

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2025 -2027

COMUNE DI CHIUSA



Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 141 del 31 marzo 2025.

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti

ANAC del 2 febbraio 2022, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

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

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

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

Questa Amministrazione ha un organico di meno di cinquanta dipendenti.

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

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

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

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

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

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

Ai sensi del DM 132/2022, il presente PIAO viene adottato in forma semplificata, in ragione delle sue ridotte dimensioni e/o del numero di residenti sul territorio comunale alla data del 31 dicembre 2024.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Chiusa
Indirizzo: Via Città Alta 74, 39043 Chiusa
Codice fiscale/Partita IVA: 80006630216 / 01093630216
Rappresentante legale: Sindaco Peter Gasser
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 39,50
Popolazione al 31 dicembre 2024: 5.203
Telefono: 0472 858 222
Sito internet: www.chiusa.eu
E-mail: info@chiusa.eu
PEC: klausen.chiusa@legalmail.it

Il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza, in quanto resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore:

- servizio raccolta e smaltimento rifiuti – la gestione del servizio è stata assegnata alla Comunità comprensoriale Valle Isarco;
- smaltimento e depurazione delle acque nere – la gestione del servizio è stata assegnata alla Comunità comprensoriale Valle Isarco;
- fornitura dei servizi strumentali alla gestione dei seguenti servizi pubblici locali: approvvigionamento idrico e gestione del servizio fognario e smaltimento delle acque di scarico (senza servizio di depurazione) è stata affidata alla ASM Bressanone SpA;
- servizi sociali - la gestione del servizio è stata assegnata alla Comunità comprensoriale Valle Isarco;
- servizi del Consorzio dei Comuni SUAP;
- riscossione coattiva – la gestione del servizio è stata affidata alla società Alto Adige Riscossione SpA;
- microstrutture per l'infanzia – la gestione è stata affidata alla Cooperativa Sociale Tagesmütter.

Il Comune di Chiusa ha stipulato una convenzione con il Comune di Velturmo per la gestione comune di funzioni e servizi. Al Comune di Chiusa è stato assegnato il ruolo di comune responsabile in ordine alle seguenti funzioni e servizi: Front office per le pratiche edilizie e paesaggistiche, polizia amministrativa e commercio.

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 18/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

https://www.klausen.eu/system/web/transparenz2014_sgv.aspx?menuonr=223824773&sprache=3¶m=ShowDocumenttable&gemeinde=21022&id=F34BB44C-380A-5DCA-E040-1BACC3224075&parent_id=F34BB44C-37B1-5DCA-E040-1BACC3224075

2.2 PERFORMANCE

La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

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

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

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

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa Amministrazione adotta con il presente PIAO il nuovo Piano Triennale (2025 – 2026) della prevenzione e della trasparenza e la mappatura dei rischi.

La presente sezione del PIAO intende 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 in casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

Ricercando precisi indicatori di contesto, utili risultano i dati pubblicati nel 2016 da ASTAT, Istituto di statistica Provinciale, in occasione della giornata mondiale contro la corruzione, dati relativi all'opinione degli altoatesini sulla corruzione e su comportamenti che attengono al senso civico e che, più o meno direttamente, fungono da indicatori di legalità di un territorio.

Il 44,4% dei cittadini altoatesini rifiuta nettamente l'affermazione secondo cui la corruzione sarebbe un qualcosa di naturale e caratterizzante la vita sociale ed economica.

Quasi un quarto (24,3%) degli altoatesini si trova poco d'accordo con la stessa affermazione mentre quasi un terzo (31,3%) della popolazione è abbastanza o molto concorde nel ritenere che non sia possibile evitare e combattere la pratica corruttiva.

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

Quanto una società sia "resistente" alla corruzione può essere misurato anche attraverso il dato relativo alla propensione alla denuncia.

Nello specifico, il rischio legato alla decisione di denunciare è indicatore della "libertà percepita" nel cui ambito il cittadino può far valere i propri diritti.

In Alto Adige esiste un 15,0% di cittadini che è molto concorde nel ritenere pericolosa la denuncia della corruzione ed un ulteriore 44,3% ritiene comunque che la denuncia di fatti di corruzione comporti ancora qualche pericolo.

Viceversa, il 17,0% dei residenti in Provincia di Bolzano considera la denuncia dei fatti di corruzione assolutamente non pericolosa.

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

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

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del Documento Unico di Programmazione (DUP), adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 18/12/2024.

Valutazione di impatto del contesto interno

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

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

Si segnala inoltre:

- **Sistema di responsabilità:** ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali
- **Politiche, obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale
- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale
- **Cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente
- **Flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate.
- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti. Con delibera della Giunta comunale numero 274 del 11.07.2023 questa Amministrazione ha approvato le "Linee guida per la segnalazione di illeciti oppure irregolarità e disciplina della tutela del segnalante" (whistleblower) in attuazione della direttiva UE 2019/1937, recepita dal dec. legisl. 24 del 10 marzo 2023.

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

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

Questa Amministrazione ha adottato l'ultimo Piano Triennale Anticorruzione per il periodo 2021-2023 e conferma l'attualità e validità della mappatura dei rischi con le opportune modifiche come di seguito:

"Catalogo rischi 2025-2027" (vedasi allegato).

Misure anti-Pantouflage:

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

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

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

Con delibera 493 del 25 settembre 2024, ANAC ha adottato le “Linee Guida numero 1” che saranno seguite per regolare la materia.

Gestione dei progetti e fondo PNRR:

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

- PNRR PA digitale 2026 - M1C111.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali – CUP E11F22003480006;
- PNRR PA digitale 2026 - M1C111.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici – CUP E11F22004040006;
- PNRR PA digitale 2026 - M1C111.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali – CUP E11C22001700006;
- PNRR PA digitale 2026 - M1C111.4.3 PagoPA Comuni – CUP E11F22004690006;
- PNRR PA digitale 2026 - M1C111.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - CUP E51F22007750006;
- PNRR PA digitale 2026 – M1C111.4.4 Adozione ANPR ANCS – CUP E51F24006850001;
- PNRR PA digitale 2026 – M1C111.4.3 AppIO Comuni – CUP E11F23000240006;
- Next Generation EU – M4C111.1 Demolizione e ricostruzione della scuola dell'infanzia presso la Casa della Comunità a Lazfons – CUP E13C22000050001;
- 2023 - Ottimizzazione energetica e rinnovo dell'illuminazione pubblica sul territorio del Comune di Chiusa - Interventi 2023 - Città di Chiusa - Vicolo all'asilo e Frazione di Gudon - Via Gudon Centro - CUP E12E22000790001 (EX – PNRR);
- 2024 - Ottimizzazione energetica e rinnovo dell'illuminazione pubblica sul territorio del Comune di Chiusa - Interventi 2024 - Lazfons – Verdignes - CUP-Kodex: E12E22000800001 (EX – PNRR).

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

In particolare, il coordinamento del RPCT sarà interessato nel triennio 2025-2027:

- coordinamento dei processi;
- il monitoraggio delle azioni del RPCT;

- l'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- la gestione dei flussi informativi.

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

Whistleblowing:

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

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

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

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

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

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

Il nuovo articolo 54bis prevede che:

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

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

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

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

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

Le segnalazioni potranno essere effettuate attraverso i seguenti canali:

- Piattaforma dedicata <https://comunedichiusa.whistleblowing.it/>;
- Posta Cartacea; la segnalazione dovrà essere contenuta in una busta chiusa indirizzata al RPCT, la quale, dovrà essere contenuta in altra busta chiusa con la medesima intestazione;
- Incontro di persona;
- Incontro telefonico.

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

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

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare l’irrogazione di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 396 del 15.10.2024 questa Amministrazione ha aggiornato le Linee Guida per la segnalazione degli illeciti ai sensi del dec. legisl. n. 24 del 10 marzo 2023.

Trasparenza:

Questa Amministrazione ha individuato i soggetti responsabili (verso l'interno) delle pubblicazioni e del flusso documentale ed informativo.

Tali soggetti sono stati individuati nei soggetti apicali di ogni singola ripartizione e possono essere rinvenuti nella sezione "Organizzazione" dell'Amministrazione Trasparente.

La segretaria comunale (RPCT) coordina e supervisiona l'attività dei soggetti sopra indicati.

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

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

Le pubblicazioni di cui alla "Griglia" ANAC di rilevazione per l'anno 2024 non hanno presentato particolari criticità. Di ciò è stato dato conto nella "Scheda" e nella "Attestazione" del RPCT.

L'analisi di cui sopra proseguirà per tutto l'anno 2025 con sempre maggiore accuratezza.

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

Nel triennio 2025-2027 sarà posta particolare attenzione agli accessi civici semplice e generalizzato (art. 5, comma primo e secondo, del dec. legisl. 33/2013) in modo da verificare se gli accessi ricevuti siano frutto di carenze di pubblicazione. Ciò vale, soprattutto, per l'accesso di cui al comma primo dell'art. 5 del dec. legisl. 33/2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

Codice di comportamento

Con la delibera di Giunta comunale n. 437 del 20.12.2022 questo Comune ha integrato il proprio Codice di comportamento secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 30 aprile 2022, n. 36, introducendo una sezione relativa al corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche, al rapporto con i media e con i social network, anche in un'ottica di tutela dell'immagine della pubblica amministrazione.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

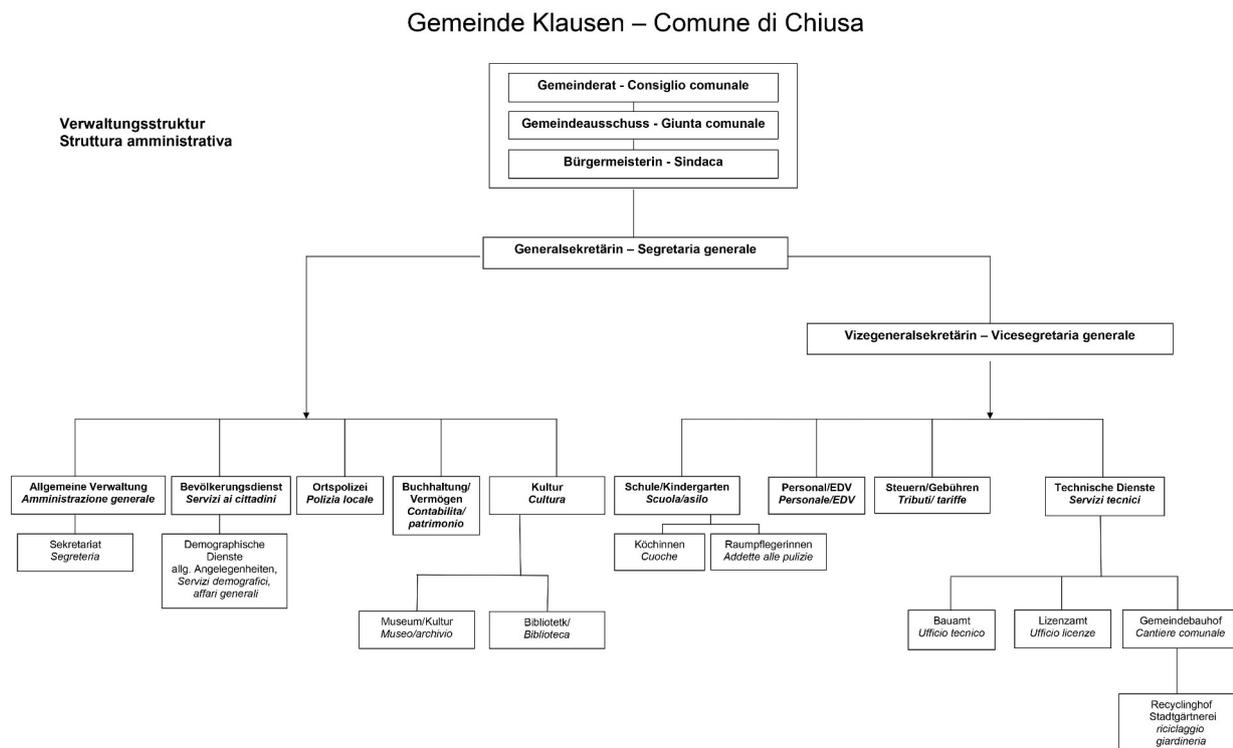
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed illustra:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni:
 - o inquadramento contrattuale (o categorie);
 - o profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);
 - o competenze tecniche (saper fare);
 - o competenze trasversali (saper essere - soft skill);
 - o numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;

Per quanto riguarda la pianta organica e il conto annuale del personale si rinvia al punto 3.3.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 11.04.2016:



Genehmigt mit Ausschussbeschluss Nr. 231 vom 11.04.2016 – Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 231 dd. 11.04.2016

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto del lavoro agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Chiusa rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

In data 03.12.2020 è stato sottoscritto dalle parti contrattuali il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartmentale per il triennio 2019 – 2021. Gli articoli 7 e 8 del predetto accordo stralcio definiscono la disciplina quadro sul lavoro agile ordinario per il periodo posto Covid-19.

L'epidemia Covid-19 ha posticipato l'entrata in vigore delle disposizioni del predetto nuovo accordo.

Per la durata della pandemia il Comune di Chiusa ha promosso ed attuato – nei settori nei quali è stato possibile – il più ampio ricorso alla modalità lavorativa dello smart-working. A tal fine i dipendenti hanno presentato una richiesta ai propri responsabili dei servizi rispettivamente delle strutture, i quali hanno espresso il loro parere. In caso di parere positivo i dipendenti sono stati autorizzati a svolgere le mansioni lavorative in modalità smart working.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 173 del 18.05.2020 il Comune di Chiusa ha preso atto del protocollo d'intesa del 07.05.2020 sull'applicazione di misure per il personale in occasione dello stato di emergenza COVID-19 e ha definito gli ambiti rispettivamente le attività, le quali non possono essere espletate nella modalità dello smart working. Questi ambiti rispettivamente attività costituiscono all'interno del Comune di Chiusa le attività indispensabili ed indifferibili da prestare in presenza fisica sul posto di lavoro.

A partire dal 01.04.2022 il lavoro agile è possibile unicamente - come previsto dal predetto accordo stralcio come anche dalla normativa nazionale – previa sottoscrizione di un accordo individuale ad hoc.

Gli articoli 7 e 8 del contratto collettivo intercompartimentale prevedono specificamente quanto segue:

- il lavoro agile è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro ovvero è sottoposto alla volontà delle parti;
- il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata;
- il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati;
- le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e le ore 20.00, secondo un orario liberamente gestito;
- in base alle esigenze di servizio possono comunque concordati vincoli di orario o precise fasce di reperibilità;
- è garantito il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo;
- il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto alla fruizione di buoni pasto;
- Il datore di lavoro garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro.

Con l'accordo individuale, il quale deve essere compilato e sottoscritto tra il singolo dipendente ed il relativo responsabile del servizio rispettivamente delle strutture secondo il fac-simile elaborato

dall'amministrazione, vengono per es. definiti la durata temporale dell'accordo, la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere, la previsione delle giornate/mezze giornate da svolgersi in modalità agile o il numero delle giornate fruibili in modo flessibile con riferimento ad un periodo, le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di rintracciabilità e la strumentazione tecnologica da utilizzare.

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

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

Si rinvia a:

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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.

Pianta organica del Comune di Chiusa (vedasi allegato).

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI	TARGET	TARGET	TARGET
------------	-----------	--------	--------	--------

	PARTENZA 31.12.2024	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO
Totale dipendenti	46	46	46	46
Cessazioni a tempo indeterminato	2	4	2	2
Assunzioni a tempo indeterminato previste	2	4	2	2
Tasso di sostituzione del personale cessato	100 %	100 %	100 %	100 %

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Documento Unico di programmazione (DUP) 2025 -2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 18/12/2024.

Il Comune di Chiusa 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;
- Digitalizzazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale corsi di formazione	90	100	100	100
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	38/46	40/46	40/46	40/46

4. MONITORAGGIO

La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Questa Amministrazione, tuttavia, ritiene che il monitoraggio sia un elemento fondamentale per la corretta attuazione delle prescrizioni normative.

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA, ove previsto	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto;	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsto;	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	31 ottobre ogni anno

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

5. ALLEGATI AL PIAO 2025 – 2027

- 1) Mappatura processi-rischi 2025 – 2027;
- 2) Allegato obblighi di trasparenza 2025 – 2027;
- 3) Piano di fabbisogno del personale.

ALLEGATO 1 AL PIAO 2025-2027

Mappatura 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	Ufficio tecnico	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, DIA/SCIA autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc. segnalazione di inizio di attività edilizie, ZeMet, CILA, segnalazione certificato per l'agibilità)	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile Compilazione di check list puntuale per istruttoria	elaborazione Checkliste	controllo puntuale delle dichiarazioni	Responsabile Ufficio Tecnico / Tecnico Comunale/ Direttore Front Office per le pratiche edilizie e paesaggistiche	Passaggio parte delle pratiche in Commissione edilizia risp. Commissione per il territorio ed il paesaggio
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata con D3 che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	monitoraggio semestrale	in atto		Si rileva che il sistema territoriale provinciale e il presidio del territorio anche grazie ai contributi economici erogati dalla Provincia sono particolarmente efficienti sia nella vigilanza su eventuali abusi che in genere nel rispetto della normativa e dei tempi
Area Gestione del territorio	Ufficio tecnico	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.) nonché controlli amministrativi nel campo ambiente	4	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	Workflow	30.11. di ogni anno	Responsabile Ufficio Tecnico / Tecnico Comunale / Direttore Front Office per le pratiche edilizie e paesaggistiche	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Elaborazione verbale tipo	in atto		
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	monitoraggio semestrale	in atto		
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Modifica del piano urbanistico comunale, approvazione e modifica dei piani attuativi	3	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Monitoraggio annuale dell'attuazione delle azioni	in atto	Responsabile Ufficio Tecnico / Tecnico Comunale / Direttore Front Office per le pratiche edilizie e paesaggistiche	già disciplinata dalla normativa provinciale
Commercio	Ufficio Licenze	Controllo delle DIA/SCIA	4	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	monitoraggio semestrale	in atto	Responsabile Ufficio licenze	programma SUAP (gestito esternamente)
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato				

Area Contratti e Appalti	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Visite da parte dell'assessore comunale competente e DL competente del cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report Trasmissione protocolli di cantiere DL/RUP al Comune	monitoraggio	in atto	Responsabile degli uffici di competenza	Le prestazioni DL e coordinatore per la sicurezza vengono affidati a professionisti esterni in quanto il Comune non ha a disposizione personale qualificato per questo
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	monitoraggio	in atto	Responsabile degli uffici di competenza	
Area Contratti e Appalti	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde pubblico, ecc.)	6	Assenza di criteri di controllo Scarso controllo delle prestazioni rese	Rischio "Assenza di criteri di controllo" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi	monitoraggio	in atto	Responsabile per gli impianti	
					Rischio "Scarso controllo delle prestazioni rese" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Checklist	in atto	Responsabile per gli impianti	
Area Contratti e Appalti	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo piattaforma appalti della Provincia	monitoraggio	già in atto	Segretario Comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione in caso di offerte economicamente più vantaggiose		già in atto	Segretario Comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	monitoraggio	in atto	Segretario Comunale	utilizzo dell'elenco degli operatori economici dell'agenzia
					Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Definizione di qualità e quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	Checklist	30.11. di ogni anno	Segretario Comunale	
Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2	Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	monitoraggio semestrale	in atto	Responsabile Ufficio anagrafe	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	monitoraggio semestrale	in atto	Responsabile Ufficio anagrafe	programma di protocollo digitale
Finanza	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione		in atto	Responsabile Ufficio contabilità	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	monitoraggio semestrale	in atto	Responsabile Ufficio contabilità	
Patrimonio	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	4	Assenza di criteri di controllo Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di controllo" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento	controllo puntuale	in atto	Responsabile Ufficio Tributi	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	elaborazione linea guida	31.12. di ogni anno	Responsabile Ufficio Tributi	

					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	monitoraggio semestrale	in atto	Responsabile Ufficio Tributi	
Risorse umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione, illecito trattamento di dati personali Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati,	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di lavoro a chiamate a termine Creazione di criteri per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande		in atto	Responsabile ufficio personale / segretario comunale	
					Rischio illecito trattamento di dati personali Revisione modulistica Valutazione sicurezza banca dati del personale	Registro dei trattamenti Audit DPO	in atto Semestrale	DPO	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti		in atto	Responsabile ufficio personale / segretario comunale	
Risorse umane	Personale	Mobilità tra enti	3	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione		in atto	Responsabile ufficio personale / segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di criteri per la valutazione dei candidati		in atto	Responsabile ufficio personale / segretario comunale	
Risorse umane	Personale	Progressioni di carriera	2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di criteri per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti		in atto	Responsabile ufficio personale / segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti		in atto	Responsabile ufficio personale / segretario comunale	
Sociale	Trasversale	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità, illecito trattamento di dati personali, Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica		in atto	Responsabile degli uffici di competenza	
					Rischio illecito trattamento di dati personali Revisione modulistica Valutazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente	Registro dei trattamenti Audit DPO	in atto Semestrale	DPO	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio		in atto	Responsabile degli uffici di competenza	Concessione contributi avviene sempre tramite la Giunta comunale
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della rendicontazione per i contributi in conto capitale, e controllo del campione previsto dalla norma per i contributi correnti		in atto	Responsabile degli uffici di competenza	
Sociale	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione di una lista delle strutture disponibili e delle modalità di accesso/moduli		30.11. di ogni anno	Responsabile degli uffici di competenza	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione		in atto	Responsabile degli uffici di competenza	
				Disomogeneità nella	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	monitoraggio	in atto	Responsabile degli uffici di Competenza /segretario comunale	modulo per richiesta

Segreteria Generale	Segreteria	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste ,illecito trattamento di dati personali, Violazione della privacy	Rischio illecito trattamento di dati personali Istruttoria preventiva con DPO per richieste di accesso inerenti dati "particolari" Formazione agli addetti interessati in tema Privacy	n° richieste ovv. n° consulenze interne= 1	monitoraggio annuale	Segretario Comunale	Vedasi Regolamento, completato il percorso per adeguarsi alla nuova direttiva europea sulla privacy
					Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	monitoraggio	in atto	Responsabile degli uffici Di competenza /segretario comunale	
Sicurezza urbana	Polizia locale	Controlli annonaria/commercio	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione di un piano dei controlli	Elaborazione del piano dei controlli	30.11. di ogni anno	Comandante PM	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check list			
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio annuale			
Sicurezza urbana	Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	4	Disomogeneità dolosa delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità dolosa delle valutazioni" 1. Monitoraggio dei verbali annullati 2. Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito	Monitoraggio annuale	30.11. di ogni anno	Comandante PM	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti				
Segreteria/Direzione Generale	Programmazione	definizione del fabbisogno	6	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	pubblicazione documento programmatico	in atto	Segretario Generale	
					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'albo pretorio digitale	in atto	Segretario Generale	
		affidamento diretto Appalti sotto soglia comunitaria anche senza consultazione di più OO.EE.	9	frazionamento artificioso o calcolo alterato del valore stimato dell'appalto	analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore alla soglia di meno del 10% con esplicitazione di motivazioni rinforzate anche in ordine ai possibili conflitti di interessi;	n° affidamenti nell'area di attenzione/ n° posizioni analizzate	semestrale	Segretario Generale	Art. 50 comma 1, d.lgs. 36/2023 servizi e forniture fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila €
					controllo puntuale motivazione stringente per la mancata rotazione	n° eccezioni al principio della rotazione/totale affidamenti	annuale	controllo interno	
					analisi degli OE per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti e superino la soglia	n° affidamenti nell'area di attenzione/ n° posizioni analizzate	annuale	controllo interno	
					Link (nei dati sulla procedura)alla pubblicazione del CV del RUP, per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese.	monitoraggio Trasparenza	in atto	RT	laddove il cv sia presente ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 (dirigente o posizione organizzativa)
					Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP, laddove possibile.			Segretario Generale	
					analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore alla soglia a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate di meno del 10% con esplicitazione di motivazioni rinforzate anche in ordine ai possibili conflitti di interessi;	n° affidamenti nell'area di attenzione/ n° posizioni analizzate	semestrale	controllo interno	art. 50, comma 1, lett. c), d) e) appalti - di servizi e forniture tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori tra 150.000 € e 1 milione di euro o fino alla soglia comunitaria.

Area Contratti e Appalti	procedure negoziate previa consultazione di almeno 5 (servizi e forniture) o 10 (Lavori) OO.EE., ove esistenti	9	Affidamenti ricorrenti al medesimo OE quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	analisi degli OE per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;	n° affidamenti nell'area di attenzione/ n° posizioni analizzate	annuale	controllo interno	Nelle amministrazioni di maggiori dimensioni: previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso.	
		9		esplicitazione e verifica di motivazione stringente per la mancata rotazione	n° eccezioni ai principi della rotazione/ totale affidamenti	annuale	Segretario Generale	appalti di lavori di importo inferiore 500 mila € non necessitano di qualificazione e dovrebbero comportare la consultazione di 10 OOEE ove esistenti	
		9		analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.	n° affidamenti nell'area di attenzione/ n° posizioni analizzate	annuale	Segretario Generale		
	procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	9	Abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	verifica puntuale unicità dell'operatore economico con chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	n° verifiche/n° procedure negoziate	semestrale	controllo interno		
		9		verifica puntuale della non prevedibilità degli eventi alla base dell'urgenza con chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	n° procedure negoziate ex art.76/ n° procedure negoziate totali	annuale	Segretario Generale		
	appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.	9	Frazionamento artificioso o calcolo alterato del valore stimato dell'appalto per bypassare il mancato riconoscimento come stazione appaltante	analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima (a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate) di meno del 10%. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi	n° affidamenti nell'area di attenzione/ n° posizioni analizzate	semestrale	controllo interno	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 (limiti di azione delle stazioni appaltanti non qualificate)	
		9		analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.	n° affidamenti nell'area di attenzione/ n° posizioni analizzate	annuale	controllo interno		
	Area Contratti e Appalti	Appalto integrato lavori	9	progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	Previsione di specifico indicatore di anomalia, quando si registra un incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;	n° anomalie gestite	annuale	controllo interno	Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.
			9		Previsione di specifico indicatore di anomalia, quando si registrano sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti	n° sospensioni registrate	annuale	controllo interno	
		individuazione degli		fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	dichiarazioni firmate/n° commissari	in atto	rup	

		elementi essenziali del contratto;	9	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	linea guida	in atto	rup	
Area Contratti e Appalti	selezione del contraente	la nomina della commissione di gara;	4	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	n° dichiarazioni/n° commissari Linea guida	in atto	rup	
Area Contratti e Appalti	esecuzione del contratto	autorizzazione al subappalto	9	Possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	produzione di linea guida interna	31/12/25	segretario generale	
				Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	produzione di linea guida interna	31/12/25	segretario generale	
				Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati	n. subappalti autorizzati/n° verifiche	31/12/25	controllo interno	
		prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.		Adeguatezza vigilanza da parte del DL/DEC e RUP in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	controllo a campione	in atto	controllo interno		
Area Contratti e Appalti	esecuzione del contratto	Poteri sostitutivi ex Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021	9	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990	Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.	monitoraggio semestrale	in atto	rt	
				Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.	n° dichiarazioni monitoraggio semestrale	in atto	Segretario Generale rt	
				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 decorrenza dei termini.	monitoraggio semestrale	in atto	controllo interno	

Area Contratti e Appalti	esecuzione del contratto	verifiche in corso di esecuzione;	9	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate	Check list Monitoraggio semestrale N° rapporti pubblicati/ n° opere di importo rilevante	in atto	RUP	
Area Contratti e Appalti	esecuzione del contratto	apposizione di riserve;	9	lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	monitoraggio semestrale	in atto	Segretario Generale	
Area Contratti e Appalti	esecuzione del contratto	Collegio Consultivo tecnico	6	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Rischio "non indipendenza/non imparzialità " Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT	n° appalti ex art. 215/n° collegi nominati N° controlli sulle dichiarazioni/n° componenti	31/12/25	funzione controllo interno	
		Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione	9	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	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	n° premi accordati	31/12/25	funzione controllo interno	
				Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.		31/12/25	funzione controllo interno	
				Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	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		adozione linea guida	31/12/25	RPCT
		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	4	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	monitoraggio semestrale	in atto	responsabile ragioneria	
Area Tecnica	rendicontazioni	nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	9	incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	linea guida	in atto	RT	Si tengono sotto osservazione le potenziali anomalie ed indicatori elencati nel D.M. interni del 25 Settembre 2015 (antiriciclaggio e antiterrorismo) al cui emergere scatta l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette
		rendicontazione dei lavori in economia	4	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	monitoraggio semestrale	in atto	responsabile ragioneria	

ALLEGATO 2 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	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)		nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Link a "normattiva" risp. Link al sito della Regione: testi unici relativi a ordinamento dei comuni, ordinamento del personale ed elezioni comunali	link	automatico	Consorzio dei comuni	
			Atti amministrativi generali	Statuto e tutti i regolamenti, DUP e PIAO	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Codice disciplinare (Artt. 58 fino a 70 del CCI 12/02/08) e codice di comportamento del personale	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale risp. Consorzio dei comuni	
	Oneri informativi per cittadini e imprese				nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nota Regione del 28.01.2015	file	-	Consorzio dei comuni	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e) d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	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	maschera compilabile in GOFFICE	dati annuali	Segreteria Generale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati sulla situazione patrimoniale relativi al comune di Bolzano e alle comunità comprensoriali	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale	
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Link a sottosezione del sito	link	tempestivo	Segreteria Generale	
		Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Organigramma	file	tempestivo	Segreteria Generale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Link a sottosezione del sito	tempestivo	Segreteria Generale	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Dati ai sensi dell' art. 28, c. 2 .della Legge prov.le n. 17/1993: descrizione dell'incarico, compenso, soggetto, n. delibera	tabella compilabile in GOFFICE	dati annuali	Segreteria Generale	

Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) b) c) d) e) f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Incarichi amministrativi di vertice	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni		
	Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) b) c) d) e) f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Soltanto per i dirigenti: atto di incarico, compensi, curriculum, dati relativi ad incarichi o cariche al di fuori dell'ente	maschera compilabile in GOFFICE, compensi tabella già presente	dati annuali	Ufficio personale		
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	CV	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale		nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	CONTO ANNUALE	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato						
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)			nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	CONTO ANNUALE
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo del personale non a tempo indeterminato		nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	CONTO ANNUALE
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Assenze del personale amministrativo		dati come predisposti per la statistica PERLAPA	mensile	Ufficio personale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		dati come predisposti per la statistica PERLAPA da caricare con GOFFICE	tempestivo	Ufficio personale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Contratto collettivo di intercomparto, Testo unico degli accordi di comparto, contratto collettivo intercompartimentale e di comparto dei dirigenti		file pdf	tempestivo	Consorzio dei comuni	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contrattazione integrativa		nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni		
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi							
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi e curricula dei componenti dei nuclei di valutazione ove esistenti		tabella compilabile	tempestivo	Segreteria Generale		

Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso, nonché dei bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione per ciascuno delle tracce, del personale assunto e delle spese effettuate.	Link al sito "Borsa del lavoro" della Provincia ; tabella compilabile in GOFFICE	tempestivo	Consorzio dei comuni resp. Ufficio personale	tracce delle prove, criteri di valutazione, graduatorie idonei con indicazione degli assunti anche a scorrimento
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi nonché entità del premio mediamente erogato con distinzione tra dipendenti e personale dirigenziale	file pdf	dati annuali	Ufficio personale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance					
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)					
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi					
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Link al PIAO in Atti generali				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati	Dati sull'ente/società: ragione sociale, quote e onere di partecipazione, durata dell'impegno, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi 3 anni; dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	tabelle compilabili	dati annuali	Ufficio contabilità	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipate					
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati					
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica					
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento				Segreteria Generale	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Atti relativi a concessioni e autorizzazioni (concessioni edilizie o di occupazione del suolo/COSAP) nonché accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati (p.e. contratti urbanistici) o con altre amministrazioni	maschera da GOFFICE di scelta caricamento documenti	tempestivo	Segreteria Generale	Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente (no Atti relativi a concessioni e autorizzazioni concessioni edilizie o di occupazione del suolo/COSAP)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi					
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo Obblighi e adempimenti	Link a SUAP/impresa in un giorno	Link	tempestivo	Ufficio licenze	

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								NOTE INTEGRATIVE
Denominazione sotto-sezione I livello		Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Contenuti della pubblicazione	Tipo di pubblicazione/note	Aggiornamento	Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione	Luogo di pubblicazione
SOTTOSEZIONE - "Bandi di gara e contratti"		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.		Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Ufficio opere pubbliche	Amministrazione Trasparente
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.		Tempestivo	Ufficio opere pubbliche	Amministrazione Trasparente
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 - PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI							
	Fase	Riferimento normativo	Denominazione obbligo	Contenuto dell'obbligo	Tipo di pubblicazione/note	Aggiornamento	Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione	Luogo di pubblicazione
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		Tempestivo	Ufficio opere pubbliche	Amministrazione Trasparente	
	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti		Tempestivo	Ufficio opere pubbliche	Piattaforma SICP Esito di procedura	

SOTTOSEZIONE - "Bandi di gara e contratti"	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti			Tempestivo	Ufficio opere pubbliche	Amministrazione Trasparente o Piattaforma SICP - Esito della procedura
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.	1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		Tempestivo	Ufficio opere pubbliche	Piattaforma SICP Documentazione di procedura
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: importi di cui all'art. 28 bis della L.P. n. 17/1993	tabella database (già presente) , non vanno messi i dati delle consulenze	annuale	Ufficio contabilità	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio di previsione, bilancio consuntivo, relazione al conto consuntivo, PEG	file pdf	annuale	Ufficio contabilità	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo					
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Altri indicatori della revisione su tutto il territorio	file pdf	annuale	Ufficio contabilità	

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

Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto					
			Relazioni sull'attuazione della legislazione					
			Stato della salute e della sicurezza umana					
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), b) c) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Delibere o atti/ordinanze in casi di calamità naturali o altre emergenze	Tabella compilabile/ file pdf	tempestivo	Segreteria Generale	
Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione	nome e link sulla persona	tempestivo	Segreteria Generale	
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione Link al PIAO in Atti generali	file pdf (già presente)	già presente	Segreteria Generale	
		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 (già presente)	annuale	Segreteria Generale	
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del responsabile della trasparenza per accesso civico con recapiti telefonici e pec-mail Link al PIAO in atti generali	Tabella da GOFFICE compilabile	tempestivo	Segreteria Generale	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Registro degli accessi		tempestivo	Segreteria Generale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Questionario sulla soddisfazione	maschera complessa	appena disponibili	Segreteria Generale	

GEMEINDE KLAUSEN – COMUNE DI CHIUSA

Letzte Änderung genehmigt mit Beschlusse des Gemeinderats Nr. 39 vom 27.11.2024
ultima modifica approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 dd. 27.11.2024

Funktionsebene Qualifica funzionale	Berufsbild	Profilo professionale	Nummer numero	Anzahl Stellen numero posti	Prozentsatz percentuale	Stunden ore
II	Qualifiziertes Reinigungspersonal/Heimgehilfe	Addetto alle pulizie qualificato/inserviente	2	1	100%	38
	Qualifiziertes Reinigungspersonal/Heimgehilfe	Addetto alle pulizie qualificato/inserviente	2	1	81,58%	31
	Qualifiziertes Reinigungspersonal/Heimgehilfe	Addetto alle pulizie qualificato/inserviente	2	2	50%	19
	Qualifiziertes Reinigungspersonal/Heimgehilfe	Addetto alle pulizie qualificato/inserviente	2	1	75%	28,5
III	Qualifizierter Koch	Cuoco qualificato	13	1	100%	38
	Hilfskoch	Aiuto cuoco	14	1	100%	38
	Hilfskoch	Aiuto cuoco	14	1	50%	19
IV.	Spezialisierter Arbeiter	Operaio specializzato	15	6	100%	38
	Spezialisierter Koch	Cuoco specializzato	19	1	76,32%	29
	Spezialisierter Koch	Cuoco specializzato	19	1	75%	28,5
	Spezialisierter Koch	Cuoco specializzato	19	1	60,53%	23
	Spezialisierter Koch	Cuoco specializzato	19	1	50%	19
V.	Verwaltungsbeamter auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen	Operatore amministrativo anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.	31	3	100%	38
	Verwaltungsbeamter auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen	Operatore amministrativo anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.	31	2	50%	19
	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist	Vigile urbano ed annonario	32	2	100%	38
VI.	Verwaltungsassistent	Assistente amministrativo	43	7	100%	38
	Verwaltungsassistent	Assistente amministrativo	43	1	60,53%	23
	Verwaltungsassistent	Assistente amministrativo	43	1	50%	19
	Technischer Assistent/ Zeichner mit Reifediplom/ Geometer	Assistente tecnico/ disegnatore con diploma/ geometra	44	1	100%	38
	Bibliothekar	Bibliotecario	46	2	50%	19
VII.	Funktionär der Gemeinde- und Lebensmittelpolizei	Funzionario delle polizia municipale ed annonaria	59	1	100%	38
	Bibliothekar mit Diplom	Bibliotecario con diploma	55	1	100%	38
VIII.	Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens	Funzionario amministrativo o contabile	72	1	100%	38
	Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens	Funzionario amministrativo o contabile	72	1	50%	19
	Funktionär im technischen Bereich	Funzionario tecnico	73	1	100%	38
IX.	Gemeindesekretär	Segretario comunale	80	1	100%	38
	Vize-Gemeindesekretär	Vicesegretario comunale	82	1	100%	38