonoma	Gia attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
				Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad assimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
		la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	3	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Utilizzo di procedure elettroniche	monitoraggio con cadenza annua	Già attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
		il trattamento e la custodia della documentazione di gara;	3	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Conservazione della documentazione nel sistema di amministrazione digitale della documentazione	monitoraggio con cadenza annua	Già attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	

Amministrazione generale	Selezione del contraente	la nomina della commissione di gara;	**3**	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Richiesta di una rosa di nominativi da parte die relativi Consigli d'ordine	richiesta di adeguata dichiararazione di insussistenza di conflitti di interessi	Già attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
		la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione;	**3**	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** Utilizzo di procedure elettroniche	monitoraggio con cadenza annua	Già attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
	Stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	**3**	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** Predisposizione annuale di moduli e lettere di invito.	monitoraggio con cadenza annua	Gia attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
Amministrazione Generale	Patrimonio immobiliare	Aquisti e alienazioni patrimoniali	**6**	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** **1.** Formalizzazione della procedura di alienazione 2. Il regolamento comunale circa la stipula di contratti e la legge statale di contabilità del 1924 regolano i procedimenti applicabili e definiscono le relative misure	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
					Rischio "scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità (solo per alienazioni) **1.** Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effetuare 2. Comunicazione di avvio del procedimento di alienazione immobliare ai vicini confinanti ai sensi della legge sul procedimento amm.vo	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
Amministrazine generale	Makroprogrammazione	Acquisto di beni e servizi	**4**	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	DUP	Già attuato	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" segretario comunale	
Area	**Ambito**	**Processi con indice di rischio elevato**	**Pesatura rischio: probabilità x impatto**	**Rischi**	**Azioni o misure preventive previste**	**output/indicatori**	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Amministrazione del Personale	Reclutamento di Personale	Selezione/reclutamento del personale	**3**	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"** 1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Definizione di criteri per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 3. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio personale" segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti - nella domanda è integrato un modulo, in base al quale il candidato deve dichiarare il possesso di tutti i requisiti. Il vincitore deve depositare i documenti originali in ufficio personale	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio personale" segretario comunale	
Amministrazione del Personale	Tutti i servizi che effettuano incarichi	incarico di personale / consulenti esterni	**6**	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e scarso controllo del servizio erogato	**Rischio "Scarsa trasparenza"** 1. Pubblicazione dell'incitamento a sottoposta offerta 2. creazione di supporti operativi per l'effettuazione di incarichi a personale esterno	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" e "affari generali"	Le modalità di pubblicazione vengono stabilite secondo il valore dell'incarico
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" e "affari generali"	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazioni di supporti operativi per l'effettuazione die controlli die requisiti deipartecipanti	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria" e "affari generali"	
Amministrazione del Personale	Amministrazione del Personale	Repressione di attività extraistituzionali e non autorizzate	**4**	Danno al erario e danno all'ente	**Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"** Verifica dei CU	Monitoraggio con controlli annuali	già in atto	segretario comunale	

Amministrazione del Personale	Amministrazione del Personale	Salute e Sicurezza sul posto di lavoro	**4**	Danno al erario, danno all'ente ed alla salute pubblica	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** 1. attivazione del protocollo di sicurezza Covid-19 e 2) smartworking durante il periodo demergenziale	ad. 1) Verifica entro il 30.06 2) tutte le istanze sono state approvate	ad. 1) Verifica entro il 30.06 ad 2) già in atto	Responsabile dell'unita organizzativa "Affari del personale"	
Amministrazione del Personale	Amm.ne trasparente	Aggiornamento risp. inserimento dei dati nell'apposita sezione del sito comunale	**2**	Pubblicazione non effettuato o comunque senza il mancato rispetto dei termini	**Rischio "Assenza di criteri di campionamento"** Controllo di tutte le situazioni	Monitoraggio con controlli annuali	già in atto	Responsabile dell'unita organizzativa di tutti gli enti e del Segretario comunale	
Ufficio Protocollo, licende ed aspetti di affari generali	**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 con l'ausilio della Polizia locale	note/eventuali oneri finanziari
	Ufficio Licenze	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	**6**	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	**Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"** Pubblicizzazione sul sito delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio elettorale/ufficio licenze"	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" **1.**Ausarbeitung allgemeiner Kriterien 2. Elenco dei documenti richiesti per ottenere l'autorizzazione	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio elettorale"	
Ufficio Protocollo, licende ed aspetti di affari generali	Ufficio Licenze	controllo delle dichiarazioni di inizio attività (DIA/SCIA)	**4**	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Assenza di criteri di campionamento"** Il controllo si svolge su segnalazione di interessati	Formalizzazione di criteri statistici per un campionamento per gli atti da controllare	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio elettorale"	Controllo puntuale - SUAP
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Le disposizioni indicano i requisiti per la denuncia di inizio attività		già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio elettorale"	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Le communicazioni vengono inserite nel programma protocollo, digitalizzati in forma cronologico Lo studio avviene		già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio elettorale"	
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
	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire in materia edilizia, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	**6**	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** 1.Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2.Compilazione di check list puntuale per istruttoria	Monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "edilizia privata" e "servizi tecnici"	Passaggio parte delle pratiche in Commissione edilizia
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1.Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche sul sito del comune 2.Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni 3. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Monitoraggio annuale	già in atto le prime due posizioni, monitoraggio da iniziare entro giugno	Responsabile dell'unità organizzativa "edilizia privata" e "servizi tecnici"	

Amministrazine del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	**4**	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Discrezionalità nella gestione"** Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazioni die relativi controlli per i provvedimenti conseguenti - Procedimento disciplinato dalla Legge urbanistica	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "edilizia privata" e "servizi tecnici"	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1.il tecnico comunale rileva la fattispecie conceta in un verbale corredata da dcoumentazione fotografica 2) Istruttoria puntale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "edilizia privata" e "servizi tecnici"	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Le scadenze indicate nella Legge provinciale urbanistica sono rispettate ¨il modus precedenti è adattato al caso concreto in esame	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria"	
	Edilizia sociale	Gestione degli alloggi per anziani	**4**	Disomogeneità delle valutazioni	**Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"** 1.L'assegnazione è descritta in un apposito regolamento	Monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria generale" e "posta-pratiche generali"	
	Edilizia Privata	idoneità alloggiativa	**2**	Disomogeneità delle valutazioni	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** **1)**L'attestazione si basa sui dati dell'ultimo progetto approvato e depositato nell'ufficio tecnico 2) Il sopraluogo è effettuato solo ove una segnalazione interna o esterna lo consigli	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "edilizia privata" e "servizi tecnici" e tecnico comunale	
Amministrazine del territorio		assegnazione aree per edilizia agevolata	**2**	Disomogeneità delle valutazioni	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Formalizzazione di ulteriori criteri nel regolamento comunale per l'assegnazione di terreni agevolati	Documentazione da inserire sul sl profilo dell'Amm.ne risp. è depositata nell'Ufficio tecnico	da attuare entro giugno	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria generale" e "posta-pratiche generali"	
	Pianificazione territoriale	Approvazione die piani attuativi	**6**	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Disomogeneità della valutazioni"** 1.Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "edilizia privata" e "servizi tecnici" e tecnico comunale	Già controllato della legge provinciale
	Pianificazione territoriale	Richieste di modificazione del piano urbanistico	**6**	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Disomogeneità della valutazioni"** 1.Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "edilizia privata" e "servizi tecnici"	Già controllato della legge provinciale
Area uffici demografici	**Ambito**	**Processi con indice di rischio elevato**	**Pesatura rischio: probabilita x impatto**	**Rischi**	**Azioni o misure preventive previste**	**output/indicatori**	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	**2**	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenza temporali	**Rischio "Assenza di criteri di campionamento"** Ogni trasferimento di residenza è controllato	Definizione criteri	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio anagrafe e stato civile"	
					Rischio "Mancato presidio della ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	Procedura formalizzata	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio anagrafe e stato civile"	
	servizi di stato civile	Gesione iscrizione stati civili ed archivio	**3**	Fuga di notizie di informazioni riservate	**Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate"** Individuazione formale delle persone che hanno accesso agli archivi di stato famiglia e deposito della disposizione di servizio presso ufficio segreteria generale	Monitoraggio annuale	30.06.2020	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio anagrafe e stato civile"	

	servizio elettorale	Gestione procedimento elettorale	1	Difficoltà accesso alle liste elettorali	**Rischio "Difficoltà accesso alle liste elettorali"** Formalizzazione modalità di accesso	monitoraggio annuale	30.06.2020	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio elettorale"	

COMUNE DI VANDOIES

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Area servizi finanziari	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione 2. Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	monitoraggio mensile	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "gestione finanziaria" e "contabilità"	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	monitoraggio mensile	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "gestione finanziaria" e "contabilità"	
	Imposte e tasse	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	**Rischio "Assenza di criteri di campionamento"** L'ufficio tributi verifica il 100 per cento delle posizioni realtive alle entrate tributarie, e la ragioneria verifica il 100 per cento delle posizioni relative alle entrate patrimoniali, perciò non è necessara la formazione di un campionario	Monitoraggio annuale	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "tasse e tributi" e"gestione finanziaria" e "contabilità"	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Tutte le psoizioni triburarie vengono valutate alla stessa maniera seguendo i canoni regolamentari e di legge	Monitoraggio annuale	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio tributi" e "ragioneria finanze" e "contabiilità"	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Tutte le posizioni vengono controllati prima dello spirare del termine di prescrizione	Monitoraggio annuale	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "ufficio tributi" e "ragioneria finanze" e "contabilità"	
	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione Controllo a campione sulla rendicontazione delle spese	**Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"** Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica sulla home page del Comune	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "gestione finanziaria" e "contabilità"	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Attuazione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri 2. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "gestione finanziaria" e "contabilità" e dell'unità organizzativa "posta - pratiche generali"	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo del campione previsto dalla norma dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione -previsto ampliamento del campione	Monitoraggio con controlli annuali	già in essere	Responsabile dell'unità organizzativa "gestione finanziaria" e "contabilità" e dell'unità organizzativa "posta - pratiche generali"	
	Patrimonio mobile	Aquisti e alienazioni patrimoniali	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** Formalizzazione della procedura di alienazione	Monitoraggio con controlli annuali	Preparazione di moduli per la diffusione 30.09.2021	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria generale"	
					Rischio "scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effetuare	Monitoraggio con controlli annuali	Preparazione di moduli per la diffusione 30.09.2021	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria generale"	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	Tutti i servizi che effettuano acquisti	acquisto di beni e servizi e controllo forniture	**6**	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e scarso controllo del servizio erogato	**Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"** La Giunta comunale deve fissare i criteri per la rotazione dei fornitori	la Giunta comunale deve fissare i criteri per la rotazione dei liberi professionisti e la rotazione di ditte interessate. Il Segretario comunale presenterà entro quattro mesi dall'approvazione del presente piano una proposta tecnica relativa ai criterida adottare	Prima e terza misura già attuale, seconda misura entro il 2020 (proposta del segretario comunale trasmessa al comitato)	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria generale" e " posta - pratiche generali"	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" **1)**Definizione dei criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti - creazione di griglie per la valutazione delle offerte 2)i criteri di scelta del contraente è fissato a priori dal bando di gara	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria generale" e " posta - pratiche generali"	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazioni di supporti operativi per l'effettuazione die controlli die requisiti deipartecipanti	Monitoraggio annuale	gia in atto	Responsabile dell'unità organizzativa "segreteria generale" e " posta - pratiche generali"	
Trasversale	Tutti i servizi che effettuano acquisti	Novazione e proroga di contrattti di fornitura e servizi	**4**	Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	**Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"** Pubblicazione della deliberazione relativa ad eventuali proroghe sul sito istituzionale	Delibera pubblicata sull'albo digitale	gia in atto	segretario comunale e l'unità organizzativa "segreteria generale" e "posta - pratiche generali" e "gestione finanziaria" e "contabilità"	
Trasversale	Tutte le Unità organizzative	Elaborazione di richieste di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato	**2**	Non uniforme valutazione dei presupposti, mancato rispetto dei termini	**Rischio "Discrezionalità nella valutazione"** Istanze pervenute sono acquisite a protocollo, digitalizzate e trasmesse al Responsabile dell'Unità organizzativa interessata e alla Responsabile dell'Unità organizzativa "Affari del Personale" per l'aggiornamento del sito "Amm.ne trasparente". Questo garantisce l'iscrizione in tempo utile nell'apposito registro e la pubblicazione dello stesso garantisce la corretta gestione del procedimento.	Monitoraggio semestrale	gia in atto	Responsabile dell'Unità organizzativa interessata	
Trasversale	Unità organizzativa "Affari del personale"	Accesso civico	2	Illecito trattamento di dati personali	**Rischio "Illecito trattamento di dati personali"** 1. Istruttoria preventiva con DPO per richieste di accesso inerenti dati "particolari"	Monitoraggio annuale	gia in atto	Tutti i responsabili dell'unità organizzativa	
Trasversale	Tutte le Unità organizzative	Elaborazione di dati personali	4	Elaborazione non consentita di dati personali	**Rischio "Illecito trattamento di dati personali"** 1. Attuazione del registro dei trattamenti, 2. attuazione della modulistica e 3. formazione dei dipendenti	Attuazione della documentazione e formazione dei dipendenti	gia in atto	Segretario comunale come responsabile anticorruzione e tutti i dipendenti	
Trasversale	tutti i collaboratori	conoscenza di casi di corruzione	2	Mancata communicazione al responsabile della corruzione di casi possibili di corruzione risp. disomogeneità del trattamento	**Rischio "Mancata comunicazione di fatti di corruzione"** Trasmissione di eventuali notizie ad un'apposita casella e-mail e istruzione dei collaboratori	Monitoraggio annuale	già in atto	Tutti i responsabili dell'unità organizzativa	

Misure anti-Pantouflage:

Pur nell'incertezza normativa che regola la materia e nella contraddittorietà della giurisprudenza, questo Comune 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 stata trattata sino ad oggi secondo la Segnalazione ANAC a Governo e Parlamento n° 6 del 27 maggio 2020. Con delibera 493 del 25 settembre 2024, ANAC ha adottato le “Linee Guida numero 1” che saranno seguite per regolare la materia. **Gestione dei progetti e fondo PNRR** Il Comune di Vandoies gestisce i seguenti progetti collegati e finanziati dal EX-PNRR: • Ottimizzazione energetica e rinnovamento dell'illuminazione pubblica nella frazione di Fundres; • Interventi di adeguamento e messa in sicurezza della scuola media di Vandoies di Sotto • Progetto riguardante la ottimizzazione della mobilità ed all'abattimento delle barriere architettoniche nel centro di Vallarga • Installazione di un impianto per la produzione di energia da fonti rinnovabili (impianto fotovoltaico) sul tetto del municipio a Vandoies di Sotto • Rinnovamento dell'illuminazione pubblica a Vandoies con cambiamento a funzione a LED 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).		

Whistleblowing

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165/2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Ulteriore disciplina è contenuta nella determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015 e nella legge 30 novembre 2017 n. 179 rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Da ultimo, è intervenuto il dec. legisl. 24/2023, in recepimento della direttiva UE 2019/1937 che ha ampliato l'ambito di applicazione dell'Istituto, sia dal punto di vista soggettivo che oggettivo.

La tutela del cosiddetto "Whistleblower è stata infatti estesa anche ai colleghi di lavoro, ai collaboratori, ai facilitatori, ai consulenti, ai volontari e tirocinanti, ai fornitori dell'Amministrazione ed ai soggetti aventi con essi uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.

Sono, inoltre, tutelati gli Enti di proprietà dei soggetti sopra indicati

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Il nuovo articolo 54 bis prevede che:
"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una

misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

Le segnalazioni potranno essere effettuate ttraverso i seguenti canali:

- Piattaforma dedicata https://www.gemeinde.vintl.bz.it/it/Segnalazione_disservizio (inserire il link della piattaforma dedicata al Comune);
- Posta Cartacea; la segnalazione dovrà essere contenuta in una busta chiusa indirizzata al RPCT, la quale, dovrà essere contenuta in altra busta chiusa con la medesima intestazione;
- Incontro di persona;
- Incontro telefonico.

Le segnalazioni potranno essere effettuate anche all’ANAC www.anticorruzione.it

La segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”. La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare l’irrogazione di sanzioni disciplinari

salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

Con deliberazione della Giunta comunale n° 596/2024 questa Amministrazione ha aggiornato le Linee Guida per la segnalazione degli illeciti ai sensi del dec. legisl. n° 24 del 10 marzo 2023.

Trasparenza:
Questa amministrazione ha determinato le pubblicazioni e il flusso di documenti e informazioni. 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 2024 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 2024.
Tutte le azioni programmate in materia di “trasparenza” devono tenere conto delle disponibilità finanziarie ed organizzative del Comune.

	Come indicato nella “relazione annuale RPCT”, la carenza di personale da dedicare agli onerosi adempimenti previsti dal dec. legisl. 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 2025-2027 sarà svolto dal sempre maggiore impiego di strumenti informatici che creano automatismi nelle pubblicazioni. La regolarità e correttezza delle pubblicazioni da parte dei singoli Uffici costituisce elemento di valutazione della “performance” dei soggetti interessati e le mancate pubblicazioni influiranno sulla valutazione finale dei soggetti interessati. La materia della “trasparenza” non può prescindere dal rispetto della “protezione dei dati personali. Nell’effettuare le pubblicazioni questa Amministrazione si attiene a quanto indicato nelle Linee Guida 243 del 15 maggio 2014 dell’Autorità Garante per la Protezione dei dati personali. Inoltre, la correttezza delle pubblicazioni con riferimento al Regolamento UE 679/2016 è costantemente monitorata dal Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO di questo Comune, il quale, produce report annuali di verifica. **Codice di comportamento** con la delibera n. 688/2022 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.		

Comune di Vandoies			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE **E CAPITALE UMANO**			
3.1 Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed illustra: - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: o inquadramento contrattuale (o categorie); o profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); o competenze tecniche (saper fare); o competenze trasversali (saper essere - soft skill); o numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;	**SI**	**SI**

Gemeinde Vintl - Comune di Vandoies

ÄMTERORDNUNG - RIPARTIZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI ED ATTRIBUZIONI IN UNITÀ ORGANIZZATIVE

GEMEINDESEKRETÄR SEGRETARIO COMUNALE

Zuständigkeiten attribuzioni	Zuständigkeiten attribuzioni	Zuständigkeiten attribuzioni	Zuständigkeiten attribuzioni	Zuständigkeiten attribuzioni	Zuständigkeiten attribuzioni	Zuständigkeiten attribuzioni	Zuständigkeiten attribuzioni	Zuständigkeiten attribuzioni	Zuständigkeiten attribuzioni	Zuständigkeiten attribuzioni	Zuständigkeiten attribuzioni	Zuständigkeiten attribuzioni
Generalsekretariat **Segreteria generale**	**Allgem. Angelegenheiten** **Pratiche generali**	**Beschluss-verwaltung** **Gestione delle delibere**	**Steuern und Abgaben** **Tasse e tributi**	**Rechnungswesen** **Gestione finanziaria**	**Buchhaltung** **Contabilità**	**Personalamt** **Ufficio personale**	**Bauamt - Techn. Dienste** **Servizi tecnici**	**Bauamt - private Bautätigkeit** **Edilizia privata**	**Melde- und Standesamt** **Ufficio anagrafe e stato civil**	**Wahlamt** **ufficio elettorale**	**Bibliothek** **Biblioteca**	**Bibliothek** **Schule Kindergarten**
Verwaltungsorgane Organi amm.vi	Verwaltungsorgane Organi amm.vi	Verwaltungsorgane Organi amm.vi	Steuern und Gebühren canoni e tributi	Rechnungswesen gestione finanziaria	Buchhaltung Contabilità	Personalaufnahme und Personalverwaltung Assunzione e gestione del personale	Technische Dienste Servizi tecnici	Privates Bauen Edilizia privata	Standesamt Ufficio dello stato civile	Wahlamt Ufficio elettorale	Bibliothek Biblioteca	Bibliothek Biblioteca
Gefördertes Wohnbau-Gewerbezonen Edilizia agevolata-zone produttive	Kindergarten und Kleinkindbetreuung Scuola materna - Assistenza bambini	Gefördertes Wohnbau-Gewerbezonen Edilizia agevolata-zone produttive	Integrierter Wasserdienst servizio idrico integrato	Bezirksaltersheim und Soziales Casa di riposo consortile ed affari sociali	Gebührungskontrolle Controllo di gestione	Lohnbuchhaltung Contabilità stipendi	Dienststelle für Arbeitssicherheit Ufficio per la sicurezza sul lavoro	Belange des Wohnbauinstitutes Affari dell'IPEA	Meldeamt Ufficio dell'anagrafe	SUAP- Schalter Terminale SUAP	Kultur cultura	Schule Kindergarten scuola asilo nido
Öffentliche Arbeiten Lavori pubblici	Protokollamt Ufficio protocollo	Protokollamt Ufficio protocollo	Abfallwirtschaft servizio smaltimento rifiuti	Kindergarten- und Grundschulküche mensa della scuola elementare e della scuola materna		Betreuung der Internetauftritte Gestione della pagina web	Grundbuchs- und Katasterauszüge Estratti tavolari e catastali	Grundbuchs- und Katasterauszüge Estratti tavolari e catastali	Fundamt Oggetti smarriti	Lizenzen Ufficio licenze		
Gemeindearchiv Archivio comunale	Gebäudebestand - haltungen Manutenzione immobili	Gebäudebestand - haltungen Manutenzione immobili	EDV-Anlage Gestione impianto EDP	Schule scuola		EDV-Anlage Gestione impianto EDP		Versicherungen Assicurazioni	Ökonomat Servizio economale			
Verträge Contratti	Zivilschutz Protezione civile	Beschlussverwaltung Deliberazione		Inventar inventario		Schlüsselverwahrung Deposito chiavi			Militäramt Ufficio affari militari			
Vermögensverwaltung Gestione patrimonio	Altenwohnungen Appartamenti per anziani	Umwelt und Grünanlagen Ambiente ed aree verdi										
	Beitragsverwaltung Gestione dei contributi	Gemeindebote Messo comunale										

Genehmigt mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 4 vom 02.02.2022

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. ... d.d....

Die Zuteilung der Aufgabenbereiche zu den jeweiligen Dienststellen ist nur indikativ und exemplarisch und kann vom Gemeindesekretär aufgrund betrieblicher Erfordernisse jederzeit abgeändert werden.

L'assegnazione dei campi operativi è effettuata indicativamente e come esempio e può venir modificata dal Segretario comunale in base alle esigenze di servizio.

C:\Users\ALEX_V~1\AppData\Local\Temp_D3TMP24\Processi\(Ämterordnung Organisationsmodell genehmigt mit GR. Nr. 4 vom 02.02.2022)(L000287650).XLS]Tabelle1

3.2 Organizzazione del lavoro agile	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 Vandoies rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione 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. L'epidemia Covid-19 ha posticipato l'entrata in vigore delle disposizioni del predetto nuovo accordo. Per la durata della pandemia il Comune di V a n d o i e s 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.	**SI**	**SI**

	Con deliberazione della Giunta comunale n. 290 del 21.05.020 il Comune di Vandoies 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 Vandoies le attività indispensabili ed indifferibili da prestare in presenza fisica sul posto di lavoro. 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. Gli articoli 7 e 8 del contratto collettivo intercompartimentale prevedono specificamente quanto segue: • il lavoro agile è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro ovvero è sottoposto alla volontà delle parti; • il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata; • il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati; • le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e le ore 20.00, secondo un orario liberamente gestito; • in base alle esigenze di servizio possono comunque concordati vincoli di orario o precise fasce di reperibilità; • è garantito il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo; • il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto alla fruizione di buoni pasto; • il datore di lavoro garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro.		

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

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

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

INHALTSVERZEICHNIS

I. ABSCHNITT

Allgemeine Bestimmungen

Art. 1: Anwendungsbereich

Art. 2: Dauer und Gültigkeit

II. ABSCHNITT

Wirtschaftliche Behandlung

Art. 3: Erhöhung der Entlohnung

Art. 4: Wirkungen der Erhöhung der Entlohnung

Art. 5: Inflationsanpassung

III. ABSCHNITT

Mensadienst und alternativer Dienst zur Mensa

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

IV. ABSCHNITT

Agiles Arbeiten (*Smart working*)

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

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

INDICE

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 1: Ambito di applicazione

Art. 2: Durata e decorrenza

CAPO II

Trattamento economico

Art. 3: Aumento della retribuzione

Art. 4: Effetti l'aumento della retribuzione

Art. 5: Adeguamento all'inflazione

CAPO III

Servizio mensa e servizio alternativo di mensa

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

CAPO IV

Lavoro agile (*Smart working*)

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

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

V. ABSCHNITT

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

Art. 9: Allgemeine Produktivität

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

VI. ABSCHNITT

Verschiedene Bestimmungen

Art. 11: Authentische Interpretation des Art. 8 des Teilvertrages für die Erneuerung des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019

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

Art. 13: Ergänzende Gesundheitsleistungen

VII. ABSCHNITT

Schlussbestimmungen

Art. 14: Aufhebung von Bestimmungen

CAPO V

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

Art. 9: Produttività generale

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

CAPO VI

Disposizione varie

Art. 11: Interpretazione autentica dell'art. 8 dell'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019- 2021 del 4 dicembre 2019

Art. 12: Modifica all'art. 84, co. 2, del contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008 (Indennità di coordinamento)

Art. 13: Assistenza sanitaria integrativa

CAPO VII

Disposizioni finali

Art. 14: Abrogazione di norme

Vorspann

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

Premessa

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

I. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

Capo I

Disposizioni generali

Art. 1

Anwendungsbereich

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

Art. 1

Ambito di applicazione

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

Art. 2

Dauer und Gültigkeit

1. Dieses Abkommen ist der zweite Teilvertrag für den Dreijahreszeitraum 2019-2021. Er bleibt jedoch in Kraft, bis er durch den nächsten bereichsübergreifenden Kollektivvertrag ersetzt wird.

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

Art. 2

Durata e decorrenza

1. Il presente accordo costituisce il secondo accordo stralcio riferito al periodo contrattuale 2019-2021. Esso rimane comunque in vigore fino a quando non viene sostituito dal successivo contratto collettivo intercompartimentale.

2. Gli effetti giuridici e/o economici decorrono dalle specifiche decorrenze indicate nelle singole disposizioni contrattuali.

II. Abschnitt

Wirtschaftliche Behandlung

Art. 3

Erhöhung der Entlohnung

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

2. Die jährliche Bruttosonderergänzungszulage der einzelnen Funktionsebenen wird mit Wirkung 1. Januar 2021 wie folgt festgelegt (+1,1 Prozent berechnet auf das Anfangsgehalt der oberen Besoldungsstufe mit vier Gehaltsvorrückungen und die Sonderergänzungszulage der jeweiligen Funktionsebe-

Capo II

Trattamento economico

Art. 3

Aumento della retribuzione

1. Sono confermati gli stipendi annui lordi iniziali dei livelli retributivi delle qualifiche funzionali di cui all'articolo 6, comma 1, del contratto collettivo intercompartimentale del 15 novembre 2011.

2. L'indennità integrativa speciale annua lorda delle singole qualifiche funzionali è determinata, con decorrenza 1 gennaio 2021, come segue (+1,1 per cento calcolato sullo stipendio iniziale del livello retributivo superiore con quattro scatti e sull'indennità integrativa speciale delle singole qualifiche

nen): funzionali):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4

Wirkungen der Erhöhung der Entlohnung

1. Die aus der Anwendung des vorangehenden Artikels resultierende Erhöhung findet volle Berücksichtigung bei der Festlegung des Ruhegehaltes für das im Zeitraum der Gültigkeit dieses Abkommens aus dem Dienst ausgeschiedenen Personal mit Anrecht auf das Ruhegehalt, zu den Fälligkeiten und in dem Ausmaß, die von den in diesem Artikel angeführten Bestimmungen vorgesehen sind. Zu diesem Zwecke werden die Erhöhungen der Sonderergänzungszulage neu festgelegt; dazu wird die Erhöhung in Bezug auf das Jahr des Dienstaustrittes für jene Monate, in denen die betreffende Person voll gearbeitet hat, in Zwölfteln angerechnet.

2. Die in diesem Abkommen vorgesehene Erhöhung der Sonderergänzungszulage gelten für Überstunden, die ab dem 1. Januar 2021 geleistet werden.

3. Die in diesem Abkommen vorgesehene Erhöhung, mit Ausnahme der Bestimmung des Absatzes 2, haben keine Auswirkungen auf die wirtschaftlichen Institute, für deren Berechnung sich die geltenden Bestimmungen auf die entsprechenden Gehaltselemente beziehen. Für deren Berechnung wird, in Erwartung der neuen Bestimmung laut Artikel 3, Absatz 3, auf die zum 31.12.2018 gültigen Gehaltselemente zurückgegriffen.

Art. 4

Effetti dell'aumento della retribuzione

1. I benefici economici risultanti dall'applicazione del precedente articolo hanno effetto integralmente sulla determinazione del trattamento di quiescenza del personale cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza del presente accordo alle scadenze e negli importi previsti dalle disposizioni richiamate nel presente articolo. A tale fine, gli aumenti dell'indennità integrativa speciale sono rideterminati calcolando l'aumento relativo all'anno di cessazione dal servizio in dodicesimi, in relazione ai mesi interi di servizio.

2. L'aumento dell'indennità integrativa speciale di cui al presente accordo trova applicazione per il lavoro straordinario prestato a partire dal 1 gennaio 2021.

3. L'aumento previsto dal presente accordo, escluso quanto previsto al comma 2, non producono effetti sugli istituti di carattere economico, per il cui calcolo le disposizioni vigenti rinviano ai relativi elementi retributivi. Per il calcolo, in attesa di nuova disciplina ai sensi dell'articolo 3, co. 3, si fa riferimento agli elementi retributivi in vigore al 31 dicembre 2018.

Art. 5

Inflationsanpassung

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

2. Der Ausgleich der Abweichungen, erfolgt innerhalb der bereichsübergreifenden Kollektivvertragsverhandlung für den Dreijahreszeit-

Art. 5

Adeguamento all'inflazione

1. Al termine del triennio 2019-2021, l'Istituto provinciale di statistica (ASTAT), su incarico formale della parte pubblica e previo confronto con le sigle sindacali firmatarie del presente contratto, verifica gli eventuali scostamenti tra l'IPCA prevista e l'inflazione effettivamente realizzata in tale periodo.

2. Il conguaglio degli scostamenti avverrà in sede di contrattazione collettiva intercompartimentale per il triennio 2022-2024 e

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

dovrà essere realizzato non oltre il 30 giugno 2023.

III. Abschnitt
Mensadienst und alternativer Dienst zur Mensa

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

1. Artikel 96 des *bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil vom 12. Februar 2008* wird wie folgt ersetzt:

   1. Im Bereichsvertrag werden geregelt: die Errichtung von Ausspeisungen oder Betriebskantinen, der Abschluss von Vereinbarungen mit Gaststätten oder mit einschlägig spezialisierten Unternehmen.

   2. Im Bereichsvertrag muss gewährleistet werden, dass das Personal mit täglich nicht weniger als sechs Arbeitsstunden und/oder das Personal welches am Nachmittag zum Dienst zurückkehrt, deren Mindestdauer im Bereichsvertrag festgelegt wird, den Mensadienst oder einen Ersatzmensadienst für zumindest eine Mahlzeit beanspruchen kann.

   3. In besondere Fälle kann auf Bereichsebene vom Limit der sechs Arbeitsstunden abgesehen werden.

   4. Dem Personal, welches Anrecht auf eine Mahlzeit hat, muss die notwendige Zeit zur Einnahme der Mahlzeit gewährt werden.

   5. Die Ausspeisungen, einschließlich der Schulausspeisungen, können auf Grund eigener Vereinbarung auch vom Personal anderer Körperschaften beansprucht werden, vorausgesetzt, dass dies vereinbar ist.

   6. Die Verwaltungen und die Körperschaften laut Art. 1, Abs. 1 fördern den Abschluss solcher Vereinbarungen.

Capo III
Servizio mensa e servizio alternativo di mensa

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

1. L'articolo 96 del *Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica del 12 febbraio 2008* è così sostituito:

   1. L'istituzione di mense o di servizi di refezione aziendali, la stipulazione di convenzioni con esercizi alberghieri o imprese specializzate nel settore vengono disciplinati nel contratto di comparto.

   2. Nel contratto di comparto deve essere garantito che il personale con non meno di sei ore lavorative giornaliere e/o il personale che effettua rientri pomeridiani la cui durata minima viene determinata a livello di comparto possa usufruire del servizio mensa, del servizio alternativo di mensa o di un servizio sostitutivo di mensa per almeno un pasto.

   3. Per casi particolari previsti a livello di contratto di comparto può essere derogato dal limite delle sei ore lavorative.

   4. Al personale che ha diritto al pasto deve essere concesso il tempo necessario per il consumo del pasto.

   5. I servizi di refezione, inclusi quelli scolastici, possono, in quanto compatibili, essere utilizzati anche dal personale di altri enti sulla base di apposita convenzione.

   6. Le amministrazioni e gli enti di cui all'art. 1, co. 1, promuovono la stipula di tali convenzioni.

7. Innerhalb von sechs Monaten nach Inkrafttreten des vorliegenden Abkommens schließt die Landesverwaltung mit dem Südtiroler Gemeindenverband eine Vereinbarung über die Beteiligung der Landesverwaltung an den Kosten der Mahlzeiten des Kindergartenpersonals.

8. Ab dem 1. Januar 2021 entspricht die Quote des elektronischen Gutscheines, der zu Lasten der Verwaltung fällt, einem Betrag von 7,00 Euro. Die Umsetzung dieses Gutscheins über einen Betrag von 7,00 Euro kann auch schrittweise auf Bereichsebene erfolgen, mit Bezug auf den Betrag, sowie auf die Begünstigten, unter Einhaltung der eventuell bestehenden vertraglichen Verpflichtungen der einzelnen Verwaltungen.

9. An Tagen, an denen der/die Bedienstete auch nur einen Teil der Arbeit in agiler Arbeitsform ausübt hat sie/er kein Anrecht auf den Mensadienst oder auf den Ersatzmensadienst.

7. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente accordo l'Amministrazione provinciale stipula una convenzione con il Consorzio dei Comuni concernente la compartecipazione dell'Amministrazione provinciale al costo dei pasti del personale delle scuole dell'infanzia.

8. A partire dal 1 gennaio 2021 la quota del buono elettronico a carico dell'Amministrazione è pari all'importo di 7,00 euro. L'implementazione di tale buono di importo pari a 7,00 euro può anche avvenire progressivamente, a livello di comparto, con riferimento all'importo, nonché ai beneficiari, nel rispetto degli eventuali vincoli contrattuali esistenti in capo alle singole amministrazioni.

9. Nei giorni in cui il dipendente/la dipendente svolge anche solo parte della prestazione lavorativa in modalità agile non ha diritto al servizio mensa o al servizio alternativo di mensa.

IV. Abschnitt

Agiles Arbeiten (*Smart working*)

Art. 7

Agiles Arbeiten (*Smart working*)

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

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

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

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

Capo IV

Lavoro agile (*Smart working*)

Art. 7

Lavoro agile (*Smart working*)

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

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

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

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

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

- Absatz 2 wird aufgehoben und durch folgenden ersetzt:

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

Art. 8

Rahmenbestimmungen zur Agilen Arbeit (*Smart working*)

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

   "Art. 19-bis – Rahmenbestimmung zum Agilen Arbeiten

   1. Agile Arbeit kann eine befristete oder unbefristete Dauer haben und kennzeichnet sich durch eine Arbeitsorganisation, welche sich nach Phasen und/oder Zyklen der Tätigkeit gliedert. Sie kann das gesamte Arbeitsverhältnis oder einen Teil davon umfassen.

   2. Agile Arbeit beruht auf dem Erreichen vereinbarter Ziele und/oder Leistungen.

   3. In Übereinstimmung mit den Bedürfnissen des Dienstes können Arbeitstätigkeiten im agilen Arbeitsmodus nach einem frei verwalteten Zeitplan durchgeführt werden, in der Regel innerhalb der täglichen Arbeitszeiten zwischen 06.00 und 20.00 Uhr.

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

- il secondo comma è soppresso e sostituito dal presente:

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

Art. 8

Disciplina quadro sul lavoro agile (*Smart working*)

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

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

   1. Il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata e si caratterizza per un'organizzazione per fasi e/o per cicli di attività. Esso può comprendere l'intero rapporto di lavoro ovvero una parte di esso.

   2. Il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati.

   3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, le attività lavorative in modalità di lavoro agile possono essere effettuate secondo un orario liberamente gestito, nella fascia oraria giornaliera compresa, di norma, tra le ore 06.00 e le ore 20.00.

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

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

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

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

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

5. Die Agile Arbeit berechtigt keine Überstundenleistungen und gibt kein Anrecht auf Essensgutscheine.

6. Der Arbeitgeber sorgt für die Gesundheit und Sicherheit des Personals, das Agile Arbeit leistet und übermittelt, zu diesem Zweck, dem Personal und dem Sicherheitsbeauftragten der Arbeitnehmer (RLS) mindestens einmal jährlich eine schriftliche Mitteilung, in der die allgemeinen und die spezifischen Risiken hervorgehen, die im Zusammenhang mit der besonderen Art und Weise der Ausführung des Arbeitsverhältnisses verbunden sind.

7. Das Personal ist verpflichtet, an der Umsetzung der vom Arbeitgeber vorbereiteten Vorsorgemaßnahmen mitzuwirken, um die Risiken zu bewältigen, die mit der Erbringung der Dienstleistung außerhalb der Räumlichkeiten der zugehörigen Verwaltungen, verbunden

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

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

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

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

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

5. Il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto ai buoni pasto.

6. Il datore di lavoro garantisce la salute e sicurezza del personale che svolge la prestazione in lavoro agile e, a tal fine, consegna al personale e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

7. Il personale è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'ente di

sind.

8. Die Körperschaften können, die für die Durchführung der Arbeit erforderlichen technischen Mittel zur Verfügung stellen.

9. Der Arbeitgeber und das betroffene Personal können unter Angabe der Begründungen mit einer Frist von mindestens 30 Tagen vom individuellen Vertrag über Agile Arbeit zurücktreten.

10. Die individuelle Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und das betroffene Personal muss folgendes vorsehen:

    a. die Dauer der Vereinbarung;

    b. die allgemeine Beschreibung der auszuführenden Tätigkeiten und die zu erreichenden Ziele;

    c. die Anzahl der Tage und/oder Halbtage pro Woche oder die Anzahl der Tage und/oder Halbtage Agiler Arbeit, die flexibel genutzt werden können, bezogen auf einen Zeitraum;

    d. bei Notwendigkeit, den Zeitrahmen innerhalb welchem die Arbeitstätigkeit ausgeführt werden muss und die Mindestzeiten der Erreichbarkeit;

    e. die Ruhepausen mit Anrecht auf Unterbrechung der Verbindung;

    f. die Merkmale des Ortes/der Orte an dem/denen agile Tätigkeiten ausgeübt werden können;

    g. die für agiles Arbeiten erforderliche technische Ausrüstung sowie die von den Verwaltungen zur Verfügung gestellte Ausrüstung;

    h. die Bedingungen der Kündigungsfrist gemäß Absatz 8.

11. Agile Mitarbeiter unterliegen der normativen und wirtschaftlichen Behandlung von Mitarbeitern, die ihre

appartenenza.

8. Gli enti possono fornire gli strumenti tecnici necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

9. Il datore di lavoro e il personale interessato possono motivatamente recedere dall'accordo individuale sul lavoro agile con un preavviso non inferiore a trenta giorni.

10. L'accordo individuale tra il datore di lavoro e il personale interessato deve prevedere:

    a. la durata dell'accordo;

    b. la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere;

    c. le giornate e/o mezze giornate di cadenza settimanale oppure il numero di giornate e/o mezze giornate di lavoro agile utilizzabili in modo flessibile, con riferimento ad un periodo;

    d. qualora necessario, la fascia oraria nell'ambito della quale deve essere svolta l'attività lavorativa e le fasce minime di rintracciabilità;

    e. i tempi di riposo con diritto a disconnessione;

    f. le caratteristiche del luogo o dei luoghi in cui è possibile prestare le attività in lavoro agile;

    g. la strumentazione tecnologica necessaria per il lavoro agile, nonché l'eventuale strumentazione fornita da parte degli enti;

    h. i termini del preavviso di recesso dall'accordo nel rispetto del co. 8.

11. Al personale in lavoro agile spetta il trattamento normativo ed economico complessivamente applicato al personale che svolge le proprie mansioni in

Tätigkeit in Anwesenheit ausführen.

12. Agile Mitarbeiter haben dieselben Rechte auf Aus- und Weiterbildung wie Mitarbeiter, die ihre Arbeit in Anwesenheit ausführen.

13. Die Ausübung von Arbeit in "Agiler Arbeit" ändert weder die Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses noch die Stellung des Arbeitnehmers oder des Angestellten innerhalb der Verwaltung und Körperschaft und ändert auch nicht den jeweils zugeteilten Arbeitsort.

14. Am Ende jedes Anwendungsjahres des Institutes, erhalten die Gewerkschaftsorganisationen rechtzeitig Informationen über die Anzahl und Art der aktivierten Stellen.

15. Wenn keine genauen zeitlichen Beschränkungen und/oder keine genauen Erreichbarkeitszeiträume im Sinne von Abs. 3, zweiter Abschnitt, an Tagen gibt, an denen die Arbeit in einer agilen Weise ausgeführt wird, so findet Art. 30, Abs. 16 wo vorgesehen ist, dass bei Vorliegen eines triftigen Grundes, unter Wahrung der Bestimmungen über den Datenschutz, ermächtigt der zuständige Vorgesetzte, mit nachfolgender Rechtfertigung seitens des Bediensteten, die ärztliche Untersuchung auch während der ordentlichen Arbeitszeit, mit der Möglichkeit, dass auch die zum Erreichen des Zielortes und zur Rückkehr nötige Zeit innerhalb dieser Arbeitszeit in Anspruch genommen wird. In diesem Fall wird die Abwesenheit vom Dienst im Ausmaß von einem halben Arbeitstag oder darüber, in rechtlicher und wirtschaftlicher Hinsicht der Abwesenheit wegen Krankheit gleichgesetzt, keine Anwendung.

presenza.

12. Il personale in lavoro agile vanta gli stessi diritti di formazione e aggiornamento del personale che svolge le proprie mansioni in presenza.

13. La prestazione dell'attività lavorativa in lavoro agile non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, la posizione della lavoratrice o del lavoratore all'interno dell'amministrazione o dell'ente non modifica la relativa sede di lavoro assegnata.

14. Al termine di ciascun anno di applicazione dell'istituto viene assicurata puntuale informazione alle organizzazioni sindacali in merito alla numerosità e alla tipologia delle posizioni attivate.

15. Qualora non siano previsti precisi vincoli di orario e/o definite precise fasce di reperibilità ai sensi del co. 3, secondo periodo, nei giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità agile non trova applicazione l'art. 30, co. 16, laddove prevede che il competente superiore, in presenza di valide ragioni e nel rispetto delle norme sulla privacy, autorizza, con successiva giustificazione da parte del dipendente, la visita medica anche durante l'ordinario orario di lavoro, con la facoltà di fare rientrare in tale orario, in tutto o in parte, il tempo occorrente per raggiungere la destinazione e per il ritorno, nonché che in tale caso l'assenza dal servizio, pari o superiore a mezza giornata, equivale agli effetti giuridici ed economici, all'assenza per malattia."

V. Abschnitt

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

Capo V

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

Art. 9

Allgemeine Produktivität

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

   a) Für den Bereich des Personals der Landesverwaltung wird der Fonds für 2020 um 6.973.218,00 Euro brutto inklusive Sozialabgaben erhöht;

   b) Für den Bereich des Personals des Landesgesundheitsdienstes wird der Fonds für 2020 um 5.026.718,20 Euro brutto inklusive Sozialabgaben erhöht;

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

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

Art. 9

Produttività generale

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

   a) per il comparto del personale dell'Amministrazione provinciale, il fondo per il 2020 viene incrementato di 6.973.218,00 euro lordi compresi gli oneri sociali;

   b) per il comparto del personale del Servizio sanitario provinciale, il fondo per il 2020 viene incrementato di 5.026.718,20 euro lordi compresi gli oneri sociali;

   c) i fondi degli altri enti di comparto di cui all'articolo 1 vengono incrementati in analogia a quanto previsto per l'incremento del fondo per il comparto del personale dell'Amministrazione provinciale e del comparto del personale del Servizio sanitario provinciale, tenendo conto delle particolari situazioni dei singoli comparti, fra cui anche la consistenza del fondo già in dotazione, in comparazione ai fondi dei due comparti del personale dell'Amministrazione provinciale e del Servizio sanitario provinciale.

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

Art. 10

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

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

Art. 10

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Abschnitt
Verschiedene Bestimmungen

Art. 11

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

Capo VI
Disposizioni varie

Art. 11

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

den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019

1. Der Art. 8 Abs. 1 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019*, ist in dem Sinne zu interpretieren, dass die Erhöhung der monatlichen Bruttoberufszulage des Landeslehrpersonals, auch dem Landeslehrpersonal zusteht, das in den verschieden vorgesehenen Formen vom Unterricht abgeordnet ist.

2. Der Art. 8 Abs. 2 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019,* ist in dem Sinne zu interpretieren, dass die vorgesehene Berufszulage für die Kindergärtnerinnen/Kindergärtner auch den Kindergärtnerinnen/Kindergärtnern zusteht, die in den verschieden vorgesehenen Formen vom Unterricht abgeordnet sind.

3. Der Art. 8 Abs. 3 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019* ist in dem Sinne zu interpretieren, dass die vorgesehene Berufszulage für die pädagogischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern für Integration auch den pädagogischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern für Integration zusteht, die von der pädagogischen Tätigkeit und von der Tätigkeit mit Integration in den verschieden vorgesehenen Formen abgeordnet sind.

Art. 12

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

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

per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019

1. L'art. 8, co. 1, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019* è da interpretare nel senso che l'aumento della retribuzione professionale docente mensile lorda spettante al personale docente delle scuole provinciali spetta anche al personale docente delle scuole provinciali in distacco dall'insegnamento nelle diverse forme previste.

2. L'art. 8, co. 2, *dell'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019* è da interpretare nel senso che la retribuzione professionale prevista per gli/le insegnanti della scuola dell'infanzia spetta anche agli/alle insegnanti della scuola dell'infanzia in distacco dall'insegnamento nelle diverse forme previste.

3. L'art. 8, co. 3, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019* è da interpretare nel senso che la retribuzione professionale prevista per gli/le collaboratori/trici pedagogici/che e per gli/le collaboratori/trici all'integrazione spetta anche ai/alle collaboratori/trici pedagogici/che e ai/alle collaboratori/trici all'integrazione in distacco dall'attività pedagogica e di integrazione nelle diverse forme previste.

Art. 12

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

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

- nach dem zweiten Abschnitt ist der folgende Satz einzufügen:

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

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

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

Art. 13

Ergänzende Gesundheitsleistungen

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

Art. 13

Assistenza sanitaria integrativa

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

VII. Abschnitt
Schlussbestimmungen

Art. 14

Aufhebung von Bestimmungen

1. Mit Inkrafttreten des vorliegenden Abkommens und seiner einzelnen Bestimmungen erlischt die Anwendung der Bestimmungen, welche mit diesem unvereinbar sind, und zwar insbesondere folgender Bestimmungen:

   a) Artikel 3 Absatz 4 des Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021;

   b) der Art. 74, Abs. 4 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil vom 12. Februar 2008.

Capo VII
Disposizioni finali

Art. 14

Abrogazione di norme

1. Con l'entrata in vigore del presente accordo e delle sue singole disposizioni cessa l'applicazione delle norme incompatibili con lo stesso ed in particolare delle seguenti disposizioni:

   a) l'articolo 3, co. 4, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021* del 4 dicembre 2019;

   b) l'art. 74, co. 4, del *Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica* del 12 febbraio 2008.

Bozen, den 3. Dezember 2020

Bolzano, li 3 dicembre 2020

Die öffentliche Delegation | **La delegazione pubblica**

Der Generaldirektor des Landes | Direttore Generale della Provincia

Alexander Steiner

Der Direktor der Landesabteilung Personal | Il Direttore della Ripartizione provinciale Personale

Albrecht Metzneller

Die Direktorin des Landesamtes für Gesundheitsordnung | La Direttrice dell'Ufficio provinciale Ordinamento Sanitario

Veronika Rabensteiner

Der Direktor der Betriebsabteilung Personal des Südtiroler Sanitätsbetriebes | Il Direttore della Ripartizione aziendale Personale dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige

Christian Kofler

Der Präsident des Südtiroler Gemeindenverbandes | Il Presidente del Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano

Andreas Schatzer

Der Geschäftsführer des Südtiroler Gemeindenverbandes | Il Direttore del Consorzio dei comuni Provincia di Bolzano

Benedikt Galler

Der Direktor des Personalamtes und Organisation des Institutes für den sozialen Wohnbau des Landes Südtirol | Il Direttore dell'Ufficio Personale e organizzazione dell'Istituto per l'edilizia sociale

Kurt Mair

Der Präsident des Verbandes der Seniorenwohnheime Südtirols | Il Presidente dell'Associazione delle Residenze per Anziani dell'Alto Adige

Moritz Schwienbacher

Die Gewerkschaftsorganisationen

des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für die Allgemeinheit des Personals

Le Organizzazioni Sindacali

del contratto collettivo intercompartimentale per la generalità del personale

SAG-GS-AGO

ASGB

CGIL/AGB

SGB/CISL

UIL/SGK

NURSING UP

Steuer-Nr. - Cod.Fisc. 81007610215 ☎ (0472) 869326/869091 / Fax 869294 MwSt.-Nr. Part. IVA 01106460213

DEZENTRALES ABKOMMEN BETREFFEND DIE TELEARBEIT

Zwischen der Gemeinde Vintl, Kirchweg, 4 vertreten durch den Bürgermeister, Herrn Dr. Walter Huber

und

der Delegation der Gewerkschaften laut Art. 19, Absatz 2 des Bereichsabkommens vom 25.09.2000
wird folgendes

DEZENTRALES ABKOMMEN

abgeschlossen:

Die Gemeinde Vintl führt im Sinne des Art. 19, Buchstabe d) des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 die Telearbeit ein.

Art. 1
Begriffsbestimmung

Die Telearbeit in der vorgesehen Form besteht in einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte, wobei der Status des Personals in Telearbeit in keiner Weise dessen Einbindung in der Organisation des Amtes beeinträchtigt.

Die Gesuche um Gewährung der Telearbeit werden beim Personalamt eingereicht. Dieses holt von Amts wegen ein Gutachten vom unmittelbaren Vorgesetzten/von der unmittelbar Vorgesetzten ein.

Die Genehmigung oder gegebenenfalls die Ablehnung der Telearbeit erteilt der Gemeindesekretär in Absprache mit dem Bürgermeister nach Anhören der Betroffenen.

Die Einführung bzw. Leistung von Telearbeit basiert auf freiwilliger Basis, sei es von Seiten der Gemeinde Vintl als auch von Seiten der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Art. 2
Arbeitsverhältnis

Die Leistung von Telearbeit bringt keine Änderung des Arbeitsverhältnisses mit sich, weder in rechtlicher noch wirtschaftlicher Hinsicht.

ACCORDO DECENTRATO RIGUARDANTE IL TELELAVORO

Tra il comune die Vandoies, Via della Chiesa, 4 rappresentata dal sindaco pro tempore, Sig. Dr. Walter Huber

e

la delegazione sindacale di cui all' art. 19, comma 2 dell' accordo di comparto del 25.09.2000

viene stipulato il seguente

ACCORDO DECENTRATO:

Il Comune di Vandoies istituisce il telelavoro ai sensi dell'art. 19, lettera d) del contratto collettivo intercompartimentale 12/02/2008.

Art. 1
Definizione

Il telelavoro nella configurazione prospettata rappresenta una mera modifica del luogo di lavoro, non incidendo sull'inserimento del dipendente nell'organizzazione dell'ufficio.

Le domande di ammissione al telelavoro devono essere presentate all'ufficio personale il quale richiede d'ufficio il parere da parte del diretto superiore/della diretta superiore.

Il segretario in consultazione con il sindaco autorizza o respinge la domanda di telelavoro dopo aver sentito le parti interessati.

Il telelavoro consegue ad una scelta volontaria del datore di lavoro e dei lavoratori interessati.

Art. 2
Rapporto di lavoro

La prestazione di telelavoro non comporta alcuna modifica alla natura giuridica ed economica del rapporto di lavoro subordinato.

Die Telearbeit ist mit Überstundenarbeit unvereinbar.

Parteienverkehr und Telearbeit sind nicht kompatibel.

Die Telearbeit ist grundsätzlich am Nachmittag auszuführen.

Mitarbeiter/innen in Vollzeit: maximal 2 x ½ Tag pro Woche

Mitarbeiter/innen in Teilzeit 50 % maximal ½ Tag pro Woche

Die Modalitäten zur Leistung von Telearbeit werden zwischen der unmittelbaren Führungskraft und dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin festgelegt. Die Entscheidung über die Zeitorganisation und die Methoden zur Erreichung der vereinbarten Ergebnisse bleiben beim Arbeitnehmer.

Der Rücktritt von der Telearbeit sei es von Seiten der Gemeinde Vintl wie auch von Seiten des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin kann jederzeit mit einer Ankündigung von 30 Tagen erfolgen. Im Einvernehmen kann auch ein kürzerer Zeitraum vereinbart werden.

Art. 3
Hardware/Software

Die Gemeinde Vintl stellt dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin keine technischen Geräte zur Ausübung der Tätigkeit zur Verfügung. Die Installation und die Wartung der Endgeräte und Datenanbindung gehen zu Lasten der Mitarbeiter/innen.

Technisch bedingte Probleme (Unterbrechung von Linien, Defekte an Servern ...) gehen zu Lasten der Mitarbeiter/in.

Art. 4
Verfügbarkeit/Kontrollen

Die Telearbeit basiert grundsätzlich auf dem Erreichen des vereinbarten Ergebnisses, daher ist die Arbeitszeit frei gestaltbar, wobei jedoch am Telearbeitstag mindestens 2 Stunden während der normalen Dienstzeit geleistet werden müssen.

Es wird vereinbart, dass Analysen und Berichte über die Quantität und Qualität der im Bereich der Telearbeit durchgeführten Arbeiten, auch wenn sie mittels EDV-Anlagen erfolgen, in keiner Weise den geltenden Gesetzen widersprechen, da sie eine Grundbedingung des Arbeitsverhältnisses darstellen.

Il telelavoro è incompatibile con il lavoro straordinario.

L'orario d'ufficio e telelavoro non sono compatibili.

Il telelavoro deve essere sempre effettuato nel pomeriggio.

Dipendenti a tempo pieno: massimo 2 x ½ giorni alla settimana.

Dipendenti a tempo parziale 50 % massimo ½ giorno alla settimana.

Le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa vengono concordate nell'incarico di telelavoro tra il superiore competente ed il personale interessato, laddove rimane comunque al lavoratore la libertà di organizzare i tempi e i modi di realizzazione del risultato previsto nell'incarico di telelavoro.

Il recesso dal telelavoro sia da parte del Comune di Vandoies sia da parte del collaboratore/della collaboratrice può avvenire in qualunque momento con un preavviso di 30 giorni. Su comune accordo può essere stabilito anche un periodo di tempo inferiore.

Art. 3
Hardware/Software

Il Comune di Vandoies non fornisce al dipendente alcuna attrezzatura tecnica per svolgere l'attività. L'installazione e la manutenzione delle apparecchiature terminali e del collegamento dati sono a carico del dipendente.

Le interruzioni del circuito telematico ed eventuali fermi macchina, dovuti a guasti o a cause accidentali sono considerate a carico del dipendente.

Art. 4
Reperibilità/Controlli

Il telelavoro è basato sul raggiungimento del risultato concordato, pertanto l'orario di lavoro è liberamente gestito, laddove comunque nella giornata di telelavoro devono essere svolte almeno 2 ore di lavoro durante il normale orario di servizio.

Si concorda che analisi e rapporti su quantità e qualità sui lavori avviati nell'ambito del telelavoro, anche se raccolti a mezzo di sistemi informatici/telematici, non costituiscono violazione delle norme vigenti, in quanto funzionali allo svolgimento del apporto di lavoro.

Art. 5
Schutz und Vorbeugemaßnahmen

Auf die Telearbeit findet das Legislativdekret Nr. 81/2008 in geltender Fassung Anwendung.

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin hat die Verpflichtung, auf die eigene Sicherheit und Gesundheit, sowie auf die der anderen Personen, die sich in der Nähe des Arbeitsplatzes befinden, zu achten; dies gemäß eigener Ausbildung und den erhaltenen Anleitungen zur Benutzung der verwendeten Arbeitsgeräte.

Gelesen, genehmigt und gefertigt.

Vintl/Vandoies, 22.07.2020

Der Bürgermeister
Dr. Huber Walter

Der Gemeindesekretär
Dr. Leitner Valentin

Art. 5
Misure di protezione e prevenzione

Al telelavoro si applica il D.Lgs. n. 81/2008 nel testo vigente.

Il personale deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute, nonché di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

Letto, confermato e firmato.

FÜR DIE DELEGATIONEN DER GEWERKSCHAFTEN / PER I DELEGATI SINDACALI:

AGO
Dr. Unterkircher Andreas

Comune di Vandoies			
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	Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale illustra i seguenti elementi: • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; • Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori: • capacità di assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; • stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti; • stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o internalizzazioni o a potenziamento, dismissione di Servizi, attività,funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.	**SI**	**SI**

Comune di Vandoies			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
	Il Comune di Vandoies ritiene di fondamentale importanza strategica la **formazione** dei propri dipendenti. Nel triennio 2025-2027 è prevista l'erogazione di corsi di formazione nelle seguenti aree: Protezione dei dati personali; Prevenzione della corruzione e Aamministrazione Trasparente; Sicurezza sul lavoro; Materia di appalti; Area IT		

Comune di Vandoies		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
4. MONITORAGGIO	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Questa Amministrazione, tuttavia, ritiene che il monitoraggio sia un elemento fondamentale per la corretta attuazione delle prescrizioni normative.	**NO**

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	**MODALITA' MONITORAGGIO**	**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**	**SCADENZA**
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	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	
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	
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro	A partire dal 2024

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