

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

COMUNE DI BRESSANONE



Approvato con delibera della Giunta comunale n. 126 del 26/03/2025.

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

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	5
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	6
1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE	7
1.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI	8
SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
VALORE PUBBLICO	9
PERFORMANCE	10
MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	13
1. PREMESSA	13
2. PARTE GENERALE	14
3. IL CONTESTO ESTERNO	19
4. IL CONTESTO INTERNO	24
5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	26
INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO")	26
ANALISI DEL RISCHIO/CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	26
PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	28
STESURA E APPROVAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	28
6. SEZIONE TRASPARENZA	29
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	29
DIRITTO DI ACCESSO	29
TRASPARENZA NELLA GESTIONE DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE.....	30

7. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	31
ROTAZIONE	31
CODICE DI COMPORTAMENTO.....	32
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	32
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	32
AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI	33
PRESA D'ATTO	34
PRESIDIO DELLE LIMITAZIONI CONTRATTUALI DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON ENTI PUBBLICI (CD. PANTOUFLAGE).....	34
CONTROLLO SULLE AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLATE.....	35
GESTIONE DEL RISCHIO NELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	35
PROTOCOLLO DI LEGALITÀ / PATTO DI INTEGRITÀ	35
ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	35
8. MONITORAGGIO, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	36
MONITORAGGIO.....	36
RIESAME	36
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO	36
CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO.....	36
8.1 SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	37
8.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE	37
8.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE	37
8.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA.....	37
8.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	37
8.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	38
Programmazione degli obiettivi per la copertura del fabbisogno di personale dell'ente	38
SEZIONE MONITORAGGIO	39
9. SEZIONE RISORSE UMANE	40
ALLEGATI AL PIAO 2025-2027	

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 21/12/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 21/12/2022.

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Bressanone

Indirizzo: Portici Maggiori, 5 – 39042 Bressanone

Codice fiscale/Partita IVA: 00149440216

Sindaco: Andreas Jungmann

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 225

Telefono: 0472-062025

Sito internet: www.bressanone.it

E-mail: info@bressanone.it

PEC: brixen.bressanone@legalmail.it

1.1 Analisi 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 e della Regione Trentino Alto - Adige, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i/le portatori/portatrici e i/le rappresentanti di interessi esterni/e.

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

Deviazione dell'agire pubblico

Il livello di corruzione percepita (CPI misurato annualmente da Transparency International) pone l'Italia, nonostante i progressi registrati nel 2021, agli ultimi posti in Europa. Il dato di CPI risultante in Trentino-Alto Adige, secondo gli standard di EQI (European Quality of Government Index), è peraltro il migliore d'Italia. Nella classifica europea, la Provincia di Bolzano si colloca al 40° posto su 209 regioni della UE, performance in qualche modo rassicurante.

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

Contemporaneamente anche in regione si lavora alacremente per la realizzazione degli obiettivi dettati dal PNRR, cui è legata l'erogazione entro il 2026 di ingenti risorse europee legate al progetto EU Next Generation. È richiesto il massimo impegno del sistema pubblico per sostenere la ripartenza economica, rinforzare la coesione sociale, e contemporaneamente contrastare le infiltrazioni criminali in un tessuto sinora sostanzialmente sano e vigile.

1.2 Analisi 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.

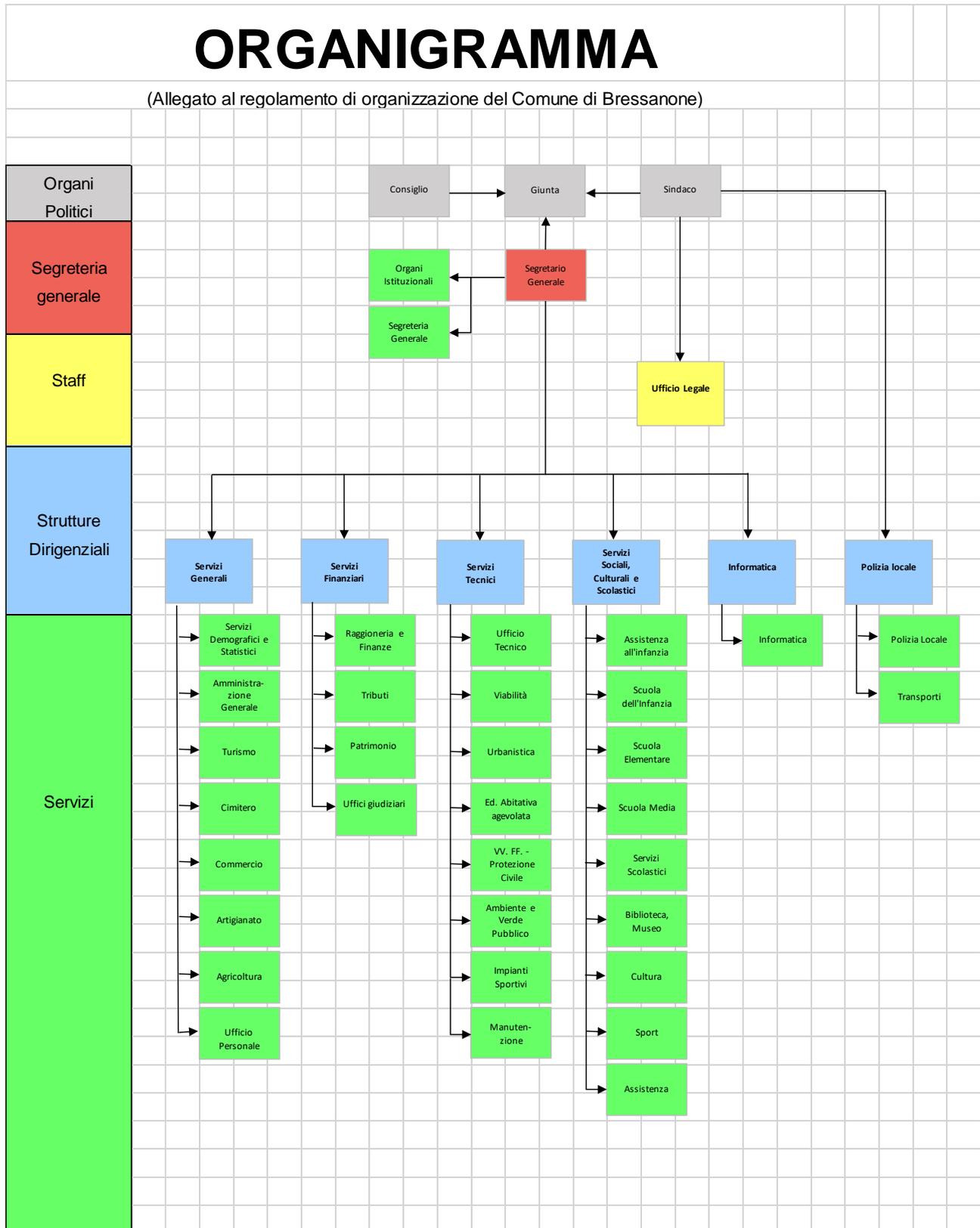
Si segnala inoltre:

- **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 con corsi organizzati dal Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano.
- **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:** Nel 2024 non ci sono state denunce e segnalazioni.

Anche alla luce della capacità di risposta dimostrata dalla macchina comunale durante l'emergenza, si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 30/05/2024.



1.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Si rinvia alla mappatura dei processi operata in sede di misure anticorruptive (vedi allegato 2 alla sottosezione Anticorruzione e Trasparenza).

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Valore pubblico	
Analisi del contesto	Analisi del contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale si trova ad operare
Obiettivo di Valore pubblico	Obiettivi di Valore pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione (impatto economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)
Valore pubblico atteso	Indicatore di impatto per la misurazione del Valore pubblico atteso e quello realizzato (BES, Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030, Missioni del PNRR, ecc.)

Si da qui atto dei risultati attesi nel triennio 2025-2027 in termini di obiettivi generali e specifici, programmati, gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico e sociale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Gli obiettivi principali sono:

- semplificare le procedure, ampliare l'offerta dei servizi digitali e orientarli alle esigenze di semplificazione e giustizia sociale del cittadino
- valutare attentamente l'efficienza e la sostenibilità economica dei servizi offerti
- verificare la sostenibilità e la redditività degli investimenti e dei contributi nel lungo termine
- ridurre ulteriormente e se possibile eliminare l'addizionale IRPEF
- individuare nuove forme di finanziamento della spesa pubblica, eventualmente anche attraverso modelli PPP e fonti aggiuntive (es. fondi ambientali, recovery fund)
- verificare la realizzazione di opere pubbliche secondo i criteri di necessità e conformità al programma delle priorità e preferire l'ottimizzazione ovvero l'ampliamento delle strutture esistenti alla realizzazione di nuove comunicare i processi decisionali in modo trasparente e coinvolgere la popolazione.

Performance

L'Ente non è soggetto alle previsioni del D.lgs. 150/2009.

PARI OPPORTUNITÀ

Il Comune garantisce nell'ambito delle sue possibilità le pari opportunità tra donna e uomo a livello politico ed amministrativo per offrire ad entrambi i sessi le stesse possibilità di sviluppo e di crescita.

A tal fine sono adottate le seguenti misure:

- a) in seno alla Giunta comunale e alle Commissioni consiliari devono essere rappresentati entrambi i sessi;
- b) negli altri organi collegiali del Comune nonché negli enti, istituzioni ed aziende dipendenti dal Comune devono essere rappresentati entrambi i sessi. L'obiettivo è quello di raggiungere una composizione paritetica. Chi è autorizzato a presentare proposte per la nomina di organi, è tenuto, se possibile a nominare un candidato ed una candidata per ciascuna funzione;
- c) il Consiglio Comunale istituisce, per la durata del proprio periodo amministrativo, un comitato per la pari opportunità. La commissione ha funzione consultiva ed elabora, secondo la normativa statale vigente, proposte ed iniziative da sottoporre all'Amministrazione comunale. L'obiettivo della Commissione è quello di promuovere in modo mirato le donne e raggiungere così la loro equiparazione a livello politico ed amministrativo;
- d) vengono incentivate strutture e iniziative che facilitano la compatibilità tra famiglia ed attività professionale;
- e) nella denominazione di strade nuove o di altre località viene conferita visibilità anche ad importanti personaggi femminili;
- f) nella stesura degli atti amministrativi e delle pubblicazioni viene, in via di principio, utilizzato un linguaggio che rispecchia entrambi i sessi.

LA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

Le prestazioni della dirigenza sono soggette a valutazione annuale, al fine di verificare la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

La valutazione della prestazione dirigenziale è finalizzata:

- a) allo sviluppo professionale della dirigenza;
- b) all'attribuzione dell'indennità di risultato;
- c) al conferimento di nuovi incarichi e alla conferma o revoca di quelli ricoperti.

In applicazione dell'articolo 130 del Codice degli Enti Locali, R.G. n. 2/2018, il Comune introduce con ordinanza idonee procedure per la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture organizzative - anche attraverso la valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza, la verifica del miglioramento della qualità dei servizi e il confronto delle proprie prestazioni con quelle di servizi equivalenti erogati da altre pubbliche amministrazioni.

La valutazione dei dirigenti, anche ai fini dell'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati ai risultati, ferme restando le disposizioni dei contratti collettivi, viene effettuata in base ai risultati del controllo sui parametri fissati, sui risultati del controllo interno, sulla base del raggiungimento degli obiettivi concordati con il soggetto preposto alla valutazione, delle competenze organizzative dei dirigenti, della qualità delle prestazioni, della qualità del contributo assicurato ai risultati generali della struttura e dell'ente, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché della coerenza degli obiettivi gestionali con quelli strategici.

La valutazione dei dirigenti prenderà quindi in considerazione i seguenti elementi fondamentali: il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati, le prestazioni e le competenze organizzative del dirigente.

TRANSIZIONE DIGITALE

La transizione digitale voluta fortemente dal legislatore con le conseguenti misure di digitalizzazione aiuta a dare una forte spinta sia nell'ambito della prevenzione della corruzione che della trasparenza.

Un ruolo fondamentale è svolto dal protocollo digitale, nel quale vengono acquisiti e scansati tutti gli atti giunti in Comune nonché tutte le delibere e determine e che consente in qualsiasi momento di risalire al responsabile del procedimento e di verificare lo stato della pratica.

Inoltre il Comune di Bressanone per gli appalti pubblici si avvale della piattaforma digitale messa a disposizione dalla provincia Autonoma di Bolzano che garantisce l'integrità di tutta la documentazione ivi risultante e consente di ripercorrere qualsiasi operazione effettuata.

Per quanto riguarda l'incasso delle entrate e delle tariffe vengono utilizzate piattaforme elettroniche che consentono un ottimo controllo sui pagamenti.

È previsto di implementare la **digitalizzazione** nei prossimi anni anche ricorrendo a specifici progetti.

Nome progetto	Responsabile	Realizzazione entro il
Realizzazione nuovo sito web	Organi istituzionali	30.12.2025
Consolidamento strategico die social network	Organi istituzionali	31.12.2025
Introduzione delle misure di onboarding	Personale	31.12.2025
Revisione e adeguamento dei compiti e delle competenze alle nuove disposizioni legislative e alle modificate procedure amministrative. Supporto ai cittadini per questioni digitali	Sportello del cittadino	31.12.2025
Digitalizzazione della gestione cimiteriale, migrazione dei dati al nuovo software CimiteroWeb e implementazione della funzione di ricerca delle tombe	Servizi demografici	31.12.2025
Digitalizzazione e centralizzazione degli atti di stato civile - Progetto PNRR 1.4.4	Servizi demografici	31.12.2025
Supporto al gruppo di lavoro per la digitalizzazione (parziale scarto) dell'archivio comunale	Archivio	31.12.2025
Avvio di una collaborazione strutturata con il servizio informatico della comunità comprensoriale	Informatica	31.12.2025
PNRR - Avanzamento delle misure 1.2 (Cloud) + 1.4.1 (Sito web per la parte informatica) + 1.4.3 + 1.4.4 (Estensione del progetto a un registro di stato civile digitale per la parte informatica)	Informatica	31.12.2025
Progetto pilota nuova contabilità (ACCRUAL) - formazione	Contabilità	Dicembre 2025
Comune pilota per il nuovo programma amministrativo "Ascot Tributi Plus" - test implementazione avvisi di accertamento	Tributi	31.12.2025
Introduzione di una piattaforma digitale per le attività estive per i bambini e ragazzi nel Comune di Bressanone	Sociale/Scuole/Cultura	30.06.2025
Riunione di rete dei comitati per l'educazione permanente	Cultura	31.12.2025
Gruppo di lavoro per la famiglia e gli affari sociali: ampliamento del lavoro in rete	Assistenza	31.12.2025
Attivazione servizi pagamento automatico parcheggio Priel	Polizia locale	31.12.2025

Misure per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza

in applicazione della L. 190/2012

1. PREMESSA

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

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

L'ordine di trattazione degli argomenti è stato rivisto alla luce delle indicazioni del Vademecum prodotto da ANAC in data 2 febbraio 2022 e del successivo PNA 2022. Il presente documento vuole inoltre cogliere la sollecitazione alla massima semplificazione e aderenza alla realtà operativa.

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

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

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

Sono quindi presenti:

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

2. PARTE GENERALE

Obiettivi

Le attività previste come strumenti di lotta alla corruzione, funzionali al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico e a loro volta produttori di valore pubblico, trovano inserimento nella programmazione strategica dell'Amministrazione come obiettivi e indicatori nel Piano Esecutivo di gestione (PEG).

Soggetti coinvolti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Segretario Generale dott. Erich Tasser con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 05.01.2022 è stato nominato al ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune.

Il nominativo è stato tempestivamente comunicato ad ANAC.

Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)

Il Comune ha affidato il ruolo all'avv. Klaus Pernthaler con determina n. 1863 del 22/12/2023. Laddove si verificassero istanze di accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, il RPCT si avvarrà del supporto del DPO. Come noto, le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente. Nel corso del 2025 sarà inoltre sentito per valutare le ripercussioni operative della nuova disciplina sulla tutela del segnalante interno. In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

Il R.A.S.A.

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

Le seguenti persone sono responsabili per l'inserimento e aggiornamento annuale dei dati nel sito "amministrazione trasparente" e RASA: Alessandra Scorrano, Alexander Gruber, Jessica Ruffinatto, Erich Tasser, Josef Pfattner, Nicola De Nigro e Renato Sette.

I Referenti

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si sono previsti anche in linea con quanto suggerito dal PNA, Referenti per l'integrità designati per ogni Area, con il compito di coadiuvare il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

I Referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti saranno oggetto di formalizzazione in disposizioni del segretario generale nella sua veste di responsabile anticorruzione.

Il Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano

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

L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, che auspica anche la costituzione di una rete di RPCT del territorio, per rinforzare le buone prassi a favore degli enti.

Collegio dei Revisori dei conti

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

Nel Comune di Bressanone i componenti del Collegio dei Revisori sono la sig.a Marina La Vella, sig. Manfred Psailer und sig. Daniel Merolla e sono stati nominati con delibera del Consiglio n. 85 del 20/12/2023.

Processo

Principio di delega – obbligo di collaborazione - corresponsabilità

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega –prevede il massimo coinvolgimento dei Dirigenti/Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi dal PNA sia come contributori al processo di programmazione e realizzazione degli obiettivi di valore pubblico dell'ente, che come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA.

In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

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

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

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

L'approccio metodologico adottato per la progettazione delle misure

Finalità

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

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

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

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

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

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

Metodologia

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

1) l'approccio dei sistemi normati, che si fonda

- a. sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
- b. sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

2) L'approccio mutuato dal D. Lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a. se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c. se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo suddetto.

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

Il percorso di costruzione ed aggiornamento della sezione

Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

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

eticità dei comportamenti individuali. Il dettaglio di tali interventi troverà spazio nella programmazione formativa contenuta nella successiva sezione “Organizzazione e capitale umano”;

- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione;
- h) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere;

3. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare se e come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

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.

Il 60% degli altoatesini considera molto o abbastanza pericoloso denunciare fatti di corruzione.

Deviazione dell'agire pubblico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sotto il profilo criminologico, il Ministero dell'interno ha presentato al Parlamento la relazione sull'attività svolta nel secondo semestre 2021 dalla DIA, Direzione Investigativa Antimafia.

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

Trentino Alto Adige/Sudtirolo

L'andamento del contesto economico della Regione dopo una prima battuta d'arresto dovuta alle misure restrittive messe in atto per fronteggiare la pandemia da Covid-19 sembrerebbe registrare nell'ultimo periodo un'importante ripresa. L'industria, l'edilizia e i servizi agevolati a partire dall'estate anche a fronte del miglioramento della situazione sanitaria, sembrerebbero i settori in maggior espansione. Infatti secondo quanto emerge dall'Aggiornamento congiunturale "Economie regionali- L'economia delle Province autonome di Trento e Bolzano" del novembre 2021 redatto da Banca d'Italia "nel primo semestre di quest'anno le imprese dell'industria in senso stretto e delle costruzioni hanno registrato una forte espansione delle vendite e delle ore lavorate, riportandosi sui livelli pre-pandemici; la ripresa dell'attività è stata frenata dalle tensioni emerse nell'approvvigionamento di materie prime e di input intermedi che hanno comportato un aumento dei prezzi di vendita praticati dalle imprese e un incremento nei tempi di consegna dei beni. La crescita nei servizi è stata invece limitata dal mancato avvio della stagione turistica dell'inverno scorso; i dati più recenti segnalano tuttavia un'espansione dell'attività a partire da maggio, su livelli prossimi e in alcuni casi superiori a quelli del periodo corrispondente del 2019. Il miglioramento del quadro congiunturale, unito all'aumento del clima di fiducia delle imprese, ha comportato una diffusa revisione al rialzo dei piani di investimento formulati a fine 2020 che erano caratterizzati da un'elevata cautela in connessione con l'incertezza circa la durata della pandemia; l'accumulazione di capitale si intensificherebbe nel corso del 2022. I finanziamenti al settore produttivo nel primo semestre hanno lievemente accelerato, soprattutto grazie al contributo delle aziende medio-grandi; anche i prestiti alle piccole imprese hanno registrato una crescita, più significativa in Alto Adige. In entrambe le province la quota di crediti bancari assistiti da garanzia pubblica ha continuato ad aumentare mentre la percentuale di crediti in moratoria ha registrato un marcato calo. Le indagini della Banca d'Italia indicano che una parte rilevante dei nuovi prestiti contratti nel corso della pandemia è stata accantonata sui conti correnti, contribuendo a mantenere elevate le risorse liquide delle imprese; tale fenomeno risulterebbe più marcato per le aziende che prevedono di incrementare la propria attività di investimento nel prossimo anno".

La previsione delineata dalla Banca d'Italia evidenzia come dopo lo shock post pandemico il 2021 rappresenti l'anno del cambiamento. Numerosi in tal senso sono i sussidi previsti sia dal Governo, sia dall'Europa, tra i quali particolare attenzione merita l'ingente piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR.

Se da un lato l'enorme quantità di denaro che verrà immessa nel sistema economico servirà alla ripresa e al rilancio del Paese, dall'altro non si possono sottacere come gli effetti aggregati della crescita economica potrebbero alimentare una molteplicità di canali attraverso cui la criminalità organizzata potrebbe influenzare l'economia legale. Noto è ormai come il fenomeno mafioso si sia indirizzato su aree geografiche più ricche e sviluppate in quanto caratterizzate da un PIL più elevato e da un'economia locale finanziata dalla spesa pubblica.

La posizione geografica posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall'Europa centrale di merci e persone assieme a un tessuto economico vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi rendono anche in questa Regione le Prefetture, le Autorità Giudiziarie e di Polizia particolarmente sensibili e attente a possibili tentativi di aggressione criminale. Le prime evidenze di proiezioni mafiose nel Trentino e nell'Alto Adige si sono peraltro registrate sin dagli inizi degli anni '70.

In tempi recenti una prima conferma è arrivata con l'operazione "Freeland" condotta nel giugno 2020 nei confronti di un sodalizio criminale composto da 20 soggetti dedito, tra l'altro, alle estorsioni e al traffico e spaccio di droga. A capo dell'organizzazione vi erano 2 soggetti calabresi padre e figlio vicini alla 'ndrina ITALIANO-PAPALIA di Delianuova (RC) che avrebbero avuto contatti con i cartelli colombiani per l'approvvigionamento di cocaina. Il 25 maggio 2021 il GIP del Tribunale di Trento ha disposto il rinvio a giudizio per 7 imputati.

Ma è l'operazione "Perfido" dell'ottobre 2020 che ha consentito di concludere la presenza della criminalità organizzata calabrese nella Regione. Le investigazioni hanno infatti evidenziato la costituzione di un locale

di 'ndrangheta insediato a Lona Lases (TN) espressione della cosca reggina SERRAINO. Il sodalizio agendo secondo il modus operandi tipico delle consorterie calabresi era riuscito a inserirsi nel tessuto economico legale assumendo inizialmente e grazie anche a solidi rapporti intrattenuti con imprenditori e amministratori pubblici il controllo di aziende operanti nell'estrazione del porfido e successivamente a estendere i propri interessi anche in altri settori commerciali.

Sebbene nel semestre non siano state rilevate operazioni in tema di criminalità di tipo mafioso giova segnalare il provvedimento di diniego di iscrizione nella white list disposto il 16 dicembre 2021 dal Commissario del Governo della Provincia di Trento nei confronti di una società con sede legale in Lona Lases (TN) il cui amministratore è risultato essere familiare convivente di alcuni soggetti attinti dall'ordinanza di custodia cautelare emessa nell'ambito della succitata operazione.

Come accennato la favorevole posizione geografica della regione sembrerebbe agevolare anche lo stanziamento di formazioni delinquenziali di matrice straniera attive nella commissione dei più comuni reati predatori, nel traffico e nello spaccio di droga, nel contrabbando di sigarette e nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina spesso finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero. Tra i sodalizi etnici maggiormente strutturati emergerebbero quelli albanesi e nigeriani operanti prevalentemente nel narcotraffico e nello spaccio al dettaglio. Presenti anche gruppi romeni e maghrebini.

Provincia di Bolzano

Anche la provincia di Bolzano sembrerebbe inquinata da presenze di criminalità organizzata di tipo 'ndranghetista così come evidenziato dagli esiti dell'operazione "Freeland" conclusa nel giugno 2020. L'organizzazione, che aveva espresso la sua operatività proprio a Bolzano, faceva capo a 2 calabresi (padre e figlio) vicini alla 'ndrina ITALIANO-PAPALIA di Delianuova (RC) i quali oltre a gestire lo spaccio di stupefacenti in alleanza con la criminalità locale avrebbero avuto contatti con i cartelli colombiani per l'approvvigionamento di cocaina.

Il territorio continua inoltre a registrare la presenza di sodalizi stranieri con ramificazioni in altre regioni italiane e in diversi Paesi europei e attivi soprattutto nel traffico di stupefacenti.

In particolare, il 28 settembre 2021 la Polizia di Stato nell'ambito dell'operazione "Komba" ha disarticolato un gruppo criminale composto da 83 soggetti tra cui italiani, tunisini, marocchini, e albanesi dedito al traffico internazionale di stupefacenti. Le investigazioni hanno tratto origine dall'evasione all'estero di un tunisino che continuava a mantenere i contatti con il fratello che tramite la sua organizzazione controllava lo spaccio nella zona ferroviaria di Bolzano. L'organizzazione era articolata su 3 gruppi di cui uno dedito al commercio della cocaina destinata al mercato di Bolzano e alla Francia, un secondo a quello dell'eroina e un altro a quello dell'hashish. Le modalità di acquisto al dettaglio avvenivano dopo un'attenta pianificazione, tramite contatti telefonici con utilizzo di utenze mobili intestate a soggetti fittizi e sostituite con regolarità.

L'analisi del contesto territoriale ha infine permesso di evidenziare come oltre alla presenza di matrici criminali di tipo mafioso il territorio ben si presti anche per quelle forme di "economia rapace" attuate attraverso la commissione di numerosi reati economico-finanziari, illeciti penali in materia di appalti e truffe finalizzate all'indebita percezione di contributi pubblici. In quest'ultimo settore la Guardia di finanza di Bolzano l'8 novembre 2021 ha concluso l'operazione "Helios" con la quale sono state individuate alcune imprese operanti nel settore delle energie rinnovabili, che percepivano indebitamente fondi statali. Le società titolari di impianti fotovoltaici ubicati nel centro-sud della penisola avevano la sede, meramente cartolare, presso studi commercialisti altoatesini e attraverso fittizie intestazioni e false dichiarazioni si avvalevano fraudolentemente di incentivi erogati dal Gestore Servizi Energetici Spa destinati a piccole realtà imprenditoriali. Le investigazioni hanno altresì consentito di sequestrare beni per un valore di oltre 48 milioni di euro e accertare un danno erariale di circa 65 milioni di euro.

STATISTICHE COMMISSIONE DI REATI

I dati sulla commissione dei reati nella Provincia di Bolzano sono quelli pubblicati dal Sole 24Ore relativamente al 2023 sotto il seguente link:

<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/bolzano>

La Provincia di Bolzano è posta al 56° posto su 107 province per numero di denunce per abitante.

La situazione sembra relativamente tranquillizzante, salvo le aree di rischio che creano allarme sociale nelle quali si registra un performance territoriale rispetto alle altre province italiane, non brillante: violenze sessuali (7° posto), stupefacenti (10° posto) rapine (17° posto), furti in esercizi commerciali (20° posto), furti con destrezza (25° posto).

Le aree con la migliore performance risultano invece quelle: truffe e frodi informatiche (106° posto) e furti di autovetture (102° posto).

4. IL CONTESTO INTERNO

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

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

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 Generale;

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:

l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo personale.

Flussi informativi:

la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante della capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate;

Relazioni interne ed esterne:

la costante attenzione al benessere organizzativo ed al lavoro di squadra, insieme ad un approccio matriciale piuttosto che gerarchico, caratterizzano le relazioni interne. Le relazioni verso il mondo produttivo sono improntate alla massima eticità;

Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:

Risultano agli atti, nel triennio 2022-2024, a testimonianza dell'attenzione e della vigilanza sul rispetto delle norme del codice di comportamento, n. 0 procedimento disciplinario avviato, cui è seguito irrogazione di n. 0 sanzioni disciplinari, rientranti nella fisiologica devianza comportamentale di un'organizzazione di oltre 200 dipendenti.

ORGANIZZAZIONE

Si rimanda alla sezione “organizzazione e capitale umano”.

Anche alla luce della capacità di risposta dimostrata dall’organizzazione durante l’emergenza, si può fondatamente ritenere che il contesto interno sia sano e non generi particolari preoccupazioni.

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

Si riporta in allegato 2) al presente PIAO, la mappatura dei processi contenuta nel “Tabellone Processi - Rischi”, frutto di un lavoro di mappatura svolto gradualmente con il confronto tra Comunità Comprensoriali e Comuni, secondo una mappatura generale dei processi elaborata in sede di Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano.

Per ogni processo mappato sono indicati i rischi presenti, le azioni preventive e di contenimento dei rischi, i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA “titolare del rischio”), e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

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

5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi ("mappa/registro dei processi a rischio")

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

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

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

Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio

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

1. la **probabilità** di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo. Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo sono state:
 - Grado di Discrezionalità/ Merito tecnico/ Vincoli
 - Rilevanza esterna / Valori economici in gioco
 - Complessità/ Linearità/ Trasparenza del processo
 - Presenza di controlli interni/ Esterni
 - Precedenti critici nell'Azienda o in realtà amministrative territorialmente contigue.

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

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

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

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

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

con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;

con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;

con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

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

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

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

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

$$IP * IG = IR$$

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

1-2 = rischio modesto

3-4 = rischio medio

6-9 = rischio rilevante

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

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

Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

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

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

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

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

In allegato 2 al presente PIAO, nel cd. Tabellone Processi-Rischi, si ha un quadro di sintesi dei processi mappati, della pesatura e ponderazione dei rischi, delle azioni di prevenzione o mitigazione dei rischi introdotte, dei tempi e delle responsabilità.

Stesura e approvazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza

La stesura della presente sezione è stata quindi realizzata tenendo conto dei Piani sin qui adottati a partire dal 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle ancora da realizzarsi. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili di Servizio, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2022. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “**fattibilità**” **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie e le dimensioni dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto alle altre sezioni del PIAO e agli altri strumenti di programmazione dell'Ente. Le azioni previste in precedenza che hanno esaurito la loro effettività o non si sono dimostrate ragionevoli in funzione degli scopi perseguiti, sono state eliminate (conservandone traccia tramite l'utilizzo del carattere “barrato”); quelle invece che non si sono potute realizzare a causa dell'emergenza sanitaria, sono state riprogrammate per una realizzazione nel triennio 2024-2026.

6. SEZIONE TRASPARENZA

Amministrazione Trasparente

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

In tal senso vedi la L.R.10/2014, la L.R.16/2016, la L.R. 3/2020. In alcuni specifici settori poi la Legge Regionale rimanda alle specifiche normative provinciali, creando un quadro normativo complesso e non sempre di facile applicazione. Per facilitare la comprensione degli obblighi di trasparenza cui è sottoposto il Comune, essi sono esplicitati con un certo grado di dettaglio nell'allegato 1 al presente PIAO.

La sezione AT viene costantemente aggiornata dai dipendenti responsabili del Comune, sotto l'impulso e la supervisione del Segretario generale dott. Erich Tasser.

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

Semestralmente verranno monitorate e tracciate le pubblicazioni sia in termini di qualità, che di attualità, sia per verificarne la rispondenza e adeguatezza alle norme sulla protezione dei dati personali, eventualmente con il coinvolgimento del DPO. Gli adempimenti previsti per le norme sulla trasparenza sono riepilogati nell'Albero della Trasparenza, allegato 1, corredati dei singoli responsabili della produzione, pubblicazione e controllo dei dati.

Diritto di accesso

Il diritto di accesso viene garantito:

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

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

L'Ente conferma la validità del proprio "Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 66 del 22.06.2006.

Trasparenza nella gestione del personale e dell'organizzazione

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

7. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Rotazione

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

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

Possibili misure verranno esaminate nel corso dell'anno 2025.

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

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

Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Per quanto concerne l'aspetto formativo – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo delle misure programmate nel tempo – si conferma anche per il 2025 particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della diffusione della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nella sezione, sia per la promozione di un approccio valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico indispensabile in un ente pubblico.

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

Codice di comportamento

Rispondendo alle sollecitazioni di ANAC, ribadite nel PNA 2019, nonché applicando la Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, il Comune di Bressanone ha integrato nel corso del 2023 il codice di comportamento in cui vengono specificate e contestualizzate le misure previste dal DPR 62/2013.

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

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

Procedimenti disciplinari

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

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

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

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

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

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

Autorizzabilità attività extraistituzionali

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

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

Tutela del segnalante interno ed esterno

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

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

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

Si registra al riguardo il recentissimo recepimento della direttiva europea in materia con D.Lgs. 24 del 9 marzo 2022, che impone una rivisitazione dell'istituto con effetti che decorreranno a partire dal prossimo mese di luglio 2023.

Al fine di garantire quanto stabilito dalla norma nell'intero percorso della segnalazione come definito dal codice di comportamento aziendale, è stata creata e dovutamente pubblicizzata la casella email whistleblower@bressanone.it. L'amministrazione sta lavorando all'implementazione di una propria piattaforma dedicata alle segnalazioni.

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

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

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

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

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

whistleblowing@anticorruzione.it

Si provvede a garantire la piena applicazione della legge n.179 del 30/11/2017, con particolare riguardo alla tutela dei segnalanti collaboratori di ditte e fornitori dell'Azienda, tramite integrazione delle lettere di incarico e integrazione del protocollo operativo per la tutela del segnalante.

Inoltre, per facilitare le segnalazioni è stato messo a disposizione un modello bilingue per la segnalazione.

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

Presa d'atto

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

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

In ogni affidamento contrattuale si chiederà al titolare dell'azienda affidataria di dichiarare se ha alle proprie dipendenze o tra i propri collaboratori un ex dipendente del Comune onde verificare il rispetto delle preclusioni di legge.

Laddove si abbia notizia di affidamento di incarichi a qualsiasi titolo a soggetti già dipendenti con delega di spesa dell'amministrazione del Comune, il Segretario RPCT provvederà ad agire come previsto dalla legge.

Controllo sulle aziende partecipate e controllate

Richiedere alle aziende partecipate e controllate di adottare anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D. Lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili.

Gestione del rischio nelle procedure di scelta del contraente

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

Protocollo di legalità/patto di integrità

Si adotta il Protocollo di legalità definito a livello Provinciale per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Ascolto e dialogo con il territorio

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

Non sono pervenuti osservazioni e suggerimenti.

8. MONITORAGGIO, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Monitoraggio

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

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

Riesame

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

Modalità di aggiornamento

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

Cadenza temporale di aggiornamento

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

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

8.1 Sottosezione Struttura organizzativa

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

8.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

8.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

8.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

8.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Obiettivi di stato di salute organizzativa delle risorse dell'Ente

Il Comune di Bressanone ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con determinazione n. 410 del 20.03.2025.

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

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

8.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Obiettivi di stato di salute professionale delle risorse dell'Ente

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

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

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

Una programmazione del fabbisogno di personale dovrà illustrare 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.

Il Comune di Bressanone 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 amministrazione trasparente
- sicurezza sul lavoro
- materia di appalti
- settore servizi sociali
- corsi informatici, base ed avanzati sul sistema gestionale "d3"
- corsi base per l'utilizzo di hardware e software
- corsi di cucina per il personale di cucina
- sviluppo della personalità
- corsi di salute e fitness
- formazione per dirigenti
- formazione di base per agenti di polizia locale

SEZIONE MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

I controlli interni del Comune di Bressanone hanno una funzione di supporto per il monitoraggio del PIAO: Con deliberazione n. 55 del 27.10.2016 il Consiglio comunale ha approvato il Regolamento Comunale di contabilità, il quale disciplina l'organizzazione e le modalità di svolgimento dei controlli interni sull'azione amministrativa del Comune di Bressanone. Il sistema di controllo ha una funzione di supporto nella prevenzione della corruzione.

I seguenti soggetti eseguono i controlli:

- il Segretario generale,
- il responsabile del servizio finanziario,
- un membro del Collegio dei revisori dei conti.

I seguenti controlli vengono eseguiti:

- controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile:

finalizzato a garantire la legittimità e regolarità amministrativa contabile nonché la correttezza dell'attività amministrativa del Comune di Bressanone, dopo l'approvazione degli atti e provvedimenti;

La Giunta comunale stabilisce ogni anno il programma dei controlli. Sono soggetti al controllo le determinazioni che comportano impegno di spesa, gli atti di liquidazione, i contratti ed i conferimenti di incarichi.

Il Segretario generale sceglie gli atti e provvedimenti da controllare secondo una selezione casuale ed effettua il controllo.

Il Segretario generale predispone annualmente una relazione sui controlli effettuati e sulle relative risultanze.

- controllo sugli equilibri finanziari:

Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Ogni trimestre il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un breve verbale ed attesta il permanere degli equilibri. Il verbale è trasmesso per conoscenza alla Giunta comunale, al revisore dei conti, al Segretario generale ed ai responsabili di servizio.

- garantire il controllo della qualità

dei servizi erogati dal Comune di Bressanone, finalizzato alla misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni. L'attuazione del controllo di qualità incombe al Segretario generale ed ai responsabili delle ripartizioni e dei servizi interessati. Le risultanze dei controlli vengono riepilogati annualmente in un rapporto. Il rapporto viene inoltrato per conoscenza alla Giunta comunale ed ai responsabili dei servizi.

- controllo sull'attuazione dei piani e programmi:

Il controllo sull'attuazione dei piani e programmi si effettua sulla base del Documento Unico di Programmazione, nel quale sono definiti gli obiettivi strategici ed operativi. Scopo del controllo strategico è la verifica dello stato di attuazione dei programmi e delle linee guida approvati dal Consiglio comunale. Il Segretario generale effettua due volte all'anno una verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi predefiniti nel Documento Unico di Programmazione. La relazione viene inoltrata per conoscenza alla Giunta comunale.

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.

9. SEZIONE RISORSE UMANE

Pianta organica del Comune di Bressanone

Piano triennale del fabbisogno di personale del Comune di Bressanone 2025-2027

PEG – Obiettivi gestione personale

Obiettivi PIAO 2025

Stellenplan der Gemeinde Brixen - Pianta organica del Comune di Bressanone

gültig ab Inkrafttreten des Beschlusses vom 24.10.2024 -
valido a partire dall'entrata in vigore della delibera del 24/10/2024

(Vollzeitäquivalent - unità a tempo pieno)

Pos. pos.	Anz. Quant	F.E. q.f.	Berufsbild laut Kollektivvertrag profilo prof. in base al contratto collettivo	Nr. n.
1	1	9	Gemeindesekretär-Segretario Comunale	80
2	1	9	Vize-Gemeindesekretär-Vice-Segretario Comunale	82
3	1	9	Rechtsanwalt-avvocato	85
4	1	9	Agronom - Forstwirt	87
5	3,75	9	Ingenieur/Architekt-Ingegnere/architetto	83
6	6,8	8	Funktionär der Verw.oder des Rechnungsw.-funzionario amm.vo o contabile	72
7	1	8	Funktionär der Ortspolizei (Komm.)-funzionario della polizia locale (comm.)	76
8	2	8	Funktionär im technischen Bereich - funzionario tecnico	73
9	3	8	Funktionär der Verw.(Sektor Kultur)-funzionario amm.vo (settore cultura)	72
10	4 (-1*)	7 ter	Funktionär der Verwaltung mit Dipl. über ein mind. 3jähr. Universitätsstudium - funzionario amm. con dipl. di laurea almeno triennale	70
11	0,75	7 ter	Sozialpädagoge - educatore sociale	63
12	3	7	Funktionär der Ortspolizei mit mindestens zweijährigem Universitätsstudium - funz.della polizia locale con diploma di studi universitari almeno biennali	59
13	2	7	Geometer mit Berufsbefähigung-geometra con abilitazione all'esercizio della prof.	56
14	2	7	Bibliothekar mit Diplom/Bibliotecario con diploma	55
15	1	7	Verwaltungsassistent mit Dipl. - assistente amministrativo con diploma di studi biennali	58
16	32,41 (+1,75)	6	Verwaltungsassistent/in-assistente amministrativo/a	43
17	3	6	EDV-Programmierer-Programmatore CED	50
18	2 (-1*)	6	Inspektor der Ortspolizei - ispettore della polizia locale	45
19	0,75 (-0,75*)	6	Erzieher im Kleinkindbereich mit Diplom - Educatrore della prima infanzia diplomata	47
20	3	6	Technischer Assist./Zeichner mit Dipl./Geometer-assist.tec./disegn.con dipl./geometra	44
21	0,75	6	Bibliothekar-bibliotecario	46
22	13	5	Kinderbetreuer - educatrice all'infanzia	36
23	24,27 (-1,75)	5	Verwaltungsbeamter/in-operatore/trice amm.vo/a	31
24	17,5	5	Beamter der Ortspolizei - Agente di polizia locale	32
25	2	5	Hochspezialisierter Arbeiter-operaio altamente specializzato	28
26	1	5	Zustellbeamter mit Beamtenfunktion - messo con funzioni di operatore amministrativo	35
27	1,8 (+1)	5	diplomierter Diätkoch/Küchenmeister - cuoco dietista diplomato/maestro cuoco	40
28	1 (-1)	4	Diätisch geschulter Koch - cuoco dietista specializzato	19 bis
29	1,5	4	Bürogehilfe-coadiutore	25
30	1	4	Polizeihilfskraft-agente di polizia ausiliaria	23
31	2	4	Spezialisierte Arbeiter (Fahrer schw.Fahrz.)-operaio spec.(autista mezzi pesanti)	21
32	3	4	Spezialisierte Arbeiter (Feuerwehrdienst)-operaio spec.(servizio antincendio)	15
33	3	4	Spezialisierte Arbeiter (Sportanlagen)-operaio spec.(impianti sportivi)	15
34	2	4	Spezialisierte Arbeiter (Führerschein C)-operaio spec.(patente di guida C)	15
35	8	4	Spezialisierte Arbeiter-operaio spec.	15
36	3	4	Spezialisierte Arbeiter (Maurer)-operaio spec.(muratore)	15
37	2	4	Spezialisierte Arbeiter (Tischler)-operaio spec.(falegname)	15
38	2	4	Spezialisierte Arbeiter (Elektriker)-operaio spec.(elettricista)	15
39	2	4	Spezialisierte Arbeiter (Maler)-operaio spec.(imbianchino)	15
40	1	4	Spezialisierte Arbeiter (Installateur)-operaio spec.(idraulico)	15
41	2	4	Spezialisierte Arbeiter (Schlosser)-operaio spec.(fabbro)	15
42	7 (+1)	4	Spezialisierte Arbeiter (Gärtner)-operaio spec.(giardiniere)	15
43	11	4	Koch/cuoco	19
44	1,4	3	Qualifizierter Koch/cuoco qualificato	13
45	7,49	3	Hilfskoch/aiuto cuoco	14
46	2 (-1*)	3	Qualifizierter Arbeiter-operaio qualificato	9
47	1,8	2	Ausgeher/Bote-Usciere/compresso	6
48	6,9	2	Qualifiziertes Reinigungspersonal/Heimgehilfe-Adetto/a alle pulizie qual./inserviente	2
49	2	2	Einfacher Arbeiter - operaio generico	3
	205,12			

*erklärte Auslaufpositionen, die im Vollzeitäquivalent nicht mehr berücksichtigt sind /
posizioni dichiarate come posizioni cessate, non più incluse nell'equivalente a tempo pieno

Zur besseren Lesbarkeit wird lediglich die männliche Form verwendet. Sämtliche Ausführungen beziehen sich gleichermaßen auf weibliche und männliche Personen.

Allo scopo di una migliore leggibilità viene utilizzata la forma maschile. Questa comunque include sempre anche la forma femminile.



**BRIXEN
BRESSANONE**

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone

Piano integrato di amministrazione e organizzazione

Sezione 9 – Risorse umane

Allegato della delibera della Giunta comunale n. 126 del 26/03/2025

Piano triennale del fabbisogno di personale del Comune di Bressanone 2025 - 2027

Indice

1. I riferimenti normativi	3
2. Fabbisogno di personale del Comune di Bressanone 2025-2027	3
2.1 Dotazione organica del Comune di Bressanone al 26/02/2025	3
2.2 Cessazioni, sostituzioni e trasformazioni di posto 2025-2027	6
3. Sviluppo del personale e formazione	7

1. I riferimenti normativi

- Codice degli Enti Locali LR n. 2/2018
- Ordinamento del personale del Comune di Bressanone

2. Fabbisogno di personale del Comune di Bressanone 2025-2027

La base per la pianificazione del fabbisogno di personale del Comune di Bressanone sono le posizioni occupate secondo la dotazione organica del personale. È stato cercato anche di prevedere le uscite di vari tipi del personale, anche se difficilmente prevedibili con certezza, e le possibili sostituzioni per gli anni 2025, 2026 e 2027.

Il Piano triennale del fabbisogno di personale è quindi un importante strumento di pianificazione aggiuntivo oltre al Piano integrato di attività e organizzazione e al budgeting. Le risorse devono essere utilizzate in modo efficiente, le spese per il personale devono essere meglio pianificate e incluse anche nella pianificazione del bilancio. È inoltre essenziale dare maggiore flessibilità ai servizi e alle strutture del Comune di Bressanone ed essere nello stesso momento uno strumento ausiliario per la gestione dei concorsi e delle assunzioni.

L'obiettivo è quello di pianificare il fabbisogno del personale per le esigenze dell'ente e la gestione dei servizi, in modo tale che non vi siano colli di bottiglia a breve termine e sia noto come possa svilupparsi il fabbisogno di personale. I costi del personale devono rimanere stabili, ad eccezione degli aumenti della dotazione organica, dei trasferimenti di nuove competenze o delle direttive giuridiche e di contrattazione collettiva.

2.1 Dotazione organica del Comune di Bressanone al 26/02/2025

Al 26.02.2025 il contingente di posti del Comune di Bressanone per la pianificazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 conta complessivamente 205,12 posti assegnati, di qui 194,23 coperti (tempo indeterminato e determinato).

Il Comune di Bressanone impiega anche persone in part-time, facendo sì che in totale sono 223 le persone impiegate presso l'ente.

Dotazione organica – situazione al 26/02/2025

Dotazione organica	Posti
Posti assegnati in organico	205,12
Posti occupati (tempo indeterminato e determinato)	189,11
Posti vacanti	16,01

Posti occupati per qualifica funzionale e profilo professionale – Situazione al 26/02/2025, posti equivalenti a tempo pieno (ULA)

Qualifica funzionale	Profilo professionale	Posti occupati
9	segretario/a generale, vicesegretario/a generale, avvocato/a, ingegnere/a-architetto/a, agronomo/a-forestale	7,75
8	funzionario/a amministrativo/a o contabile, funzionario/a della Polizia Locale, funzionario/a tecnico	11,22
7ter	funzionario/a amministrativo/a con diploma di studi universitari almeno triennali, educatore/-trice sociale	4,40
7	assistente amministrativo/a con diploma di studi universitari almeno biennale, funzionario/a della Polizia Locale con diploma di studi universitari almeno biennale, geometra con abilitazione, bibliotecario/a con diploma	7,75
6	assistente amministrativo/a, assistente tecnico, ispettore/-trice della Polizia Locale, programmatore/-trice CED, bibliotecario/a	36,35
5	operatore/-rice amministrativo/a, agente di Polizia Locale, operaio/a altamente specializzato/a, educatore/-trice all'infanzia, cuoco/a dietista dipl.-maestro/a cuoco	56,54

4	coadiutore/-trice, cuoco/a, operaio/a spec., autista di mezzi pesanti o macchine operatrici	45,20
3	cuoco/a qual., aiuto cuoco/a, operaio/a qual.	9,80
2	addetto/a alle pulizie qual., operaio/a generico/a, usciere	10,10

Del numero totale di posti assegnati pari a 205,12, il 26/02/2025 numero 16,01 sono vacanti e liberamente disponibili.

Posti vacanti – Situazione al 26/02/2025, posti equivalenti a tempo pieno (ULA)

Qualifica funzionale	Profilo professionale	Posti vacanti
9	segretario/a generale, vicesegretario/a generale, avvocato/a, ingegnere/a-architetto/a, agronomo/a-forestale	0,00
8	funzionario/a amministrativo/a o contabile	1,58
7ter	funzionario/a amministrativo/a con diploma di studi universitari almeno triennali	0,35
7	bibliotecario/a con diploma	0,25
6	assistente amministrativo/a, assistente tecnico, programmatore/-trice CED	5,56
5	operatore/-rice amministrativo/a, agente di Polizia Locale	2,28
4	cuoco/a, operaio/a spec., agente di polizia ausiliaria	5,30
3	aiuto cuoco/a	0,09
2	addetto/a alle pulizie qual., operaio/a generico/a	0,60

Per il triennio 2025-2027 è prevista la seguente pianificazione di massima delle procedure di mobilità rispettivamente di concorso pubblico per l'assunzione di personale a tempo indeterminato presso il Comune di Bressanone (posti equivalenti a tempo pieno ULA):

Qualifica funzionale	Profilo professionale	Numero posti
9	segretario/a generale, vicesegretario/a generale, avvocato/a, ingegnere/a-architetto/a, agronomo/a-forestale	0
8	funzionario/a amministrativo/a o contabile	2
7ter	funzionario/a amministrativo/a con diploma di studi universitari almeno triennali	0
7	bibliotecario/a con diploma	1
6	assistente amministrativo/a, assistente tecnico, programmatore/-trice CED	4
5	operatore/-rice amministrativo/a, agente di Polizia Locale, messo con funzioni di operatore/-trice amministrativo/a	5,50
4	cuoco/a, operaio/a spec.	9
3	aiuto cuoco/a	3,20
2	addetto/a alle pulizie qual., operaio/a generico/a	3,40

2.2 Cessazioni, sostituzioni e trasformazioni di posto 2025-2027

Per il triennio 2025-2027 sono stimate complessivamente 36,00 cessazioni di personale.

Di regola il subentro avviene nella stessa qualifica funzionale.

In alcuni casi – soprattutto in materia dell'amministrazione (appalti pubblici, etc.) le sostituzioni sono collegate con la trasformazione della qualifica funzionale. Ciò si rende necessario ed indispensabile al fine di poter garantire il corretto ed efficiente espletamento delle funzioni istituzionali.

Il Comune di Bressanone ha un organico stabile ed è necessario mantenerlo, se non ampliarlo, al fine di garantire gli importanti servizi. La priorità assoluta è mantenere l'offerta completa.

Tuttavia, sarà una sfida trovare il personale necessario sul mercato del lavoro. Lo sottolineano gli studi sul cambiamento demografico. Anche il Comune di Bressanone dovrà affrontare un'ondata di pensionamenti. È importante garantire un'efficiente occupazione dei posti liberatisi a causa dei pensionamenti ed è evidente il necessario trasferimento di conoscenze tra le generazioni.

3. Sviluppo del personale e formazione

Lo sviluppo e la formazione del personale svolgono un ruolo decisivo nel nostro ente in tutti i settori, al fine di migliorare continuamente le competenze e le capacità dei nostri dipendenti e di soddisfare le esigenze del mercato del lavoro. Il Comune di Bressanone riconosce l'importanza di questi aspetti e si impegna attivamente a sostenere i propri dipendenti attraverso misure mirate e ad essere così in grado di reagire ai cambiamenti necessari in una fase precoce.

Sono le aspettative sociali in continua evoluzione nella pubblica amministrazione, la carenza di lavoratori qualificati sul mercato del lavoro e anche le esigenze dei dipendenti che rendono necessario implementare una pianificazione e una leadership del personale innovative e quindi assumere una posizione attraente sul mercato del lavoro, sia per i dipendenti esistenti che per quelli futuri.

Il Comune di Bressanone ha riconosciuto l'importanza di ulteriori misure di formazione anni fa e sta migliorando continuamente. È obiettivo di attuare piani di sviluppo individuali dopo aver effettuato una valutazione dei bisogni e verranno poi organizzate regolarmente misure di formazione sia interne che esterne. L'ente vuole così promuovere la cultura dell'apprendimento, al fine di inviare un segnale positivo e innovativo al mercato del lavoro circa l'attrattività del lavoro nel Comune.

Nell'ambito della formazione il Comune di Bressanone si avvale ampiamente delle offerte del Consorzio dei Comuni dell'Alto Adige o di altri istituti di formazione privati (ad esempio l'Abbazia di Novacella) in loco.

Lo sviluppo del personale non avverrà solo a livello individuale, ma terrà anche conto della direzione strategica a lungo termine dell'ente stesso. Identificando le posizioni chiave e portando i dipendenti a svilupparsi all'interno del Comune di Bressanone è l'obiettivo costruire una forza lavoro motivata e competente in grado di affrontare le sfide future.

Attraverso questo continuo processo di ulteriore sviluppo e apertura alle condizioni in continua evoluzione del mercato del lavoro, al riconoscimento dei punti di forza e di debolezza e all'uso di strumenti appropriati nella pianificazione, l'amministrazione è convinta di essere in grado di affrontare le sfide del futuro.

Dal 2025 al 2027 il Comune di Bressanone si concentrerà sull'ampliamento delle opportunità di formazione con le relative analisi dei bisogni e sul rinnovamento della comunicazione interna. Questo con l'obiettivo di garantire, a sua volta, un onboarding innovativo e facendo sì di garantire un piacevole arrivo a nuovi dipendenti.

Per garantire il rispetto di tutte le direttive, sia strategici che legali, e il raggiungimento degli obiettivi, è indispensabile poter contare su dipendenti competenti, sani e soddisfatti.



BRIXEN BRESSANONE

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone



***Gebärungsziele
Personal***

HVP - PEG

***Obiettivi gestione
personale***

2025 - 2026 - 2027

**GEMEINDE
BRIXEN**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

Geschäftsjahr

2025

Esercizio

Kostenstelle: VERWALTUNGSORGANE

10100

Centro di Costo: ORGANI ISTITUZIONALI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Andreas Jungmann
Andrea Bodner**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 8. F.E.	Funktionär/in der Verwaltung - funzionario amministrativo	Andrea Bodner	
2 7. TER	Funktionär/in der Verwaltung - funzionario amministrativo	Zito Linda Maria	
3 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	De Bettin Manuela	
4 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Dietl Petra	
5 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Marini Emanuela	
6 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Unterthiner Julia	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Betreuung und Beratung des Bürgermeisters – Assistenza e consulenza del Sindaco
- 2 Betreuung und Beratung des Stadtrates – Assistenza e consulenza della Giunta Comunale
- 3 Betreuung und Beratung des Gemeinderates – Assistenza e consulenza del Consiglio Comunale
- 4 Betreuung und Beratung des Generalsekretärs – Assistenza e consulenza del Segretario generale
- 5 Betreuung und Beratung der Ratskommissionen – Assistenza e Consulenza delle commissioni consiliari
- 6 Repräsentationstätigkeit – Attività di rappresentanza
- 7 Öffentlichkeitsarbeit – Pubbliche relazioni
- 8 Partnerschaften - Gemellaggi
- 9 Beziehungen, Interaktionen - Relazioni, interazioni

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: GENERALSEKRETARIAT 10200 Centro di Costo: SEGRETERIA GENERALE

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Andrea Jungmann
Erich Tasser**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F Berufsbild - Profilo professionale

Name - Nome

Anmerkungen - Note

1 9. Generalsekretär - segretario generale

Tasser Erich

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Gemeindeverordnungen – Regolamenti comunali
- 2 Verwaltung von Beschlüssen, Entscheidungen und Anordnungen – Gestione di delibere, determine e ordinanze
- 3 Koordinierung und Bewertung der Führungskräfte – Coordinamento e Valutazione dei dirigenti
- 4 Wechselproteste - Protesto di cambiali
- 5 Antikorrusion - Anticorruzione
- 6 Transparenz - Trasparenza
- 7 Datenschutz - Protezione dei dati

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: RECHNUNGSWESEN/FINANZEN 10300 Centro di Costo: RAGIONERIA E FINANZE

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Andreas Jungmann, Ferdinando Stablum
Giuseppina Dal Cortivo**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1	8. Funktionär der Verw. od. des Rechnungsw. - funzionario amm.vo o contabile	Pfattner Josef	
2	8. Funktionär der Verw. od. des Rechnungsw. - funzionario amm.vo o contabile	Dal Cortivo Giuseppina	
3	6. Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Höllbacher Silvia	
4	6. Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Prosch Erwin	
5	5. Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Degli Esposti Rossella	
6	5. Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Gardener Silvana	
7	5. Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Molinari Anna	
8	5. Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Sader Norbert	
9	5. Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Zingerle Manuela	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Haushaltsvoranschlag – Bilancio di Previsione
- 2 Haushaltsgebarung – Gestione di bilancio
- 3 Wirtschaftliche Buchhaltung – Contabilità economico-patrimoniale
- 4 Jahresabschlussrechnung – Conto consuntivo
- 5 Konsolidierte Bilanz - Bilancio consolidato
- 6 Darlehen – Mutui
- 7 Inventar der beweglichen Güter – Inventario dei beni mobili
- 8 Ökonomat – Economato
- 9 MwSt.- und Staatssteuerbuchhaltung – Contabilità IVA e delle imposte erariali
- 10 Schatzamtsdienst und Rechnungsführer – Tesoreria ed agenti contabili
- 11 Wirtschaftliche Buchhaltung – Contabilità economico-patrimoniale
- 12 Rechnungsprüferkollegium – Collegio dei revisori dei conti
- 13 Beteiligungen - Partecipazioni
- 14 Transparenz (Buchhaltungs und Bilanzdaten) - Trasparenza (dati contabili e di bilancio)

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: STEUERN 10400 Centro di Costo: TRIBUTI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Ferdinando Stablum
Siro Dalla Ricca**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 7.	Verwaltungsbeamter mit Diplom über ein zweijähriges Universitätsstudium	Siro Dalla Ricca	
2 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Bauer Katja	
3 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Glatz Verena	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Festlegung der Tarife - Fissazione tariffe
- 2 Einhebung - Riscossione
- 3 Feststellungstätigkeit - Attività d'accertamento
- 4 Steuerverfahren - Contenzioso tributario

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: UNBEWEGLICHE VERMÖGENSGÜTER 10500 Centro di Costo: PATRIMONIO IMMOBILIARE

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Ferdinando Stablum, Peter Natter
Sigrid Gasser**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 8.	Funktionär der Verw. od. des Rechnungsw. - funzionario amm.vo o contabile	Gasser Sigrid	
2 8.	Funktionär der Verw. od. des Rechnungsw. - funzionario amm.vo o contabile	Plaseller Sandra	
3 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Forer Martin	
4 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Hinteregger Ingeborg	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Enteignungen – Espropri
- 2 Miete, Pacht, Konzessionen, Konventionen, Leihe von Liegenschaften – Locazione, Affitto, Convenzioni, Concessioni e comodati su beni immobili
- 3 Erwerb und Abtretung von Liegenschaften – Acquisto o alienazione di immobili
- 4 Inventar der unbeweglichen Güter – Inventario dei beni immobili
- 5 Kondominiumverwaltung – Amministrazione di condominio
- 6 Reinigungsdienst – Servizi di pulizia
- 7 Wärmelieferung (Ökonomat) – Fornitura calore (Economato)
- 8 Gebäudebetrieb – Gestione immobili

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: TECHNISCHER DIENST 10601 Centro di Costo: UFFICIO TECNICO

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Thomas Schraffl
Renato Sette**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 9.	Ingenieur/Architekt - Ingegnere/architetto	Gruber Alexander	
2 9.	Ingenieur/Architekt - Ingegnere/architetto	Sette Renato	
3 9.	Ingenieur/Architekt - Ingegnere/architetto	Sigmund Petra	
4 8.	Funktionär/in im technischen Bereich - funzionario/a tecnico/A	Bassot Michela	
5 8.	Funktionär/in im technischen Bereich - funzionario/a tecnico/A	Bertoldi Daniel	
6 7.	technischer Assistent/Zeichner mit Reifediplom/Geometer - assistente tecnico/disegnatore con diploma/geometra	Amhof Walter	
7 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Tschaikner Hansjörg	
8 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Vandini Doris	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

1 Öffentliche Arbeiten – Lavori pubblici

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BREZZANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: INSTANDHALTUNG/BAUHOF 10602 Centro di Costo: MANUTENZIONE/CANTIERE

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Peter Natter
Tobias Prosch**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 9.	Agronom/Forstwirt - agronomo/forestale	Prosch Tobias	
2 7.	technischer Assistent/Zeichner mit Reifediplom/Geometer - assistente tecnico/disegnatore con diploma/geometra	Pfattner Thomas	
3 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Oliva Marina	
4 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Panerai Vanessa	
5 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Ploner Carmen	
6 5.	hochspezialisierte Arbeiter - operaio altamente specializzato	Wieser Roman	
7 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Dorfmann Markus	
8 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Gruber Wolfgang	
9 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Innerhofer Johann	
10 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Kaser Matthias	
11 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Knollseisen Christian	
12 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Lageder Peter	
13 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Mair Gottfried	
14 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Mayr Walter	
15 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Miterrutzner Christian	
16 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Miterrutzner Thomas	
17 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Mlakar Manuel	
18 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Rabensteiner Philipp	
19 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Rienzner Anton	
20 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Ritsch Norbert	
21 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Scalzo Vincenzino	
22 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Steiger Alfred	
23 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Unterfrauner Harald	
24 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Wieser Roman	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Instandhaltungsarbeiten – Lavori di manutenzione
- 2 Fuhrpark – Parco macchine
- 3 Arbeitssicherheit (Bauhof) – Sicurezza sul lavoro (cantiere)
- 4 Gebäudemanagement – Gestione edifici

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: URBANISTIK 10603 Centro di Costo: URBANISTICA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Andreas Jungmann
Irene Braito**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 8.	Funktionärin im technischen Bereich - funzionaria tecnico	Irene Braito	
2 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Engl Marion	
3 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Falcinelli Patrizia	
4 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Gasser Veronika	
5 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Hinteregger Heike	
6 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Passi Igor	
7 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Zwick Karin	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Baukonzession – Concessione edilizia
- 2 Baubeginnmeldungen – Asseverazioni
- 3 Bauermächtigungen – Autorizzazioni edilizie
- 4 Betreuung der Baukommission – Commissione edilizia
- 5 Bauamtsbescheinigungen – Certificazioni urbanistiche
- 6 Unbewohnbarkeitserklärung – Dichiarazione di inagibilità
- 7 Bauamtsstatistiken – Statistiche urbanistiche
- 8 Hinterlegung von Teilungsplänen – Deposito di frazionamenti
- 9 Kontrolle über die Bautätigkeit – Vigilanza sull'attività edilizia

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BREZZANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: DEMOGRAFISCHE DIENSTE 10700 SERVIZI DEMOGRAFICI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Andreas Jungmann
Sabina Lusser**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 8.	Funktionärin der Verw. od. des Rechnungsw. - funzionaria amm.vo o contabile	Lusser Sabina	
2 6.	Verwaltungsassistent/in - Assistente amministrativo/a	Göller Rosmarie	
3 6.	Verwaltungsassistent/in - Assistente amministrativo/a	Hinteregger Doris	
4 6.	Verwaltungsassistent/in - Assistente amministrativo/a	Leiter Brigitte	
5 6.	Verwaltungsassistent/in - Assistente amministrativo/a	Tauber Ulrike	
6 6.	Verwaltungsassistent/in - Assistente amministrativo/a	Runggatscher Verena	
7 5.	Verwaltungsbeamter/in - Operatore/trice amministrativo/a	Wieser Claudia	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Geburten – Nascite
- 2 Trauungen (Eheschließungen) – Matrimoni
- 3 Todesfälle – Decessi
- 4 Staatsbürgerschaft – Cittadinanza
- 5 Anerkennung und Legitimierung von Kindern – Riconoscimento e legittimazione di bambini
- 6 Namensänderung (Art. 36) – Cambio di Nome (Art. 36)
- 7 Statistiken – Statistiche
- 8 Bescheinigungen und Überprüfungen – Certificazioni e Verifiche
- 9 Ausweise – Documenti
- 10 Meldeamtliche Änderungen - Variazioni anagrafiche
- 11 AIRE
- 12 Sprachgruppenzugehörigkeitserklärung – Dichiarazione di appartenenza al gruppo linguistico
- 13 Strassenbuch und Hausnummerierung – Stradario e numerazione civica
- 14 Versöhnungsprotokolle – Atti di riconciliazione
- 15 Wahldienst – Servizio elettorale
- 16 Bezirkswahlunterkommission – Sottocommissione elettorale circondariale
- 17 Militär- und Zivildienst - Servizio di leva e servizio civile

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: STATISTIK UND INFORMATIONSSYSTEME 10800 Centro di Costo: STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Ferdinando Stablum
Renato Sette**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 6.	EDV-Programmierer - programmatore CED	Bubba Massimo	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 EDV – EDP
- 2 Statistiken – Statistiche

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: PERSONALVERWALTUNG 11000 Centro di Costo:RISORSE UMANE

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Monika Leitner
Erich Tasser**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 6.	Verwaltungsassistent/in - Assistente amministrativo/a	Kerschbaumer Sylvia	
2 6.	Verwaltungsassistent/in - Assistente amministrativo/a	Leitner Jochen	
3 6.	Verwaltungsassistent/in - Assistente amministrativo/a	Matzler Judith	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Aufnahme von Personal – Assunzioni di personale
- 2 Personalkarriere – Carriera del personale
- 3 Lohnbuchhaltung – Contabilità stipendiale
- 4 Presenzverwaltung – Gestione presenze
- 5 Weiterbildung – Formazione
- 6 Rechtlicher Rahmen – Quadro normativo
- 7 Gewerkschaften – Sindacati
- 8 Arbeitssicherheit – Sicurezza sul lavoro
- 9 Statistiken – Statistiche
- 10 Externe Mitarbeiter – Collaboratori esterni
- 11 Verwalter – Amministratori
- 12 Mensadienst – Servizio mensa

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: ANDERE ALLGEMEINE DIENSTE 11100 Centro di Costo: ALTRI SERVIZI GENERALI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Leitner Monika
Sabina Lusser, Rechtsamt/ufficio legale Nicola De Nigro**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 9.	Vizegeneralsekretärin - vicesegretaria generale	-----	
2 9.	Rechtsanwalt - Avvocato	De Nigro Nicola	
3 8.	Funktionär der Verw. oder des Rechnungsw. - funzionario amm.vo o contabile	Mock Hubert	
4 7. TER	Funktionär/in der Verwaltung - funzionario amministrativo	Cola Marika	
5 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Mair Katharina	
6 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Nazarova Julia	
7 6.	Verwaltungsassistent/in - Assistente amministrativo/a	Obexer Angelika	
8 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Obkircher Margareth	
9 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Schenk Carmen	
10 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Wurzer Judith	
11 5.	Zustellbeamter/in mit Beamtenfunktion - messo con funzioni di operatore amministrativo	Arnold Kranebitter	
12 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Callegarin Cinzia	
13 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Gara Valerio Filippo	
14 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Mutschlechner Eva-Maria	
15 2.	Ausgeher/Bote - usciere/compresso	Fischnaller Christine	
16 2.	Ausgeher/Bote - usciere/compresso	Rauter Alexandra	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Qualität, Management & Logistik – Qualità, Management e logistica
- 2 Protokoll und Dokumentenverwaltung – Protocollo e gestione documentale
- 3 Bürgerschalter – Sportello del cittadino
- 4 Historisches Archiv – Archivio Storico
- 5 Amtstafel – Albo pretorio
- 6 Zustellungen – Notificazioni
- 7 Gebäudebetrieb – Gestione immobili
- 8 Aussergerichtliche Streitigkeiten - Contenzioso stragiudiziale
- 9 Aktive gerichtliche Streitigkeiten – Contenzioso giudiziale attivo
- 10 Passive gerichtliche Streitigkeiten – Contenzioso giudiziale passivo
- 11 Rechtsgutachten – Pareri legali
- 12 Verträge – Contratti
- 13 Grundbuchsansträge – Domade di intavolazione fondiaria

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: GERICHTSÄMTER 20100 Centro di Costo: UFFICI GIUDIZIARI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Ferdinando Stablum
Josef Pfattner**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

1 Gebäudebetrieb – Gestione edificio

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: ORTSPOLIZEI 30100 Centro di Costo: POLIZIA LOCALE

Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes

Thomas Schraffl
Jessica Ruffinato

Referente politico
Responsabile del servizio

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 8.	Funktionär der Gemeindepolizei (Kommandant) - funzionario della polizia municipale (comandante)	Ruffinato Jessica	
2 7.	Funktionär der Gemeindepolizei (Vizekommandant) - funzionario della polizia municipale (vice comandante)	Tupini Massimo	
3	Funktionär der Gemeindepolizei (Vizekommandant) - funzionario della polizia municipale	Lombardi Giuseppe	
4	Funktionär der Gemeindepolizei (Vizekommandant) - funzionario della polizia municipale	Prader Herbert	
5 6.	Gemeindepolizist mit Koordinierungsbefugnissen - vigile coordinatore	Faccioli Novella	
6 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Altamura Silvia	
7 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Kerschbaumer Judith	
8 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Posté Roberta	
9 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Umer Avigeja	
10 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Wieland Lydia	
11 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Brioli Loris	
12 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Burkia Franz	
13 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Facen Andrea	
14 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Gschlessner Christian	
15 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Hainz Andreas	
16 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Hinteregger Ulrike	
17 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Hofer Verena	
18 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Mair Andreas	
19 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Marangoni Samuel	
20 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Marini Sergio	
21 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Nardelli Gabriel	
22 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Nardelli Nikolaus	
23 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Pircher Georg	
24 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Pramstaller Hans	
25 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Ravera Stephanie	
26 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Scanferla Daniel	
27 5.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist - vigile urbano ed annonario	Trombin Manuel	
28 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Heiss Martina	
29 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Vincenzi Rosalba	
30 4.	Bürogehilfe/in - coadiutore/trice	Faller Renate	
31 4.	Polizeihilfskraft - agente di polizia ausiliaria	Figini Edgardo Natalio	
32 4.	spezialisierte Arbeiter - operaio specializzato	Nichele Adriano	
33 2.	Ausgeher/usciera	Scattolin Andrea	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Verkehrsregelungsmaßnahmen – Misure regolazione traffico
- 2 Kontrolldienst - Servizio di controllo
- 3 Übertretung der Strassenverkehrsordnung - Violazione al codice della strada
- 4 Strassenunfallerhebung – Rilevazione incidenti stradali
- 5 Fahr- und Parkgenehmigungen - Permessi di Transit
- 6 Sozial- und Verkehrserziehung – Educazione stradale e sociale
- 7 Verwaltungspolizeiliche Kontrollen – Controlli di polizia amministrativa
- 8 Gerichtspolizei – Polizia giudiziaria
- 9 Öffentliche Sicherheit – Sicurezza pubblica
- 10 Informationsdienst - Servizio informativo
- 11 Sanitäre Zwangseinweisungen – Trattamenti sanitari obbligatori
- 12 Fundamt – Oggetti smarriti
- 13 Fahrradkodierung - Marchiatura biciclette
- 14 Heimführung von Mittellosen - Rimpatrio indigenti
- 15 Wanderveranstaltungen - Spettacoli viaggianti
- 16 Repräsentationsdienste - Servizi di rappresentanza
- 17 Technische Ausrüstung – Attrezzature tecniche
- 18 Besetzung öffentlichen Grundes – Occupazione di suolo pubblico
- 19 Tierhaltung – Condotta di animali
- 20 Gebührenpflichtiger Parkplatz – Parcheggio a pagamento
- 21 Handel auf öffentlichen Flächen (Zuweisung von marktstandplätze) – Commercio su aree pubbliche (Assegnazione di posteggi per il mercato)

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: URBANE SICHERHEIT 30200 Centro di Costo: SICUREZZA URBANA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Thomas Schraffl
Jessica Ruffinatto**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

1 Öffentliche Sicherheit – Sicurezza pubblica

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: KINDERGARTEN 40100 Centro di Costo: SCUOLA MATERNA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Ferdinando Stablum, Bettina Kerer
Alessandra Scorrano, Hermann Popodi**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 7.	Funktionär der Verw. oder des Rechnungsw. - funzionario amm.vo o contabile	Pirchstaller Astrid	
2 4.	spezialisierte/r Köchin/Koch - cuoco/a specializzato/a	Bacher Ulrike	
3 4.	spezialisierte/r Köchin/Koch - cuoco/a specializzato/a	Ferrarese Dario	
4 4.	spezialisierte/r Köchin/Koch - cuoco/a specializzato/a	Kofler Maria Barbara	
5 4.	spezialisierte/r Köchin/Koch - cuoco/a specializzato/a	Leitner Edith	
6 4.	spezialisierte/r Köchin/Koch - cuoco/a specializzato/a	Meneghelli Alessandra	
7 4.	spezialisierte/r Köchin/Koch - cuoco/a specializzato/a	Rabanser Liselotte	
8 4.	spezialisierte/r Köchin/Koch - cuoco/a specializzato/a	Mantinger Helga	
9 4.	spezialisierte/r Köchin/Koch - cuoco/a specializzato/a	Schlechtleitner Thomas	
10 3.	qualifizierte/r Köchin/Koch - cuoco/a qualificato/a	Gasser Anna	
11 3.	qualifizierte/r Köchin/Koch - cuoco/a qualificato/a	Mantinger Elisabeth	
12 3.	qualifizierte/r Köchin/Koch - cuoco/a qualificato/a	Priller Agnes	
13 3.	qualifizierte/r Köchin/Koch - cuoco/a qualificato/a	Rossato Nicoletta	
14 3.	qualifizierte/r Köchin/Koch - cuoco/a qualificato/a	Messner Waltraud	
15 2.	qual. Reinigungspersonal - addetta alle pulizie qual.	Faller Brigitte	
16 2.	qual. Reinigungspersonal - addetta alle pulizie qual.	Giaretta Daniela	
17 2.	qual. Reinigungspersonal - addetta alle pulizie qual.	Karance Andi	
18 2.	qual. Reinigungspersonal - addetta alle pulizie qual.	Reifer Monika	
19 2.	qual. Reinigungspersonal - addetta alle pulizie qual.	Salvischiani Michela	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Gebäudebetrieb – Gestione immobili
- 2 Mensadienst – Servizio mensa
- 3 Kindergartengebühren – Rette scuole materne
- 4 Programmierung – Programmazione
- 5 Kindergartentransport – Trasporto bambini scuola dell'infanzia

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: GRUNDSCHULE 40200 Centro di Costo: SCUOLA ELEMENTARE

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Ferdinando Stablum, Bettina Kerer
Alessandra Scorrano**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Gebäudebetrieb – Gestione immobili
- 2 Programmierung – Programmazione

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: MITTELSCHULE 40230 Centro di Costo: SCUOLA MEDIA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Ferdinando Stablum, Bettina Kerer
Alessandra Scorrano**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Gebäudebetrieb – Gestione immobili
- 2 Programmierung - Programmazione

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: DEUTSCHE MUSIKSCHULE 40281 Centro di Costo: ISTITUTO MUSICALE IN LINGUA TEDESCA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Bettina Kerer
Alessandra Scorrano**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Gebäudebetrieb – Gestione immobili
- 2 Programmierung – Programmazione

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: ITALIENISCHE MUSIKSCHULE 40282 Centro di Costo: ISTITUTO MUSICALE IN LINGUA ITALIANA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Ferdinando Stablum
Alessandra Scorrano**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Gebäudebetrieb – Gestione immobili
- 2 Programmierung – Programmazione

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: SCHULAUSSPEISUNG 40601 Centro di Costo: REFEZIONE SCOLASTICA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Bettina Kerer
Hermann Popodi**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1	6. Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Perna Roberta	
2	6. Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Dapunt Jasmin	
3	5. diplomierte/r Diätlöchin/Koch - cuoco/a dietista diplomato	Frener Viktoria	
4	5. diplomierte/r Diätlöchin/Koch - cuoco/a dietista diplomato	Obexer Daniela	
5	5. diplomierte/r Diätlöchin/Koch - cuoco/a dietista diplomato	Prinoth Manuela	
6	4. spezialisierte/r Köchin/Koch - cuoco/a specializzato/a	Fulterer Maria	
7	4. spezialisierte/r Köchin/Koch - cuoco/a specializzato/a	Brunner Doris	
8	4. spezialisierte/r Köchin/Koch - cuoco/a specializzato/a	Köck Eva	
9	3. Hilfskoch - aiuto cuoco	Belakhmima Sanaa	
10	3. Hilfskoch - aiuto cuoco	Casagranda Giulia	
11	3. Hilfskoch - aiuto cuoco	De Martin Fabbro Cinzia	
12	3. Hilfskoch - aiuto cuoco	Ebner Lidwina	
13	3. Hilfskoch - aiuto cuoco	Jenegger Sarah	
14	3. Hilfskoch - aiuto cuoco	Köck Claudia	
15	3. Hilfskoch - aiuto cuoco	Rasom Viola	
16	2. qual. Reinigungspersonal - addetta alle pulizie qual.	Aichner Christiane	
17	2. qual. Reinigungspersonal - addetta alle pulizie qual.	Baumgartner Helga	
18	2. qual. Reinigungspersonal - addetta alle pulizie qual.	Erlacher Eva	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Ausspeisungsdienst – Servizio mensa
- 2 Gebäudebetrieb – Gestione immobili
- 3 Ausspeisungsgebühren – Rette per la refezione
- 4 Mensadienst für Gemeindebedienstete – Servizio di mensa per dipendenti comunali

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: VERWALTUNG SCHULDIENTSTE 40602 Centro di Costo: AMMINISTRAZIONE SERVIZI SCOLASTICI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Bettina Kerer
Alessandra Scorrano, Hermann Popodi**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 8.	Funktionär der Verw. oder des Rechnungsw. - funzionario amm.vo o contabile	Alessandra Scorrano	
2 7.	Funktionär der Verwaltung - funzionario amministrativo	Popodi Hermann	
3 6.	Verwaltungsassistent/in - Assistente amministrativo/a	Verginer Mirjam	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Ferien- und Nachmittagsbetreuung - Vacanze e assistenza pomeridiana
- 2 Nutzung von Gebäuden für Ausserschulische Tätigkeiten – Utilizzazione extrascolastica di edifici scolastici
- 3 Statistiken – Statistiche

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: HISTORISCHES THEATER 50120 Centro di Costo: TEATRO STORICO

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Leitner Monika
Renato Sette**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

1 Erhalt historischer Gebäude - Conservazione edifici storici

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: HISTORISCHE GEBÄUDE 50160 Centro di Costo: ALTRI EDIFICI STORICI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Leitner Monika
Renato Sette**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

1 Erhalt historischer Gebäude - Conservazione edifici storici

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: BIBLIOTHEK/MUSEEN 50200 Centro di Costo: BIBLIOTECA/MUSEO

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Monika Leitner
Bruno Kaser**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 8.	Funktionär der Verw. oder des Rechnungsw. - funzionario amm.vo o contabile	Kaser Bruno	
2 7.	Bibliothekar/in mit Diplom - bibliotecario con diploma	Rungger Helene	
3 7.	Bibliothekar mit Diplom - bibliotecario/a con diploma	Scippacercola Marco	
4 6.	Bibliothekar/in - bibliotecario/a	Falcinelli Claudia	
5 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Frötscher Petra	
6 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Rainer Elisabeth	
7 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Bianchi Claudia	
8 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Brunner Hans-Peter	
9 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Graber Evelyn	
10 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Nitz Silvia	
11 4.	Bürogehilfe/in - coadiutore/trice	Paccagnella Elisa	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Betreuung und Beratung des Bibliotheksrates – Assistenza e consulenza del Consiglio di biblioteca
- 2 Medien- und Informationsvermittlung – Prestiti di multimedia e materiale informativo
- 3 Leseförderung und Öffentlichkeitsarbeit – Sostegno alla lettura e pubblicazioni
- 4 Betreuung und Beratung der Zweigstellen – Assistenza e consulenza delle filiali
- 5 Betreuung und Beratung der Bibliotheken des Bezirkes – Assistenza e consulenza delle biblioteche circondariali
- 6 Gebäudebetrieb – Gestione immobile

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: KULTUR 50260 Centro di Costo: CULTURA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Ferdinando Stablum, Bettina Kerer
Alessandra Scorrano**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
2 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Strickner Monika	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Beiträge – Contributi
- 2 Rathausgalerie – Galleria Comunale
- 3 Forum
- 4 Kulturelle Initiativen – Iniziative culturali
- 5 Musikschule – Istituto musicale

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: SPORTANLAGEN 60101 Centro di Costo: IMPIANTI SPORTIVI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Andreas Jungmann
Tobias Prosch**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 4.	Spezialisierter Arbeiter - operaio specializzato	Gentile Graziano	
2 4.	Spezialisierter Arbeiter - operaio specializzato	Taschler Rafael	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Gebäude- und Anlagenbetrieb – Gestione immobili
- 2 Anlagebetreuer – Addetti agli impianti

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: EISHALLE 60102 Centro di Costo: PALAGHIACCIO

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Andreas Jungmann
Tobias Prosch**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 4.	Spezialisierter Arbeiter - operaio specializzato	Bazzoni Ivan	
2 4.	Spezialisierter Arbeiter - operaio specializzato	Rabensteiner Johann	
2 4.	Spezialisierter Arbeiter - operaio specializzato	Rabensteiner Oskar	
3 2.	einfacher Arbeiter - operaio generico	Torggler Martin	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Gebäude- und Anlagenbetrieb – Gestione immobili
- 2 Anlagebetreuer – Addetti agli impianti

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: SPORT UND FREIZEIT 60150 Centro di Costo: ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Andreas Jungmann, Ferdinando Stablum,
Alessandra Scorrano**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 6.	technischer Assistent/Zeichner mit Reifediplom/Geometer - assistente tecnico/disegnatore con diploma/geometra	Michaeler Armin	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Eigene initiativen – Iniziative proprie
- 2 Beiträge – Contributi
- 3 Kostenbeiträge – Integrazioni tariffarie
- 4 Sportvereine – Associazioni sportive
- 5 Zuteilung von Sportanlagen – Messa a disposizione di impianti sportivi

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: JUGEND 60200 Centro di Costo: GIOVANI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Peter Natter
Hermann Popodi, Alessandra Scorrano**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Eigene initiativen – Iniziative proprie
- 2 Beiträge – Contributi
- 3 Jugendrat – Consiglio giovani

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: FREMDENVERKEHR 70100 Centro di Costo: TURISMO

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Sara Dejakum
Marika Cola**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Gastgewerbelizenzen – Licenze di pubblico esercizio
- 2 Örtliche Glücksspiele – Lotterie locali
- 3 Öffentliche Veranstaltungen – Manifestazioni pubbliche
- 4 Beiträge – Contributi
- 5 Wirtschaftliche Stadtentwicklung – Sviluppo economico della città
- 6 Regionalentwicklung - Sviluppo regionale

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: RAUMORDNUNG 80100 Centro di Costo: URBANISTICA

Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes

Andreas Jungmann
Irene Braito

Referente politico
Responsabile del servizio

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F. Berufsbild - Profilo professionale

Name - Nome

Anmerkungen - Note

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Gemeindebauleitplan - Piano Urbanistico Comunale
- 2 Durchführungspläne – Piani di attuazione
- 3 Fachpläne – Piani di settore

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: GEFÖRD. WOHNBAU/WOHNUNGEN 80200 Centro di Costo: EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA/ALLOGGI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Monika Leitner
Braito Irene**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 6.	technischer Assistent/Zeichner mit Reifediplom/Geometer - assistente tecnico/disegnatore con diploma/geometra	Salina Callegari Fulvio	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Erstellung von Rangordnungen für den geförderten Wohnbau– Formazione di graduatorie per l'edilizia abitativa agevolata
- 2 Zuweisung von geförderten Wohnbauland – Assegnazione di aree per l'edilizia abitativa agevolata

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BREZZANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: PARK- UND GARTENANLAGEN 90200 Centro di Costo: PARCHI E GIARDINI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Peter Natter
Tobias Prosch**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 5.	hochspezialisierter Arbeiter - operaio altamente specializzato	Kerschbaumer Peter	
2 4.	spezialisierte Arbeiter (Gärtner) - operaio specializzato (giardinieri)	Bauer Norbert	
3 4.	spezialisierte Arbeiter (Gärtner) - operaio specializzato (giardinieri)	Demattia Patrizia	
4 4.	spezialisierte Arbeiter (Gärtner) - operaio specializzato (giardinieri)	Gasser Patrizia	
5 4.	spezialisierte Arbeiter (Gärtner) - operaio specializzato (giardinieri)	Klotz Walter	
6 4.	spezialisierte Arbeiter (Gärtner) - operaio specializzato (giardinieri)	Marmsaler Priska	
7 4.	spezialisierte Arbeiter (Gärtner) - operaio specializzato (giardinieri)	Oberhauser Sybille	
8 4.	spezialisierte Arbeiter (Gärtner) - operaio specializzato (giardinieri)	Plank Lisa Maria	
9 4.	spezialisierte Arbeiter (Gärtner) - operaio specializzato (giardinieri)	Ploner Birgit	
10 4.	spezialisierte Arbeiter (Gärtner) - operaio specializzato (giardinieri)	Trockner Doris	
11 4.	qualifizierter Arbeiter - operaio qualificato	Beikircher Andreas	
12 2.	einfacher Arbeiter - operaio generico	Stockner Helmuth	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Grünanlagenbetrieb – Manutenzione ambiente e parchi
- 2 Tierpark – Minizoo
- 3 Umwelt – Ambiente
- 4 Kinderspielplätze – Parchi giochi
- 5 Baumpflege – Cura del patrimonio arboreo
- 6 Öffentliche Toiletten – Bagni pubblici
- 7 Wanderwege und Promenaden – Sentieri e passeggiate

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: MÜLLENTSORGUNG 90300 Centro di Costo: SMALTIMENTO RIFIUTI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Peter Natter
Josef Pfattner**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Tilgung Darlehen – ammortamento mutui
- 2 Spesenbeitrag an das Land für Mülldeponien – Concorso spese Provincia per impianti smaltimento rifiuti

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: WASSERVERSORGUNG 90400 Centro di Costo: ACQUEDOTTO

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Peter Natter
Josef Pfattner**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

1 Tilgung Darlehen – ammortamento mutui

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: ABWASSERVERSORGUNG/KLÄRANLAGEN 90450 Centro di Costo: FOGNATURA/DEPURAZIONE

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Peter Natter
Josef Pfattner**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Tilgung Darlehen – ammortamento mutui
- 2 Spesenbeitrag an das Land für Kläranlagen – Concorso spese Provincia smaltimento acque

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: LUFT / UMWELTVERSCHMUTZUNG 90800 Centro di Costo: ARIA / INQUINAMENTO

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Peter Natter
Renato Sette**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

1 Luftqualität und Verminderung der Luftverschmutzung - Qualità dell'aria e riduzione inquinamento

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: TRANSPORT 100200 Centro di Costo: TRASPORTI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Thomas Schraffl
Jessica Ruffinatto**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Skibus
- 2 Einrichtung neuer Busverbindungen und Verbesserung des Transportdienstes – Istituzione di nuovi servizi di linea e miglioramento del servizio di trasporto

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: STRASSENWESEN 100500 Centro di Costo: VIABILITA'

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Thomas Schraffl, Peter Natter
Tobias Prosch**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Strassennetzbetrieb – Manutenzione della rete stradale
- 2 Grabarbeitenaufsicht – Controllo lavori di scavo
- 3 Winterdienst – Servizio invernale
- 4 Bereitschaftsdienst – Servizio di reperibilità
- 5 Strassenbeschilderung und Markierungen – Segnaletica stradale orizzontale e verticale

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: ÖFFENTLICHE BELEUCHTUNG 100530 Centro di Costo: ILLUMINAZIONE PUBBLICA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Peter Natter
Tobias Prosch**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

1 Zahlung der Ausgaben für Strom, Kauf, Bau und Instandhaltung der öffentlichen Beleuchtung - Pagamento delle spese per energia elettrica, acquisto, costruzione e manutenzione della illuminazione pubblica

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: PARKPLÄTZE 100560 Centro di Costo: PARCHEGGI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Thomas Schraffl
Jessica Ruffinatto**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

1 Führung öffentliche Parkplätze - Gestione parcheggi pubblici

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: FEUERWEHR/ZIVILSCHUTZ 110100 Centro di Costo: VIGILI FUOCO/PROTEZIONE CIVILE

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Andreas Jungmann
Renato Sette**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 4.	spezialisierter Arbeiter - operaio specializzato	Pfattner Lukas	
2 4.	spezialisierter Arbeiter - operaio specializzato	Steiner Markus	
3 4.	spezialisierter Arbeiter - operaio specializzato	Winkler Siegfried	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Zivilschutzmaßnahmen – Interventi di protezione civile
- 2 Gemeindezivilschutzplan - Piano comunale di protezione civile
- 3 Betreuung und Beratung der Gemeindeleitstelle – Consulenza e assistenza Centro operativo comunale
- 4 Feuerwehr – Vigili del fuoco
- 5 Beiträge – Contributi

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: KLEINKINDERBETREUUNG 120100 Centro di Costo: ASSISTENZA ALL'INFANZIA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Bettina Kerer
Alessandra Scorrano, Hermann Popodi**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 7 TER	Sozialpädagogin -educatrice sociale	Ladurner Marion	
2 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Angeli Eleonora	
3 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Brunner Julia	
4 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Burger Lisa	
5 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Caligiuri Desirée	
6 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Declara Johanna	
7 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Dorfmann Anita	
8 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Feudo Claudia	
9 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Fischer Marion	
10 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Huber Dunja	
11 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Kofler Manuela	
12 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Macrina Maria Elisabetta	
13 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Mauroner Sonja	
14 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Oberegger Karin	
15 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Plaikner Petra	
16 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Plank Alena	
17 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Torggler Marion	
18 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Unterkircher Annemarie	
19 5.	Kinderhortassistentin - Assistente all'infanzia	Weifner Patrizia	
20 4.	spezialisierte/r Köchin/Koch - cuoco/a specializzato/a	Castlunger Eveline	
21 2.	qual. Reinigungspersonal/Heimgehilfin - addetta alle pulizie qual./inserviente	De Amorim Fernandes Roseli	
22 2.	qual. Reinigungspersonal/Heimgehilfin - addetta alle pulizie qual./inserviente	Runggaldier Alma	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Gebäudebetrieb – Gestione immobili
- 2 Mensadienst – Servizio mensa
- 3 Gäste und Gebühren – Ospiti e rette
- 4 Führung – Gestione
- 5 Tagesmütterdienst – Servizio Tagesmütter
- 6 Kindertagesstätten – Microstrutture

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: BEHINDERUNGEN 120200 Centro di Costo: DISABILITÀ

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Sara Dejakum
Hermann Popodi**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Beiträge für Vereinstätigkeit - Contributi per associazioni
- 2 Eigene initiativen - Iniziative proprie

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: SENIOREN 120300 Centro di Costo: ANZIANI

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Paula Bacher Marcenich
Hermann Popodi**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Kostenbeiträge Altersheim - Integrazioni rette case di riposo
- 2 Sommeraufenthalte und Feier - Soggiorni estivi e feste
- 3 Beiträge - Contributi
- 4 Seniorenwohnungen - Alloggi per anziani
- 5 Eigene Initiativen - Iniziative proprie
- 6 Seniorenbeirat - Consulta Anziani

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: VORSORGE / REHABILITATION 120400 Centro di Costo: PREVENZIONE / RIABILITAZIONE

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Sara Dejakum, Bettina Kerer
Hermann Popodi**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Unterbringung von Obdachlosen - Sistemazione di senzatetto
- 2 Migration - Immigrazione
- 3 Beiträge - Contributi

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: FAMILIE 120500 Centro di Costo: FAMIGLIA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Bettina Kerer
Hermann Popodi**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Familie – Famiglia
- 2 Beiträge - Contributi

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: FÜRSORGE 120700 Centro di Costo: ASSISTENZA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Bettina Kerer
Hermann Popodi**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Ploner Marianne	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Hauspflegedienst - Soccorso a domicilio
- 2 Kostenbeiträge Müllgebühr - Integrazioni canone rifiuti
- 3 Soziales – Sociale

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: KOOPERATION 120800 Centro di Costo: COOPERAZIONE

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Bettina Kerer, Ferdinando Stablum
Alessandra Scorrano**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Beiträge für Vereinstätigkeit - Contributi ad associazioni
- 2 Förderung des Ehrenamtes - Promozione del volontariato

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: FRIEDHOF 120900 Centro di Costo: CIMITERO

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Paula Bacher Marcenich
Sabina Lusser**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 5	Verwaltungsbeamter/in - operatore amministrativo/a	Foppa Vinzenz	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Friedhofskonzessionen – Concessioni cimiteriali
- 2 Friedhofskommission – Commissione comunale Cimiteriale
- 3 Bestattungen – Inumazioni
- 4 Umbettungen, Exhumationen und Sanierung von Gräbern – Traslazioni, esumazioni e risanamento di tombe
- 5 Grabgestaltungen – Sistemazioni di tombe
- 6 Instandhaltung – Manutenzione

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: INDUSTRIE / HANDWERK 140100 Centro di Costo: INDUSTRIA / ARTIGIANATO

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Sara Dejakum
Marika Cola**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Handwerkslizenzen – Licenze artigiane
- 2 Zuweisung von Grund in Gewerbezone – Assegnazione di aree in zone artigianali

**GEMEINDE
BRIXEN**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

**COMUNE DI
BRESSANONE**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: HANDEL 140200 Centro di Costo: COMMERCIO

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Andreas Jungmann, Sara Dejakum
Marika Cola**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

MITARBEITER - PERSONALE

F.R. - Q.F.	Berufsbild - Profilo professionale	Name - Nome	Anmerkungen - Note
1 6.	Verwaltungsassistent/in - assistente amministrativo/a	Balje Edin	
2 5.	Verwaltungsbeamter/in - operatore/trice amministrativo/a	Scibilia Alessandra	

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Handel auf öffentlichen Flächen (Zuweisung von marktstandplätze) – Commercio su aree pubbliche (Assegnazione di posteggi per il mercato)
- 2 Detailhandel – Commercio al dettaglio
- 3 Handelsplanung – Pianificazione del commercio
- 4 Sanität – Sanità

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: SCHLACHTHOF 140450 Centro di Costo: MATTATOIO

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Andreas Jungmann
Josef Pfattner**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Kapitaleinbringung - conferimenti di capitali
- 2 Verlustbeitrag für die Führung des Schlachthofes - trasferimento a fondo perduto

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: BESCHÄFTIGUNGSFÖRDERUNG 150300 Centro di Costo: SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Monika Leitner
Erich Tasser**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

1 Beschäftigungsförderung – Sostegno all'occupazione

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: LANDWIRTSCHAFT 160100 Centro di Costo: AGRICOLTURA

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Peter Natter
Marika Cola**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

- 1 Beiträge – Contributi
- 2 Urlaub auf dem Bauernhof - Agriturismo
- 3 Bauernmarkt - mercato del contadino

**GEMEINDE
BRIXEN**

**COMUNE DI
BRESSANONE**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2025 Esercizio

Kostenstelle: PRODUKTION UND VERTEILUNG VON STROM 170100 Centro di Costo: DISTRIBUZIONE E PRODUZIONE ELETTRICITÀ

**Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes**

**Peter Natter
Josef Pfattner**

**Referente politico
Responsabile del servizio**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

1. Beteiligungen an der Selfin AG – Partecipazioni alla Selfin S.p.A.
2. Darlehenstilgung – Ammortamento mutuo

**GEMEINDE
BRIXEN**

HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

Geschäftsjahr

2025

Esercizio

Kostenstelle: INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN

190100

Centro di Costo: RELAZIONI INTERNAZIONALI

Politischer Referent
Verantwortlicher des Dienstes

Bettina Kerer
Andrea Bodner

Referente politico
Responsabile del servizio

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'

1 Internationale Beziehungen und Kooperation in der Entwicklung – Realzioni internazionali e cooperazione allo sviluppo

Gemeinde Brixen/ Comune di Bressanone
ZIELE ITOP 2025 / OBIETTIVI PIAO 2025

	Beschreibung	Descrizione	Zeit/ periodo	Messinstrument/ strumento di misura	Überprüfung Sept. 2025 / verifica sett. 2025	Überprüfung Jan. 2026 / verifica gen. 2026
GENERALSEKRETARIAT - SEGRETERIA GENERALE						
1	Durchführung der internen Kontrollen	Esecuzione dei controlli interni	31.12.25	ja/nein		
2	PIAO - Erstellung des integrierten Tätigkeits- und Organisationsplanes 2025 - 2027	PIAO - Elaborazione del piano integrato di attività e organizzazione 2025 - 2027	31.12.25	ja/nein		
3	Zeitweiliger Ersatz nicht besetzter Führungsstrukturen	supplenza temporanea strutture dirigenziali vacanti	31.12.25	ja/nein		
4	Monitoring der Evaluation und Bewertung der Führungskräfte auf der Grundlage des neuen Bereichsvertrages	monitoraggio ed evaluazione della valutazione die dirigenti in base al nuvo contatto di comparto	31.12.25	ja/nein		
5	Kontrollen PNRR Maßnahmen im Rahmen der internen Kontrollen	monitoraggio provvedimenti PNRR nell'ambito dei controlli interni	31.12.25	ja/nein		
VERWALTUNGSORGANE - ORGANI ISTITUZIONALI						
6	Umsetzung neue Internetseite	realizzazione nuovo sito web	30.12.25	ja/nein		
7	Planung und Durchführung der Tagung Forum Stadt vom 8. bis 10. Mai 2025	Pianificazione e attuazione del congresso Forum Stadt dall'8 al 10 maggio 2025	31.05.25	ja/nein		
8	Umsetzung Maßnahmen Partizipation Gemeindeentwicklungsprogramm	Attuazione delle misure di partecipazione al programma di sviluppo comunale	31.12.25	ja/nein		
9	Strategische Konsolidierung der sozialen Medien	Consolidamento strategico die social network	31.12.25	ja/nein		
ALLGEMEINE DIENSTE - SERVIZI GENERALI						
PERSONAL- PERSONALE						
1	Einführung von Onboarding Maßnahmen	Introduzione delle misure di onboarding	31.12.25	ja/nein		
2	Umsetzung 3. Phase des Audits Familie und Beruf	Implementazione della terza fase dell'audit "Famiglia e Lavoro"	31.12.25	ja/nein		
BÜRGERSCHALTER - SPORTELLO DEL CITTADINO						
3	Überarbeitung und Anpassung der Aufgaben und Zuständigkeiten an die gesetzlichen Neuerungen und geänderte Verfahrensabläufe Unterstützung der Bürger in digitalen Fragen	Revisione e adeguamento dei compiti e delle competenze alle nuove disposizioni legislative e alle modificate procedure amministrative. Supporto ai cittadini per questioni digitali	31.12.25	ja/nein		
DEMOGRAFISCHE DIENSTE - SERVIZI DEMOGRAFICI						
4	Digitalisierung der Friedhofsverwaltung, Migration der Daten auf die neue Software CimiteroWeb und Implementierung der Gräbersuchfunktion	Digitalizzazione della gestione cimiteriale, migrazione dei dati al nuovo software CimiteroWeb e implementazione della funzione di ricerca delle tombe	31.12.25	ja/nein		
5	Übertragung und Umverteilung der Aufgaben des scheidenden Friedhofswärters auf interne Mitarbeiter/innen	Trasferimento e riallocazione dei compiti del collaboratore dei servizi cimiteriali uscente al personale interno	31.12.25	ja/nein		
6	Überarbeitung des Müllentsorgungskonzeptes Friedhof	Revisione del concetto di gestione dei rifiuti cimitero	31.12.25	ja/nein		
7	Digitalisierung und Zentralisierung Standesamtsakten - Projekt PNRR 1.4.4	Digitalizzazione e centralizzazione degli atti di stato civile - Progetto PNRR 1.4.4	31.12.25	ja/nein		

Gemeinde Brixen/ Comune di Bressanone
ZIELE ITOP 2025 / OBIETTIVI PIAO 2025

	Beschreibung	Descrizione	Zeit/ periodo	Messinstrument/ strumento di misura	Überprüfung Sept. 2025 / verifica sett. 2025	Überprüfung Jan. 2026 / verifica gen. 2026
ARCHIV - ARCHIVIO						
8	Begleitung der Arbeitsgruppe für die Digitalisierung (und notwendige Skartierung) des Gemeindearchivs sowie phasenweise Vorbereitungsarbeiten für das zukünftige Stadtarchiv im ehemaligen Bezirksgefängnis	Supporto al gruppo di lavoro per la digitalizzazione (parziale scarto) dell'archivio comunale, nonché lavori preparatori gradualni per il futuro archivio cittadino nell'ex carcere comprensoriale	31.12.25	ja/nein		
9	Inhaltliche Begleitung des mit der Ausführungsplanung beauftragten Technikers unter Einbindung der Mitnutzer	Assistenza nei contenuti al tecnico incaricato della progettazione esecutiva, con il coinvolgimento degli utilizzatori condivisi	31.12.25	ja/nein		
WIRTSCHAFT - ECONOMIA						
10	Märkte 2025+: Begleitung des Prozesses zur Neukonzeption des Marktwesens im Rahmen der Erstellung des Gemeindeplanes und – Verordnung für den Handel auf öffentlichem Grund	Mercati 2025+: Supporto al processo di revisione dei mercati nell'ambito della redazione del piano comunale e del regolamento per il commercio su suolo pubblico	31.12.25	ja/nein		
11	Anpassung der Kriterien für die Zuweisung von Gästebetten aufgrund der Erfahrungswerte aus den ersten beiden Ausschreibungen	Adeguamento dei criteri per l'assegnazione dei posti letto in base all'esperienza acquisita dalle prime due gare	31.12.25	ja/nein		
12	Gestaltungssatzung in der Innenstadt: Begleitung einer Arbeitsgruppe zwecks Anwendungsstrategie	direttive per la tutela del decoro cittadino: supporto di un gruppo di lavoro per la definizione della strategia di applicazione	31.12.25	ja/nein		
INFORMATIK - INFORMATICA						
13	Aufbau einer strukturierten Zusammenarbeit mit dem EDV Dienst der Bezirksgemeinschaft (schrittweise Umsetzung der in der Vereinbarung festgelegten Arbeitsobliegenheiten)	Avvio di una collaborazione strutturata con il servizio informatico della comunità comprensoriale (attuazione graduale degli obblighi di lavoro definiti nell'accordo)	31.12.25	ja/nein		
14	Strukturierung der Verwaltungsabläufe	Strutturazione dei processi amministrativi	31.12.25	ja/nein		
15	PNRR - Maßnahmefortschritt 1.2 (Cloud) + 1.4.1 (Homepage für den Teil Informatik) + 1.4.3 + 1.4.4 (Projektausweitung auf digitales Standesamt für den Teil Informatik)	PNRR - Avanzamento delle misure 1.2 (Cloud) + 1.4.1 (Sito web per la parte informatica) + 1.4.3 + 1.4.4 (Estensione del progetto a un registro di stato civile digitale per la parte informatica)	31.12.25	ja/nein		
FINANZDIENSTE - SERVIZI FINANZIARI						
RECHNUNGSWESEN - CONTABILITÀ						
1	Erstellung der Jahresabschlussrechnung 2024	Stesura del conto consuntivo 2024	Maggio 25	ja/nein		
2	Erstellung der Konsolidierten Bilanz 2024	Stesura del bilancio consolidato 2024	Ottobre 25	ja/nein		
3	Erstellung des Haushaltsvoranschlags 2026-2028	Stesura del bilancio di previsione 2026 - 2028	Dicembre 25	ja/nein		
4	Pilotprojekt neue Buchhaltung (ACCRUAL) - Fortbildung	Progetto pilota nuova contabilità (ACCRUAL) - formazione	Dicembre 25	ja/nein		
5	Pünktliche Bezahlung von Rechnungen	Tempestivo pagamento delle fatture	Trimestralmente/ annuale	negativer Indikator für Zahlungspünktlichkeit		
VERMÖGENSGUT - PATRIMONIO						
6	Abschreibungen und Zuschreibungen von öffentlichen Gütern	Sdeamianizzazioni ed ascrizioni dai beni pubblici	da gennaio a dicembre	ja/nein		
7	Konzessionsverträge	Contratti di concessione	da gennaio a dicembre	ja/nein		
8	Vortrag von 2024: Enteignung Wohnbauzonen Obexer Tils, Christianhof St. Andrä, Landwirt V	Rinvio dal 2024: esproprio zone d'espansione Obexer Tiles, Christianhof S.Andrea, Landwirt V	Ottobre 25	ja/nein		

Gemeinde Brixen/ Comune di Bressanone
ZIELE ITOP 2025 / OBIETTIVI PIAO 2025

	Beschreibung	Descrizione	Zeit/ periodo	Messinstrument/ strumento di misura	Überprüfung Sept. 2025 / verifica sett. 2025	Überprüfung Jan. 2026 / verifica gen. 2026
9	Finanzierung Enteignung Wohnbauzone Volgger Sarns	Finanziamento esproprio zona edilizia Volgger Sarnes	31.12.25	ja/nein		
10	Vereinbarung mit der Stadtwerke Brixen AG zum Bau und Führung einer Tennishalle	Convenzione con ASM Bressanona SpA per la costruzione e la gestione di una palestra di tennis	31.12.25	ja/nein		
11	Rückführung der Parkgarage in der Dantestraße in das Eigentum der Gemeinde	Restituzione dell'autosilo in Via Dante alla proprietà del Comune	febbraio 2025			
12	Grunderwerb Sportzone Milland (bei Verfügbarkeit der Finanzmittel)	Acquisto terreno zona sportiva Millan (in caso di disponibilità mezzi)	31.12.25	ja/nein		
STEUERN - TRIBUTI						
13	Verwaltung der Ortstaxe: Anpassung der Einhebungen nach den Änderungen von 2025	Amministrazione tassa di soggiorno alla luce dei cambiamenti per l'anno 2025	ab 01.01.2025	ja/nein		
14	Pilotgemeinde für das neue Verwaltungsprogramm "Ascot Tributi Plus" - Erweiterung - Test Erweiterung für Zahlungsbescheide	Comune pilota per il nuovo programma amministrativo "Ascot Tributi Plus" - test implementazione avvisi di accertamento	31.12.25	ja/nein		
15	Ausbildung von Ersatzpersonal	Formazione personale in sostituzione	31.12.25	ja/nein		
TECHNISCHE DIENSTE - SERVIZI TECNICI						
TECHNISCHER DIENST - SERVIZIO TECNICO						
1	Hofburggarten	Giardino Vescovile	31.12.25	Prog. Esecutivo		
2	Stadtarchiv Brixen	Archivio comunale	31.12.25	nuova gara / Einreichprojekt		
3	Energetische Sanierung der Schule "Tschurschenthaler"	Risanamento energetico della scuola Tschurschenthaler	31.12.25	Completamento lavori		
4	Anpassung des Mehrzweckgebäudes in Albeins	Adeguamento dell'edificio multifunzionale di Albeins	30.08.25	Studio fattibilità		
5	Steinschlagschutzmassnahmen Mac - Nutt Weg	Opere paramassi in via Mac - Nutt	31.12.25	Completamento lavori		
6	Infrastrukturen - Ladwirt III	Infrastutture - Zona Ladwirt III	30.05.25	Completamento lavori		
7	Anpassung der Räumlichkeiten der lokalen Polizei	Adeguamento dei locali Polizia Locale	31.12.25	Progetto preliminare		
URBANISTIK - URBANISTICA						
8	Wettbewerb „Kooperative Ideen“ - Schenoni Areal	Concorso di idee cooperativo - Aree Schenoni	31.12.25	Avanzamento iniziativa (80%)		
9	Gemeindeentwicklungsprogramm	Programma di sviluppo comunale	31.12.25	Seconda fase		
10	Durchführungspläne: allgemeiner Zugang	Piani di attuazione: accesso generale	31.12.25	50 % Dfpl veröffentlicht		
11	Interne Neuorganisation der Büros	Riorganizzazione interna dell'ufficio	30.06.25	Completamento		
ZIVILSCHUTZ - PROTEZIONE CIVILE						
12	Zivilschutzübungen	Esercitazioni di Protezione Civile	31.12.25	Completamento		
13	Laufende Schulung zum Zivilschutzplan	Formazione continua sul Piano di Protezione Civile	31.12.25	Completamento		

Gemeinde Brixen/ Comune di Bressanone
ZIELE ITOP 2025 / OBIETTIVI PIAO 2025

	Beschreibung	Descrizione	Zeit/ periodo	Messinstrument/ strumento di misura	Überprüfung Sept. 2025 / verifica sett. 2025	Überprüfung Jan. 2026 / verifica gen. 2026
UMWELT und GRÜNANLAGEN - AMBIENTE e VERDE PUBBLICO						
14	Klimagemeinde	Comune Clima	30.06.25	Approvazione		
15	Maßnahmen Stadt - Land - Fluss	Area fluviale Valle Isarco	31.12.25	Accompagnamento		
STRASSENWESEN - SERVIZIO STRADALE						
16	Neugestaltung des Hartmannplatzes	Riqualificazione di Piazza Artmann	30.06.25	Studio di fattibilità		
17	Sanierung der Widmannbrücken	Risanamento ponti Widmann	31.12.25	Esecuzione lavori		
18	Mozartallee-Radweg - Los 2	Pista ciclabile viale Mozart - lotto 2	30.09.25	Completamento lavori		
19	Sanierung der Bahnhofstraße	Riqualificazione viale Stazione	30.06.25	Progetto esecutivo		
20	Albeins Radweg	Pista ciclabile Albeins	30.09.25	Progetto esecutivo		
21	Bushaltestelle Zeffer	Fermata autobus Zeffer	31.12.25	Completamento lavori		
22	Projekt zur Sanierung der Cesare Battisti Strasse	Progetto di riqualificazione di via Cesare Battisti	31.12.25	Progetto esecutivo		
23	Asfaltierungsprogramm I Kreuztall	Programma asfaltature I Val Croce	30.10.25	Completamento lavori		
SPORTANLAGEN - CAMPI SPORTIVI						
24	Sportzone Milland - Los 1 (Tennis)	Zona Sportiva di Milland - lotto 1 (Tennis)	31.12.25	Procedure d'appalto		
25	Ausserordentliche Instandhaltung der Leichtathletikbahnen in der Sportzone Süd	Manutenzione straordinaria pista d'atletica nella Zona Sportiva Sud	31.12.25	Progettazione e bando gara		
SOZIALES/SCHULE/KULTUR - SOCIALE/SCUOLE/CULTURA						
1	Einführung des verpflichtenden Kindergartenjahres: Durchführung der Kontrollen über Einschreibung und Besuch	Introduzione dell'anno obbligatorio nella scuola dell'infanzia: attuazione dei controlli in merito all'iscrizione e alla frequenza	31.12.25	ja/nein		
2	Kindergartenlandschaft in Brixen und Definition der Einzugsgebiete	Panorama delle scuole dell'infanzia a Bressanone e definizione dei bacini di utenza	31.08.25	ja/nein		
3	Umsetzung der Neuerungen in Bezug auf die Aufsicht über die Erfüllung der Schulpflicht	Attuazione delle modifiche relative alla vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione	31.12.25	ja/nein		
4	Einführung einer digitalen Plattform für Sommeraktivitäten für Kinder und Jugendliche in der Gemeinde Brixen	Introduzione di una piattaforma digitale per le attività estive per i bambini e ragazzi nel Comune di Bressanone	30.06.25	ja/nein		
5	Ausarbeitung und Einführung eines Winter- und Sommermenüs in der Schulausspeisung	Sviluppo e introduzione di un menù invernale ed estivo nella refezione scolastica	31.12.25	ja/nein		
6	Evaluation des Mensadienstes (Projekt)	Valutazione del servizio mensa (progetto)	31.12.25	ja/nein		
7	Täglicher Mensadienst in den Fraktionen - Definition der Kriterien	Servizio mensa giornaliero nelle frazioni - definizione dei criteri	30.06.25	ja/nein		
BIBLIOTHEK - BIBLIOTECA						
8	Durchführung des Audits im Rahmen des Qualitätszertifikates	Esecuzione dell'audit nell'ambito del certificato di qualità	30.12.25	ja/nein		
9	Überarbeitung der Medienbestände in den Leihstellen	Revisione del patrimonio librario nei punti di prestito	30.12.25	ja/nein		

Gemeinde Brixen/ Comune di Bressanone
ZIELE ITOP 2025 / OBIETTIVI PIAO 2025

	Beschreibung	Descrizione	Zeit/ periodo	Messinstrument/ strumento di misura	Überprüfung Sept. 2025 / verifica sett. 2025	Überprüfung Jan. 2026 / verifica gen. 2026
KULTUR - CULTURA						
10	Stadtgalerie: Einbindung lokaler Kunstschafter	Galleria civica: coinvolgimento di artisti locali	31.12.25	ja/nein		
11	Netzwerktreffen der Bildungsausschüsse	Riunione di rete dei comitati per l'educazione permanente	31.12.25	ja/nein		
SPORT						
12	Organisation und Umsetzung des 2. Brixner Sportfestes	Organizzazione e svolgimento della 2ª Festa dello sport" a Bressanone	30.09.25	ja/nein		
13	Ausarbeitung von Kriterien für die Nutzung des Krafraumes in der Sportzone	Elaborazione di criteri per l'utilizzo della palestra pesi nella zona sportiva	31.12.25	ja/nein		
KINDERHORT - ASILO NIDO						
14	Ausarbeitung eines Kinderschutzkonzeptes für den Kinderhort	Elaborazione di un progetto tutela minori per l'asilo nido	31.12.25	ja/nein		
15	Ausarbeitung eines Projektes für den Übertritt von der Kleinkindbetreuung in den Kindergarten	Elaborazione di un progetto per il passaggio dalla prima infanzia alla scuola dell'infanzia	31.12.25	ja/nein		
FÜRSORGE - ASSISTENZA						
16	Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im Bereich Familie (Wir mit euch, Neugeborenenbaum, Netzwerktreffen u.a.)	Organizzazione e realizzazione di eventi nell'ambito famiglia (noi con voi, albero dei neonati, riunioni di rete, ecc.)	31.12.25	ja/nein		
17	Arbeitsgruppe Familie und Soziales: Ausbau der Netzwerkarbeit	Gruppo di lavoro per la famiglia e gli affari sociali: ampliamento del lavoro in rete	31.12.25	ja/nein		
18	Projekt "Fahrdienst für Senioren": Einführung und Begleitung	Progetto "Servizio trasporto anziani": Introduzione e monitoraggio	31.12.25	ja/nein		
19	Ernennung des neu definierten Jugendbeirates	Nomina della nuova consulta giovani	30.06.25	ja/nein		
20	Konzept für die Jugendarbeit in den Fraktionen: Definition und Abstimmung	Concetto per il lavoro socioeducativo nelle frazioni: Definizione e coordinamento	31.12.25	ja/nein		
21	Astra Brixen: Begleitung des Jugendhauses Kassianeum in der Führung des Kulturzentrums Astra Brixen	Astra Bressanone: accompagnamento del Jugendhaus Kassianeum nella gestione del Centro culturale Astra Bressanone	31.12.25	ja/nein		
RECHTSAMT - UFFICIO LEGALE						
1	Gerichtsverfahren Seeste Bau Parkhaus	contenzioso Seeste Bau Parkhaus	31.12.25	ja/nein		
2	Rechtsstreit GSE Photovoltaikanlage Coni	contenzioso GSE impianto fotovoltaico Coni	31.12.25	ja/nein		
3	Rechtsstreit Videoüberwachung	contenzioso videosorveglianza	31.12.25	ja/nein		

Gemeinde Brixen/ Comune di Bressanone
ZIELE ITOP 2025 / OBIETTIVI PIAO 2025

	Beschreibung	Descrizione	Zeit/ periodo	Messinstrument/ strumento di misura	Überprüfung Sept. 2025 / verifica sett. 2025	Überprüfung Jan. 2026 / verifica gen. 2026
ORTSPOLIZEI - POLIZIA LOCALE						
1	Aktualisierung der Strafbestimmungen in der Verordnung über die Regelung der Besetzung öffentlichen Grundes und Einführung vereinfachter Genehmigungsverfahren	Aggiornamento delle sanzioni del Regolamento per la disciplina delle occupazioni di spazi ed aree pubbliche e introduzione di procedure autorizzative semplificate	30.06.25	ja/nein		
2	Ausstattung der Streifenwagen mit Defibrillatoren und Schulung der Beamten	Munire di defibrillatori le auto delle pattuglie e provvedere alla formazione del personale per l'utilizzo	31.12.25	ja/nein		
3	Aktualisierung der Lunapark-Verordnung	Aggiornamento del Regolamento Lunapark	30.06.25	ja/nein		
4	Projekt "Pedibus"	Progetto "Pedibus"	31.12.25	ja/nein		
5	Verwaltung des Parkhauses	Gestione dell'Autosilo	31.12.25	ja/nein		
6	Erhöhung der Geschwindigkeitskontrollen in Sarns und in der Peter-Mayr-Straße um 20%	Incremento del 20% dei controlli di velocità a Sarnes e in Via Peter Mayr	31.12.25	ja/nein		
7	Reglementierung der gebührenpflichtigen Parkplätze und Anpassung der Tarife	Regolamentazione dei parcheggi a pagamento ed adeguamento della tariffe	31.12.25	ja/nein		
8	Projekt zur Erweiterung der Büroräumlichkeiten beim Kommando der Ortspolizei	Progetto per ampliamento uffici Polizia Locale	31.12.25	ja/nein		
9	Aktivierung der automatischen Parkgebührensyste auf dem Parkplatz Priel	Attivazione servizi pagamento automatico parcheggio Priel	31.12.25	ja/nein		
10	Aktualisierung der Videoüberwachungsverordnung	Aggiornamento del Regolamento di Videosorveglianza	31.12.25	ja/nein		

DER BÜRGERMEISTER / IL SINDACO
 Andreas Jungmann

DER GENERALESEKRETÄR / IL SEGRETARIO GENERALE
 Erich Tasser

DER VIZBÜRGERMEISTER / IL VICESINDACO
 Ferdinando Stablum

DIE STADTRÄTE / GLI ASSESSORI

Sara Dejakum
 Bettina Kerer
 Monika Leitner

Peter Natter
 Thomas Schraffl

Brixen, am 03.03.2025

ALLEGATI AL PIAO 2025 - 2027

Allegato 1 – Albero di Trasparenza

Allegato 2 – Tabellone Processi-Rischi

Documento unico di programmazione DUP 2025-2027 *(Comune di Bressanone – amministrazione trasparente – bilanci – bilancio preventivo e consuntivo – bilancio preventivo)*

Bilancio di previsione 2025-2027 *(Comune di Bressanone – amministrazione trasparente – bilanci – bilancio preventivo e consuntivo – bilancio preventivo)*

Organigramma *(Comune di Bressanone – amministrazione trasparente – organizzazione – articolazione degli uffici – organigramma)*

ALLEGATO 1 AL PIAO 2025-2027

Struttura sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	riferimento normativo	Denominazione obbligo	Contenuti della pubblicazione	Tipo di pubblicazione/note	Aggiornamento	Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione	Note	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Nota alla sezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione"		annuale	Segreteria Generale		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Link a "normativa" risp. Link al sito della Regione: testi unici relativi a ordinamento dei comuni, ordinamento del personale ed elezioni comunali	link	tempestivo	Consorzio dei comuni		
			Atti amministrativi generali		Nessun dato disponibile	tempestivo	Segreteria Generale		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale		Nessun dato disponibile	tempestivo	Segreteria Generale, Ufficio personale risp. Consorzio dei comuni		
			Statuti e legge regionali	Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige / Statuto e regolamenti	link	tempestivo	Segreteria Generale, Consorzio dei comuni		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Ordinamento disciplinare / Codice di comportamento	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale, ufficio personale		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013	Scadenario obblighi amministrativi		Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	Consorzio dei comuni		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese		Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	Consorzio dei comuni		
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV		Nessun dato disponibile	annuale	Segreteria Generale		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero		Nessun dato disponibile	tempestivo	Consorzio dei comuni	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	
Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo		Nessun dato disponibile	tempestivo	Consorzio dei comuni	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13 comma 1 lettera a Art. 14 d.lgs 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo, titolari di incarichi politici, titolari di incarichi di amministrazione, cessati dall'incarico	Dati della giunta relativi a: atto di nomina, durata incarico, curriculum, indennità di carica, gettoni di presenza, indennità chilometriche, dati relativi all'assunzione di cariche e/o incarichi presso altri enti e relative indennità, dati sulla situazione patrimoniale relativi al comune di Bolzano e alle comunità comprensoriali	link	tempestivo	Segreteria Generale		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Nessun dato disponibile	tempestivo	Segreteria Generale		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	Consorzio dei comuni		
		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo		Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	Consorzio dei comuni		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici		Link a sottosezione del sito Amministrazione Trasparente - organizzazione	link	tempestivo	Segreteria Generale	
		Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Organigramma	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Link agli uffici del Comune	tempestivo	Segreteria Generale			
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art.15 c.2, Art.15 c.1 lett.b, Art.15 c.1 lett.c, Art.15 c.1 lett.d; Art. 53 c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale, Ufficio personale		

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 15, c.1, 2 d.lgs 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice		Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	Consorzio dei comuni	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, d.lgs. n. 33/2013, Art. 1, c. 1, lett. c) L.R. n. 10/2014	Dirigenti	atto di incarico, compensi, curriculum, dati relativi ad incarichi o cariche al di fuori dell'ente	file pdf	tempestivo	Ufficio personale	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili		Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	Ufficio personale	
		Ruolo dirigenti		Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	Ufficio personale	
Dirigenti cessati		Dirigenti cessati	curriculum vitae, dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di incarico	file pdf	tempestivo	Ufficio personale	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Nessun dato disponibile	tempestivo	Ufficio personale	
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lettera d d.lgs 33/2013	Posizioni organizzative		Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	Consorzio dei comuni	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 d.lgs 33/2013	Costo personale tempo indeterminato		Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	annuale	Consorzio dei comuni	
		Conto annuale del personale					
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 d.lgs 33/2013	Personale non a tempo indeterminato		Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	annuale	Consorzio dei comuni	
		Costo del personale non a tempo indeterminato					
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 d.lgs 33/2013	Assenze del personale amministrativo	Assenze del personale con esclusione del congedo ordinario	Dati come predisposti per la statistica PERLAPA	tempestivo	Ufficio personale	
	Art. 1, c. 1, lett. e) LR n. 10/2014 ; Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tasso di assenza ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. e), LG n. 10/2014, pubblicato secondo le modalità dell'art. 16, co. 3, d.lgs. n. 33/2013		Nessun dato disponibile	trimestralmente	Ufficio personale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18 c. 1 d.lgs 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		link al sito del Ministero della pubblica amministrazione	tempestivo	Ufficio personale	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1 d.lgs 33/2013	Contrattazione collettiva		Nessun dato disponibile	tempestivo	Consorzio dei comuni	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 d.lgs 33/2013	Contrattazione integrativa		Non si applica il contratto collettivo nazionale e non sono previsti fondi per la contrattazione integrativa.	tempestivo	Consorzio dei comuni	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi			annuale		
OIV	Art. 10, c. 8, lettera c d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi e curricula dei componenti dei nuclei di valutazione ove esistenti	Nessun dato disponibile	tempestivo	Segreteria Generale	
Bandi di concorso	Art. 19, c.1 d.lgs 33/2013	Bandi di concorso	Elenco dei bandi in corso, nonché dei bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione per ciascuno delle tracce, del personale assunto e delle spese effettuate.	file.pdf	tempestivo	Consorzio dei comuni resp. Ufficio personale	tracce delle prove, criteri di valutazione, graduatorie idonei con indicazione degli assunti anche a scorrimento
	Art. 19, c.2 d.lgs 33/2013	Elenco dei bandi espletati		Nessun dato disponibile			
	Art. 23, c.1 lettera d d.lgs 33/2013	Dati relativi alle procedure selettive		Nessun dato disponibile			
Performance	Par. 1, delib. CVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche			
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance					
		Relazione sulla Performance					

tempestivo

Segreteria Generale,

Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi	dati annuali	temporaneo	Ufficio personale		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Dati relativi all'ammontare media dei premi					
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3 d.lgs 33/2013	Benessere organizzativo					Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1 lett. a), c. 2, c. 3 d.lgs 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati	Dati sull'ente/società: ragione sociale, quote e onere di partecipazione, durata dell'impegno, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi 3 anni; dati	Nessun dato disponibile	annuale	Segreteria Generale, Ufficio ragioneria		
	Società partecipate	Art.22 c.1 lett.b, Art.22 c.2, Art.22, c.3, d.lgs.n.33 / 2013; Art.20, c.3, d.lgs.n.39 / 2013	Società partecipate			annuale			
		Art.22, c.1.lett.d - bis, d.lgs.n.33 / 2013; Art.19, c.7, d.lgs.n.175 / 2016	Provvedimenti		Nessun dato disponibile	tempestivo			
	Enti di diritto privato controllati	Art.22 c.1 lett.c, Art.22 c.2, Art.22 c.3, d.lgs.n.33 / 2013; d.lgs.n.33 / 2013; Art.20 c.3, d.lgs.n.39 / 2013	Enti di diritto privato controllati			Nessun dato disponibile		annuale	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica dei rapporti tra ente e altri enti/società "controllati"	file pdf	annuale			
	Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate	Legge provinciale del 23.12.2015, n. 18	Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate			Nessun dato disponibile		annuale	
	Revisione straordinaria art. 1 co. 5 LP 12/2007	Art. 1 co. 5 LP 12/2007	Revisione straordinaria art. 1 co. 5 LP 12/2007			Nessun dato disponibile		Secondo necessità	
	Revisione/razionalizzazione periodica delle partecipazioni art. 1 co. 5-bis LP 12/2007		Revisione/razionalizzazione periodica delle partecipazioni art. 1 co. 5-bis LP 12/2007	delibere revisione/razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie del Comune nonché aggiornamento delle stesse	file pdf	tempestivo			
	Ricognizione del personale in servizio - elenco eccedenze di personale art. 1 co. 6 let. k LP 12/2007	Art. 1 co. 6 let. k LP 12/2007	Ricognizione del personale in servizio - elenco eccedenze di personale art. 1 co. 6 let. k LP 12/2007			Nessun dato disponibile		annuale	
Società a controllo pubblico: regolamento recante criteri e modalità per il reclutamento del personale	Art.1 co. 6 lett. k) LP n. 12/2017	Società a controllo pubblico: regolamento recante criteri e modalità per il reclutamento del personale			Nessun dato disponibile	tempestivo			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2 d.lgs 33/2013	Tipologie di procedimento			tempestivo	Segreteria Generale		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, C. 3 d.lgs. 33/2013	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo			
	Dati aggregati attività amministrativa	Art.22 c.1 lett.b, Art.22 c.2, Art.22, c.3, d.lgs.n.33 / 2013; Art.20, c.3, d.lgs.n.39 / 2013	Dati aggregati attività amministrativa			annuale			
	Monitoraggio tempi procedimenti	Art. 24, c. 2 d.lgs 33/2013	Monitoraggio tempi procedimenti			tempestivo			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 d.lgs 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Atti relativi a concessioni e autorizzazioni (concessioni edilizie o di occupazione del suolo/COSAP) nonché accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati (p.e. contratti urbanistici) o con altre amministrazioni		maschera da GOFFICE di scelta caricamento documenti	semestrale	Segreteria Generale	Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 d.lgs 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi						
Controlli sulle attività economiche	Controlli sulle attività economiche	Art. 23-bis, d.lgs. n. 33/2013/Art. 23/bis, GvD Nr. 33/2013	Controlli sulle attività economiche	Link allo Sportello unico delle attività produttive SUAP	link al sito web impresa in un giorno	annuale	Segreteria Generale		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37, c. 1,2 d.lgs. 33/2013, art. 3 delibera AVCP 26/2013	Informazioni sulle singole procedure		file e link al sito web provinciale	tempestivo	Servizi tecnici		
			Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Nessun dato disponibile	tempestivo			



Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Avviso di avvio di procedura negoziata	Avviso di avvio di procedura negoziata	Nessun dato disponibile	tempestivo	Segreteria generale, Ufficio personale, Servizi finanziari, Servizi tecnici, Consorzio dei comuni
		Art. 37, c. 1,2 d.lgs. 33/2013	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	link al Sistema Informativo Contratti Pubblici - Avvisi speciali	tempestivo	
		Art. 37, c. 1,2 d.lgs. 33/2013	Delibera a contrarre o atto equivalente	Delibera a contrarre o atto equivalente	Nessun dato disponibile	tempestivo	
		Art. 37, c. 1,2 d.lgs. 33/2013	Avvisi, bandi ed inviti	Sistema informativo contratti	link al sito Sistema Informativo Contratti Pubblici	tempestivo	
				Pubblicazione tempestiva	Autorità di vigilanza - Aufsichtsbehörde - nessun dato disponibile		
				Pubblicazione tempestiva spese economali	Nessun dato disponibile		
				Tabella riassuntive annuali in formato XML secondo specifiche AVCP (Aggiornamento annuale)	link		
		Art. 37, c. 1,2 d.lgs. 33/2013	Avvisi sui risultati della procedure di affidamento	Sistema informativo Contratti Pubblici	link al sito Sistema Informativo Contratti Pubblici	tempestivo	
				Pubblicazione tempestiva	Autorità di vigilanza - Aufsichtsbehörde - nessun dato disponibile		
				Pubblicazione tempestiva spese economali	lista dei dati inizio, ultimazione ed importi delle spese economali		
				Tabella riassuntive annuali in formato XML secondo specifiche AVCP (Aggiornamento annuale)	link		
		Art. 37, c. 1,2 d.lgs. 33/2013	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi sistema di qualificazione	Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	
			Affidamenti in-house	Affidamenti in-house	file	tempestivo	
		D.lgs. n. 50/2016	Elenco dei verbali dell'autorità di gara e della commissione di valutazione	Elenco dei verbali dell'autorità di gara e della commissione di valutazione	file	tempestivo	
	Informazioni ulteriori	Informazioni ulteriori	Nessun dato disponibile	tempestivo			
Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti relativi all'ammissione e all'esclusione	Provvedimenti relativi all'ammissione e all'esclusione	Nessun dato disponibile	tempestivo			
Art. 1 L.R. nr. 10/2014 e s.m.i.	Composizione della commissione tecnica e curricula	Composizione della commissione tecnica e curricula	file pdf	tempestivo			
Art. 37 comma 1 d.lgs 33/2013	Indagini di mercato	Indagini di mercato	Nessun dato disponibile	tempestivo			
	Avvisi speciali	Avvisi speciali	Nessun dato disponibile	tempestivo			
Attuazione misure PNRR		Attuazione misure PNRR	Atti di natura generale, atti per missione/componente/investimento	file pdf	tempestivo		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 c.1 d.lgs 33/2013	Criteri e modalità	Rendiconto contributo IRPEF, relazione all'utilizzo IRPEF, regolamento per la concessione dei contributi	file pdf	tempestivo	Ufficio ragioneria e finanze
	Atti di concessione	L.P./L.G. 17/1993 art. 28 bis; L.R. 8/2012 art. 7	Atti di concessione	Nome del beneficiario, importo, numero e data provvedimento, causale	lista	tempestivo	
		Art. 27, comma 2 Dlgs. 33/2013; L.R./R.G. 8/2012 art. 7; L.P./L.G. 17/1993 art. 28 bis	Albo dei beneficiari	elenco dei beneficiari	file pdf	annuale	
		Art. 29 c. 1 d.lgs 33/2013	Bilancio preventivo	Delibera approvazione bil previsione, relazione revisori sul bil. previsione, investimenti LP 27/75, programma dei lavori pubblici, presentazione bil. prev., nota integrativa al bilancio di previsione, bilancio di previsione, Documento unico di programmazione DUP con allegati, delibera salvaguardia equilibri di bilancio			

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 c. 1 d.lgs 33/2013	Bilancio consuntivo	Deliberazione consiliare approvazione bilancio consolidato, relazione revisori bilancio consolidato, relazione sulla gestione consolidata e nota integrativa, bilancio consolidato, documentazione situazione crediti-debiti partecipate, elenco spese di rappresentanza, deliberazione consiliare approvazione rendiconto, parametri di deficitarietà strutturale provinciali e statali, indicatori di bilancio, presentazione rendiconto, rendiconto 30% Art 3 LP-LG 27_75, piano di finanziamento investimenti, relazione revisori al rendiconto, nota integrativa al conto economico e stato patrimoniale, relazione al rendiconto di gestione, conto del bilancio	file pdf	tempestivo	Ufficio ragioneria e finanze	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29 c. 2 d.lgs 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Rendiconto e previsione dei Piaio degli indicatori di bilancio	file pdf	tempestivo		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30 d.lgs 33/2013	Patrimonio immobiliare	Dati identificativi dei fabbricati e terreni in proprietà dell'ente	estratto programma inventario	tempestivo	Ufficio patrimonio	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto degli immobili posseduti dall'ente	tabella db			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismo con funzioni analoghe	Art.31 d.lgs 33/2013	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Griglia di rilevazione, Monitoraggio Griglia di rilevazione, Scheda di sintesi	file pdf	tempestivo	Segreteria generale e Ufficio ragioneria e finanze	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	Parere revisori sulle variazioni di bilancio, relazione revisori sul bilancio di previsione, relazione revisori rendiconto				
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	deliberazioni				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	Consorzio dei comuni	
	Class action	Art.1 c.2, Art.4 c.2, Art.4 c.6 d.lgs.n.198 / 2009	Class action		Nessun dato disponibile	tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012	Costi contabilizzati			Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche		annuale
	Liste di attesa	Art.41, c.6 d.lgs 33/2013	Liste di attesa			Pubblicazione non dovuta		tempestivo
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Questionario sulla soddisfazione	diverse domande da poter valutare	i dati sono elaborabili		tempestivo	Consorzio dei comuni, Segreteria Generale
	Risultati del questionario sulla soddisfazione	diverse domanda con valutazione media						
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti		file pdf	trimestralmente	Ufficio ragioneria e finanze	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	tabella	trimestralmente		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti	tabella			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Link al sito dell'ente con estremi pagamento	link	link		Tempestivo
	Sanzioni per ritardi persistenti nei pagamenti	Legge di bilancio dello Stato per il 2019, Articolo 1 commi 857-867	Sanzioni per ritardi persistenti nei pagamenti		Nessun dato disponibile	annuale		
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale			Pubblicazione non dovuta	Secondo necessità		
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione				Consorzio dei comuni	
	Linee guida per la valutazione							
	Relazioni annuali			Pubblicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive	tempestivo			

Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti		regolamento nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	Consorzio dei comuni		
			Nuclei di valutazione						
			Tempi e costi di realizzazione						
			Contributi statali	Contributo statale ai comuni per investimenti di efficientamento energetico e di sviluppo territoriale sostenibile, contributi PNRR	file pdf	tempestivo	Ufficio tecnico		
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici						
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, c. 2bis d.lgs. n. 33/2013; Art. 21 c. 7, art.29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Publicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	Consorzio dei comuni			
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38 c. 2 d.lgs. 33/2013	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche							
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art.39 c.1 lett.a, Art.39, c.2 d.lgs.n.33 / 2013	Pianificazione e governo del territorio	Piano urbanistico comunale, piani paesaggistici e relative varianti	link newPlan - piani territoriali e link Rete civica dell'Alto Adige	tempestivo	Ufficio urbanistica		
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art.40 d.lgs 33/2013	Informazioni ambientali		Publicazione non dovuta ai sensi della legge regionale nr.10 del 29.10.2014 e successive modifiche	tempestivo	Consorzio dei comuni		
			Stato dell'ambiente						
			Fattori inquinanti						
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto						
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto						
			Relazione sullo stato dell ambiente del Ministero dell Ambiente e della tutela del territorio						
			Stato della salute e della sicurezza umana						
Relazioni sull attuazione della legislazione									
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate				pubblicazione non dovuta	secondo necessità			
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art.42 d.lgs 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Delibere o atti/ordinanze in casi di calamità naturali o altre emergenze	file pdf	tempestivo	Servizi tecnici e polizia locale		
	Interventi straordinari e di emergenza (art. 42) con esclusivo riferimento alla pubblicazione del Rendiconto della raccolta fondi a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19, ove ricevuti (art. 99, co. 5, d.l. 34/2020)	art. 99, co. 5, d.l. 34/2020	Interventi straordinari e di emergenza (art. 42) con esclusivo riferimento alla pubblicazione del Rendiconto della raccolta fondi a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19, ove ricevuti (art. 99, co. 5, d.l. 34/2020)		Nessun dato disponibile	tempestivo			
Prevenzione della corruzione	Prevenzione della corruzione	Art. 10 comma 8 lettera a d.lgs 33/2013; l.n. 190/2012	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; mappature dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità; avvisi pubblici procedure aperte per l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione, trasparenza		annuale	Segreteria Generale		
		Art. 43, c.1 d.lgs 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione	nome sulla persona, delibera, file.pdf	tempestivo			
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Nessun dato disponibile				
		Art. 1 c.14 l.n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione annuale del responsabile della corruzione	file excel	annuale			
		Art. 1 c.3 l.n. 190/2012	Provvedimento adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Bozza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	file.pdf				
		Art. 18, c.5 d.lgs 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni		Nessun dato disponibile	tempestivo			

Altri contenuti

	D.lgs. n. 24/2023 e linee guida ANAC sul whistleblowing (delibera n. 311/2023)	Segnalazioni di violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali (whistleblowing)	Disposizioni normative nazionali	testo			
Accesso civico	Art. 5, c.2 d.lgs 33/2013	Accesso civico semplice	Istruzioni per il diritto all'esercizio dell'accesso civico	testo e documento word compilabile	Secondo necessità	Segreteria Generale	
		Accesso civico generalizzato	Istruzioni per il diritto all'esercizio dell'accesso civico				
		Registro degli accessi civici	Domande di accesso e di riesame, ricorsi	tabella	tempestivo		
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c.1 d.lgs 82/2005	Regolamenti	Regolamento in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, regolamento per il trattamento di dati sensibili e giudiziari	file.pdf	annuale	Consorzio dei comuni	
	Art. 53, c.1 d.lgs 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Open data Alto Adige, ASTAT banche dati, OpenKat, Repertorio nazionale dei dati territoriali, Dati Aperti della Pubblica amministrazione, Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia BDNA, Soldipubblici, ANAC portale della trasparenza, Agenzia per l'Italia Digitale	link alle pagine	annuale		
	Art. 9, c.7 d.l. 179/2012	Obiettivi di accessibilità		Nessun dato disponibile	annuale		
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Elezioni trasparenti	Liste dei candidati, Curriculum vitae e certificato penale di tutti i candidati	tabella e file.pdf	tempestivo	Segreteria Generale	
	Art. 1 d.lgs 33/2013	Dati ulteriori	Analisi soddisfazione	file.pdf	Secondo necessità		
PIAO	D.lgs.80/2021 L.R. n. 7/2021 L.R. n. 7/2022	PIAO	Piano integrato di attività e organizzazione annuale	file pdf con allegati	annuale	Segreteria Generale	

Allegato 2 al PIAO 2025-2027 Tabellone processi-rischi

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplorazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. Classificazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni 3. Compilazione di check list puntuali per istruttoria	monitoraggio annuale	Già in atto	Operativo: responsabile ufficio edilizia privata Controllo: dirigente servizi tecnici	disciplinato dal regolamento edilizio e dalla normativa provinciale.
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Pubblicazione del calendario scade commissioni e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni 3. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Homepage e d3	Già in atto	Operativo: responsabile ufficio edilizia privata Controllo: dirigente servizi tecnici	Si rileva che il sistema territoriale provinciale è il presidio del territorio anche grazie ai contributi economici erogati dalla Provincia sia particolarmente efficiente sia nella vigilanza su eventuali abusi che in genere nel rispetto della normativa e dei tempi
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	Report annuale	In atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Sottogio di almeno 6% dei procedimenti
				Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check list	In atto		In fase di approvazione una nuova legge urbanistica provinciale, dopodiché si elaborerà il regolamento edilizio
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2. Realizzazione dei controlli secondo procedura	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	In atto		
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatorie, integrazioni di piani, ecc.)	6	Discrezionalità nell'intervento	Rischio "Discrezionalità nell'intervento" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	monitoraggio dell'attuazione delle due azioni previste		Operativo: responsabile ufficio edilizia privata Controllo: dirigente servizi tecnici	Disciplinato dal regolamento edilizio e dalla normativa provinciale; ogni denuncia scritta viene esaminata
				Disomogeneità dei comportamenti	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2. Istruttoria puntuale sullo storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Check list	Già in atto		Presenza garantita di agente della Polizia Municipale (in caso di necessità)
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli 2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	monitoraggio annuale			
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità abilitativa	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente 2. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	monitoraggio dell'attuazione dell'azione prevista	Già in atto	Operativo: responsabile ufficio edilizia privata Controllo: dirigente servizi tecnici	Collegamento con Polizia Municipale
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplorazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoposti a parere 3. Evasione istanze secondo procedura 4. Individuazione di FAQ e risposte già predisposte alle questioni più significative	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	In atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	Discrezionalità nell'intervento	Rischio "Discrezionalità nell'intervento" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio				Già certificato EMAS
				Disomogeneità dei comportamenti	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2. Istruttoria puntuale sullo storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	In atto		
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)				
Commercio	Commercio/attività produttive	Controllo della DIA/SCIA	4	Controlli adomestici per assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche			Il responsabile del procedimento	controllo come da L.P. n. 17/1993 (min 6%)
				Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	In atto		SIUAP
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2. Supervisione sui tempi di realizzazione dei controlli				
Lavori Pubblici	Lavori Pubblici manutenzione/ mobilità	Gare d'appalto per lavori ed impianti progettazione e D.L.	6	Scarsa trasparenza dell'operatività/alterazione della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Utilizzo di bandi tipo per regolare le modalità di partecipazione 2. Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare 3. Stesura di un atto di indirizzo che regolerà la selezione dei concorrenti	Monitoraggio delle prime due azioni Creazione di un vademecum per la selezione	Già in atto	Operativo: responsabile servizi tecnici Controllo: dirigente servizi tecnici	utilizzo centrale di committenza provinciale
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con la impresa concorrente	monitoraggio annuale	Già in atto		
				Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Definizione preventiva dei criteri di selezione del partecipante per i controlli sui requisiti	monitoraggio annuale	In atto		Controllo puntuale
Tecnica	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D.L e coordini sicurezza)	6	Assenza di controlli	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 1. Formalizzazione di un programma di coordinamento lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coordini sicurezza 2. Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa 3. Visita mensile da parte dell'IT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	monitoraggio annuale - presenza del RUP sul cantiere	In atto	RUP	
				Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) 2. Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Verbale delle riunioni di coordinamento interni	In atto		

Lavori pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerta della qualità e quantità della prestazione attesa 2. Inserire nelle modalità di aggiudicazione di eventuali disegni	Check list / Contratti	Già in atto	Operativo: responsabile manutenzione Controllo: dirigere servizi tecnici	controllo puntuale
-----------------	--	---	---	-------------------------------------	--	------------------------	-------------	---	--------------------

Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo fornitori	6	Scarsa trasparenza dell'operatività/alterazione della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori 2. Istituzione di un "albo di fornitori" interno	criteri	Già in atto	Operativo: dirigenti Controllo: dirigenti	Ricorso alla piattaforma elettronica del sistema Provinciale
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti 2. Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Monitoraggio annuale	Già in atto		disciplinato con regolamento dei contratti
				Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti				
				Scarsa controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa controllo del servizio erogato" 1. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese 2. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato				
Direzione Generale / Segreteria	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	Monitoraggio annuale	In atto	Segretario Generale	Nell'anno 2024 non sono entrate alcuni reclami o segnalazioni
Servizi	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" 1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	monitoraggio annuale	In atto	Responsabile dei Servizi demografici	Tracciabilità e sicurezza accessi verificata Piano della sicurezza dei dati informatici
Segreteria generale	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	monitoraggio annuale	Già in atto	Operativo: responsabile dei servizi generali Controllo: dirigente servizi generali	concordare tempi di intervento della polizia municipale - D.L. n. 36 del 4.4.2012
				Mancato presidio delle ricadute fiscali	Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" 1. Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico		In atto	Responsabile dei Servizi demografici	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Essere notizzati rispetto ai tempi di evasione		In atto	Responsabile dei Servizi demografici	
	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione del regolamento comunale	monitoraggio annuale	In atto	Responsabile dei Servizi demografici	
Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	monitoraggio semestrale	Già in atto	Operativo: responsabile dei servizi finanziari Controllo: dirigente servizi finanziari	avviene tramite sistema digitale

Risorse economiche	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili) e di diritti reali	6	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione della procedura di alienazione	bandi tipo	Già in atto	Operativo: responsabile dell'ufficio patrimonio Controllo: dirigente servizi finanziari	disciplinato con regolamento dei contratti
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1. Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare				
Risorse economiche	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	6	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	Procedura	Già in atto	Operativo: responsabile dell'ufficio patrimonio Controllo: dirigente servizi finanziari	disciplinato con regolamento dei contratti
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1. Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare				
Risorse economiche	Trasversale	Assegnazione/concessione beni comuni	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso per sedi di associazioni	monitoraggio annuale	Già in atto	Operativo: responsabile dei servizi finanziari e servizi sociali Controllo: dirigente servizi finanziari e servizi sociali	
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari 2. Stesura del regolamento di assegnazione delle e spazi pubblici 3. Espletazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio		in atto	Il responsabile del procedimento	
Risorse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accomandamenti su tributi/entrate pagati	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	verbali di accertamento, rudi	Già in atto	Operativo: responsabile dei servizi finanziari e responsabile dei tributi Controllo: dirigente servizi finanziari	disciplinato con regolamento controllo puntuale
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dei tempi di esecuzione dei controlli				disciplinato con norme statali e legge provinciale MI

Risorse umane

Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio: "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	Monitoraggio annuale	Già in atto	Operativo; responsabile servizi generali Controllo; dirigente servizi generali	disciplinato con regolamento personale
			Comportamenti opportunisti nell'effettuazione delle graduatorie	Rischio: "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio annuale	In atto	Responsabile dei Servizi finanziari	
			Illecito trattamento di dati personali	Rischio: "Illecito trattamento di dati personali" Revisione modificata Valutazione sicurezza banca dati del personale	Registro dei trattamenti Audit DPO	Già in atto	DPO	
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio: "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti del vincitore				viene controllato il vincitore
Personale	Vigilanza di contrasto agli illeciti	4	sviluppo di clima omertoso e non etico	Rischio: "sviluppo di clima omertoso e non etico" 1. attivazione procedura di tutela del segnalante interno	1) n° segnalazioni/numero situazione	Già in atto	responsabile del personale	
	contrasto comportamenti opportunistici (L.104, malattie, mancato lavoro in smart working)		damno erariale e di immagine	Controllo periodico uso permessi L.104	monitoraggio semestrale	Già in atto	responsabile del personale	
	amministrazione del personale		damno erariale e di immagine per alterazione buste paga	Controllo a campione	Controllo a campione di almeno una mensilità	Già in atto	responsabile del personale	
	contrasto attività extrastituzionali non autorizzate		damno di immagine conflitto di interessi latente	1. Verifica posizioni individuali in rete (controllo P.Iva) 2. Circolare di richiamo	1. Controllo a campione (50%) 2. nuova circolare	In atto	1. responsabili di servizio 2. responsabile del personale	
	salute e sicurezza sul lavoro		damno alla salute pubblica damno erariale	1. adozione protocollo covid 19 2. audit periodici asseto risk 3. sviluppo dello smartworking durante emergenza sanitaria	1. protocollo 2. relazione di audit 3. almeno 50% dei dipendenti	1. in atto 2. realizzato	3. Responsabile del personale	
Personale	alterazione attestazioni di presenza	6	damno erariale e di immagine	1. Controlli a campione presenza in servizio 2. Sanzioni per reiterate mancanze timbrature	1. due verbali/anno 2. n.sanzioni imrogate	In atto	1. ufficio ispettivo 2. Responsabile UPD	
Personale	Mobilità tra enti	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Rischio: "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicazione dei bandi di selezione	Pubblicazione sul "mercato del lavoro" della Provincia e sulla pagina internet			
			Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio: "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Schema di verbale commissione	In atto	Responsabile dei Servizi finanziari	
Personale	Progressioni di carriera	4	Comportamenti opportunistici nell'effettuazione delle graduatorie di altri enti	Rischio: "Comportamenti opportunistici nell'effettuazione delle graduatorie di altri enti" 1. Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'effettuazione	linee di indirizzo			
			Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio: "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	Schema di verbale commissione	In atto	Responsabile dei Servizi finanziari	
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio: "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Check list			

Servizi alla persona	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	Monitoraggio	Già in atto	Operativo: Responsabile servizi sociali Controllo: dirigente servizi sociali	
				Riciclo trattamento di dati personali	Rischio "Riciclo trattamento di dati personali" Revisione modulare Valutazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente	Registro dei trattamenti Audit DPO	Già in atto	DPO	
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Rispetto regolamento per erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri 2. Trasparenza dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	monitoraggio	In atto	Responsabile del Servizio/Ufficio	procedura secondo regolamento comunale
				Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione Controllo a campione sulla rendicontazione delle spese	Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione, oppure controllo del campione previsto dalla norme (95) (L.P. n. 11/1993)	Verbale controlli	In atto	DPO	disciplinato con regolamento
		Utilizzo di impianti sportivi comunale	6	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Monitoraggio	In atto	Il responsabile del procedimento	
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Sicurezza regolamento per la gestione delle sale e strutture 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	disciplinare check list	Già in atto	Operativo: Responsabile servizi sociali Controllo: dirigente servizi sociali	disciplinare d'uso
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Riciclo trattamento di dati personali	Rischio "Riciclo trattamento di dati personali" Istruzione preventiva con DPO per richieste di accesso inerenti dai "particolari"		monitoraggio annuale	Segretario Generale	Vedasi Regolamento, compilato il percorso per adeguarsi alla nuova direttiva europea sulla privacy
				Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" 1. Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Modulo	Già in atto	I dirigenti e responsabili dei servizi	
				Violazione della privacy	Rischio "Violazione privacy" 1. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Monitoraggio			
Trasversale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza	Rischio "Scarsa trasparenza" 1. Pubblicazione di richieste di offerta/bandi 2. predisposizione di indici per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	linee di indirizzo	In atto	Segretario Generale	
				Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Check list		Il responsabile del procedimento	

Area Polizia locale	Polizia locale	Gestione della videosorveglianza del territorio	4	Violazione della privacy Rischio: "Violazione della privacy." 1. Sicurezza regolamento per accesso alle banche dati 2. Sicurezza regolamento e tracciabilità informatica di accessi e interrogatori ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili	Monitoraggio annuale	In atto	Comandante della Polizia Municipale	Regolamento in elaborazione
				Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate Rischio: "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate." 1. Formalizzazione di una linea guida che identifichi le sole persone abilitate a comunicare con la stampa	Istruttoria			
	Polizia locale	Controlli anonima/commercio	4	Assenza di criteri di campionamento Rischio: "Assenza di criteri di campionamento." 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le attività	Verbale controlli	Già in atto	Operativo: Comandante polizia locale Controllo: dirigente polizia locale	
				Disomogeneità delle valutazioni Rischio: "Disomogeneità delle valutazioni." 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Istruttoria			
				Non rispetto delle scadenze temporali Rischio: "Non rispetto delle scadenze temporali." 1. Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Reporti semestrale			
	Polizia locale	Controlli edili e ambientali	6	Assenza di criteri di campionamento Rischio: "Assenza di criteri di campionamento." 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	Verbale controlli	In atto	Comandante della Polizia Municipale	
				Disomogeneità delle valutazioni Rischio: "Disomogeneità delle valutazioni." 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check list			
				Non rispetto delle scadenze temporali Rischio: "Non rispetto delle scadenze temporali." 1. Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio	In atto		
	Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	4	Disomogeneità dolosa delle valutazioni Rischio: "Disomogeneità dolosa delle valutazioni." 1. Monitoraggio dei verbali analizzati 2. Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito	Monitoraggio	Già in atto	Operativo: Comandante polizia locale Controllo: dirigente polizia	
				Non rispetto delle scadenze temporali Rischio: "Non rispetto delle scadenze temporali." 1. Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti				
Polizia locale	Accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento Rischio: "Disomogeneità delle valutazioni." 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check list	Già in atto	Operativo: Comandante polizia locale Controllo: dirigente polizia locale	Controllo puntuale in collaborazione con i Servizi demografici	
			Non rispetto delle scadenze temporali Rischio: "Non rispetto delle scadenze temporali." 1. Monitoraggio dei tempi di esecuzione 2. Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	Monitoraggio				
Segreteria/Direzione Generale	Programmazione	definizione del fabbisogno	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	pubblicazione documento programmazione	In atto	Segretario Generale	
			Alterazione ordine priorità per favorire operatori economico	Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.	Delibera pubblicata sull'atto protetto digitale	In atto	Segretario Generale	

Area Tecnica	Progettazione	Affidamenti d'urgenza ex artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016	9	<p>Adossato allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti contestati da urgenza.</p> <p>abuso del ricorso alla procedura negoziata (obiettivi PNOC) in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p>	<p>Attenzione il rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Chiaro e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni</p>	<p>Monitoraggio sistematico</p> <p>controlli su un campione di affidamenti rilevato significativo almeno pari al 30% dell'effettiva esplicitazione</p>			
		nomina del responsabile del procedimento;	9	Contiguità con imprese concorrenti/Conflitto di interesse	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016	100% controlli	funzione di controllo interno		
		scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;	9	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da parte in essere/alterazione della concorrenza	<p>tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore di meno del 10% alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga o ad affidamenti diretti;</p> <p>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).</p>	<p>controlli di secondo livello su contratti sotto soglia per non più di 10% anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi</p>	funzione di controllo interno		
		scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso all'art. 48, co. 5, d.l. 17/2021 Appalto integrato	9	<p>elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si può/obbl. ad una accurata verifica, confrontando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopprimere a carico.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p>		funzione di controllo interno		
		individuazione degli elementi essenziali del contratto.	9	<p>regia di notizia/Alterazione della concorrenza</p> <p>Preposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alle gare ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza</p>	<p>tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <p>1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;</p> <p>2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</p> <p>3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</p>	<p>chiuso/ attivo</p>	funzione di controllo interno		
		scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;	9	<p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da parte in essere/alterazione della concorrenza</p> <p>Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono privilegiare il fornitore sicuro, senza ad assumere informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici</p>	<p>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</p> <p>Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.</p> <p>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).</p>	<p>dichiarazioni firmate/ commesse</p> <p>linea guida</p> <p>linea guida</p>			

Area Contratti e Appalti	Selezione del contraente	Gestione degli inviti a partecipare	9	Separità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese insieme negli elenchi.	rotazione degli inviti Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura. Aggiornamento tempestivo da parte dell'Ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.					
		Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso ex Art. 1, co. 3, cl. n. 76200	9	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentirne, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomale così fissata.	Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale.					
		Procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 3 ODEE, ove esistenti. (Per gli appalti di servizio il fornitore di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro)	9	Affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.	tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicati;	verificare quali che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; verifica a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore superiore inferiore alle soglie minime.				
		la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	6	azioni e comportamenti lesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi); ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione delle gare;	uso programma di protocollazione informatica				
		la nomina della commissione di gara;	4	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestazione l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa sociezza classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di gara.	n° dichiarazioni commissari Linea guida				
		la gestione delle sedute di gara, la verifica dei requisiti di partecipazione;	6	azioni e comportamenti lesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	Linea guida				

Area Contratti e Appalti	Verifica approvazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	8	<p>Limitazione o omissione dei controlli e delle verifiche, al fine di favorire in qualsiasi modo il richiedente o premiare l'appaltatore a favore di altro concorrente o subappaltatore.</p>	<p>Obiettivo interno che assicura la collegialità nella verifica dei requisiti.</p> <p>Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice.</p>	Obiettivo interno	Check list			
Area Tecnica	esecuzione del contratto	approvazione delle modifiche del contratto originario.	8	Revisione successiva della concorrenza	Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	monitoraggio semestrale				
		autorizzazione al subappalto;	9	<p>possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub-contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 100, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Trasmissione degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire offerte () di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Adeguate vigilanza da parte del DL/DEC e RUP in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub-contratti correlati.</p>		gct	struttura di auditing appostamente individuata all'interno della S.A. RPCT o altri soggetti individuati preliminarmente		
		ammissione delle varianti;	9	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	<p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</p> <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</p>	monitoraggio semestrale		controllo interno		
		Poteri sostitutivi ex Art. 50, co. 2, d.l. n. 77/2021	9	<p>Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990</p> <p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attenersi qualora decorra indistintamente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consulivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016</p> <p>Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attenersi qualora decorra indistintamente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consulivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p>					
				Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorenza dei termini.					

		verifiche in corso di esecuzione	3	mancato o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativo alle verifiche dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettere al RPCT o agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di riserbo in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed ineditabile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventive	Check list Monitoraggio semestrale N° rapporti pubblicati n° opere di importo rilevante				
		opposizione di riserve	3	evitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	monitoraggio semestrale				
		gestione delle controversie	4	risoluzione delle controversie con arbitrali per favorire l'acceleramento transazione	pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	monitoraggio semestrale				
		Art. 50, co. 4, c1. 77/2021 Premio di accelerazione	3	Consegna di un premio di accelerazione in assenza dei verificati delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportare una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attuare come concause prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche			funzione controllo interno		
					tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e del contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnato ricorso al premio di accelerazione.			funzione controllo interno		
					Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione			RPCT		
ottimizzazione di pagamenti in corso di esecuzione	4	rischio di denaro di dubbia provenienza/evisione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	monitoraggio semestrale						
Area Tecnica	rendicontazione	nomina del collaudatore (o della commissione di collaudi)	3	ricatto di collaudo a soggetti compiacenti	Publicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di collaudo.	linea guida			Si tengono sotto osservazione le potenziali anomalie ad indicatori elencati nel D.M. n. 25 Settembre 2015 (anticoraggio e antiricatto) al cui emergere scatta l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette	
		rendicontazione dei lavori in economia	4	rischio di denaro di dubbia provenienza/evisione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	monitoraggio semestrale				

Legenda

	rischio modesto
	rischio medio
	rischio rilevante

Legenda processi da 82 a 123

	Processi e rischi da PNA 2015
	Processi e rischi da PNA 2022
a b c d e f g h i	PNRR
a b c d e f g h i	