

COMUNE DI SARENTINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024

Approvato con delibera della Giunta Comunale n° 673 del 14.12.2022



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 sopraccitata, 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 Sarentino ritiene 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.

Comune di Sarentino			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Denominazione: Comune di Sarentino Indirizzo: Piazza Chiesa 2 Sito Internet: www.comune.sarentino.bz.it E-mail: info@comune.sarentino.bz.it PEC: sarntal.sarentino@legalmail.it Sindaco: Christian Albert Reichsigl Numero dipendenti al 31/12 dell'anno precedente: 70 Popolazione al 31/12 dell'anno precedente: 7.229 Cod. Fiscale: 80009170210 P. IVA: 00575930219	SI	SI

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

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

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

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.

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.

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.



Gemeinde Sarntal Comune di Sarentino

Registro rischi e misure previste allegato al piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024

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	Proposte d'emendamento per 2022 - 2024	
Uffici tecnici	Edilizia privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni 3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata			
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata e informatizzata con sw D3 che garantisce la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni 3. Rispetto dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento			Si rileva che il sistema territoriale provinciale e il presidio del territorio anche grazie ai contributi economici erogati dalla Provincia sia particolarmente efficiente sia nella vigilanza su eventuali abusi che in genere nel rispetto della normativa e dei tempi			
Uffici tecnici	Edilizia privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	Report annuale	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Sorteggio di almeno 6% dei procedimenti		
				Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	check list	già in atto				
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Procedura formalizzata e informatizzata con D3 che garantisca la tracciabilità dell'operato 2. Realizzazione dei controlli secondo procedura	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	già in atto		In fase di approvazione una nuova legge urbanistica provinciale, dopodiché si rielaborerà il regolamento edilizio		
Uffici tecnici	Edilizia privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	6	Discrezionalità nell'intervenire	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio in caso di opere significative	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata			
				Disomogeneità dei comportamenti	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2. Istruttoria sistematica sullo storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato					Presenza garantita di agente della Polizia Municipale (in caso di necessità)	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Rispetto dei tempi di realizzazione dei controlli 2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	monitoraggio annuale del rispetto delle misure					

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste		tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari	Proposte d'emendamento per 2022 - 2024
Uffici tecnici	Edilizia privata	Idoneità alloggiativa	2	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente 2. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Collegamento con Polizia Municipale	
	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere 3. evasione istanze secondo procedura 4. Individuazione di FAQ e risposte già predefinite alle questioni più significative	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata		
Uffici tecnici	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	<u>Discrezionalità nell'intervenire</u>	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Già certificato EMAS	
				<u>Disomogeneità dei comportamenti</u>	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato					
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " 1. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)					

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	Proposte d'emendamento per 2022 - 2024
Uffici demografici	Commercio /attività produttive	Controllo delle DIA/SCIA	4	<u>Controlli addomesticati per assenza di criteri di campionamento</u>	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	monitoraggio annuale del rispetto delle misure	già in atto	Il responsabile del procedimento	controllo come da L.P. n. 17/1993 (min. 6 %)	
				<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli					
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2. Supervisione sul rispetto dei tempi di realizzazione dei controlli				SUAP	

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	Proposte d'emendamento per 2022 - 2024
Lavori pubblici	Lavori Pubblici/ manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 2. Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare 3. Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	1. e 2. Monitoraggio semestrale 3. Creazione di un vademecum per la rotazione	già in atto	RUP		
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	monitoraggio annuale	già in atto			
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti				Controllo puntuale	
Lavori pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di controlli	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 1. Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza 2. Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	monitoraggio annuale	Già in atto	RUP		
Lavori pubblici				Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) 2. Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Verbale delle riunioni di coordinamento interni	Già in atto			
Lavori pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa 2. Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi	Check list	Già in atto	RUP	controllo puntuale	

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	Proposte d'emendamento per 2022 - 2024
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	<u>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori 2. Istituzione di un "albo di fornitori" interno	monitoraggio annuale dell'attuazione	già in atto	Il responsabile del procedimento	Ricorso alla piattaforma elettronica del sistema Provinciale	
				<u>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti 2. Creazione di griglie per la valutazione delle offerte					
				<u>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</u>	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	monitoraggio annuale	già in atto		Attraverso l'albo dei fornitori interno ha la funzione di garantire anche il controllo dei requisiti dichiarati	
				<u>Scarso controllo del servizio erogato</u>	Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" 1. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese 2. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato					
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	<u>Discrezionalità nella gestione</u>	Rischio "Discrezionalità nella gestione" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	monitoraggio annuale	già in atto	Segretario Generale	Nel 2021 non sono stati presentati reclami o segnalazioni	
Uffici demografici	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	<u>Fuga di notizie di informazioni riservate</u>	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" 1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici	
Uffici demografici	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	concordare i tempi di intervento della polizia municipale - D.L. n. 35 del 4.4.2012	
				<u>Mancato presidio delle ricadute fiscali</u>	Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" 1. Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico					
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione					
Uffici demografici	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione del regolamento cimiteriale	monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dei Servizi demografici		

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
Servizio finanziario	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione 2. Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	monitoraggio annuale dell'attuazione	già in atto	Resp. dell'Unità Organizzativa	avviene tramite sistema digitale
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	monitoraggio semestrale			
Segreteria generale	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili) e di diritti reali	6	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione della procedura di alienazione	Bandi tipo	già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
				<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare				
Segreteria generale	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	6	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	Procedura	già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
				<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare				
Servizio finanziario e servizio segreteria generale	Trasversale	Assegnazione/ concessione beni comunali	6	<u>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare 2. Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	monitoraggio annuale	già in atto	Il responsabile del procedimento	
				<u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari 2. Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici 3. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio				
Servizio finanziario	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	6	<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	Report annuale	già in atto	Resp. del servizio servizi finanziari	
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli				
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
Personale	Personale	Selezione/ reclutamento del personale	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio annuale	già in atto	responsabile del personale	
				<u>Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Monitoraggio annuale	già in atto	responsabile del personale	
				<u>illecito trattamento di dati personali</u>	Rischio illecito trattamento di dati personali Revisione modulistica Valutazione sicurezza banca dati del personale	Registro dei trattamenti Audit DPO	già in atto	DPO	
				<u>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</u>	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti		già in atto		
		Vigilanza di contrasto agli illeciti	4	<u>sviluppo di clima omertoso e non etico</u>	Rischio "sviluppo di clima omertoso e non etico" 1. attivazione procedura di tutela del segnalante interno 2. formazione etica al personale	1) n° segnalazioni/ numero istruttorie 2. personale formato >80% per almeno 2 h	1.già in atto 2. entro 30 /11/ 2022	responsabile del personale	
		contrasto comportamenti opportunistici (L.104, malattie, mancato lavoro in smart working)	4	<u>danno erariale e di immagine</u>	1.Controllo periodico uso permessi L.104 2. Visite fiscali sistematiche per malattie a ridosso di giorni non lavorativi 3. Controllo puntuale del rispetto degli obiettivi assegnati nel lavoro a distanza	1. monitoraggio semestrale 2. almeno 60% 3. monitoraggio mensile	già in atto	responsabile del personale	

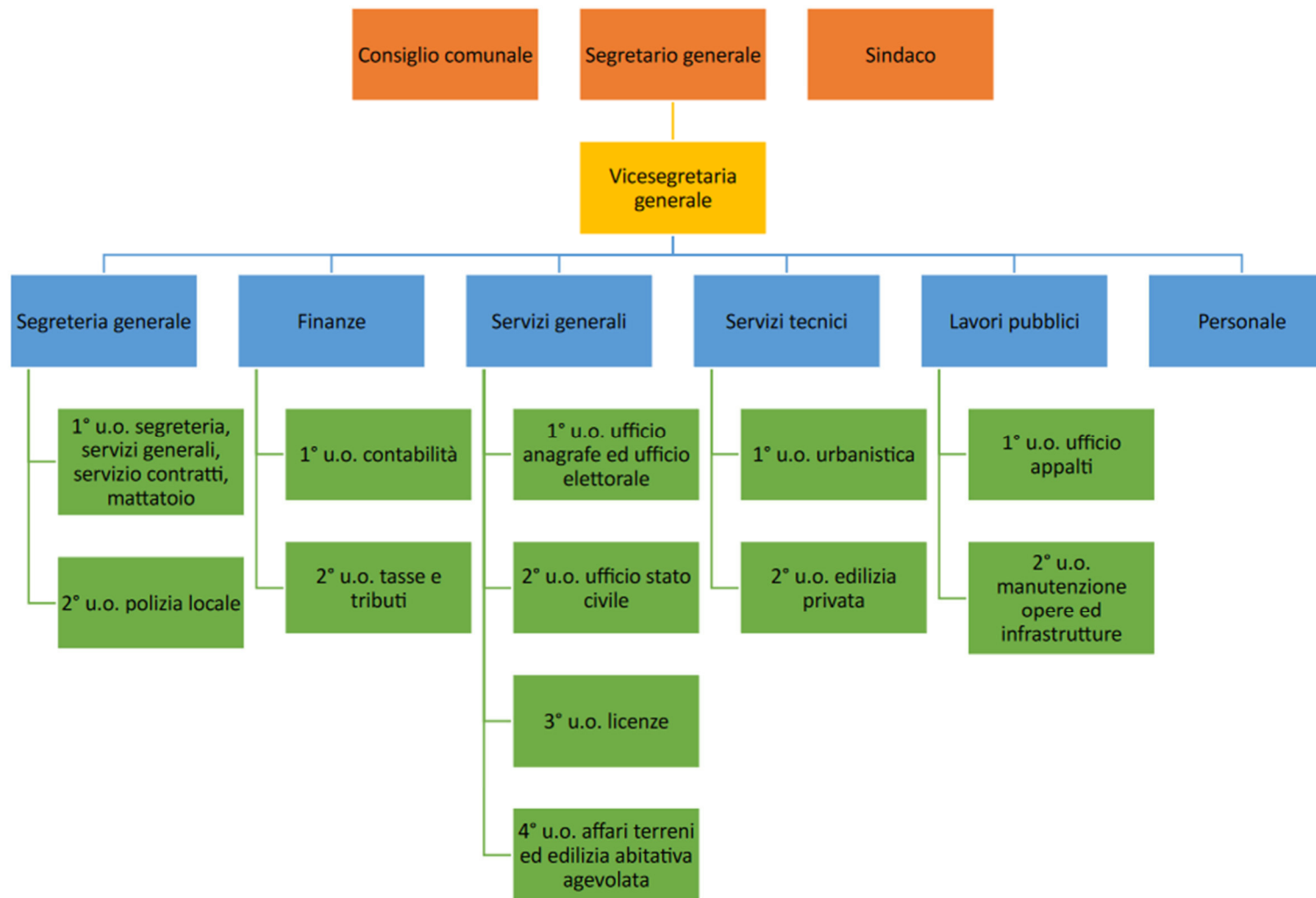
	Personale	amministrazione del personale	4	<u>danno erariale e di immagine per alterazione buste paga</u>	Controllo a campione	Controllo a campione di almeno una mensilità	entro il 30/11/2021	responsabile del personale		
		contrasto attività extraistituzionali non autorizzate	4	<u>danno di immagine</u> <u>conflitto di interessi latente</u>	1. Verifica posizioni individuali in rete (controllo P.Iva) 2. Circolare di richiamo	1. Controllo a campione	entro il 30/06/2021	1. responsabili di servizio 2. responsabile del personale		
		salute e sicurezza sul lavoro	4	<u>danno alla salute pubblica</u> <u>danno erariale</u>	1. adozione protocollo covid 19 2. audit periodici 3. sviluppo dello smartworking durante emergenza sanitaria	1. protocollo 2. relazione di audit 3. almeno 50% dei dipendenti	1. in atto 2. trimestrali 3. entro il 30/06/2021	1. e 2. RSPP 3. Responsabile del personale		
		alterazione attestazioni di presenza	6	<u>danno erariale e di immagine</u>	1. controlli a campione presenze in servizio (chiusura porte) 2. sanzioni per reiterate mancate timbrature	1. due verbali/anno 2. n. sanzioni irrogate	30.11.2022	1. ufficio ispettivo 2. Responsabile UPD		
	Personale	Mobilità tra enti	4	<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità</u>	<u>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</u> 1. Pubblicazione dei bandi di selezione	Pubblicazione sul "mercato del lavoro" della Provincia e sulla pagina internet	già in atto	responsabile del personale		
<u>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</u>				<u>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</u> 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Schema di verbale commissione					
<u>Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"</u>				<u>Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"</u> 1. Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo	linee di indirizzo					
Personale	Personale	Progressioni di carriera	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</u>	<u>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</u> 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	Schema di verbale commissione	già in atto	responsabile del personale		
				<u>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</u>	<u>Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</u> 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	checklist				

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note	Proposte d'emendamento per 2022 - 2024
Segreteria Generale e servizi finanziari	Sociale/Culturale/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	<u>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	monitoraggio	già in atto	Resp. del servizio servizi finanziari		
				<u>illecito trattamento di dati personali</u>	Rischio illecito trattamento di dati personali Revisione modulistica Valutazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente	Registro dei trattamenti Audit DPO	già in atto in sede audit annuale	DPO		
				<u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri 2. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Regolamento contributi	già in atto	Resp. Del Servizio/ufficio	procedura secondo regolamento comunale	
				<u>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione delle spese</u>	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione, oppure controllo previsto dalla norma (6 %) (L.P. n. 17/1993)	Verbale controlli	già in atto	Resp. dell'ufficio		
Segreteria Generale e servizi finanziari	Sociale/Culturale/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture comunali	6	<u>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</u>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità d'accesso	monitoraggio	già in atto	Il responsabile del procedimento		verifica annuale
				<u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	monitoraggio				verifica annuale
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	<u>illecito trattamento di dati personali</u>	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 / n° consulenze interne= 1 2 ore di formazione pro capite	già in atto	Segretario Generale		
				<u>Disomogeneità nella valutazione delle richieste</u>	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" 1. Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Modulo	già in atto	Il responsabile del procedimento		
				<u>Violazione della privacy</u>	Rischio "Violazione privacy" 1. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Monitoraggio				
Segreteria Generale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	<u>Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza</u>	Rischio "Scarsa trasparenza" 1. Pubblicazione di richieste di offerta/bandi 2. Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	linee di indirizzo	già in atto	Segretario Generale		
				<u>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</u>	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	checklist			Il responsabile del procedimento	

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	Proposte d'emendamento per 2022 - 2024
Polizia locale	Polizia locale	Gestione della videosorveglianza del territorio	4	Violazione della privacy	Rischio "Violazione della privacy" 1. Stesura regolamento per accesso alle banche dati 2. Stesura regolamento e tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili	monitoraggio annuale	31.10.2022	Resp. Polizia municipale	Regolamento in elaborazione	
				fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate" 1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa	Istruttoria				
Polizia locale	Polizia locale	Controlli annonaria/commercio	4	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le attività	Verbale controlli	già in atto	Resp. Polizia municipale		
				Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Istruttoria				
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	monitoraggio semestrale				
Polizia locale	Polizia locale	Controlli edilizi e ambientali	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	Verbale controlli	già in atto	Resp. Polizia municipale	In collaborazione con l'ufficio tecnico	
				Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli (checklist)	Checklist				
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di realizzazione dei controlli	monitoraggio	già in atto			
Polizia locale	Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	4	Disomogeneità dolosa delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità dolosa delle valutazioni" 1. Monitoraggio dei verbali annullati 2. Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito	monitoraggio	già in atto	Resp. Polizia municipale		
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti					
Polizia locale	Polizia locale	Accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli (checklist)	checklist	già in atto	Resp. Polizia municipale	In collaborazione con i servizi demografici	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dei tempi di evasione 2. Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	monitoraggio				

Comune di Sarentino			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			

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



Stampa Intero Modello in data : 30/9/2022

Tipo Rilevazione : CONSUNTIVAZIONE SPESE		Anno : 2021	
Tipo Istituzione : COMUNI		Contratto : PROV. AUTONOMA DI BOLZANO	
Istituzione : 6858 - SARENTINO			
Organo di Controllo di Primo Livello : RTS BOLZANO			

	T1	T1a	T1b	T1c	T1c bis	T1d	T1e	T1f	T1g	T1s d	T2	T2a	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	S1	S1A	SICI	Tab. Ric.
Tenute	X										X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X
Dichiarate	X										X	X			X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X
Inviare	X										X	X			X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X

Risultano inviati i dati dell'appendice S1A Convenzioni

Il Modello inviato risulta certificato in data : 24/09/2022

Il Modello inviato è stato certificato la prima volta in data : 22/07/2022

Riepilogo Anomalie

	NSIS	SQ1	SQ2	SQ3	SQ4	SQ5	SQ6	SQ7	SQ8	SQ9	SQ10
Stato	-	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

	IN1	IN2	IN3	IN4	IN5	IN6	IN7	IN8	IN9	IN10	IN11	IN12	IN13	IN14	IN15	IN16	IN17
Stato	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

Qualora presenti, il dettaglio delle anomalie e delle giustificazioni adottate dall'amministrazione alle incongruenze è riportato nel "PDF delle anomalie" che dovrà essere presentato all'Organo di controllo contestualmente al presente modello del Conto annuale

"Giustificazione presente" se lo stato ha valore GP;

"Accettata con riserva" se lo stato ha valore GR;

"Accettata" se lo stato ha valore GA;

"Non applicabile per il contratto corrente" se lo stato ha valore "-";

Personale a tempo indeterminato (Tab.1) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 30/09/2022 02:00:40. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

	Personale a tempo indeterminato al 31.12 (Tab. 1)			Numero Mensilita' / 12 (Tab. 12)			Spese per retribuzioni lorde (Tab. 12+13)			di cui arretrati anni precedenti (Tab. 12+13)		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	1	1	1	1	1	0,83	136.845	145.104	139.930	0	436	0
CATEGORIA D	5	5	6	4,32	4,3	4,22	251.518	269.446	242.280	0	1.576	0
CATEGORIA C	19	19	20	14,74	15,15	16,41	561.618	629.928	690.600	0	3.929	234
CATEGORIA B	14	14	16	13,03	13,41	14,54	464.368	521.436	571.111	0	3.494	543
CATEGORIA A	5	13	12	3,74	8,89	7,88	111.017	245.533	224.724	0	751	0
Totale	44	52	55	36,82	42,76	43,88	1.525.366	1.811.447	1.868.645	0	10.186	777
	Tabella 14						1.312.779	1.246.016	1.244.180			
	Totale costo annuo del lavoro(Tab.12+13+14)						2.838.145	3.057.463	3.112.825			

Personale a tempo indeterminato (Tab.1) - Spese medie pro-capite annue in euro dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 30/09/2022 02:00:40. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

	Mensilità/12			Spese medie escluso arretrati a.p. (Tab. 12+13)			Spese medie per competenze fisse escluso arretrati a.p. (Tab.12)			Spese medie per competenze accessorie escluso arretrati a.p. (Tab.13)			Valori medi per arretrati a.p. di Tab.12			Valori medi per arretrati a.p. di Tab.13		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	1	1	0,83	136.845	144.688	167.916	60.705	62.205	55.592	76.140	82.463	112.324	0	436	0	0	0	0
CATEGORIA D	4,32	4,3	4,22	58.278	62.223	57.480	41.849	42.985	42.671	16.429	19.238	14.809	0	366	0	0	0	0
CATEGORIA C	14,74	15,15	16,41	38.115	41.313	42.072	34.063	35.251	35.679	4.051	6.062	6.393	0	259	0	0	0	14
CATEGORIA B	13,03	13,41	14,54	35.647	38.621	39.237	28.725	29.911	29.986	6.922	8.711	9.251	0	261	0	0	0	37
CATEGORIA A	3,74	8,89	7,88	29.677	27.529	28.533	27.355	25.207	25.338	2.322	2.322	3.196	0	84	0	0	0	0
Totale per istituzione	36,82	42,76	43,88	41,442	42,113	42,563	33,139	32,888	32,985	8,303	9,226	9,579	0	238	0	0	0	17

1. Le Spese medie annue per ciascuna Categoria sono calcolate dividendo il totale delle spese delle qualifiche appartenenti alla categoria per le unità di riferimento (mensilità della tabella 12 / 12) della stessa categoria.

2. Le Spese medie annue per Istituzione sono calcolate come la somma su tutte le categorie del prodotto di ciascun valore medio * mensilità/12 divisa per il totale delle mensilità/12 sommate su tutte le categorie dell'istituzione.

n.c: non calcolabile per mancanza di mensilità attribuite alla categoria

Giorni medi assenza - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 30/09/2022 02:00:40. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

	GIORNI ASSENZA MEDI ANNUI														
	PERSONALE						Assenza malattia retribuita						Altre assenze (meno formazione)		
	Presenti di riferimento			Ferie			2019			2020			2021		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
SECRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	1	1	1	28	27	13	3	3	0	1	0	0	1	0	2
CATEGORIA D	5	5	6	31,2	32,2	24,5	9,8	0	3,83	0,8	5,2	2			
CATEGORIA C	19	19	20	28,79	29,89	30,85	6,95	3,11	5,6	21,42	12,89	11,55			
CATEGORIA B	14	14	16	31,79	32,36	26,13	7,29	2,57	8,94	2,07	12,93	6,88			
CATEGORIA A	5	13	12	33,4	34,62	25,92	10,2	4,92	21,5	1	27,23	2			
Totale personale a t. indeterminato al 31.12 (Tab. 1) o Valore Medio (1)	44	52	55	30,52	31,9	27,31	7,66	3,12	9,75	10,14	15,5	6,89			

(1) Presenti di riferimento per determinare l'gg di assenza: personale presente al 31.12 di tabella 1 - personale comandato/distaccato fuori ruolo, in esonero e in convenzione dell'amministrazione di tabella 3 + personale comandato/distaccato fuori ruolo esterno e in convenzione esterna di tabella 3

n.c.: non calcolabile per mancanza di presenti di riferimento

Personale Flessibile (Tab. 2A, Tab.2 e SI1) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 30/09/2022 02:00:40. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

Personale Flessibile (Tab. 2A) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Personale a tempo determinato n. dipendenti T2A	2019	2020	2021
Personale con contratti di collaborazione coordinata e continuativa	0	0	0
CD - CATEGORIA D	0	1	1
CC - CATEGORIA C	2	2	2
CB - CATEGORIA B	4	5	3
CA - CATEGORIA A	17	8	8
TOTALE	23	16	14

Personale Flessibile (Tab. 2 e SI1) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Unità/n. contratti	PERSONALE (Tab.2 e SI1)			Costo del lavoro (in euro)(Tab.14)			Spese/costi medi pro-capite(in euro)		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
Personale a tempo determinato	14,71	9,97	8,04	Retribuzioni, codice P015	324.954	276.793	27.314	32.593	34.427
L.S.U./L.P.U.	0,66	0,42	0,65	Retribuzioni, codice P065	8.857	13.714	20.389	21.088	21.098
Lavoratori Interinali	0	0	0	Retribuzioni, codice L105+P062	0	0	-	-	-
Con Contratti formazione lavoro	0	0	0	Retribuzioni, codice P016	0	0	-	-	-
N. contratti co.co.co (SI1)	0	0	0	Oneri per co.co.co. (codice L108)	0	0	-	-	-
N. incarichi di studio/ricerca e di consulenza (SI1)	2	2	1	Oneri per incarichi di studio/ricerca e di consulenza (codice L109)	4.771	1.891	3.324	2.386	1.891
N. contratti per prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge (SI1)	2	2	3	Oneri per contratti resa servizi o adempimenti obbligatori per legge (codice L115)	8.029	17.778	4.000	4.015	5.926

Valore medio pro-capite della spesa non calcolabile se il personale di riferimento/contratti è uguale a zero

Contrattazione Integrativa - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 30/09/2022 02:00:40. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

Macrocategoria	Fondo	Risorse per il finanziamento del fondo (voci di entrata)			Utilizzo del fondo (voci di uscita)		
		2019	2020	2021	2019	2020	2021

Tabella di Riconciliazione

Voci di Spesa/Costo	Importo Sico	Importo Siope	Importo Bilancio	Nota
Totale T12	1447240	1894515	0	
Totale T13	421405			
Assegno T14	26493			
TOTALE PARZIALE	1895138	0	0	
L010 - GESTIONE MENSE	0	0	0	
L011 - EROGAZIONE BUONI PASTO	3343	3343	0	
L020 - FORMAZIONE DEL PERSONALE	13393	0	0	La formazione del personale è stato imputato a codice siope U.1.01.01.02.999;
L108 - CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA	0	0	0	
L109 - INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI/STUDIO/RICERCA/CONSULENZA	1891	1891	0	
P015 - RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	276793	276793	0	
P035 - CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM. PER FONDI PREV. COMPLEMENTARE	40668	76181	0	
P055 - CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM.NE SU COMP. FISSE E ACCESSORIE	626125	533713	0	Nell'importo SIOPE manca per la differenza la parte dell'ind. di buon uscita, la quale viene versata al fondo pensione complementare Laborfond che è indicato nel P035;
P061 - IRAP	182616	200240	0	L'importo SIOPE comprende inoltre l'IRAP per amministratori;

Voci di Spesa/Costo	Importo Sico	Importo Slope	Importo Bilancio	Nota
P062 - ONERI PER I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE (INTERNALI)	0	17778	0	L'importo Slope si tratta di CONTRATTI PER RESA SERVIZI/ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE segnato nella Tabella 14 nella casella L.115;
P065 - COMPENSI PER PERSONALE LSU/LPU	13714	13714	0	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE (somatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)	0	0	0	
TOTALE GENERALE	3053681	3018168	0	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE (a riduzione) (somatoria dei diversi rimborsi presenti in tabella 14)	16220	2064	0	E.3.01.02.01.999;
TOTALE GENERALE AL NETTO DEI RIMBORSI	3037461	3016104	0	

Commenti Organi Di Controllo

Nessun commento inserito degli organi di controllo

Visualizzazione del Limite 2016

Il sistema controlla che il totale delle risorse della T15, dedotte le voci non soggette alla verifica al limite 2016 indicate nella voce LEG398, sia inferiore al limite 2016 indicato nella voce LEG428, con tolleranza di 1000 €.

Deve essere inviata la tabella SICI e/o la T15

Firma del Responsabile del procedimento amministrativo di cui alla L. n. 241/90

Si attesta la conformità? dei dati con le scritture amministrativo contabili e, ove previsto, con quanto dichiarato nelle specifiche informazioni sulla Contrattazione integrativa ex art. 40-bis del d.lgs.165/2001 (tabelle 15 e schede SICI).
Si prende atto delle eventuali incongruenze segnalate dal sistema SICO e delle giustificazioni adottate dall'amministrazione.

Firma del Presidente del collegio dei revisori

Scheda Informativa 1

Informazioni Istituzione

Partita IVA : 00575930219

Codice Fiscale : 80009170210

Telefono : 00471623121

Email : sarntal.sarentino@legalmail.it

Via : Piazza Chiesa

Numero Civico : 2

C.A.P. : 39058

Città? : SARENTINO

Provincia : BZ

Codice Catastale : I431

Popolazione residente : 7168

Superficie(Kmq) : 302.27

Indirizzo pagina web dell'ente : www.gemeinde.sarntal.bz.it

Responsabile del Procedimento Amministrativo di cui alla legge 7/8/90, N.241 Capo II

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore generale)

Cognome	Nome	Telefono	E-Mail
Premstaller	Dr. Manfred	0471623121	info@gemeinde.sarntal.bz.it

Referente Da Contattare

Cognome	Nome	Telefono	E-Mail
Kousminski	Andrea	0471620772	andrea.kousminski@gemeinde.sarntal.bz.it

Riepilogo Domande Presenti Nella Circolare

I modelli debbono essere sottoscritti dai revisori dei conti

Domande presenti in circolare:

INDICARE IL NUMERO DI UNITÀ DI PERSONALE UTILIZZATO A QUALSIASI TITOLO (COMANDO O ALTRO) NELLE ATTIVITÀ ESTERNALIZZATE CON ESCLUSIONE DELLE UNITÀ EFFETTIVAMENTE CESSATE A SEGUITO DI ESTERNALIZZAZIONI.

INDICARE IL NUMERO DEI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA.

INDICARE IL NUMERO DEGLI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALE, DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA.

INDICARE IL NUMERO DI CONTRATTI PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI CONSISTENTI NELLA RESA DI SERVIZI O ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE.

INDICARE IL TOTALE DELLE SOMME TRATTENUTE AI DIPENDENTI NELL'ANNO DI RILEVAZIONE PER LE ASSENZE PER MALATTIA IN APPLICAZIONE DELL'ART. 71 DEL D.L. N. 112 DEL 25/06/2008 CONVERTITO IN L. 133/2008.

QUANTI SONO I DIPENDENTI AL 31.12 IN ASPETTATIVA PER DOTTORATO DI RICERCA CON RETRIBUZIONE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 DELLA LEGGE 476/1984 E S.M.?

QUANTE PERSONE SONO STATE IMPIEGATE NELL'ANNO (TEMPO DETER., CO.CO.CO., INCARICHI O ALTRI TIPI DI LAV. FLESSIBILE) IL CUI COSTO È TOTALMENTE SOSTENUTO CON FINANZIAMENTI ESTERNI DELL'U.E. O DI PRIVATI?

INDICARE IL NUMERO DELLE UNITÀ RILEVATE IN TABELLA 1 TRA I "PRESENTI AL 31.12" CHE RISULTAVANO TITOLARI DI PERMESSI PER LEGGE N. 10492.

INDICARE IL NUMERO DELLE UNITÀ RILEVATE IN TABELLA 1 TRA I "PRESENTI AL 31.12" CHE RISULTAVANO TITOLARI DI PERMESSI (AI SENSI DELL'ART. 42, C.5 D.LGS.151/2001 E S.M.

UNITÀ DI PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE ASSEGNATE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

UNITÀ DI PERSONALE NON DIRIGENTE ASSEGNATE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

UNITÀ DI PERS. EST. ALL'ISTITUZIONE, IN POSIZIONE DI COMANDO, DISTACCO, FUORI RUOLO, ESPERTI, CONSULENTI O CO.CO.CO ASSEGNATE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA PER IL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE ASSEGNATO AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

SPESA COMPLESSIVAMENTE SOSTENUTA PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE ASSEGNATO AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

SPESA PER IL PERSONALE ESTERNO ALL'ISTITUZ., IN POSIZ. DI COMANDO/DISTACCO/FUORI RUOLO/ESPERTI/CONSULENTI/CO.CO.CO. ASSEGNATI AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

IMPORTO DEL LIMITE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 557-QUATER O ART. 1, COMMA 562 DELLA LEGGE N. 296/2006 O DI ANALOGHE DISPOSIZIONI DELLE REGIONI E PROVINCE AUTONOME

Componenti Collegio dei Revisori (o Organo Equivalente)

Cognome	Nome	E-Mail (sostituisce l'ENTE RAPPRESENTATO delle rilevazioni precedenti)
Thaler	Dr. Michael	info@gr-partner.it

**Note e chiarimenti alla
rilevazione:**

Scheda Informativa 1A

L'Ente fa parte di una "Unione di Comuni", ai sensi dell'art. 32 del d.lgs 267/2000 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	NO
Nel caso in cui siano stati esternalizzati dei servizi, l'Ente ha adempiuto a quanto previsto dall'articolo 6-bis del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 4 c. 2 del d.lgs. 75/2017?	NO
E' stato adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale previsto dall'art.6, co 2, d.lgs 165/2001 modificato dall'art.4 d.lgs 75/2017 o analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	NO
E' stato adottato il piano annuale delle assunzioni previsto o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	NO
Al 31.12 le funzioni di Direttore Generale erano svolte da:	
- Soggetto appositamente incaricato;	
- Segretario comunale (art. 108 comma 4 d.lgs. 267/2000)	
L'ente ha attivo al 31/12 convenzioni con altri enti ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L., o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	SI
E' stato istituito un ufficio / servizio disciplinare?	NO
Numero di unità di personale assunte come stagionali a progetto	
Numero di persone in ingresso o uscita con mobilità fra pubblico e privato ex art. 23 bis comma 7 d.lgs.165/2001 o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome	
L'Ente ha provveduto a reinternalizzare funzioni o servizi?	NO
In caso di risposta affermativa si passa alla sottodomanda:	
Ha riassorbito il personale già dipendente di amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall'art. 19 c. 8 del d.lgs. n. 175/2016 e dell'art. 1 c. 872 della L. 205/2017?	
L'Ente ha proceduto alla revisione annuale delle partecipazioni societarie TUSP n. 175/2016?	SI
Numero di dirigenti della polizia locale	0
Numero appartenenti alla polizia locale di categoria D	0
Numero appartenenti alla polizia locale di categoria C	1
L'Ente gestisce funzioni fondamentali in forma associata ai sensi dell'art.14, comma 28, L.122/2010 e s.m. oggetto della sentenza additiva della Corte Costituzionale n. 33/2019?	NO
Quante funzioni con convenzioni?	
Quante funzioni con Unione di Comuni?	
L'ente fa parte di una segreteria convenzionata attiva al 31.12? (In caso di risposta affermativa si passa alle sottodomande 32 e 33)	NO
% di convenzione stabilita	

L'ente è titolare (Capofila) della segreteria convenzionata al 31.12? (In caso di risposta negativa alla domanda 33 si passa alla domanda 34)	
Ente capofila della segreteria convenzionata al 31.12	
Quanti ex LSU/LPU/ASU sono stati stabilizzati (a tempo indeterminato) nell'anno di rilevazione?	0
Quanti ex LSU/LPU/ASU sono stati contrattualizzati a tempo determinato nell'anno di rilevazione?	0
Quanti ex LSU/LPU/ASU, già contrattualizzati a tempo determinato, hanno avuto proroga nell'anno di rilevazione?	SI
L'ente ha rispettato l'equilibrio Pluriennale di bilancio?	NO
E' stato rispettato l'art. 1 c. 557 e il comma 557-quater, l.f. per l'anno 2007 e o analoga disposizione delle Regioni e Province Autonome?	NO
Con l'entrata in vigore dell'art. 33 del d.l. 34/2019 in materia di assunzioni (e del d.m. attuativo 17.3.2020), sono aumentate le capacità assunzionali dei Comuni rispetto alla previgente normativa?	
Quanti LSU/LPU sono stati stabilizzati in soprannumero in deroga alla dotazione organica e al piano del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 1 c. 495 della L. 160/2019?	
L'Amministrazione ha individuato un responsabile della formazione del personale dipendente?	No, ma la funzione ? esercitata da un altro ufficio
E' stato predisposto un piano di formazione?	No
67) N. dipendenti che nell'anno di rilevazione hanno partecipato a corsi di formazione	
AREA TEMATICA	
Finanza, contabilità e tributi	9
Trasparenza e anticorruzione	2
Sicurezza	13
Innovazione digitale	11
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	7
Appalti e contratti	2
Personale	
Politiche sociali ed educative	3
Attività economiche produttive	
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere,...)	8

79) I corsi di formazione ai quali hanno partecipato dipendenti nell'anno di rilevazione sono stati erogati da :	
AREA TEMATICA	
Docenti interni all'Amministrazione	
Soggetti privati	1
Università	
SNA	
FormezPA	
IFEL-Fondazione ANCI	
Altri soggetti pubblici(regione,provincia,città metropolitana,ASL,...)	14
Ordini professionali	
Altro	50
90) Gli interventi formativi sono stati prevalentemente determinati sulla base di :	
Indicazioni formulate dai responsabili di settore	
Un'analisi dei bisogni dell'organizzazione	SI
Un'analisi formalizzata delle competenze del personale	SI
Richieste dei dipendenti di volta in volta valutata	NO
Altro	SI
	NO

Scheda Informativa 1A Convenzioni

AI 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	SI
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	NO
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	NO
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	NO
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	NO
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	NO
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	NO
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	NO
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	NO
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	SI
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	NO
Altro	NO
AI 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	

Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	

Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	
In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovcomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	
Al 31.12 l'Ente è capofila di una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. , o di analoghe disposizioni delle Regioni e Province Autonome?	

In caso di risposta negativa si richiede di indicare il codice dell'Ente capofila (file con i codici degli enti associato al kit excel)	
In caso di risposta positiva si richiede di indicare quali sono i servizi oggetto della convenzione selezionandoli dall'elenco proposto	
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;	
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;	
Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;	
La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;	
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;	
L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;	
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;	
Edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;	
Polizia municipale e polizia amministrativa locale;	
Tenuta dei registri di stato civile e di popolaz e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di serv. elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale[1]	
Altro	

T1 Personale a Tempo Indeterminato

Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12	
	U	D	U	D	U	D	U	D
SEGREARIO B	1	0	0	0	0	0	1	0
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	0	0	0	0	0	1	0	1
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	1	0	0	0	0	0	1	0
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	2	0	0	0	0	2	2	2
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	5	4	0	2	1	6	6	12
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	0	0	0	0	0	2	0	2
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	3	0	0	0	0	1	3	1
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	1	0	0	0	0	0	1	0
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	6	2	0	0	0	1	6	3
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	2	0	0	0	0	0	2	0
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP. .	0	0	0	0	0	1	0	1
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP. .	0	0	0	2	0	6	0	8
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. INF.	0	0	0	0	0	3	0	3
TOTALE :	21	6	0	4	1	23	22	33

T2 Personale con Contratto o Modalità? di Lavoro Flessibile

Categoria	A Tempo Determinato		Formazione Lavoro		Contratti di somministrazione (ex Interinale)		L.S.U./L.P.U.		Telelavoro/Smart working - Personale indicato in T1		Personale soggetto a Turnazione - Personale indicato in T1		Personale soggetto a Reperibilità? - Personale indicato in T1	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
CATEGORIA D	0,58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CATEGORIA C	1,17	0,72	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
CATEGORIA B	0	2,01	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	9	0
CATEGORIA A	0,35	3,21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PERSONALE CONTRATTISTA	0	0	0	0	0	0	0,55	0,1	0	0	0	0	0	0
TOTALE :	2,1	5,94	0	0	0	0	0,55	0,1	0	0	10	0	10	0

T2A Personale con Rapporto di Lavoro Flessibile

Anzianità? di servizio maturata al 31/12, anche in modo non continuativo, nell'attuale o in altre amministrazioni	Fino a 1 anno		Da 1 a 2 anni		Da 2 a 3 anni		Oltre i 3 anni	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Personale con contratti di collaborazione coordinata e continuativa	-	-	-	-	-	-	-	-
Categoria	Tempo determinato							
CATEGORIA D	1	0	0	0	0	0	0	0
CATEGORIA C	1	1	0	0	0	0	0	0
CATEGORIA B	0	0	0	0	0	1	0	2
CATEGORIA A	0	1	0	1	1	1	1	3
TOTALE Tempo determinato:	2	2	0	1	1	2	1	5

T3 Personale Comandato/Distaccato e Fuori Ruolo

LA TABELLA NON RISULTA RILEVATA

T4 Passaggi di Ruolo/Posizione Economica/Profilo

LA TABELLA NON RISULTA RILEVATA

T5 Personale Cessato

Qualifica	COLLOCAMENT O A RIPOSO PER LIMITI DI ETA'		DIMISSIONI (CON DIRITTO A PENSIONE)		PASSAGGI PER ESTERNALIZZA ZIONI		PASSAGGI AD ALTRE AMMINISTRAZI ONI - STESSO COMPARTO		PASSAGGI AD ALTRE AMMINISTRAZI ONI - ALTRO COMPARTO		RISOLUZIONE RAPPORTO LAVORO		LICENZIAMENTI DISPOSTI DALL'ENTE		VINCITORI ALTRO CONCORSO PUBBLICO		ALTRE CAUSE		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO B	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	-	-	0	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	1
TOTALE	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	5

T6 Personale Assunto

Qualifica	NOMINA DA CONCORSO		ALTRE CAUSE		STABILIZZATO DA LSU		ASSUNZIONE PER CHIAMATA DIRETTA (L.68/99 Cat. Protette)		ASSUNZIONE PER CHIAMATA NUMERICA (L.68/99 Cat. Protette)		PASSAGGI DA ALTRA AMMINISTRAZIONE - ALTRO COMPARTO		PERSON. ASSUNTO CON PROCEDURE ART. 35, C. 3-BIS, DLGS 165/01		PERSONALE ASSUNTO CON PROCEDURE ART.20 D.LGS. 75/2017		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO B	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	0	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Totale	5	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8

T7 Dipendenti per Anzianità di Servizio

Fasce dipendenti per anzianità di servizio da - a :	0-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26-30		31-35		36-40		41-43		44 e oltre		Totale Pers.
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SECRETARIO B	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	-	-	1	0	-	-	0	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	1	0	0	3	1	2	2	1	0	3	1	2	1	1	-	-	-	-	-	-	18
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	0	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	4
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	3	0	1	1	2	1	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	9
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	2	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP.,.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP.,.	0	2	0	5	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. INF.	0	2	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3

Fasce dipendenti per anzianità di servizio da - a :	0-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26-30		31-35		36-40		41-43		44 e oltre		Totale Pers.	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D		
Qualifica																						
TOTALE :	7	7	3	10	4	3	3	2	0	4	2	4	3	3	0	0	0	0	0	0	0	55

T8 Dipendenti per Età

Fasce dipendenti per età - da - a:	0-19		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-67		68-99		Tot. Pers.
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SECRETARIO B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	2	4	2	3	1	1	0	3	-	-	-	1	0	-	18
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	3	0	-	-	-	-	-	-	4
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	-	-	-	9
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP.,.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP.,.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	3	0	2	0	2	0	1	-	-	-	-	8

Fasce dipendenti per età da - a:	0-19		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-67		68-99		Tot. Pers.
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
Qualifica																									
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. INF.	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	3
TOTALE :	0	0	0	0	0	0	1	1	1	2	6	6	5	9	3	6	5	6	3	0	3	1	0	0	55

T9 Dipendenti per Titolo di Studio

Qualifica	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA / DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGRETARIO B	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	4
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	-	-	6	12	-	-	-	-	-	-	-	-	18
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	-	-	0	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	-	-	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	-	-	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	-	-	6	3	-	-	-	-	-	-	-	-	9

Qualifica	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA / DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	-	-	2	0	-	-	-	-	-	-	-	-	2
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP. .	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP. .	-	-	0	8	-	-	-	-	-	-	-	-	8
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. INF.	-	-	0	3	-	-	-	-	-	-	-	-	3
Totale	-	-	20	32	-	-	2	1	-	-	-	-	55

T11 Giorni di Assenza

Qualifica	FERIE		ASSENZE PER MALATTIA RETRIBUITE		CONGEDI RETRIBUITI AI SENSI DELL'ART.42,C.5, DLGS 151/2001		LEGGE 104/92		ASS.RETRIB.:MATERNITA', CONGEDO PARENT.,MALATTI A FIGLIO		ALTRI PERMESSI ED ASSENZE RETRIBUITE		CONGEDI PARENTALI COVID-19		SCIOPERO		ALTRE ASSENZE NON RETRIBUITE		FORMAZIONE		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
SEGREARIO B	13	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	0	-	-	-	-	-	-	-	15
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	16	0	3	0	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	1	0	21
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	66	64	0	20	-	-	-	-	-	-	-	4	7	-	-	-	-	-	2	12	175
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	201	373	16	86	-	-	-	11	0	4	2	142	17	-	-	-	-	-	3	46	901
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	0	39	0	10	-	-	-	-	-	0	53	0	2	-	-	-	-	-	-	-	104
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	87	31	22	13	-	-	-	-	-	-	-	9	3	-	-	-	-	-	2	2	169
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	22	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11	0	-	-	-	-	-	-	-	33
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	152	79	78	21	-	-	-	-	-	-	-	5	81	-	-	-	-	-	1	4	421
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	47	0	9	0	-	-	-	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	-	1	0	58

Qualifica	FERIE		ASSENZE PER MALATTIA RETRIBUITE		CONGEDI RETRIBUITI AI SENSI DELL'ART.42,C.5, DLGS 151/2001		LEGGE 104/92		ASS.RETRIB.;MATERNITA'; CONGEDO PARENT.;MALATTI A FIGLIO		ALTRI PERMESSI ED ASSENZE RETRIBUITE		CONGEDI PARENTALI COVID-19		SCIOPERO		ALTRE ASSENZE NON RETRIBUITE		FORMAZIONE		Totale	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D		
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..	0	29	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	2	-	-	-	-	-	-	0	1	32
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	0	210	0	243	-	-	-	-	-	-	-	0	20	-	-	-	-	-	-	0	10	483
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. INF.	0	72	0	15	-	-	-	-	-	-	-	0	2	-	-	-	-	-	-	0	1	90
Totale	604	888	128	408	-	-	11	0	4	55	175	134	-	-	-	-	-	-	10	76	2.503	

T12 Oneri per Competenze Stipendiali

Qualifica	STIPENDIO	MENSILITA'	I.I.S.	R.I.A./ PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	R.I.A.	PROGRESSIONE PER CLASSI E SCATTI/FASCE RETRIBUTIVE	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI	RECUPERI PER RITARDI ASSENZE ECC.	Importo Totale
	Num. Mesi									Importo
SEGRETARIO B	24.870	10	10.572	-	-	4.477	6.408	-	-	46.327
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	14.398	5,79	6.121	-	-	1.147	3.482	-	-	25.148
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	24.321	12	12.437	-	-	4.804	3.917	-	-	45.479
QUALIFICA FUNZIONALE VII- LIV. SUP.	55.390	32,79	33.371	-	-	9.733	10.738	-	-	109.232
QUALIFICA FUNZIONALE VI- LIV. SUP.	270.721	190,02	190.545	-	-	59.562	46.578	-	-	567.406
QUALIFICA FUNZIONALE VI- LIV. INF.	7.427	6,89	6.909	-	-	962	2.753	-	-	18.051

Qualifica	STIPENDIO	MENSILITA'	I.I.S.	R.I.A./ PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	R.I.A.	PROGRESSIONE PER CLASSI E SCATTI/FASCE RETRIBUTIVE	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI	RECUPERI PER RITARDI ASSENZE ECC.	Importo Totale
	Num. Mesi									
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	55.807	44,53	44.139	-	-	18.471	10.665	-	-	129.082
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	11.592	12	11.896	-	-	1.391	2.434	-	-	27.313
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	104.666	93,97	92.346	-	-	15.589	18.130	-	-	230.731
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	20.599	24	23.584	-	-	876	3.858	-	-	48.917
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP..	12.075	11,79	11.491	-	-	2.322	2.212	-	-	28.100
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP..	52.306	55,84	54.095	-	-	4.368	9.473	-	-	120.242
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. INF.	19.674	26,88	26.053	-	-	1.439	4.046	-	-	51.212
Totale	673.846	526,5	523.559	-	-	125.141	124.694	-	-	1.447.240

T13 Oneri per Indennita' e Compensi Accessori

Qualifiche per le Voci di Spesa di Tipo I (Indennità)

IND. DI VACANZA CONTRATTUALE	IND. DI VIGILANZA	PERSONALE SCOLASTICO	INDENNITA' DI ISTITUTO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	IND. SECONDA LINGUA	INDENNITA' PROFESSIONALI	INDENNITA' FORESTALE	RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA PER SEDI CONVENZIONATE	ASSEGNO AD PERSONAM	INDENNITA' ART. 42, COMMA 5-TER, D.LGS. 151/2001
SEGRETARIO B											
0	0	0	0	40.340	15.907	886	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.											
0	0	0	0	15.348	0	513	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE VIII-LIV. SUP.											
0	0	0	0	0	0	1.063	0	0	0	4.378	0
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.											
0	0	0	3.038	0	0	2.791	3.196	0	0	8.066	0
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.											
0	3.752	0	15.160	0	0	15.251	0	0	0	11.076	0
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.											
0	0	0	0	0	0	546	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.											
0	3.752	0	2.730	0	0	2.794	0	0	0	3.117	0
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.											
0	3.765	0	0	0	0	680	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.											
0	0	0	9.241	0	0	4.963	0	0	0	461	0
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.											
0	0	0	2.060	0	0	1.236	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP.											
0	0	0	1.351	0	0	661	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP.											
0	0	0	1.872	0	0	2.908	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. INF.											
0	0	0	984	0	0	1.385	0	0	0	0	0
TOTALE											
0	11.269	0	36.436	55.688	15.907	35.677	3.196	0	0	27.098	0

Le qualifiche relative alle voci di spesa di tipo S e T sono a pagina seguente

Qualifiche per le Voci di Spesa di Tipo S e T (Accessorie e Straordinari)									
INDENNITA' DI STAFF/COLLABORAZIONI	COMPENSI ONERI RISCHI E DISAGI	COMPENSO AGGIUNTIVO AL SEGR. COMUNALE QUALE DIR. GENERALE	COMPENSI PRODUTTIVITA'	INGENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE	DIRITTI DI ROGITO E IND.SCAVALCO	COMPETENZE PERSONALE COMANDATO/DISTACCATO PRESSO L'AMM.NE	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE	STRAORDINARIO
SEGRETARIO B									
0	0	0	0	0	15.042	0	0	4.362	17.066
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.									
0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.789
QUALIFICA FUNZIONALE VIII - LIV. SUP.									
0	0	0	3.438	0	0	0	0	0	6.779
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.									
0	0	0	8.328	0	0	0	0	651	2.043
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.									
0	6.253	0	32.295	0	0	1.294	234	2.112	17.170
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.									
0	6.005	0	5.979	0	0	580	252	0	1.446
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.									
0	4.800	0	1.902	0	0	580	291	0	4.664
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.									
0	27.223	0	12.468	0	0	0	0	0	21.060
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.									
0	7.592	0	1.781	0	0	0	0	0	3.646
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP. .									
0	586	0	2.841	0	0	0	0	0	3.224
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP. .									
0	0	0	6.346	0	0	0	0	0	0
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. INF.									
0	0	0	3.012	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	52.459	78.390	0	15.042	2.454	777	7.125	79.887

La tabella relativa ai totali generali di tabella T13 si trova a pagina seguente

Totale generale di Tabella T13

Qualifica	Indennità	Accessorie	Straordinari	TOTALE
SEGRETARIO B	57.133	19.404	17.066	93.603
QUALIFICA FUNZIONALE IX SUP.	15.861	0	2.789	18.650
QUALIFICA FUNZIONALE VIII- LIV. SUP.	5.441	3.438	6.779	15.658
QUALIFICA FUNZIONALE VII - LIV. SUP.	17.091	8.979	2.043	28.113
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. SUP.	45.239	42.188	17.170	104.597
QUALIFICA FUNZIONALE VI - LIV. INF.	546	0	0	546
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. SUP.	12.393	12.816	1.446	26.655
QUALIFICA FUNZIONALE V - LIV. INF.	4.445	7.573	4.664	16.682
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. SUP.	14.665	39.691	21.060	75.416
QUALIFICA FUNZIONALE IV - LIV. INF.	3.296	9.373	3.646	16.315
QUALIFICA FUNZIONALE III - LIV. SUP. .	2.012	3.427	3.224	8.663
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. SUP. .	4.780	6.346	0	11.126
QUALIFICA FUNZIONALE II - LIV. INF.	2.369	3.012	0	5.381
TOTALE				421.405

T14 Altri Oneri che Concorrono a formare il Costo del Lavoro

Il versamento della quota Irap avviene con la percentuale di 'Irap commerciale' - No

Voci di spesa :	Importo
ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	26.493
GESTIONE MENSE	0
EROGAZIONE BUONI PASTO	3.343
FORMAZIONE DEL PERSONALE	13.393
BENESSERE DEL PERSONALE	0
EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	0
SOMME CORRISPOSTE AD AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE(INTERNALI)	0
COPERTURE ASSICURATIVE	31.272
CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA	0
INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI/STUDIO/RICERCA/CONSULENZA	1.891
CONTRATTI PER RESA SERVIZI/ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE	17.778
ALTRE SPESE	11.078
RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	276.793
RETRIBUZIONI PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO	0
INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	3.480
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM. PER FONDI PREV. COMPLEMENTARE	40.668
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMM.NE SU COMP. FISSE E ACCESSORIE	626.125
QUOTE ANNUE ACCANTONAMENTO TFR O ALTRA IND. FINE SERVIZIO	11.756
IRAP	182.616
ONERI PER I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE(INTERNALI)	0

Voci di spesa :	Importo
COMPENSI PER PERSONALE LSU/LPU	13.714
SOMME RIMBORSATE PER PERSONALE COMAND./FUORI RUOLO/IN CONV.	0
ALTRE SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI	0
SOMME RICEVUTE DA U.E. E/O PRIVATI (-)	0
RIMBORSI RICEVUTI PER PERS. COMAND./FUORI RUOLO/IN CONV. (-)	0
ALTRI RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI (-)	16.220
Totale	1.244.180

Elenco istituzioni ed importi dei rimborsi ricevuti

P099: Convenzione di servizio polizia municipale con il Comune di San Genesio (14.156,00 E.) - Rimborsi ricevuti per spese di personale per la convenzione con la cooperativa Tagesmütter (2.064,00 E.)



**Korruptionsprävention und Transparenz
Dreijahresplan 2022 – 2024**

Gesetz Nr. 190 vom 06.11.2012 i.g.F.

**Prevenzione della corruzione e trasparenza
Piano triennale 2022 – 2024**

Legge n. 190 del 06/11/2012 e succ. mod.



Gemeinde Sarntal
Comune di Sarentino



Genehmigt mit Beschluss des Gemeindeausschusses Nr. 200 vom 27.04.2022
Approvato con delibera della Giunta comunale n. 200 del 27/04/2022



In diesem Dokument verwenden wir aus Gründen der besseren Lesbarkeit lediglich die männliche Form. Sämtliche Ausführungen beziehen sich gleichermaßen auf weibliche und männliche Personen.

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



Inhaltsverzeichnis

Elenco

Vorwort	Premessa
Art. 1 Allgemeiner Teil	Art. 1 Parte generale
Art. 2 Der externe Kontext	Art. 2 Il contesto esterno
Art. 3 Der interne Kontext	Art. 3 Il contesto interno
Art. 3.1 Die Organisationsstruktur der Gemeinde Sarntal	Art. 3.1 La struttura organizzativa del Comune di Sarentino
Art. 4 Risikoanalyse	Art. 4 Valutazione del rischio
Art. 5 Transparenz	Art. 5 Trasparenza
Art. 6 Allgemeine organisatorische Maßnahmen	Art. 6 Le misure organizzative di carattere generale
Art. 7 Überwachung, Überprüfung und Anpassung des Planes für die Korruptionsprävention	Art. 7 Monitoraggio, riesame e aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione
<u>Anlagen</u>	<u>Allegati</u>
Verhaltenskodex	Codice di comportamento
Organigramm	Organigramma
Transparenzbaum	Albero della trasparenza
Risiko- und Maßnahmenkatalog	Catalogo dei rischi e dei provvedimenti



Vorwort

Dieser Plan zur Korruptionsprävention und Transparenz ist ein Teil des PIAO, *des Integrierten Verwaltungsplans*, eines neuen Planungsinstruments, das durch das Gesetzesdekret 80/2021 eingeführt wurde.

Das Ziel dieses Abschnitts ist es, in Kontinuität mit dem zuvor angenommenen DPKPT, die Maßnahmen zu definieren, die die Gemeinde umsetzen möchte, um - auch durch die Rationalisierung der Verwaltungstätigkeiten der Zuständigkeit - die Legitimität, Integrität und Transparenz der Arbeit ihrer Mitarbeiter und Verwalter zu schützen. Um angemessene und kohärente Maßnahmen zur Korruptionsprävention und Transparenz zu definieren, wurde der Ausarbeitung des Plans eine Analyse des externen und internen Kontexts der Gemeindeverwaltung vorausgegangen und mit anderen strategischen und operativen Planungsinstrumenten der Verwaltung koordiniert, unabhängig davon, ob sie in diesem PIAO enthalten sind oder nicht, wobei der vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 13.04.2022 geäußerte Akt der Ansprache berücksichtigt wurde.

Die Reihenfolge, in der die Themen behandelt werden, wurde unter Berücksichtigung der Angaben im *Vademecum*, das von der ANAC am 2. Februar 2022 erstellt wurde, überarbeitet. Mit diesem Dokument soll auch die Forderung der Minister nach größtmöglicher Vereinfachung und Anpassung an die betriebliche Realität aufgegriffen werden.

Schließlich wird der Plan von einer Reihe von Anhängen begleitet, die darauf abzielen, die Ergebnisse des Risikomanagementprozesses im Detail zu veranschaulichen und die organisatorischen Veränderungen zu berücksichtigen, die durch die aktuelle gesundheitliche Notlage entstanden sind, sowie die Beteiligung der Verwaltung an der Erreichung der Ziele des PNRR.

Premessa

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è una sezione del PIAO, Piano Integrato di Amministrazione, nuovo strumento di programmazione previsto dal D.Lgs. 80/2021:

Obiettivo di questa sezione, in continuità con i PTPCT precedentemente adottati, è quello di definire le azioni che il Comune vuole attuare per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e amministratori. Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la stesura del Piano è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'amministrazione comunale, e coordinata con gli altri strumenti di programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, siano essi assorbiti o meno nel presente PIAO, tenendo conto dell'atto di indirizzo espresso dalla Giunta Comunale nella sua seduta del 13/04/2022.

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

Il Piano è corredato infine da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti del processo di gestione del rischio, e a dare conto delle novità organizzative imposte dall'emergenza sanitaria in corso, nonché della partecipazione dell'amministrazione alla realizzazione degli obiettivi del PNRR.



In Bezug auf die Besonderheit der Verordnung der Gemeinden in der Autonomen Region Trentino-Südtirol hat das Gesetzesdekret 80/2021, mit dem die Verpflichtung der PIAO eingeführt wurde, in Artikel 18 bis eine "Schutzklausel" vorgesehen, der zufolge "die Bestimmungen dieses Dekrets in den Sonderstatutregionen und in den autonomen Provinzen Trient und Bozen im Einklang mit ihren jeweiligen Statuten und den entsprechenden Durchführungsbestimmungen gelten".

Der regionale Gesetzgeber hat bei der Genehmigung der Verknüpfung mit dem Gesetz über die regionale Stabilität 2022 eine schrittweise Anwendung vorgesehen: Öffentliche Einrichtungen von regionaler Bedeutung müssen im Jahr 2022 das Thema Leistung sowie Korruptionsbekämpfung und Transparenz in den PIAO aufnehmen, wobei die schrittweise Integration der anderen im Gesetzesdekret vorgesehenen Planungsinstrumente für die folgenden Jahre vorgesehen ist, immer in Übereinstimmung mit den vom System der Einrichtungen selbst vorgesehenen Instrumenten.

Der gegenständliche Dreijahresplan für die Korruptionsprävention und Transparenz 2022-2024, ist also als Teil des sog. PIAO zu verstehen und bildet die Kontinuität aller vorherigen Pläne der Gemeinde. Es sind also vorhanden:

- Analyse des Risikoniveaus der durchgeführten Tätigkeiten,
- ein System von Maßnahmen, Verfahren und Kontrollen, das darauf abzielt, Situationen zu vermeiden, die der Transparenz und Integrität des Handelns und Verhaltens des Personals abträglich sind.

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

Il legislatore regionale, nell'approvare il collegato alla legge regionale di stabilità 2022, ha previsto un'applicazione graduale: gli enti pubblici a rilevanza regionale, per il 2022 dovranno ricomprendere nel PIAO il tema delle performance e quello dell'anticorruzione e della trasparenza, riservando agli anni successivi una graduale integrazione degli altri strumenti di programmazione previsti dal Decreto Legge, sempre compatibilmente con gli strumenti previsti dall'ordinamento degli enti stessi.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, si pone quindi come sezione del PIAO, e si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dal Comune. Sono quindi presenti:

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



1. ALLGEMEINER TEIL

1.1 Ziele

Die als Instrumente zur Korruptionsbekämpfung vorgesehenen Aktivitäten sind in der strategischen Programmierung als Ziele und Indikatoren im Einheitlichen Strategiedokument enthalten, der mit Beschluss des Gemeinderats Nr. 61 vom 22.12.2021 genehmigt worden ist. .

1.2 Beteiligte Subjekte

1.2.1 Die Verantwortliche für die Vorbeugung der Korruption und für die Transparenz (RPCT)

Die Vize-Generalsekretärin, Dr.in Sabine Scantamburlo, ist Beschluss des Gemeindevorstandes Nr. 164 vom 06.04.2022 gemäß Artikel 7, Absatz 2 des Gesetzes 190/2012 zur Verantwortlichen für die Vorbeugung der Korruption und für die Transparenz ernannt worden.

Die Ernennung einer einzigen Verantwortlichen wird vom Gesetzesdekret 97/2016 befürwortet und aufgrund der geringen Größe der Gemeinde nahegelegt.

1.2.2 Der Verantwortliche für den Übergang zu einer digitalen Verwaltung

Roland Plieger, Verantwortlicher der Abteilung Generalsekretariat, ist mit Beschluss des Gemeindevorstandes 572 vom 25.09.2019 zum Verantwortlichen für den Übergang zu einer digitalen Verwaltung ernannt worden.

1.2.3 Der Datenschutzbeauftragte (DPO)

Die Gemeinde Sarntal hat die Rolle des Datenschutzbeauftragten mit Beschluss des Gemeindevorstandes Nr. 710 vom 09.12.2020 an RA Dr. Paolo Recla übertragen.

1. PARTE GENERALE

1.1 Obiettivi

Le attività previste come strumenti di lotta alla corruzione trovano inserimento nella programmazione strategica aziendale come obiettivi e indicatori nel DUP, approvato con delibera del Consiglio comunale n. 61 del 22/12.2021.

1.2 Soggetti coinvolti

1.2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La Vice-Segretaria generale, dott.ssa Sabine Scantamburlo, è stata nominata ai sensi dell'articolo 7, 2° capoverso della Legge 190/2012, con delibera della Giunta comunale n. 164 del 06.04.2022 quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Sarentino.

La scelta di una unica responsabile è caldeggiata dal D.Lgs. 97/2016, oltre che suggerita dalle ridotte dimensioni dell'ente.

1.2.2 Il Responsabile della transazione digitale

Roland Plieger, Responsabile della Ripartizione Segreteria generale, è stato nominato quale Responsabile della transazione digitale con delibera della Giunta comunale n. 572 del 25.09.2019.

1.2.3 Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)

Il Comune di Sarentino ha affidato il ruolo di Responsabile Protezione dei dati all'avv. Dott. Paolo Recla con delibera della Giunta comunale n. 710 del 09.12.2020.



Im Falle von Anträgen um Zugang zu personenbezogenen Daten oder um Überprüfung von Entscheidungen betreffend den allgemeinen Bürgerzugang wird der DPO von der RPCT unterstützt. Bekanntlich werden Anträge um Überprüfung, soweit sie sich auf personenbezogene Daten beziehen, vom RPCT mit einer Stellungnahme seitens des *Garante per la protezione dei dati personali* gemäß Artikel 5 Absatz 7 des Gesetzesdekrets Nr. 33/2013 entschieden.

Ebenso kann der DPO bei der Bewertung der Korrektheit der Verarbeitung personenbezogener Daten auf der institutionellen Webseite in der Sektion Transparente Verwaltung zu Rate gezogen werden.

Insbesondere sind nach Artikel 5 der Verordnung (EU) 2016/679 die Grundsätze der Angemessenheit, der Erheblichkeit und der Beschränkung auf das für die Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden, erforderliche Maß ("Datenminimierung") einschlägig (Absatz 1 Buchstabe c).

1.2.4 Der Verantwortliche für die Meldung der Vergabestation (RASA)

Gemäß Entscheidung der ANAC n. 831 vom 03.08.2016 ist die Rolle des RASA (Verantwortlicher für die Eintragung und jährliche Ajournierung der Identifizierung der Vergabestelle bei der ANAC selbst) der Gemeinde Sarntal Dr. Gottfried Kofler, Verantwortlicher der Abteilung Vergabe öffentliche Arbeiten übertragen worden.

1.2.5 Die Unterstützung des Gemeindefverbandes der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol

Um den Prozess der Erstellung des Planes einzuleiten und im Laufe der Zeit umzusetzen, hat die Gemeinde die Unterstützung des Gemeindefverbandes in Bezug auf die Ausbildung und die von diesem angebotene Unterstützung in Anspruch genommen. Insbesondere hat die

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

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

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

1.2.4 Il Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA)

Ai sensi della determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa presso ANAC) del Comune di Sarentino è stato assunto dal dott. Gottfried Kofler, Responsabile dell'Ufficio appalti lavori pubblici.

1.2.5 Il supporto del Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano

Per avviare e implementare nel tempo il processo di costruzione del Piano il Comune si è avvalso del supporto degli interventi di Formazione-Azione da parte del Consorzio dei Comuni, e del tutoraggio dallo stesso garantito. In



Vize-Generalsekretärin an zwei Weiterbildungen teilgenommen, die vom Gemeindenverband für die Gestaltung des Dreijahresplanes 2022-2024 am 11. und 18. März 2022 organisiert wurden. Dank des Vergleichs mit homogenen Realitäten, insbesondere mit Gemeinden der Provinz Bozen mit einer Bevölkerung von über 5.000 Einwohnern, war es möglich, die Methodik der Analyse und des *riskmanagements* zu verfeinern und zu homogenisieren

Die Bedeutung der Rolle der Gemeindeverbände bei der Begleitung des Prozesses für Integrität und Transparenz wurde auch im Nationalen Anti-Korruptionsplan 2019 hervorgehoben und ist ein klarer Beweis für die territoriale Intelligenz.

1.3 Prozess

1.3.1 Delegationsprinzip

Die Ausarbeitung dieses Plans sieht unter Beachtung des Delegationsprinzips die größtmögliche Beteiligung der Beamten vor, die für die verschiedenen Strukturen der Körperschaft organisatorisch verantwortlich sind und auch als Risikoverantwortliche im Rahmen des staatlichen Antikorruptionsplanes fungieren. In dieser Logik wird die Verpflichtung zur aktiven Mitarbeit und Mitverantwortung bei der Förderung und Verabschiedung aller Maßnahmen zur Sicherstellung der Integrität des individuellen Verhaltens in der Organisation für die obersten Führungskräfte bekräftigt.

Zu diesem Zweck sind ihnen folgende Aufgaben übertragen bzw. zugewiesen worden:

- a) Mitarbeit bei der Organisationsanalyse und der Feststellung der Schwachstellen;
- b) Mitarbeit bei der Erstellung des Risikokataloges der Organisationseinheiten und der

particolare, il segretario comunale ha partecipato in FAD a due workshop organizzati per la progettazione del PTPCT 2022-2024 in data 11 e 18 marzo 2022. Lungo il percorso assistito, è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio, costituite da Comuni della Provincia di Bolzano con popolazione residente superiore a 5000 unità.

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

1.3 Processo

1.3.1 Principio di delega

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

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

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative



jeweiligen Arbeitsabläufe in Form von Festlegung, Bewertung und Definition der Risikoindikatoren;

- c) Planung und Ausarbeitung von Aktionen und Maßnahmen, die notwendig und geeignet sind, um Korruption und nicht integeres Verhalten am Arbeitsplatz zu vermeiden.

Es wird davon ausgegangen, dass durch die Einführung und Stärkung allgemeiner Verfahrensregeln, die für alle Bereiche gelten, kritische Fragen, Funktionsstörungen und Überschneidungen, die die Qualität und die operative Effizienz der Verwaltung beeinträchtigen, angegangen und gelöst werden können.

1.3.2 Der methodologische Ansatz zur Planerstellung

Ziel

Der gegenständliche Antikorruptionsplan zielt darauf ab, ein umfassendes System von Instrumenten zur Korruptionsprävention innerhalb der Verwaltung zu konsolidieren.

Diese Vorbeugung zielt nicht nur auf die im Strafgesetzbuch vorgesehenen Straftaten ab, sondern auch auf Situationen, die zwar nicht strafrechtlich relevant sind, aber dennoch eine Funktionsstörung der öffentlichen Verwaltung aufzeigen. Diese Funktionsstörung ist darauf zurückzuführen, dass die zugewiesenen Funktionen nicht für die Verfolgung des kollektiven, sondern des privaten Interesses genutzt werden.

Das private Interesse umfasst sowohl das Interesse des einzelnen Arbeitnehmers/der Gruppe von Arbeitnehmern als auch das eines Dritten.

Der korruptierende Prozess ist nicht nur dann als vollzogen zu verstehen, wenn er ausgeführt wird, sondern auch, wenn es bei einem Versuch bleibt.

e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;

- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

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

1.3.2 L'approccio metodologico adottato per la costruzione del piano

Finalità

Il presente Piano Anticorruzione 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.



Wie auch im staatlichen Antikorruptionsplan von 2019 vorgegeben, sollen folgende Prinzipien verfolgt werden:

Verringerung der Möglichkeiten für Korruptionshandlungen;

Erhöhung der Fähigkeit, Korruption zu entdecken;

Schaffung eines Kontextes, welcher Korruption nicht fördert;

Methodik

Die seit dem ersten Korruptionsplan im Jahr 2014 angewandte Methodik basiert auf zwei Ansätze, die in Organisationen (Banken, multinationale Unternehmen, ausländische öffentliche Verwaltungen usw.), die diese Probleme bereits wirksam angegangen sind, als vorbildlich gelten:

- 1) Der Ansatz der standardisierten Systeme, der auf folgenden Grundsätzen fußt:
 - a) auf dem Grundsatz der tätigkeitsbegleitenden Dokumentation, der vorsieht, dass Kohärenz und Angemessenheit aller Operationen und Handlungen eines Prozesses nachvollziehbar sind, damit die Verantwortung für die Tätigkeitsplanung, Validierung, Genehmigung und Durchführung immer zugewiesen werden kann;
 - b) auf dem Grundsatz der tätigkeitsbegleitenden Dokumentation, der vorsieht, dass Kohärenz und Angemessenheit aller Operationen und Handlungen eines Prozesses nachvollziehbar sind, damit die Verantwortung für die Tätigkeitsplanung, Validierung, Genehmigung und Durchführung immer zugewiesen werden kann;
- 2) Der Ansatz nach GvD. Nr. 231/2001 - der in bestimmten Fällen Anwendung findet und für den öffentlichen Bereich nicht zwingend vorgeschrieben ist - sieht vor,

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2019, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

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

Metodologia

La metodologia adottata sin dal primo Piano anticorruzione del 2014, si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- 1) l'approccio dei sistemi normati, che si fonda
 - a) sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
 - b) sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- 2) L'approccio mutuato dal D. Lgs. 231/2001—con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati



dass die Körperschaft für begangene Vergehen – selbst, wenn diese in ihrem Interesse und zu ihrem Vorteil begangen worden sind - nicht verantwortlich ist, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:

- a) wenn sie nachweist, dass das Leitungsgorgan vor der Begehung der Straftat Organisations- und Verwaltungsmodelle angenommen und wirksam umgesetzt hat, die geeignet sind, Straftaten der begangenen Art zu verhindern;
- b) wenn die Aufgabe, das Funktionieren und die Einhaltung der Modelle zu überwachen und für ihre Aktualisierung zu sorgen, einem mit autonomen Initiativ- und Kontrollbefugnissen ausgestatteten Organ der Körperschaft übertragen wurde;
- c) wenn keine oder nur eine unzureichende Überwachung durch diese Stelle stattgefunden hat.

Diese Ansätze, mit den notwendigen Anpassungen, stehen im Einklang mit den nationalen Antikorruptionsplänen und deren Aktualisierungen im Laufe der Zeit (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019).

1.3.3 Der Ablauf der Planerstellung

Berücksichtigte Aspekte

Bei der Ausarbeitung des Plans, der von Schulungs- und Aktionsmaßnahmen des Südtiroler Gemeindeverbandes begleitet wurde, wurden zahlreiche Aspekte berücksichtigt:

- a) die Miteinbeziehung der Verantwortungsträger aus besonders korruptionsgefährdeten Bereichen bei der Analyse, Bewertung, Ausarbeitung und Festlegung von Maßnahmen sowie bei der Überwachung der Planumsetzung; Diese Aktivität - die die entsprechende Schulung in Bezug auf die Ziele und Instrumente des Plans selbst

commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

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

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione e gli aggiornamenti succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019).

1.3.3 Il percorso di costruzione ed aggiornamento del piano

Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dagli interventi di formazione-azione promossi dal Consorzio dei Comuni della provincia di Bolzano, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal



- nicht ersetzt, sondern ergänzt - war der Ausgangspunkt für die Festlegung wirksamer präventiver Maßnahmen im Hinblick auf die tatsächlichen Bedürfnisse der Gemeinde;
- b) Die Einbeziehung der Verwalter auch in der Entwurfsphase durch die Unterrichtung des Gemeinderats über die bei der Ausarbeitung/Aktualisierung des Plans befolgt/zubefolgenden Leitlinien. Die Rolle des Gemeindevorstandes ist eher operativer Natur, da sich dieser auch in der Ausarbeitungsphase sowie bei dessen Genehmigung äußern kann.
- c) die Feststellung von Gegenmaßnahmen (verschärfte Disziplinarverfahren, spezifische Kontrollen, besondere ex-post-Bewertungen der erzielten Ergebnisse, besondere Maßnahmen in der Organisation der Ämter und in der Verwaltung des zuständigen Personals, besondere Maßnahmen zur Transparenz der durchgeführten Tätigkeiten), die ebenfalls bereits ergriffen wurden, sowie die Angabe der Maßnahmen, die derzeit noch nicht vorhanden sind, aber in Zukunft voraussichtlich ergriffen werden. Auf diese Weise wurde ein Plan ausgearbeitet, der den von der Verwaltung bereits eingeschlagenen positiven Weg weiter ausbaut und das, was bereits positiv erprobt wurde, in die Praxis umsetzt, sofern es mit den Zielen des Plans vereinbar ist;
- d) Die Verpflichtung, alle Kommentare von Interessensvertretern zum Inhalt der Maßnahmen, die in den Bereichen mit dem größten Risiko für nicht integriertes Verhalten ergriffen werden, zu berücksichtigen, um den Ansatz mit der wesentlichen Sichtweise der Nutzer der Dienstleistungen zu bereichern und gleichzeitig den Betroffenen die
- Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) Il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, attraverso l' informativa resa al consiglio comunale in merito agli indirizzi che si sono seguiti/si intendono seguire per la predisposizione/aggiornamento del Piano. Il ruolo della Giunta Comunale è più strettamente operativo, potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione.
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- d) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati



- Bemühungen der Organisation zur Stärkung und Unterstützung der Integrität und Transparenz des Verhaltens ihrer Akteure auf allen Ebenen bewusst zu machen;
- e) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- Aktivierung des Systems zur Übermittlung von Informationen an die Website der Verwaltung;
 - Aktivierung des ordentlichen und allgemeinen Bürgerzugangs, gemäß dem oben genannten Gesetzesdekret Nr. 33/2013, geändert durch das Gesetzesdekret Nr. 97/2016 und bestätigt durch das R.L. 10/2014 und das R.L. 16/2016 zur Transparenz;
- f) die Durchführung und Verabschiedung spezifischer Schulungsmaßnahmen für das Personal und die Verwalter, wobei dem Antikorruptionsbeauftragten und den verantwortlichen Verwaltern, die für die am stärksten korruptionsgefährdeten Tätigkeiten zuständig sind, Vorrang einzuräumen ist, aber auch das gesamte Personal der Verwaltung in Fragen der Rechtmäßigkeit und Ethik des individuellen Verhaltens einzubeziehen ist.
- g) Die Kontinuität der Maßnahmen, die im Rahmen der vorherigen Dreijahrespläne zur Korruptionsprävention 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018 und 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022 ergriffen wurden.
- h) Die Untersuchung und Bewertung des externen und internen Kontextes, um die zu ergreifenden Maßnahmen besser zu kalibrieren.
- degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- e) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico ordinario e generalizzato, di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, e confermato dalle L.R. 10/2014 e L.R. 16/2016 in tema di trasparenza;
- f) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale e agli amministratori, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- g) La continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018 e 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022.
- h) Lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

Darüber hinaus wurde es vom ersten verabschiedeten Antikorruptionsplan als angemessen erachtet - wie im Rundschreiben Nr. 1 vom

Inoltre si è ritenuto opportuno sin dal primo PTPC adottato -come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA 2015 -



25. Januar 2013 des Ministeriums für öffentliche Verwaltung vorgesehen und im NAP 2015 bekräftigt -, den Begriff der Korruption zu erweitern und alle Situationen einzubeziehen, in denen "im Rahmen der Verwaltungstätigkeit eine Person die ihr anvertraute Macht missbraucht, um sich private Vorteile zu verschaffen. (...) Die relevanten Situationen sind daher weiter gefasst als der Straftatbestand und umfassen nicht nur die gesamte Palette der in Titel II Kapitel I des Strafgesetzbuchs geregelten Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung, sondern auch Situationen, in denen unabhängig von der strafrechtlichen Relevanz eine Funktionsstörung der Verwaltung aufgrund der privaten Nutzung der zugewiesenen Funktionen hervorgehoben wird".

Sensibilisierung der Dienstbereichsleiter

Der erste Schritt in diese Richtung war die Sensibilisierung der Gemeinde für die Frage der Integrität des Verhaltens.

Da es wichtig ist, sich über die Ziele und den Aufbau des Plans auszutauschen, haben wir in der Schulungsphase in mehreren spezifischen Sitzungen Schritte unternommen, um die Dienstbereichsleiter zu sensibilisieren und einzubeziehen, wobei wir zu diesem Zeitpunkt festgelegt haben, dass der Plan zur Korruptionsprävention nicht nur die in Artikel 1 Absatz 16 des Gesetzes 190 vorgesehenen Verfahren umfasst (Genehmigungen oder Konzessionen; Auswahl von Auftragnehmern für die Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen; Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Zuschüssen, Beihilfen, Finanzhilfen sowie die Gewährung von wirtschaftlichen Vorteilen jeglicher Art an Personen und öffentliche und private Einrichtungen; Auswahlverfahren und Auswahltests für die Einstellung von Personal und den beruflichen Aufstieg), sondern dass der Ausgangspunkt die Analyse aller Tätigkeiten der

ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui "nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto – in più incontri specifici - alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.



Gemeinde ist, die Integritätsrisiken aufweisen können.

Da in der Gemeinde Sarntal aufgrund der Satzung und des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol die Verwalter auch operative Aufgaben übernehmen, ist ihre Beteiligung an diesem Prozess sowohl im Hinblick auf die politisch-administrative Führung als auch auf die Vermittlung der Grundsätze einer soliden und integrierten Verwaltung der öffentlichen Angelegenheiten notwendig und strategisch.

Aus diesem Grund wurden die Verwalter in den Prozess der Ausarbeitung und Umsetzung dieses Plans einbezogen und sensibilisiert.

Diese Einbindung wird gerade im Lichte der Hinweise des staatlichen Antikorruptionsplanes verstärkt, die bereits in der Aktualisierung von 2015 die Bedeutung und die Pflicht zur Einbindung des Leitungsorgans, in unserem Fall des Gemeindevorstandes, sowohl in der Konzeptionsphase des Dreijahresplanes als auch bei spezifischen Schulungsveranstaltungen klargestellt hat.

2 – DER EXTERNE KONTEXT

Ziel der Analyse des externen Kontexts ist es aufzuzeigen, wie die Merkmale des Umfelds, in dem die Körperschaft tätig ist, z. B. kulturelle, kriminologische, soziale und wirtschaftliche Variablen des Gebiets, das Auftreten von Korruptionsphänomenen innerhalb der Körperschaft begünstigen können.

Zu diesem Zweck wurden sowohl die Faktoren, die mit dem Gebiet der Provinz Bozen zusammenhängen, als auch die Beziehungen und möglichen Einflüsse, die mit externen Akteuren und Interessenvertretern bestehen, berücksichtigt.

Poiché nel Comune di Sarentino, in forza dello Statuto e del Codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto Adige, gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Per questo si è provveduto al loro coinvolgimento e ad una loro sensibilizzazione in itinere al processo di progettazione e attualizzazione del presente Piano.

Tale coinvolgimento è rinforzato proprio alla luce delle indicazioni fornite dal PNA, che già con l'aggiornamento del 2015 ha chiarito la rilevanza e doverosità del coinvolgimento dell'organo di indirizzo, nel nostro caso della Giunta Comunale, sia nella fase progettuale del PTPCT, che in specifici eventi formativi.

2. IL 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.



Das Verständnis der diesbezüglichen räumlichen Dynamik und der wichtigsten Einflüsse und Belastungen, denen eine örtliche Körperschaft ausgesetzt ist, ermöglicht eine wirksamere und präzisere Risikomanagementstrategie.

Die Gemeinde Sarntal ist mit 302,50 km² die flächenmäßig größte Gemeinde Südtirols. Sie besteht aus dem Hauptort Sarntal und 28 Fraktionen. Zum 31.12.2021 hatte die Gemeinde Sarntal 3.229 Einwohner.

2.1 Öffentliches Handeln

Beim Grad der wahrgenommenen Korruption (CPI, jährlich von Transparency International gemessen) liegt Italien in der europäischen Rangliste trotz der bis 2021 erzielten Fortschritte am Schluss der Rangliste. Der daraus resultierende CPI in Trentino-Südtirol ist nach EQI-Standards (European Quality of Government Index) der beste in Italien. In der europäischen Rangliste liegt die Provinz Bozen an 40. Stelle von 209 Regionen in der EU, was eine einigermaßen beruhigende Leistung darstellt.

Die Auswirkungen, die die Pandemie und die darauffolgende gesundheitliche Notlage auf das soziale, wirtschaftliche und politische Gefüge der Provinz und der Region hatten und haben, könnten durch die jüngste Energiekrise und die verheerenden Folgen des russisch-ukrainischen Konflikts noch verstärkt werden.

Gleichzeitig arbeitet die Region intensiv an der Verwirklichung der im PNRR festgelegten Ziele, an die die Auszahlung beträchtlicher europäischer Mittel im Rahmen des EU-Projekts Next Generation bis 2026 geknüpft ist.

Um den wirtschaftlichen Aufschwung zu unterstützen, den sozialen Zusammenhalt zu stärken und gleichzeitig die kriminelle Unterwanderung eines bisher weitgehend gesunden und wachsenden Gefüges zu bekämpfen, ist das

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

Con 302,50 km² il Comune di Sarentino è il comune con la più grande superficie più grande dell'Alto Adige. È composto dal capoluogo Sarentino e 28 frazioni. In data 31.12.2021 il Comune di Sarentino contava 3.229 abitanti.

2.1 Deviazione dell'agire pubblico

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

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

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

Sarà richiesto il massimo impegno del sistema pubblico per sostenere la ripartenza economica, rinforzare la coesione sociale, e contem-



maximale Engagement des öffentlichen Systems erforderlich.

Kürzlich hat das Innenministerium dem Parlament den Bericht über die im zweiten Halbjahr 2019 von der DIA (Direzione Investigativa Antimafia) durchgeführten Aktivitäten vorgelegt. Dieser Bericht enthält interessante Einblicke in die regionale und provinzielle Situation, die helfen, den Kontext außerhalb der Gemeinde Sarntal zu verstehen.

“Trentino Alto Adige

È nota la tendenza delle organizzazioni criminali di tipo mafioso a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico florido come nel caso del Trentino - Alto Adige/Sudtirolo. Nel senso è recente l'infiltrazione registrata nei settori edile e dell'estrazione del porfido. Inoltre, anche questa regione si inserisce nel quadro della crisi economica generale dovuta alla pandemia. In tale contesto, un fattore di rischio ulteriore da tenere in considerazione è rappresentato dalla possibilità che le organizzazioni criminali si pongano, grazie alla disponibilità di importanti liquidità, quali “ammortizzatori” illegali in sostituzione dello Stato nel sostentamento delle piccole e medie imprese. Si rammenta che il Trentino e l'Alto Adige risultano essere interessati dalla presenza di malavitosi calabresi per lo più provenienti dalla Locride alcuni dei quali affiliati alla 'ndrangheta stanziati sul territorio sin dagli anni '70. Evidentemente la posizione geografica della regione posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania ha suscitato l'interesse di soggetti vicini alle cosche che intendevano creare una sorta di “ponte” verso le proiezioni malavitose calabresi radicate nel sud della Germania in particolare a Monaco di Baviera (omissis). Per quanto concerne il Trentino-Alto Adige, la complessiva attività investigativa ha permesso di ricostruire come il processo di insediamento della 'ndrangheta nella Val di Cembra sia collocabile tra gli anni 80 e 90 del secolo scorso, verosimilmente poiché attratta dalla ricca industria legata all'estrazione del porfido. Ed in effetti un primo segnale di una rinnovata pervasività della criminalità calabrese nel territorio si è manifestata con l'operazione “Freeland” condotta nel giugno 2020 nei confronti di 20 soggetti ritenuti responsabili di estorsione, sequestro di persona, spaccio di stupefacenti e detenzione di armi clandestine. L'organizzazione che aveva espresso la sua operatività soprattutto nella provincia di Bolzano faceva capo a due soggetti calabresi (padre e figlio) ritenuti vicini alla 'ndrina ITALIANO-PAPALIA di Delianuova (RC). I due oltre a gestire lo spaccio di stupefacenti in alleanza con la criminalità locale avrebbero avuto contatti con i cartelli colombiani per l'approvvigionamento di cocaina. Un'ulteriore conferma dell'interesse della criminalità calabrese per il territorio trentino giunge dall'operazione “Perfido” condotta dai Carabinieri il 15 ottobre 2020. Le investigazioni hanno evidenziato la costituzione di un locale di 'ndrangheta insediato a Lona Lases (TN) espressione della cosca reggina SERRAINO. Il sodalizio operando secondo schemi e modalità operative tipiche delle consorterie mafiose calabresi aveva creato un reticolo di solidi rapporti con imprenditori e amministratori pubblici riservando il ricorso alla forza solo in caso di necessità. L'inchiesta ha inoltre evidenziato come il sodalizio fosse riuscito in un primo momento ad assumere il controllo di aziende operanti nell'estrazione del porfido e di altro materiale roccioso pregiato per poi estendere i

poraneamente contrastare le infiltrazioni criminali in un tessuto sinora sostanzialmente sano e vigile.

Recentemente il Ministero dell'Interno ha presentato al Parlamento la relazione sull'attività svolta nel secondo semestre 2019 dalla DIA, Direzione Investigativa Antimafia. In tale Relazione si trovano interessanti approfondimenti in merito alla situazione Regionale e Provinciale che aiutano a comprendere il contesto esterno al Comune di Sarentino.



propri interessi anche in altri settori tradizionalmente appetiti dalla criminalità mafiosa quali il noleggio di macchine e attrezzature edili e il trasporto merci. Tali evidenze attestano un'ormai stabile presenza di proiezioni della criminalità organizzata calabrese nella regione come si legge negli atti del provvedimento: "E' infatti dato pacifico e notorio che la 'ndrangheta si caratterizza per una consolidata articolazione verticistica, con affidamento ad un organismo sovraordinato di compiti di coordinamento delle numerose realtà territoriali, articolate nella zona calabrese in tre mandamenti (Tirrenico, Ionico e Reggino), che a loro volta comprendono gli organismi territoriali delle Locali, ivi comprese quelle impiantate in altre zone d'Italia tra cui la provincia di Trento e quella di Bolzano". La strategica posizione geografica della regione che rappresenta uno "snodo" nevralgico per gli spostamenti da e per l'Europa agevola del resto lo stanziamento anche di formazioni delinquenziali di matrice straniera attive nella commissione dei più comuni reati predatori, nel traffico e nello spaccio di droga, nel contrabbando di sigarette e nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina spesso finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero. Tra i sodalizi etnici dei quali è stato rilevato il coinvolgimento nel narcotraffico sono risultati maggiormente strutturati quelli albanesi e nigeriani questi ultimi sono attivi anche allo spaccio al dettaglio. Sono tuttavia presenti anche gruppi rumeni e maghrebini. Una particolare attenzione va poi rivolta alla possibile diffusione di droghe sintetiche il cui smercio si sta diffondendo anche attraverso il "deep web" che è uno strumento più agile da utilizzare nell'attuale situazione pandemica e con il quale è possibile il pagamento mediante le cripto valute e la consegna in forma anonima".

"Provincia di Bolzano

Risultanze investigative del giugno 2020 hanno disvelato la presenza di un sodalizio criminale composto da 20 soggetti, dedito, tra l'altro, alle estorsioni e allo spaccio di stupefacenti. A capo dell'organizzazione erano collocati 2 calabresi ritenuti vicini alla 'ndrina ITALIANO-PAPALIA di Delianuova (RC). Nel settore del traffico di stupefacenti si registrano, inoltre e da tempo, evidenze circa l'operatività anche di organizzazioni criminali etniche (soprattutto nigeriane e albanesi) con ramificazioni in altre regioni italiane e in diversi Paesi europei. La provincia di Bolzano è del resto interessata da altri fenomeni criminali quali il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina spesso finalizzata allo sfruttamento della manodopera e della prostituzione nonché i traffici illeciti di tabacchi lavorati esteri. Da ultimo, sebbene al di fuori dei contesti mafiosi alcune indagini hanno evidenziato come anche nel territorio alto-atesino vengano perpetrate frodi fiscali e truffe finalizzate all'indebita percezione di contributi pubblici. In tale settore con l'operazione "Culatello" il 3 settembre 2020 la Guardia di finanza ha individuato indebite percezioni di contributi pubblici, per oltre 34 milioni di euro, a favore di 6 società aventi sede in provincia di Bolzano e Trento."

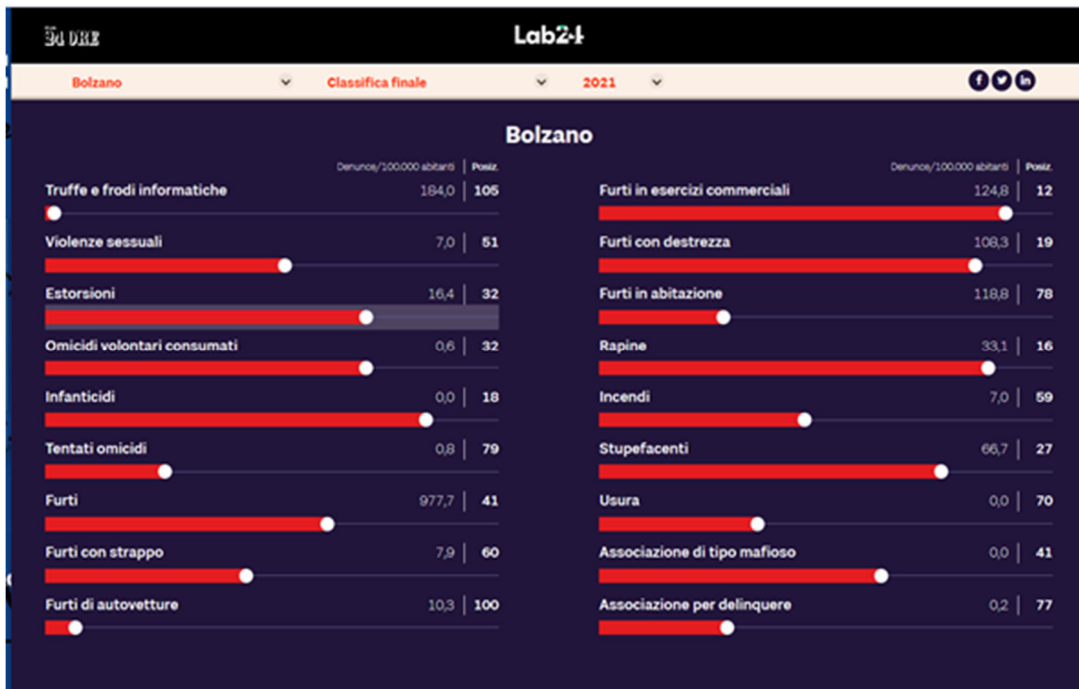
Die neuesten Daten zur Kriminalität in der Provinz Bozen sind die von der italienischen Zeitung "Il Sole 24 Ore" für das Jahr 2021 veröffentlichten Daten (siehe Tabelle unten), nach denen die Provinz in Bezug auf die Zahl der Anzeigen pro Einwohner an 75. von 106 Provinzen liegt. Die Situation scheint also relativ beruhigend zu sein, abgesehen von den weniger guten Bereichen wie Diebstähle in gewerblichen Einrichtungen (Platz 12), Raubüberfälle

Gli ultimi dati sulla commissione dei reati nella Provincia di Bolzano sono quelli pubblicati dal Sole 24Ore relativamente al 2021 (vedi tabella sotto), che pongono complessivamente la Provincia al 75° posto su 106 province per numero di denunce per abitante. La situazione sembra quindi relativamente tranquillizzante, salvo le aree non brillanti in tema di furti in esercizi commerciali (12° posto), rapine (16° posto) e infanticidi (18° posto). Ottime le performance in



(Platz 16) und Kindstötungen (Platz 18). Auch in den Bereichen Betrug und Computerbetrug (105. Platz) und Autodiebstahl (100. Platz) steht die Provinz Bozen gut da.

tema di Truffe e frodi informatiche (105° posto) e furti di autovetture (100° posto).



3. DER INTERNE KONTEXT

Bei der Ausarbeitung dieses Plans wurden die oben erwähnten Erkenntnisse berücksichtigt, aber auch die Ergebnisse der innerhalb der Verwaltung durchgeführten Beobachtungen, in Bezug auf die Grundsätze der Fairness und Unparteilichkeit durchgeführt wird. Bei der bisherigen Überwachung wurden keine Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit dem Phänomen der Korruption festgestellt, weder auf der Ebene der Angestellten/Mitarbeiter noch auf der Ebene der administrativen Leitungsgänge.

Weiters wird auf Folgendes hingewiesen:

Das System der Verantwortung:

3. IL 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:

Il sistema di responsabilità:



Die Rollen, Zuständigkeiten und Vollmachten werden im Voraus sorgfältig definiert und formalisiert, ebenso wie die Entscheidungsprozesse. Die durch die Pandemie erforderlichen Einschränkungen und Vorsichtsmaßnahmen hatten auch starke Auswirkungen auf das Organisationssystem der Gemeinde, indem sie Fernarbeit (sog. smartworking), Fernbesprechungen, die Aussetzung von Fortbildungsveranstaltungen in Präsenz, die teilweise Schließung von Büros für die Öffentlichkeit, eine beschleunigte Digitalisierung sowie die Annahme und Aktualisierung von Sicherheitsprotokollen, die von der Verwaltung ständig überwacht werden, vorschrieben.

Politik, Ziele und Strategien:

Sie werden vom Gemeindeausschuss und vom Generalsekretär festgelegt.

Ressourcen, Kenntnisse, Systeme und Technologien:

Die Verwaltung verfügt über einen leistungsfähigen Hauptsitz, ein modernes Infrastruktur- und IT-Netzwerk und schult ihr Personal kontinuierlich durch Kurse. Dies hat dazu beigetragen, seit Beginn des Lockdowns im März 2020 die Herausforderung der sogenannten agilen Arbeit positiv anzugehen und den Dienst am Bürger, trotz Einhaltung der Abstandsregeln und in Beachtung der Richtlinien des Ministeriums für öffentliche Verwaltung, zu bieten.

Organisationskultur:

Alle Mitarbeiter werden nach ihrer Aufnahme bewertet und so eingesetzt, dass sie die Ziele der Körperschaft mit der nötigen Ethik mittragen und umsetzen;

Informationsflüsse:

Die interne Transparenz gilt als Grundpfeiler der Fähigkeit der Institution, als Organisation zu agieren, die in der Lage ist, den Wert der ihr anvertrauten Ressourcen zu erkennen und zu entwickeln;

I ruoli responsabilità e le deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali. Le restrizioni e le cautele richieste dal periodo pandemico hanno avuto forti ripercussioni anche nel sistema organizzativo del Comune, imponendo il lavoro da remoto (cd. smartworking), l'effettuazione delle riunioni a distanza, la sospensione degli eventi formativi in presenza, la parziale chiusura degli uffici al pubblico, un'accelerazione alla dematerializzazione del cartaceo, nonché l'adozione e l'aggiornamento di protocolli di sicurezza costantemente presidiati dall'Amministrazione.

Politiche, obiettivi e strategie:

Sono definiti di concreto da Giunta comunale e Segretario Generale.

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:

L'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale. Ciò ha consentito di affrontare positivamente, a partire dal Lockdown di Marzo 2020, la sfida del cd. Lavoro Agile, contemperando il servizio ai cittadini con il distanziamento sociale e il rispetto delle disposizioni del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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.



Beschwerden, Berichte oder andere laufende Untersuchungen:

Es sind keine früheren oder anhängigen Disziplinarverfahren bekannt.

Auch im Hinblick auf die gezeigte Reaktionsfähigkeit des Gemeindeapparates während des Notstandes, kann mit Recht behauptet werden, dass der interne Kontext gesund ist und keinerlei Anlass zur Sorge gibt.

3.1 Die Organisationsstruktur der Gemeinde Sarntal

Gemäß Beschluss des Gemeinderates Nr. 035 vom 11.11.2020 gliedert sich die Organisationsstruktur der Gemeinde Sarntal wie im beigelegten Organigramm angeführt (Anlage 2):

Es ist zu beachten, dass dieser Plan nur direkt verwaltete kritische Prozesse berücksichtigt. Die folgenden Dienstleistungen werden ebenfalls ausgelagert, so dass die Integrität der mit diesen Tätigkeiten betrauten Mitarbeiter notwendigerweise dem Verwalter gegenüber verantwortlich sein muss:

- Müllsammlung und -entsorgung
- Entleerung der Kläranlagen
- Schneeräumungsdienst (teilweise)

Die Anzahl der Planstellen (68) und ihre Einstufungen sind im Stellenplan dargestellt, der zuletzt mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 32 vom 30.06.2021 genehmigt wurde. Der Stellenplan ist derzeit fast vollständig besetzt. Die allgemeinen Grundsätze der Rechtsvorschriften betreffend Integrität und Transparenz werden im Rahmen der Strukturen und Humanressourcen angewandt, die speziell für die Körperschaft vorgesehen sind, wobei ihre Größe berücksichtigt wird.

Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:

Non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti.

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

3.1 La struttura organizzativa del Comune di Sarentino

In relazione alla deliberazione del Consiglio comunale n. 035 del 11/11/2020 la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa come definito nell'organigramma allegato (allegato 2).

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- raccolta e smaltimento rifiuti
- svuotamento degli impianti di depurazione
- servizio sgombero neve (parziale)

Il numero dei posti in organico (68) e i relativi livelli di inquadramento sono rappresentati dalla pianta organica, approvata da ultimo con delibera del Consiglio comunale n. 32 del 30-06-2021. La Pianta organica è, attualmente, quasi interamente coperta. I principi generali della normativa in tema di integrità e trasparenza saranno applicati nell'ambito delle strutture e delle risorse umane specificamente previste per l'ente, tenendo conto delle dimensioni dello stesso.



3.2 Die festgehaltenen Prozesse und das Kontrollsystem der vorgeschlagenen Präventionsmaßnahmen

Es wird auf den Risiko- und Maßnahmenkatalog (Anlage 4) verwiesen.

Für jede Aktion, auch wenn schon umgesetzt, ist der/die Verantwortliche der Umsetzung (im staatlichen Antikorruptionsplan als „Risikoträger“ bezeichnet) angeführt. Wo die Umsetzung der Aktion noch in Planung ist, sind die voraussichtlichen Zeiten für deren Umsetzung sowie allfällige Bemerkungen angeführt.

Die Verwendung eines Formats dient der Vereinheitlichung und die Lesbarkeit des Dokumentes erleichtern.

4. RISIKOANALYSE

Um Prioritäten zu setzen, hat der Generalsekretär, auch im Dialog mit den Funktionsleitern, die Prozesse ausgewählt, die je nach der spezifischen Situation der Gemeinde mögliche Risiken für die Integrität darstellen, wobei diese Risiken in Bezug auf den Grad der "Gefährlichkeit" im Sinne der Antikorruptionsvorschriften eingestuft wurden.

In Übereinstimmung mit den Schlussfolgerungen der Studienkommission für Transparenz und Korruption (Bericht vom 30. Januar 2012) und des staatlichen Antikorruptionsplanes wurden bei dieser Auswahl Risikomanagement-Methoden verwendet, um die Priorität der Risiken zu bewerten, indem jeder Prozess auf der Grundlage eines Risikoindex charakterisiert wurde. Dieser ist in der Lage, den spezifischen Grad seiner Schwachstellen zu messen und ihn dann mit dem Grad der Schwachstellen anderer Prozesse zu vergleichen.

Das für die Risikogewichtung gewählte Modell, das vom Südtiroler Gemeindeverband mit Hilfe eines Fachkundigen zur Verfügung gestellt

3.2 I processi mappati e il sistema di controlli delle azioni preventive previste

Si fa riferimento al catalogo dei rischi e provvedimenti di cui all'allegato 4.

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

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

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dal PNA, sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio, fornito dal Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano tramite una sua expertise, è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale



wurde, entspricht dem im staatlichen Antikorruptionsplan vorgeschlagenen Modell, wurde jedoch in vereinfachter Form übernommen.

4.1 Risikoanalyse und Kriterien für die Definition des Grades des Risikos

Die Analyse des Risikos besteht darin, die Wahrscheinlichkeit des Eintritts des Risikos im Verhältnis zu seinen Auswirkungen zu bewerten. Der Ansatz besteht also darin, ein Risiko anhand folgender Variablen zu analysieren:

- a) **Wahrscheinlichkeit** des Eintretens, d. h. die Einschätzung, wie wahrscheinlich es ist, dass das Risiko im Prozess eintritt. Die Komponenten, die bei einer solchen Schätzung des individuellen empirisch berücksichtigt wurden, waren:
- Grad des Ermessens / technischer Nutzen / Beschränkungen
 - Externe Bedeutung / einbezogene wirtschaftliche Werte
 - Komplexität / Gradlinigkeit / Transparenz des Prozesses
 - Vorhandensein interner und externer Kontrollen
 - Kritische Hintergründe in der Gemeinde oder in benachbarten Gebieten

Der Wahrscheinlichkeitsindex (IP) ist nach der folgenden Logik aufgebaut:

- Wahrscheinlichkeit von 0 bis 0,05 (5%) entspricht einem Wert von 1, geringe Wahrscheinlichkeit;
- Wahrscheinlichkeit von 0,05 (5%) bis 0,15 (15%) entspricht einem Wert von 2, mittlere Wahrscheinlichkeit;
- Wahrscheinlichkeit von 0,15 (15%) bis 1 (100%) entspricht einem Wert von 3, hohe Wahrscheinlichkeit

Anticorruzione, ma adottato in forma semplificata.

4.1 Analisi del rischio e criteri per la definizione del livello di rischio

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

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

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

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



- b) die **Auswirkung** des Ereignisses, d. h. die Schätzung des Schadensausmaßes, das mit der Möglichkeit des Eintritts des Risikos verbunden ist. Bei der Bewertung der Auswirkungen wurden die Dimensionen berücksichtigt, die bereits im staatlichen Antikorruptionsplan 2013 (Anhang 5) vorgeschlagen wurden, nämlich:
- wirtschaftliche Auswirkungen
 - organisatorische Auswirkungen
 - Auswirkungen auf den Ruf

Der Auswirkungsindex (IG) wurde nach der folgenden Logik erstellt:

- einer Gesamtauswirkung von 0 bis 0,33 (33%) entspricht ein Wert von 1, also geringe Auswirkung;
- einer Gesamtauswirkung von 0,33 (33%) bis 0,66 (66%) entspricht ein Wert von 2, also mittlere Auswirkung;
- einer Gesamtauswirkung von 0,66 (66%) bis 1 (100%) entspricht ein Wert von 3, also schwere Auswirkung;

Die Analyse des Risikoniveaus ist daher eine Bewertung der **Wahrscheinlichkeit** des Risikoeintritts, multipliziert mit den möglichen **Auswirkungen** des Risikos.

Die einzelne Tätigkeit bzw. der einzelne Vorgang, der bereits als allgemeines Korruptionsrisiko gekennzeichnet ist, wird dann in beiderlei Hinsicht untersucht und bewertet.

Für den Wahrscheinlichkeitsindex (IP) und den Auswirkungsindex (IG) wird jeweils ein empirischer Wert zwischen 1 (geringfügig/leicht), 2 (mittel/bedeutend) und 3 (schwer) angegeben. Das Produkt der beiden Werte definiert das Risikoniveau (IR).

Für jeden Prozess/jede Tätigkeit, der/die als potenziell anfällig für Korruption/Verunreinigung

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

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

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

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

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

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

Per ogni processo/attività ritenuto potenzialmente sensibile alla corruzione/contaminazione



durch private Interessen gilt (gemäß der beige-fügten Tabelle - Anhang Nr. 1), wird daher Folgendes berücksichtigt:

$$IP * IG = IR$$

Der Risikoindex, der für jeden als sensibel eingestuften Prozess definiert wird, kann daher die untersuchte Tätigkeit/den untersuchten Prozess in einen der folgenden Beobachtungsbereiche einordnen:

1-2 = geringes Risiko

3-4 = erhöhtes Risiko

6-9 = hohes Risiko

Die Risikoeinstufung berücksichtigt den Grad der Aufmerksamkeit, der zur Eindämmung des Risikos erforderlich ist, und die rationelle Verteilung der Umsetzungsbemühungen über den Dreijahreszeitraum, wobei Maßnahmen zur Eindämmung eines hohen und/oder mittelhohen Risikos Vorrang erhalten.

Bei den Verfahren, bei denen in den letzten Jahren bereits einige innovative Maßnahmen zur Risikobegrenzung und -vermeidung durchgeführt wurden, ist das Risiko selbst neu bewertet worden, insbesondere hinsichtlich des Wahrscheinlichkeitsfaktors, wobei die Ergebnisse der durchgeführten Überwachung berücksichtigt wurden.

4.2 Vorschlagene Präventions- und Kontrollmaßnahmen

Für alle Arbeitsabläufe, die im Verzeichnis aufgrund ihres Risikoindexes als kritisch eingestuft worden sind, ist ein Aktionsplan erstellt worden, wobei der Risikoindex (IR) berücksichtigt worden ist. Dieser sieht für jedes als vorhersehbar eingestufte Risiko (d.h. für jedes Risiko mit hohem oder mittlerem, in einigen besonderen Fällen aber auch niedrigem Risikoindex) mindestens eine Maßnahme vor. Der Aktionsplan listet die bereits vorhandenen Maßnahmen sowie die

da parte di interessi privati (come da allegata tabella – allegato n° 1) si considera quindi:

$$IP * IG = IR$$

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

1-2 = rischio tenue

3-4 = rischio rilevante

6-9 = rischio grave

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

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

4.2 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, tenuto conto dell'indice di rischio individuato (IR), è stato definito un piano di azione che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "rilevante" o "grave", ma in alcuni casi anche "tenue" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che



in Zukunft geplanten Maßnahmen auf und plant deren Umsetzung.

Die Erfassung und die sich daraus ergebenden Maßnahmen zur Risikobegrenzung wurden dann durch die Berücksichtigung einiger Vorschläge aus dem staatlichen Antikorruptionsplan 2015 und 2016 ergänzt, und zwar sowohl in Bezug auf die Verfahren zur Auswahl des Auftragnehmers als auch in Bezug auf urbanistischen und baurechtlichen Verfahren.

Konkret wurden für jede geplante und noch nicht umgesetzte Maßnahme der voraussichtliche Zeitrahmen und die Zuständigkeiten für die Umsetzung und Durchführung nach einer Projektmanagementlogik festgelegt. Soweit die Durchführung der Maßnahme dies zulässt, wurden Indikatoren vorgesehen, die sich in jedem Fall auf die in den Planungsdokumenten vorgenommenen Messungen zu diesen Zielen beziehen. Diese Strukturierung der Maßnahmen und die Quantifizierung der erwarteten Ergebnisse ermöglichen eine regelmäßige Überwachung des Korruptionspräventionsplans in Bezug auf den Zeitrahmen und die Zuständigkeiten für die im Plan selbst hervorgehobenen Maßnahmen und Kontrollsysteme.

Durch die Überwachung und Bewertung der Umsetzung, kann der Plan im Laufe der Zeit zunehmend formalisiert und effizienter gestaltet werden.

Der Anhang bietet eine Übersicht über die abgebildeten Prozesse, die Gewichtung und Gewichtung der Risiken, die durchgeführten Maßnahmen zur Risikovermeidung oder -minderung, die Zeitrahmen und die Zuständigkeiten finden Sie in der Tabelle Prozesse und Risiken.

4.3 Ausarbeitung und Genehmigung des Planes für die Korruptionsprävention und die Transparenz

Bei der Ausarbeitung des vorliegenden Dreijahresplans 2022-2024 zur Korruptionsprävention

rendano efficace tale azione o citando, e quindi mettendo a sistema, gli strumenti già in essere.

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

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

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

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

4.3 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza



und Transparenz wurden daher die seit 2014 ausgearbeiteten Pläne berücksichtigt, alle darin vorgesehenen operativen Maßnahmen umgesetzt und die Durchführbarkeit der noch zu realisierenden Maßnahmen konkret neu bewertet. Neben den allgemeinen Maßnahmen, die den Anforderungen des Gesetzes 190/2012 entsprechen, und den spezifischen Maßnahmen, die vom staatlichen Antikorruptionsplan 2019 vorgeschlagen wurden, wurden auch neue, von den Dienststellenleitern vorgeschlagene Maßnahmen geprüft. Besonderes Augenmerk wurde daraufgelegt, die "Durchführbarkeit" der geplanten Maßnahmen sowohl in operativer als auch in finanzieller Hinsicht zu gewährleisten (Vermeidung von Ausgaben oder Investitionen, die nicht mit den finanziellen Möglichkeiten und der Größe der Entität vereinbar sind), indem die Übereinstimmung mit den anderen Planungsinstrumenten der Entität (Einheitliches Programmplanungsdokument, Haushaltsvoranschlag, PEG, Leitlinien usw.) überprüft wurde. Die im vorangegangenen Plan vorgesehenen Maßnahmen, die sich im Hinblick auf die verfolgten Ziele als nicht sinnvoll erwiesen haben, wurden gestrichen (wobei sie durch das Zeichen "durchgestrichen" gekennzeichnet sind); die Maßnahmen, die aufgrund der gesundheitlichen Notlage nicht durchgeführt werden konnten, wurden für die Umsetzung im Dreijahreszeitraum 2022-2024 neu programmiert.

5. TRANSPARENZ

5.1 Transparente Verwaltung

Die Gemeinde Sarntal hält sich bezüglich der der Transparenz an die Vorschriften des Art. 7 des R.G. vom 13. Dezember 2012, Nr. 8 (offene Verwaltung), wobei auch die spezifischen Bestimmungen des Landes im Sinne des Art. 59 des R.G. vom 22. Dezember 2004, Nr. 7 Berücksichtigung finden.

2022-2024 è stata quindi realizzata tenendo conto dei Piani sin qui adottati a partire dal 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle ancora da realizzarsi. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili di Servizio, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2019. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie e le dimensioni dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Documento Unico di programmazione, Bilancio di previsione, PEG, Linee di indirizzo, ecc.). Le azioni previste dal Piano precedente che non si sono dimostrate ragionevoli in funzione degli scopi perseguiti, sono state eliminate (conservandone traccia tramite l'utilizzo del carattere "barrato"); quelle invece che non si sono potute realizzare a causa dell'emergenza sanitaria, sono state riprogrammate per una realizzazione nel triennio 2022-2024.

5. SEZIONE TRASPARENZA

5.1 Amministrazione Trasparente

Il Comune di Sarentino applica operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.



Im Jahr 2013 ist aufgrund des Ermächtigungsgesetzes 190/2012 das GvD Nr. 33 erlassen worden, mit welchem die Pflichten hinsichtlich der Veröffentlichungen und der Transparenz der öffentlichen Verwaltungen neu geregelt wurde.

Da diese Materie in den Zuständigkeitsbereich der regionalen Autonomie fällt, wurde das Regionalgesetz Nr. 10 vom 29. Oktober 2014 erlassen, welches "Bestimmungen über die Öffentlichkeitsarbeit, die Transparenz und die Verbreitung von Informationen durch die Region und die regionalen Einrichtungen" enthält und das innerhalb der gesetzten Frist, d. h. bis zum 29. April 2015, vollständig umgesetzt wurde.

In der Folge hat der nationale Gesetzgeber mit der Verabschiedung des Gesetzesdekretes 97/2016 auf der Grundlage des Gesetzes zur Reform der öffentlichen Verwaltung (sog. Madia-Gesetz) Nr. 124/2015 einen bedeutenden korrigierenden und integrativen Eingriff in diese Angelegenheit vorgenommen.

In Anbetracht der regionalen Besonderheiten hat die Autonome Region Trentino-Südtirol ein neues Regionalgesetz erlassen, welches die nationalen Bestimmungen zur Transparenz umsetzt und anpasst, das Gesetz Nr. 16/2016.

Gemäß den regionalen Vorschriften wurde die vollständige Umsetzung der Transparenzvorschriften bis zum 19. Mai 2015 sichergestellt.

Der Verantwortliche für die Korruptionsprävention sorgt in seiner Eigenschaft als Verantwortlicher für Integrität und Transparenz dafür, dass im Laufe der Zeit ein angemessenes Durchsetzungsniveau erreicht wird.

Die Befüllung der institutionellen Website im Bereich der transparenten Verwaltung wird angesichts der geringen Größe der Körperschaft von den in Anlage 2 dieses PTPCT hervorgehobenen Personen unter der Aufsicht des Transparenzbeauftragten übernommen.

Nel 2013 è stato adottato, sulla base della delega espressa dalla L.190/2012, il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

Essendo la materia oggetto di competenza dell'autonomia regionale, è intervenuta la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale", che ha trovato la sua piena applicazione nei termini previsti, ossia entro il 29 aprile 2015.

Successivamente la materia registra un significativo intervento correttivo e integrativo del legislatore nazionale, con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Alla luce delle specificità regionali, La Regione Trentino – Alto Adige ha prodotto una nuova Legge regionale di recepimento ed adattamento delle disposizioni nazionali in tema di trasparenza, la Legge n.16/2016.

Ai sensi della normativa regionale la piena applicazione delle norme sulla trasparenza è stata garantita entro il 19 maggio 2015.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, garantisce nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

Il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, stante le ridotte dimensioni dell'Ente, viene curato dalle persone evidenziate nell'allegato 2 al presente PTPCT, sotto la supervisione del responsabile per la Trasparenza.



5.2 Recht auf Zugang

Das Recht auf Zugang wird in Übereinstimmung mit den organisatorischen Maßnahmen im Zusammenhang mit der aktuellen gesundheitlichen Notlage gewährleistet, wobei die Notwendigkeit berücksichtigt wird, dringende Anträge, gemäß Notstandsdekret, unmittelbar zu bearbeiten. Der Abschnitt "Transparente Verwaltung", Unterabschnitt "Sonstige Informationen" enthält die Informationen, die die Bürger*innen benötigen, um jegliches Recht auf wahrzunehmen.

5.3 Transparenz in Personalverwaltung und Organisation

Es obliegt dem Generalsekretär in seiner Eigenschaft als Verantwortlicher fürs Personal, dafür zu sorgen, dass die Transparenz auch ein Management- und Organisationsparadigma ist, das darauf abzielt, Personalismus und Undurchsichtigkeit in der Verwaltung der Aktivitäten zu vermeiden und den Austausch von Informationen und Wissen sowie die Rückverfolgbarkeit in einer Teamarbeit zu fördern, die für die Erreichung öffentlicher Ziele in einer bescheidenen Realität wie der unserer Gemeinde unerlässlich ist. In diesem Sinne beabsichtigen wir, diese Bedeutung von Transparenz in der positiven Definition des erwarteten Verhaltens im neuen Verhaltenskodex der Gemeinde zu verstärken.

6. ALLGEMEINE ORGANISATORISCHE MAßNAHMEN

In der Folge werden die allgemeinen organisatorischen Maßnahmen aufgeführt, die die Gemeindeverwaltung im Einklang mit den Bestimmungen des Gesetzes 190/2012 und mit ihrer

5.2 Diritto di accesso

Il diritto di accesso viene garantito, compatibilmente con le misure organizzative connesse all'emergenza sanitaria in atto, tenendo conto della necessità di assicurare comunque la soddisfazione di quelle richieste che abbiano i caratteri dell'indifferibilità ed urgenza previsti dallo stesso decreto. Nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti" sono riportate le informazioni necessarie al cittadino per esercitare il suo diritto di accesso sia amministrativo/documentale, che civico, che generalizzato.

5.3 Trasparenza nella gestione del personale e dell'organizzazione

È cura del Segretario Generale, nella sua veste di Responsabile del Personale, assicurarsi che la trasparenza sia anche un paradigma gestionale ed organizzativo, teso a evitare personalismi e opacità nella gestione delle attività, e a favorire condivisione delle informazioni e delle conoscenze e tracciabilità, in un lavoro di squadra indispensabile al raggiungimento dei fini pubblici in una realtà di dimensioni modeste come quella del nostro Comune. In tal senso si intende valorizzare questa accezione di trasparenza nella definizione in positivo dei comportamenti attesi nel nuovo Codice di comportamento comunale.

6. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.



eigenen organisatorischen Struktur umzusetzen beabsichtigt.

6.1 Rotation

Unter Berücksichtigung der diesbezüglichen Feststellungen und Vorschläge des staatlichen Antikorruptionsplanes sowie der gesetzlichen Bestimmungen über die Einführung geeigneter Systeme für die Rotation des Personals, das in gefährdeten Bereichen eingesetzt wird, stellt die Verwaltung fest, dass es angesichts des geringen Personalbestands und der hohen Spezialisierung, die für die Ausführung kritischer Aufgaben erforderlich ist, praktisch unmöglich ist, in dieser Richtung weiterzuarbeiten. Sie verpflichtet sich daher, mittelfristig die Möglichkeit zu prüfen, die gefährdeten Prozesse wie folgt zu stärken:

- a) spezifische Weiterbildungen
- b) Verstärkung der Kontrollfunktion, wie im 2. Teil dieses Planes angeführt
- c) Übergemeindlicher Zusammenschluss von Diensten und Funktionen

6.2 Information aller Betroffenen über den Inhalt des Planes

Um die Wirkung des Planes, wie im staatlichen Antikorruptionsplan vorgesehen, zu maximieren, sind alle Mitarbeiter*innen über den Inhalt des Planes zu informieren. Neben der Verdeutlichung der Gründe und des Inhalts dieses Plans werden sich die Schulungen auf Fragen des ethischen und rechtlichen Verhaltens sowie auf die strafrechtliche und disziplinarische Reaktion auf nicht integrires Verhalten von öffentlichen Bediensteten konzentrieren.

6.1 Rotazione

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA, e di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica e della elevata specializzazione richiesta per lo svolgimento di mansioni critiche. Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

- a) specifici interventi formativi
- b) il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano
- c) la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni.

6.2 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista come richiesto dal PNA, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.



Die Erfassung der Anwesenheit eines jeden Mitarbeiters wird es ermöglichen, eine der im Gesetz 190/2012 vorgesehenen und im Rundschreiben des öffentlichen Dienstes vom 25. Januar 2013 bekräftigten Verpflichtungen zu erfüllen.

Wie im staatlichen Antikorruptionsplan 2015 ausdrücklich gefordert, werden auch obligatorische Schulungen für Verwalter organisiert.

Als Reaktion auf die Aufforderungen der ANAC, gemäß staatlichem Antikorruptionsplan 2018 und 201, sowie in Anwendung des Beschlusses Nr. 177 vom 19. Februar 2020 - Leitlinien für Verhaltenskodizes in der öffentlichen Verwaltung - verpflichtet sich die Gemeinde Sarntal, im Laufe des Jahres 2022 einen neuen Verhaltenskodex zu verabschieden, der die im D.P.R. 62/2013 vorgesehenen Maßnahmen besser spezifiziert.

Es ist Aufgabe des Generalsekretärs, in Übereinstimmung mit den diesbezüglichen Hinweisen der Provinz, Maßnahmen zu ergreifen, die die Einhaltung der Regeln des Verhaltenskodexes für Angestellte der öffentlichen Verwaltungen gemäß dem D.P.R. vom 16. April 2013, Nr. 62, gewährleisten, und zwar nicht nur durch seine eigenen Angestellten, sondern auch, soweit dies mit den Vorschriften vereinbar ist, durch alle Mitarbeiter der Verwaltung, die Mitglieder von Organen, alle externen Mitarbeiter. Zu diesem Zweck wurde 2018 ein Muster für ein Ernennungsschreiben ausgearbeitet, das ausdrückliche Klauseln enthält, die die Verpflichtung zur Einhaltung des Verhaltenskodexes beinhalten. Die Verträge enthalten auch eine Klausel über die Verpflichtung zur Einhaltung des Verhaltenskodexes.

6.3 Disziplinarverfahren

La registrazione puntuale delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Come prescritto espressamente dal PNA del 2015, saranno organizzati altresì incontri formativi a partecipazione obbligatoria dedicati agli amministratori.

Rispondendo alle sollecitazioni di ANAC, ribadite nell'aggiornamento 2018 al PNA, e nel PNA 2019, nonché applicando la Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, il Comune di Sarentino si impegna ad adottare nel corso del 2022 un nuovo codice di comportamento che specifichi al meglio e contestualizzi le misure previste dal DPR 62/2013.

Sarà compito del Segretario generale adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine si è adottato nel corso del 2018 un modello di lettera di incarico riportante espressamente clausole che estendono l'obbligo di osservanza del codice di comportamento. Nei contratti di appalto è inserita altresì clausola relativa all'obbligo di osservanza del codice di comportamento.

6.3 Procedimenti disciplinari



Es ist die Aufgabe des Generalsekretärs, in seiner Eigenschaft als Verantwortlicher fürs Personal, die notwendigen Maßnahmen für die wirksame Aktivierung der disziplinarischen Verantwortung der Angestellten im Falle eines Verstoßes gegen die Verhaltenspflichten sicherzustellen, einschließlich der Pflicht zur pünktlichen Erfüllung der im Dreijahresplan zur Korruptionsprävention enthaltenen Anforderungen. Der RPCT berichtet jährlich über die Fortschritte bei der Korruptionsprävention und der Transparenzpolitik, wobei er auch über Art, Anzahl und Ergebnis der im Laufe des Jahres eingeleiteten Disziplinarverfahren berichtet.

6.4 Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen

Wie im Antikorruptionsgesetz ausdrücklich vorgesehen, hat die Regierung 2013 das Gesetzesdekret Nr. 39 erlassen, das darauf abzielt, Situationen der Unvereinbarkeit von Spitzenpositionen zu definieren sowie Unvereinbarkeitsregelungen zwischen Positionen und Tätigkeiten sowohl in staatlichen als auch in lokalen Verwaltungen (Regionen, Provinzen und Gemeinden) sowie in privatrechtlichen Einrichtungen, die von einer öffentlichen Verwaltung kontrolliert werden, einzuführen. Der Generalsekretär überwacht die Umsetzung der Bestimmungen über die Nichtverweisung und Unvereinbarkeit von Ämtern (gemäß den Paragraphen 49 und 50 des Gesetzes Nr. 190/2012)

Insbesondere wird folgendes garantiert:

- 1) die vorherige Überprüfung der Erklärung des zu Beauftragenden betreffend Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit;
- 2) die nachträgliche Überprüfung innerhalb eines bestimmten Zeitraumes;

È compito del segretario comunale, nella sua veste di responsabile del personale, garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione. Annualmente il RPCT relaziona sull'andamento delle politiche di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, riportando anche tipologia, numerosità ed esiti dei procedimenti disciplinari instaurati nell'anno.

6.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

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

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

- 1) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- 2) la successiva verifica entro un congruo arco temporale;



- 3) die Auftragsbestätigung erst nach positiver Prüfung des Fehlens von Hindernisgründen;
- 4) die Veröffentlichung der Auftragsvergabe, gemäß Art. 14 des GVD Nr. 33/2013, und der Erklärung des Fehlens von Gründen der Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit im Sinne des Art. 20, Abs. 3, des GVD Nr. 39/2013;

Außerdem veröffentlicht sie jedes Jahr die Erklärung über das Nichtvorhandensein obstructiver Ursachen im Sinne des Gesetzesdekrets Nr. 39/2013.

6.5 Genehmigung von Nebentätigkeiten

Die Verwaltung prüft die Einhaltung der Bestimmungen des Gesetzes über die Genehmigung von Außeneinsätzen gemäß Artikel 42 des Gesetzes Nr. 190, auch in Bezug auf die Schlussfolgerungen des Fachgremiums, die in dem Dokument "Allgemeine Kriterien für verbotene Nebentätigkeiten von öffentlichen Bediensteten" dargelegt sind, und die entsprechenden Hinweise der Region Trentino - Südtirol, die im Rundschreiben Nr. 3/EL vom 14. August 2014 enthalten sind. Das Thema wurde vor kurzem im Bezug auf weitere mögliche externe Nebentätigkeiten erörtert.

Dieser Punkt wird seitens des Generalsekretärs im Rahmen von Schulungen und Beratungen fürs Personal nochmals hervorgehoben werden.

6.4 Schutz des sog. whistleblowers

Zu den Instrumenten der Transparenz im weiteren Sinne gehört auch der Schutz interner und externer Personen, die Verstöße oder Unregelmäßigkeiten melden, von denen sie aufgrund ihres Dienstverhältnisses oder als ex-

- 3) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- 4) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

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

6.5 Autorizzabilità attività extraistituzionali

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

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

6.4 Tutela del segnalante (whistleblower) interno ed esterno

Tra gli strumenti di trasparenza in senso lato, rientra anche la tutela dei soggetti, interni e esterni, che segnalino reati o irregolarità di cui



terne Mitarbeiter Kenntnis erlangt haben, gemäß Artikel 54-bis des Gesetzesdekrets Nr. 165/2001.

Die Aspekte, die insbesondere vom RPCT gemäß dem Gesetz 179/2016 und den ANAC-Leitlinien zum Schutz von Verfassern von Berichten über Straftaten oder Unregelmäßigkeiten, von denen sie aufgrund eines Arbeitsverhältnisses Kenntnis erlangt haben, gemäß Artikel 54-bis des Gesetzesdekrets 165/2001 (sog. whistleblowing) überwacht werden, sind:

- Schutz der Vertraulichkeit
- Gewissheit über die Untersuchung der gemeldeten Angelegenheit
- Einbeziehung des whistleblowers im Disziplinarverfahren nur mit dessen ausdrücklicher Zustimmung
- Garantie des Schutzes vor Diskriminierung für den whistleblower, auch bei Meldungen an ANAC oder bei Meldungen in Form einer Anzeige bei Gericht oder beim Rechnungshof
- Ausschluss des Aktenzuganges gemäß Gesetz 241/1990 bzw. L.G. Nr. 17/1993 i Bezug auf die Meldung

Um die Bestimmungen von Artikel 1 Absatz 51 des Gesetzes Nr. 190 und des Gesetzes Nr. 179/2016 während des gesamten Berichterstattungsprozesses zu gewährleisten, wurde ein E-Mail-Postfach (whistleblower@gemeinde.sarntal.bz.it) eingerichtet, das sowohl durch ein Rundschreiben an die Mitarbeiter als auch durch Veröffentlichung einer Bekanntmachung in der Sektion Transparente Verwaltung ordnungsgemäß bekannt gemacht wurde (Sons-tige Inhalte/Korruption/Meldung rechtswidrigen Verhaltens (Whistleblowing). Einziger Adressat ist der Leiter der RPCT, der für die vertrauliche Verwaltung sorgt. Die Box ist über andere Kanäle nicht zugänglich. Nach Erhalt der Meldung leitet der RPCT je nach Inhalt der Meldung die entsprechenden internen Kontrollen ein, die

siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di servizio o di collaborazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001.

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

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

Al fine di garantire quanto stabilito dal comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, e dalla L.179/2016 nell'intero percorso della segnalazione, è stata creata e dovutamente pubblicizzata, sia con circolare al personale che tramite la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente (Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Segnalazioni di condotte illecite (Whistleblowing), la casella e-mail whistleblower@comune.sarentino.bz.it, appositamente dedicata alle segnalazioni di che trattasi.

L'unico destinatario è il RPCT, che ne assicura la gestione in forma riservata. La casella non è accessibile da altri canali. Il Responsabile, al ricevimento della segnalazione, provvederà, a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno



dann in ein mögliches Disziplinarverfahren münden. In Disziplinarverfahren darf die Identität des Whistleblowers der Disziplinarbehörde und dem Beschuldigten nur dann offenbart werden, wenn der Whistleblower seine ausdrückliche Zustimmung gegeben hat.

Die Verwaltung berücksichtigt auch anonyme Meldungen, wenn sie hinreichend begründet und so detailliert sind, dass sie mit großer Wahrscheinlichkeit begründet fundiert sind.

In jedem Fall wurde das Personal auf die Möglichkeit aufmerksam gemacht, die Anzeige direkt und mit gleichem Freistellungswert gemäß der Disziplinarordnung an die ANAC zu übermitteln, und zwar in das dafür vorgesehene Fach gemäß Artikel 1, Absatz 51 des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012 und Artikel 19, Absatz 5 des Gesetzes Nr. 114 vom 11. August 2014: whistleblowing@anticorruzione.it

Die vollständige Anwendung des Gesetzes Nr. 179 vom 30.11.2017 wird gewährleistet, insbesondere im Hinblick auf den Schutz von Whistleblowern, die Mitarbeiter von Firmen und von Lieferanten der Gemeinde sind, durch die Ergänzung der Ernennungsschreiben und die Ergänzung des Protokolls zum Schutz des Whistleblowers.

Zur Erleichterung der Anzeige wird eine zweisprachige Vorlage für die Berichterstattung zur Verfügung gestellt. Protokoll und Vorlage sind auf der institutionellen Website unter der Rubrik Transparente Verwaltung - Sonstige Inhalte - Korruptionsprävention zu finden.

Im Laufe des Jahres 2022 wird die Einführung einer IT-Plattform für die Verwaltung von Berichten geprüft, die eine maximale Übereinstimmung mit den Bestimmungen des Gesetzes, den ANAC-Leitlinien und der europäischen Richtlinie, die derzeit auf ihre Umsetzung wartet, ermöglicht.

poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi che ci sia consenso esplicito del segnalante.

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

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

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

Per facilitare le segnalazioni viene messo a disposizione un modello bilingue per la segnalazione Protocollo e modello sono resi disponibili nel sito web istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2022 si valuterà l'adozione di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni che consenta la massima ottemperanza alle disposizioni di legge, di linee guida ANAC, di direttiva europea attualmente in attesa di recepimento.



6.5 Kenntnisnahme

Die Mitarbeiter nehmen den Dreijahresplan zur Korruptionsprävention sowohl bei der Einstellung als auch in regelmäßigen Abständen während ihrer Dienstzeit zur Kenntnis.

6.6 Vertragseinschränkungen nach Auflösung des Arbeitsvertrages mit öffentlichen Körperschaften (sog. Pantouflage)

Bei jeder Auftragsvergabe wird, zwecks Einhaltung der Vorschriften, beim gesetzlichen Vertreter des Zuschlagsempfängers die Erklärung verlangt, ob dieser unter seinen Mitarbeitern einen im vorhergehenden Dreijahreszeitraum ehemaligen öffentlichen Angestellten hat.

Wenn bekannt wird, dass aus irgendeinem Grund Aufträge an ehemalige Bedienstete vergeben werden, wird die RPCT rechtliche Schritte einleiten, um die Rechtswidrigkeit der Maßnahme zu erwirken und den Erlös dem Haushalt der Körperschaft zuzuführen.

6.7 Kontrolle über beteiligte und kontrollierte Gesellschaften

Die RPCT prüft regelmäßig, ob die beteiligten oder kontrollierten Gesellschaften ebenfalls einen Dreijahresplan zur Korruptionsbekämpfung verabschiedet oder ihre Organisationsmodelle gemäß der Gesetzesverordnung Nr. 231/2001 verbessert haben, wobei die Bestimmungen dieses Plans zu berücksichtigen sind.

Im Falle eines teilweisen oder vollständigen Versäumnisses behält sich die RPCT das Recht vor:

6.5 Presa d'atto

Si richiederà la presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

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

In ogni affidamento contrattuale si chiederà al titolare dell'azienda affidataria di dichiarare se ha alle proprie dipendenze o tra i propri collaboratori un dipendente pubblico cessato da meno di tre anni, onde verificare il rispetto delle preclusioni di legge.

Laddove si abbia notizia di affidamento di incarichi a qualsiasi titolo a soggetti già dipendenti di questo Comune che hanno esercitato nel triennio precedente alla propria cessazione poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione comunale nei confronti dell'azienda affidataria, la RPCT provvederà ad agire in giudizio per farne dichiarare l'illegittimità e per incamerarne i proventi nel bilancio dell'ente.

6.7 Controllo sulle società partecipate e controllate

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

Nel caso dalla verifica risultasse una parziale o totale omissione, il RPCT si riserva di:



- das Organisationsmodells 231, ergänzt mit Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung, Transparenz und Aktenzugang anzufordern;
- die Ernennung eines Verantwortlichen für die Korruptionsprävention und Transparenz zu fordern;
- Maßnahmen zum Schutz des internen und externen Whistleblowers anzufordern;
- eine genaue Abgrenzung der Tätigkeiten im öffentlichen Interesse auszuarbeiten, und eventuell sogar Satzungsänderungen voranzutreiben, die dies verdeutlichen;
- gemäß Artikel 189 des Kodex der Örtlichen Körperschaften (Regionalgesetz Nr. 2/2018) ein Kontrollsystem für die beteiligten Gesellschaften einzuführen, das im Voraus die Managementziele festlegt, die die beteiligte Gesellschaft anhand von qualitativen und quantitativen Parametern erreichen muss; weiters ein geeignetes Informationssystem einzurichten, das darauf abzielt, die finanziellen Beziehungen zwischen der Körperschaft und der beteiligten Gesellschaft, die buchhalterische, verwaltungstechnische und organisatorische Situation der Gesellschaft, die Dienstleistungsverträge, die Qualität der Dienstleistungen und die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zu ermitteln.
- sollecitare formalmente l'adozione del modello organizzativo gestionale 231, integrato delle misure anticorruzione, trasparenza e di garanzia dell'accesso;
- richiedere la nomina di un responsabile per la prevenzione della corruzione;
- invitare formalmente all'adozione di politiche di tutela del denunciante interno ed esterno;
- pretendere una precisa delimitazione delle attività definibili di pubblico interesse, promuovendo eventualmente anche modifiche statutarie che ne diano evidenza;
- predisporre, ai sensi dell'art. 189 del Codice degli Enti locali (L.R. n. 2/2018), un sistema di controlli sulle partecipate, definendo preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizzando un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Über diese Aspekte überwacht die Körperschaft regelmäßig die Leistung der beteiligten Gesellschaften, in die investiert wird, analysiert Abweichungen von den vorgegebenen Zielen und ermittelt geeignete Korrekturmaßnahmen.

Das Ergebnis dieser Überprüfungen wird im entsprechenden Abschnitt des Abschnitts "Transparente Verwaltung" veröffentlicht.

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

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



6.8 Risikomanagement bei Auftragsvergabeverfahren

In Ermangelung von Präzedenzfällen konzentriert sich das Engagement der Verwaltung auf die Einhaltung der Vorschriften und der von der ANAC herausgegebenen Leitlinien, auch durch die Nutzung der zentralen Beschaffungsstelle des Landes Südtirol und des auf lokaler und nationaler Ebene vorbereiteten elektronischen Marktes. Aus diesem Grund wurde die Tabelle der Prozesse/Risiken ab dem PTPCT 2017-2019 um die zahlreichen zusätzlichen Verpflichtungen, die in der Aktualisierung des staatlichen Antikorruptionsplanes 2015 vorgeschlagen wurden, reduziert, da sie im Vergleich zum Nutzen, irrational waren und zu große Auswirkungen auf die Funktionsweise der Verwaltungsstruktur hatten.

6.9 Legalitätsprotokoll / Integritätsvereinbarung

Das auf Landesebene festgelegte Legalitätsprotokoll wird angenommen, um allen (privaten und öffentlichen) Subjekten durch ein Instrument des "gesunden Menschenverstandes", das ab dem Zeitpunkt der Auswahl des Auftragnehmers einsatzbereit ist, die Möglichkeit zu geben, mit jeglichen Phänomenen der organisierten kriminellen Unterwanderung korrekt umzugehen.

6.10 Übergang zu einer digitalen Verwaltung

Der vom Gesetzgeber gewünschte Übergang zu einer digitalen Verwaltung mit den daraus resultierenden Digitalisierungsmaßnahmen trägt dazu bei, sowohl der Korruptionsprävention als auch der Transparenz einen starken Impuls zu geben.

6.8 Gestione del rischio nelle procedure di scelta del contraente

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

6.9 Protocollo di legalità / Patto di integrità

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

6.10 Transazione digitale

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



Eine Schlüsselrolle spielt dabei das digitale Protokoll, durch das alle bei der Gemeinde eingehenden Dokumente sowie alle Beschlüsse und Entscheidungen erfasst und eingescannt werden. Dies ermöglicht, den Weg zum Verantwortlichen des Verfahrens zurückzuverfolgen und den Status der Akte jederzeit zu überprüfen. Darüber hinaus nutzt die Gemeinde die von der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol zur Verfügung gestellte digitale Plattform für die öffentliche Auftragsvergabe, die die Integrität aller Dokumente gewährleistet und die Rückverfolgbarkeit aller durchgeführten Vorgänge ermöglicht.

Für die Einhebung der Gemeindesteuern werden elektronische Plattformen genutzt, die eine gute Kontrolle der Zahlungen ermöglichen. Für die Zahlung der Gemeindeimmobiliensteuer sendet die Gemeinde den Bürgern vorausgefüllte Formulare zu.

Es ist geplant, die Digitalisierung in den kommenden Jahren auch durch konkrete Projekte voranzutreiben.

7. ÜBERWACHUNG, ÜBERPRÜFUNG UND ANPASSUNG DES PLANES FÜR DIE KORRUPTIONSPRÄVENTION

7.1 Überwachung

Diese Tätigkeit nimmt eine zentrale Rolle im Risikomanagementsystem ein, da die Nachweise in Form von kritischen Punkten oder Verbesserungsmöglichkeiten die Gemeinde bei der rechtzeitigen Durchführung der erforderlichen Änderungen und bei der Ausarbeitung des nachfolgenden PTPCT unterstützen. Zu diesem Zweck findet alle sechs Monate (Juni/November) eine Überwachung in den folgenden Bereichen statt:

- In erster Linie wird die Einhaltung der eingegangenen Verpflichtungen und der in diesem Plan vorgesehenen Maßnahmen überprüft, wobei die erzielten Ergebnisse

Un ruolo fondamentale è svolto dal protocollo digitale, nel quale vengono acquisiti e scansionati tutti gli atti giunti in comune nonché tutte le delibere e determine e che consente in qualsiasi momento di risalire al responsabile del procedimento e di verificare lo stato della pratica. Inoltre il comune si avvale per gli appalti pubblici della piattaforma digitale messa a disposizione dalla provincia Autonoma di Bolzano che garantisce l'integrità di tutta la documentazione ivi risultante e consente di ripercorrere qualsiasi operazione effettuata.

Per quanto riguarda l'incasso dei tributi comunali vengono utilizzate piattaforme elettroniche che consentono un ottimo controllo sui pagamenti. Per il pagamento dell'imposta comunale sugli immobili il comune spedisce i bollettini precompilati ai cittadini.

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

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

7.1 Monitoraggio

Tale attività assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano il Comune nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT. A tal fine il monitoraggio avviene con cadenza semestrale (giugno/novembre) sui seguenti fronti:

- in primo luogo, si procede alla verifica del rispetto degli impegni assunti e delle misure previste nel presente Piano, tenendo traccia documentale dei risultati emersi,



dokumentiert werden, und zwar nicht nur unter Beteiligung des RPCT, sondern auch der Referenten und Dienstbereichsleiter, die jeweils in ihren Zuständigkeitsbereichen dazu beitragen, die Unterstützung der verantwortlichen Person zu gewährleisten.

- Gleichzeitig werden die Qualität, die Vollständigkeit und die Aktualisierung der in der Rubrik "Transparente Verwaltung" veröffentlichten Daten überprüft, etwaige Mängel oder Verzögerungen festgestellt und die Lösung kritischer Fragen neu geplant, wobei auch etwaige Entwicklungen bei den Veröffentlichungspflichten und Möglichkeiten zur Veröffentlichung von nicht obligatorischen Dokumenten berücksichtigt werden. Neben den für die Übermittlung und Veröffentlichung von Daten und Dokumenten zuständigen Personen wird der Datenschutzbeauftragte hinzugezogen, um die Einhaltung des Schutzes der Vertraulichkeit personenbezogener Daten, auch im Hinblick auf die Grundsätze der Datenminimierung und die in den geltenden Rechtsvorschriften festgelegten Höchstfristen für die Veröffentlichung, zu überprüfen.
- Schließlich wird der Stand der Umsetzung bzw. die Einhaltung der darin festgelegten Maßnahmen mit den Verantwortlichen der in der Tabelle identifizierten Risiken nach einer Projektmanagementlogik überprüft.

7.2 Überprüfung

Bei der Überwachung Ende November wird auch bewertet, welche Maßnahmen sich als unrealistisch, ungeeignet oder zu kostspielig für das festgestellte Risiko erwiesen haben. Alle Bewertungen werden in die Ausarbeitung des nachfolgenden PTPCT einfließen.

con il coinvolgimento non solo del RPCT ma anche dei referenti, e dei responsabili di ufficio, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al responsabile.

- Con la stessa tempistica si effettua un check sulla qualità, completezza ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, individuando eventuali carenze o ritardi e riprogrammando la risoluzione delle criticità anche tenendo conto di eventuali evoluzioni degli obblighi di pubblicazione e le eventuali opportunità di implementare la pubblicazione anche per documentazione di non obbligatoria ostensione. Oltre agli incaricati alla trasmissione e pubblicazione dei dati e dei documenti, sarà coinvolto il DPO per verificare il contemperamento con il rispetto della tutela della riservatezza dei dati personali, anche con riguardo ai principi di minimizzazione e con il rispetto dei tempi massimi di pubblicazione dettati dalle norme vigenti.
- Infine, si procede, sempre con l'analoga tempistica, a verificare con i titolari dei rischi individuati nel tabellone processi-rischi, lo stato di attuazione e/o rispetto delle misure ivi previste, secondo una logica di project management.

7.2 Riesame

Nel monitoraggio di fine novembre si valuterà inoltre quali misure sono risultate irrealistiche, quali eventualmente inadeguate o troppo onerose per il livello di rischio riscontrato. Tutte le valutazioni confluiranno nella redazione del successivo PTPCT.



Da das PIAO mit anderen Planungsinstrumenten ergänzt wird, ist es Aufgabe des RPCT, sich mit anderen Akteuren abzustimmen, um die Überwachungsphase der geplanten Ziele und Maßnahmen so gut wie möglich zu organisieren.

7.3 Modalität der Aktualisierung

Dieser Plan ist Teil anderer Pläne und Programme. Die Methoden für die Aktualisierung werden daher ähnlich sein wie die für die Aktualisierung solcher Pläne und Programme vorgesehenen, und sie werden den Grad der Verwirklichung der angegebenen Ziele anhand der darin vorgesehenen Indikatoren bestätigen. Im ersten Trimester 2022 hat die Vize-Generalsekretärin an zwei Weiterbildungen des Südtiroler Gemeindenverbandes teilgenommen, um die Ausarbeitung dieses Dokuments durch den Austausch von Anwendungsproblemen mit den Gemeinden des Gebiets ähnlicher Größe zu erleichtern.

7.4 Zeitplan für die Aktualisierung

Der Inhalt dieses Planes sowie die Handlungsprioritäten und die Erfassung und Priorisierung der Risiken stellen eine Aktualisierung des Dreijahresplans 2021-2023 zur Korruptionsprävention und Transparenz dar und werden auch in Zukunft jährlich oder, falls notwendig, auch halbjährlich überprüft, auch im Hinblick auf etwaige Anpassungen von Rechtsvorschriften und/oder die Neuorganisation von Prozessen und/oder Funktionen.

Man mano che il PIAO si arricchirà di altri strumenti di programmazione sarà onere del RPCT coordinarsi con gli altri attori per armonizzare al meglio anche la fase di monitoraggio degli obiettivi e delle misure programmate.

7.3 Modalità di aggiornamento

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghi a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti. Nel primo trimestre del 2022 la Vice-segretaria generale ha partecipato a due workshop tenuti dal Consorzio dei Comuni proprio per facilitare la redazione del presente documento, attraverso la condivisione dei problemi applicativi con le realtà comunali del territorio di dimensioni analoghe.

7.4 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023, e saranno oggetto anche nel futuro di revisione annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

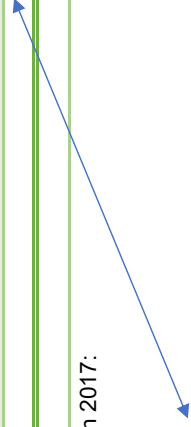
Funktionsebene	Berufsbild	Nr. Berufsbild	Stellenanzahl neu	Stellenanzahl bisher	Effekt. von Stammmrolle personal besetzte Stellen	Freie Stellen	Eff. von Nicht Stammmrollen personal besetzte Stellen
			VzÄ	VzÄ	VzÄ	VzÄ	VzÄ
IX. FE	Generalsekretär	80	1	1	1	0	0
IX. FE	Vizegeneralsekretär	82	1	1	1	0	0
VIII. FE	Funktionär der Verwaltung	72	1	1	1	0	0
VII. FE	Geometer mit Berufsbefähigung	56	2	1	1	1	0
VII. FE	Verwaltungsassistent mit Diplom eines mind. 2-jährigen Universitätsstudium	58	3,71	3,71	2,71	1	0
VI. FE	Verwaltungsassistent	43	13,41	12,79	12,79	0,62	0,61
VI. FE	Technischer Assistent / Zeichner mit Reifediplom / Geometer	44	2	2	1	1	1
VI. FE	Inspektor der Gemeindepolizei	45	1	1	1	0	0
VI. FE	Bibliothekar	46	1,74	2,24	1,24	0,5	0
V. FE	Verwaltungsbeamter auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen	31	1,71	1,71	1,71	0	0
V. FE	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist	32	2	2	2	0	0
V. FE	Zustellbeamter mit Beamtenfunktion	35	1	1	1	0	0
IV. FE	Spezialisierter Arbeiter	15	8,9	9,03	8	0,9	0
IV. FE	Spezialisierter Koch	19	5	4,78	4,78	0,22	0
III. FE	Qualifizierter Arbeiter	9	0,5	0	0	0,5	0
III. FE	Hausmeister	12	0	0,13	0	0	0
III. FE	Hilfskoch	13	4,26	4,26	4,26	0	0
III. FE	Qualifiziertes Reinigungspersonal	2	7,6	7,60	7,6	0	0
			57,83	56,25	52,09	5,74	1,61
					53,70		

Parameter für Stellenpläne laut DLH 15 von 2017:

1 Bediensteter pro 125 Einwohner

= 7229 / 125 = 57.83 Vollzeitäquivalent

Besetzte Stellen Stammmrollen und Nicht Stammmrollenpersonal



<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Sarentino, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione</p> <p>In data 03.12.2020 è stato sottoscritto dalle parti contrattuali il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021. Gli articoli 7 e 8 del predetto accordo stralcio definiscono la disciplina quadro sul lavoro agile ordinario per il periodo posto Covid-19.</p> <p>L'epidemia Covid-19 ha posticipato l'entrata in vigore delle disposizioni del predetto nuovo accordo.</p> <p>Per la durata della pandemia il Comune di Sarentino 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.</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>
---	--	------------------	------------------

	<p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 292/2020 il Comune di Sarentino 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 Sarentino le attività indispensabili ed indifferibili da prestare in presenza fisica sul posto di lavoro.</p> <p>A partire dal 01.04.2022 il lavoro agile è possibile unicamente - come previsto dal predetto accordo stralcio come anche dalla normativa nazionale – previa sottoscrizione di un accordo individuale ad hoc.</p> <p>Gli articoli 7 e 8 del contratto collettivo intercompartimentale prevedono specificamente quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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;		
--	--	--	--

	<p>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.</p> <p>L'accesso al lavoro agile è privilegiato nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fragilità personali o situazioni di disagio familiare;• Distanza chilometrica dal posto di lavoro;• Idoneità dell'ambiente domestico;• Eventuale ripresentarsi di situazioni pandemiche; <p>Si allegano:</p> <ul style="list-style-type: none">• Accordo intercompartmentale• Delibera Giunta comunale 196/2022 riguardante il lavoro agile• Istruzioni per il lavoro con dispositivi privati o aziendali;		
--	--	--	--

190339

Kollektivabkommen und -verträge - 1. Teil - Jahr 2020

Autonome Provinz Bozen - Südtirol
KOLLEKTIVABKOMMEN UND -VERTRAG
vom 3. Dezember 2020

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

Fortsetzung >>>

Accordi e contratti collettivi - Parte 1 - Anno 2020

Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige
ACCORDO - CONTRATTO COLLETTIVO
del 3 dicembre 2020

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

Continua >>>

**Zweiter Teilvertrag für die Erneuerung
des bereichsübergreifenden Kollektiv-
vertrages für den Dreijahreszeitraum
2019 - 2021**

**Secondo accordo stralcio per il rinnovo
del contratto collettivo
intercompartmentale per il triennio
2019 – 2021**

Unterzeichnet am 03.12.2020 aufgrund des
Beschlusses der Landesregierung Nr. 944
vom 28.11.2020

Sottoscritto in data 03.12.2020 in base
deliberazione della Giunta provinciale n. 944
del 28.11.2020

INHALTSVERZEICHNIS

INDICE

I. ABSCHNITT

Allgemeine Bestimmungen

- Art. 1: Anwendungsbereich
Art. 2: Dauer und Gültigkeit

II. ABSCHNITT

Wirtschaftliche Behandlung

- Art. 3: Erhöhung der Entlohnung
Art. 4: Wirkungen der Erhöhung der Entlohnung
Art. 5: Inflationsanpassung

III. ABSCHNITT

**Mensadienst und alternativer Dienst zur
Mensa**

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

IV. ABSCHNITT

Agiles Arbeiten (*Smart working*)

- Art. 7: Agiles Arbeiten (*Smart working*)
Art. 8: Rahmenabkommen zum Agilen Arbeiten
(*Smart working*)

CAPO I

Disposizioni generali

- Art. 1: Ambito di applicazione
Art. 2: Durata e decorrenza

CAPO II

Trattamento economico

- Art. 3: Aumento della retribuzione
Art. 4: Effetti l'aumento della retribuzione
Art. 5: Adeguamento all'inflazione

CAPO III

**Servizio mensa e servizio alternativo di
mensa**

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

CAPO IV

Lavoro agile (*Smart working*)

- Art. 7: Lavoro agile (*Smart working*)
Art. 8: Disciplina quadro sul lavoro agile (*Smart
working*)

V. ABSCHNITT

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

- Art. 9: Allgemeine Produktivität
- Art. 10: Sonderprämie für die außergewöhnliche Zunahme der Arbeitsbelastung während des Notstandes durch Covid-19

VI. ABSCHNITT

Verschiedene Bestimmungen

- Art. 11: Authentische Interpretation des Art. 8 des Teilvertrages für die Erneuerung des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019
- Art. 12: Änderung zum Artikel 84 Abs. 2 (Koordinierungszulage) des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008
- Art. 13: Ergänzende Gesundheitsleistungen

VII. ABSCHNITT

Schlussbestimmungen

- Art. 14: Aufhebung von Bestimmungen

Vorspann

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

CAPO V

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

- Art. 9: Produttività generale
- Art. 10: Premio speciale per l'eccezionale incremento del carico di lavoro durante lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19

CAPO VI

Disposizione varie

- Art. 11: Interpretazione autentica dell'art. 8 dell'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019- 2021 del 4 dicembre 2019
- Art. 12: Modifica all'art. 84, co. 2, del contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008 (Indennità di coordinamento)
- Art. 13: Assistenza sanitaria integrativa

CAPO VII

Disposizioni finali

- Art. 14: Abrogazione di norme

Premessa

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

I. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Anwendungsbereich

- 1. Das vorliegende Abkommen gilt für das Personal folgender Bereiche:

Capo I

Disposizioni generali

Art. 1

Ambito di applicazione

- 1. Il presente accordo si applica al personale dei seguenti comparti:

- a) Landesverwaltung;
- b) Landesgesundheitsdienst;
- c) Gemeinden, Seniorenwohnheime und Bezirksgemeinschaften;
- d) Institut für sozialen Wohnbau;
- e) Verkehrsamt Bozen und Kurverwaltung Meran.

- a) Amministrazione provinciale;
- b) Servizio sanitario provinciale;
- c) Comuni, Residenze per anziani e Comunità comprensoriali;
- d) Istituto per l'edilizia sociale;
- e) Azienda di soggiorno e turismo di Bolzano e Azienda di soggiorno, cura e turismo di Merano.

Art. 2

Dauer und Gültigkeit

1. Dieses Abkommen ist der zweite Teilvertrag für den Dreijahreszeitraum 2019-2021. Er bleibt jedoch in Kraft, bis er durch den nächsten bereichsübergreifenden Kollektivvertrag ersetzt wird.
2. Die rechtlichen und/oder wirtschaftlichen Auswirkungen laufen ab dem jeweiligen Fristbeginn, der in den einzelnen Vertragsbestimmungen angegeben ist.

Art. 2

Durata e decorrenza

1. Il presente accordo costituisce il secondo accordo stralcio riferito al periodo contrattuale 2019-2021. Esso rimane comunque in vigore fino a quando non viene sostituito dal successivo contratto collettivo intercompartimentale.
2. Gli effetti giuridici e/o economici decorrono dalle specifiche decorrenze indicate nelle singole disposizioni contrattuali.

II. Abschnitt

Wirtschaftliche Behandlung

Art. 3

Erhöhung der Entlohnung

1. Die jährlichen Anfangsbruttogehälter der verschiedenen Besoldungsstufen der einzelnen Funktionsebenen laut Artikel 6 Absatz 1 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 15. November 2011 sind bestätigt.
2. Die jährliche Bruttosonderergänzungszulage der einzelnen Funktionsebenen wird mit Wirkung 1. Januar 2021 wie folgt festgelegt (+1,1 Prozent berechnet auf das Anfangsgehalt der oberen Besoldungsstufe mit vier Gehaltsvorrückungen und die Sonderergänzungszulage der jeweiligen Funktionsebenen):

Capo II

Trattamento economico

Art. 3

Aumento della retribuzione

1. Sono confermati gli stipendi annui lordi iniziali dei livelli retributivi delle qualifiche funzionali di cui all'articolo 6, comma 1, del contratto collettivo intercompartimentale del 15 novembre 2011.
2. L'indennità integrativa speciale annua lorda delle singole qualifiche funzionali è determinata, con decorrenza 1 gennaio 2021, come segue (+1,1 per cento calcolato sullo stipendio iniziale del livello retributivo superiore con quattro scatti e sull'indennità integrativa speciale delle singole qualifiche funzionali):

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

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

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

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

5. Die Erhöhung laut Absatz 2 gilt nicht für die Ergänzung der Ruhestandsbehandlung im Sinne von Artikel 46 des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6.

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

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

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

5. L'aumento di cui al co. 2 non trova applicazione per l'integrazione provinciale della pensione di cui all'articolo 46 della legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6.

Art. 4**Wirkungen der Erhöhung der Entlohnung**

1. Die aus der Anwendung des vorangehenden Artikeln resultierende Erhöhung findet volle Berücksichtigung bei der Festlegung des Ruhegehaltes für das im Zeitraum der Gültigkeit dieses Abkommens aus dem Dienst ausgeschiedenen Personal mit Anrecht auf das Ruhegehalt, zu den Fälligkeiten und in dem Ausmaß, die von den in diesem Artikel angeführten Bestimmungen vorgesehen sind. Zu diesem Zwecke werden die Erhöhungen der Sonderergänzungszulage neu festgelegt; dazu wird die Erhöhung in Bezug auf das Jahr des Dienstaustrittes für jene Monate, in denen die betreffende Person voll gearbeitet hat, in Zwölfteln angerechnet.
2. Die in diesem Abkommen vorgesehene Erhöhung der Sonderergänzungszulage gelten für Überstunden, die ab dem 1. Januar 2021 geleistet werden.
3. Die in diesem Abkommen vorgesehene Erhöhung, mit Ausnahme der Bestimmung des Absatzes 2, haben keine Auswirkungen auf die wirtschaftlichen Institute, für deren Berechnung sich die geltenden Bestimmungen auf die entsprechenden Gehaltselemente beziehen. Für deren Berechnung wird, in Erwartung der neuen Bestimmung laut Artikel 3, Absatz 3, auf die zum 31.12.2018 gültigen Gehaltselemente zurückgegriffen.

Art. 5**Inflationsanpassung**

1. Am Ende der dreijährigen Vertragslaufzeit 2019-2021 überprüft das Landesinstitut für Statistik (ASTAT), auf formellem Antrag der öffentlichen Delegation und nach vorherigem Vergleich mit den unterzeichnenden Gewerkschaften dieses Vertrages, die eventuellen Abweichungen zwischen vorgesehener IPCA und der in diesem Zeitraum tatsächlich erreichten Inflation.
2. Der Ausgleich der Abweichungen, erfolgt innerhalb der bereichsübergreifenden Kollektivvertragsverhandlung für den Dreijahreszeitraum 2022-2024 und wird bis spätestens 30. Juni 2023 erfolgen.

Art. 4**Effetti dell'aumento della retribuzione**

1. I benefici economici risultanti dall'applicazione del precedente articolo hanno effetto integralmente sulla determinazione del trattamento di quiescenza del personale cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza del presente accordo alle scadenze e negli importi previsti dalle disposizioni richiamate nel presente articolo. A tale fine, gli aumenti dell'indennità integrativa speciale sono rideterminati calcolando l'aumento relativo all'anno di cessazione dal servizio in dodicesimi, in relazione ai mesi interi di servizio.
2. L'aumento dell'indennità integrativa speciale di cui al presente accordo trova applicazione per il lavoro straordinario prestato a partire dal 1 gennaio 2021.
3. L'aumento previsto dal presente accordo, escluso quanto previsto al comma 2, non producono effetti sugli istituti di carattere economico, per il cui calcolo le disposizioni vigenti rinviano ai relativi elementi retributivi. Per il calcolo, in attesa di nuova disciplina ai sensi dell'articolo 3, co. 3, si fa riferimento agli elementi retributivi in vigore al 31 dicembre 2018.

Art. 5**Adeguamento all'inflazione**

1. Al termine del triennio 2019-2021, l'Istituto provinciale di statistica (ASTAT), su incarico formale della parte pubblica e previo confronto con le sigle sindacali firmatarie del presente contratto, verifica gli eventuali scostamenti tra l'IPCA prevista e l'inflazione effettivamente realizzata in tale periodo.
2. Il conguaglio degli scostamenti avverrà in sede di contrattazione collettiva intercompartimentale per il triennio 2022-2024 e dovrà essere realizzato non oltre il 30 giugno 2023.

III. Abschnitt**Mensadient und alternativer Dienst
zur Mensa****Art. 6****Änderungen zum Artikel 96 (Mensadient) des
bereichsübergreifenden Kollektivvertrages
vom 12. Februar 2008**

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

1. Im Bereichsvertrag werden geregelt: die Errichtung von Ausspeisungen oder Betriebskantinen, der Abschluss von Vereinbarungen mit Gaststätten oder mit einschlägig spezialisierten Unternehmen.
2. Im Bereichsvertrag muss gewährleistet werden, dass das Personal mit täglich nicht weniger als sechs Arbeitsstunden und/oder das Personal welches am Nachmittag zum Dienst zurückkehrt, deren Mindestdauer im Bereichsvertrag festgelegt wird, den Mensadient oder einen Ersatzmensadient für zumindest eine Mahlzeit beanspruchen kann.
3. In besondere Fälle kann auf Bereichsebene vom Limit der sechs Arbeitsstunden abgesehen werden.
4. Dem Personal, welches Anrecht auf eine Mahlzeit hat, muss die notwendige Zeit zur Einnahme der Mahlzeit gewährt werden.
5. Die Ausspeisungen, einschließlich der Schulausspeisungen, können auf Grund eigener Vereinbarung auch vom Personal anderer Körperschaften beansprucht werden, vorausgesetzt, dass dies vereinbar ist.
6. Die Verwaltungen und die Körperschaften laut Art. 1, Abs. 1 fördern den Abschluss solcher Vereinbarungen.
7. Innerhalb von sechs Monaten nach In-

Capo III**Servizio mensa e servizio alternativo
di mensa****Art. 6****Modifiche all'articolo 96 (servizio mensa)
del Contratto collettivo
intercompartimentale del 12 febbraio 2008**

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

1. L'istituzione di mense o di servizi di refezione aziendali, la stipulazione di convenzioni con esercizi alberghieri o imprese specializzate nel settore vengono disciplinati nel contratto di comparto.
2. Nel contratto di comparto deve essere garantito che il personale con non meno di sei ore lavorative giornaliere e/o il personale che effettua rientri pomeridiani la cui durata minima viene determinata a livello di comparto possa usufruire del servizio mensa, del servizio alternativo di mensa o di un servizio sostitutivo di mensa per almeno un pasto.
3. Per casi particolari previsti a livello di contratto di comparto può essere derogato dal limite delle sei ore lavorative.
4. Al personale che ha diritto al pasto deve essere concesso il tempo necessario per il consumo del pasto.
5. I servizi di refezione, inclusi quelli scolastici, possono, in quanto compatibili, essere utilizzati anche dal personale di altri enti sulla base di apposita convenzione.
6. Le amministrazioni e gli enti di cui all'art. 1, co. 1, promuovono la stipula di tali convenzioni.
7. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del

krafttreten des vorliegenden Abkommens schließt die Landesverwaltung mit dem Südtiroler Gemeindenverband eine Vereinbarung über die Beteiligung der Landesverwaltung an den Kosten der Mahlzeiten des Kindergartenpersonals.

8. Ab dem 1. Januar 2021 entspricht die Quote des elektronischen Gutscheines, der zu Lasten der Verwaltung fällt, einem Betrag von 7,00 Euro. Die Umsetzung dieses Gutscheins über einen Betrag von 7,00 Euro kann auch schrittweise auf Bereichsebene erfolgen, mit Bezug auf den Betrag, sowie auf die Begünstigten, unter Einhaltung der eventuell bestehenden vertraglichen Verpflichtungen der einzelnen Verwaltungen.
9. An Tagen, an denen der/die Bedienstete auch nur einen Teil der Arbeit in agiler Arbeitsform ausübt hat sie/er kein Anrecht auf den Mensadienst oder auf den Ersatzmensadienst.

presente accordo l'Amministrazione provinciale stipula una convenzione con il Consorzio dei Comuni concernente la compartecipazione dell'Amministrazione provinciale al costo dei pasti del personale delle scuole dell'infanzia.

8. A partire dal 1 gennaio 2021 la quota del buono elettronico a carico dell'Amministrazione è pari all'importo di 7,00 euro. L'implementazione di tale buono di importo pari a 7,00 euro può anche avvenire progressivamente, a livello di comparto, con riferimento all'importo, nonché ai beneficiari, nel rispetto degli eventuali vincoli contrattuali esistenti in capo alle singole amministrazioni.
9. Nei giorni in cui il dipendente/la dipendente svolge anche solo parte della prestazione lavorativa in modalità agile non ha diritto al servizio mensa o al servizio alternativo di mensa.

IV. Abschnitt

Agiles Arbeiten (*Smart working*)

Art. 7

Agiles Arbeiten (*Smart working*)

1. Im Art. 19 des *Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil* vom 12. Februar 2008 sind die folgenden Änderungen angebracht:
 - im ersten Absatz, nach dem Buchstaben h) wird der folgende Buchstabe i) eingefügt:

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

Agiles Arbeiten oder *Smart working*, in der Folge Agiles Arbeiten bezeichnet, ist eine freiwillige Form der Durchführung des Arbeitsverhältnisses, mit dem Ziel die Wettbewerbsfähigkeit zu erhöhen und die Vereinbarkeit von Lebens- und Arbeitszeiten zu erleichtern, und die durch den Abschluss spezifischer individueller Vereinbarungen zwischen den Parteien

Capo IV

Lavoro agile (*Smart working*)

Art. 7

Lavoro agile (*Smart working*)

1. All'art. 19 del *Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica del 12 febbraio 2008* sono apportate le seguenti modifiche:
 - al primo comma, dopo la lettera h), è inserita la seguente lettera i):

“i) lavoro agile (*Smart working*):

il lavoro agile o *Smart working*, di seguito denominato lavoro agile, è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro che ha lo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e che si realizza tramite la stipula di appositi accordi individuali tra le parti nel rispetto della disciplina quadro riportata nel

und unter Einhaltung der im nachfolgenden Artikel 19-*bis* festgelegten Rahmenbestimmungen erfolgt“;

- Absatz 2 wird aufgehoben und durch folgenden ersetzt:

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

Art. 8

Rahmenbestimmungen zur Agilen Arbeit (*Smart working*)

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

“Art. 19-*bis* – Rahmenbestimmung zum Agilen Arbeiten

1. Agile Arbeit kann eine befristete oder unbefristete Dauer haben und kennzeichnet sich durch eine Arbeitsorganisation, welche sich nach Phasen und/oder Zyklen der Tätigkeit gliedert. Sie kann das gesamte Arbeitsverhältnis oder einen Teil davon umfassen.
2. Agile Arbeit beruht auf dem Erreichen vereinbarter Ziele und/oder Leistungen.
3. In Übereinstimmung mit den Bedürfnissen des Dienstes können Arbeitstätigkeiten im agilen Arbeitsmodus nach einem frei verwalteten Zeitplan durchgeführt werden, in der Regel innerhalb der täglichen Arbeitszeiten zwischen 06.00 und 20.00 Uhr.

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

seguinte articolo 19-*bis*“;

- il secondo comma è soppresso e sostituito dal presente:

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

Art. 8

Disciplina quadro sul lavoro agile (*Smart working*)

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

“Art. 19-*bis* – Disciplina quadro sul lavoro agile

1. Il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata e si caratterizza per un’organizzazione per fasi e/o per cicli di attività. Esso può comprendere l’intero rapporto di lavoro ovvero una parte di esso.
2. Il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, le attività lavorative in modalità di lavoro agile possono essere effettuate secondo un orario liberamente gestito, nella fascia oraria giornaliera compresa, di norma, tra le ore 06.00 e le ore 20.00.

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

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

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

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

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

5. Die Agile Arbeit berechtigt keine Überstundenleistungen und gibt kein Anrecht auf Essensgutscheine.
6. Der Arbeitgeber sorgt für die Gesundheit und Sicherheit des Personals, das Agile Arbeit leistet und übermittelt, zu diesem Zweck, dem Personal und dem Sicherheitsbeauftragten der Arbeitnehmer (RLS) mindestens einmal jährlich eine schriftliche Mitteilung, in der die allgemeinen und die spezifischen Risiken hervorgehen, die im Zusammenhang mit der besonderen Art und Weise der Ausführung des Arbeitsverhältnisses verbunden sind.
7. Das Personal ist verpflichtet, an der Umsetzung der vom Arbeitgeber vorbereiteten Vorsorgemaßnahmen mitzuwirken, um die Risiken zu bewältigen, die mit der Erbringung der Dienstleistung außerhalb der Räumlichkeiten der zugehörigen Verwaltungen, verbunden sind.
8. Die Körperschaften können, die für die Durchführung der Arbeit erforderlichen technischen Mittel zur Verfügung stellen.

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

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

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

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

5. Il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto ai buoni pasto.
6. Il datore di lavoro garantisce la salute e sicurezza del personale che svolge la prestazione in lavoro agile e, a tal fine, consegna al personale e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
7. Il personale è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'ente di appartenenza.
8. Gli enti possono fornire gli strumenti tecnici necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

9. Der Arbeitgeber und das betroffene Personal kann unter Angabe der Begründungen mit einer Frist von mindestens 30 Tagen vom individuellen Vertrag über Agile Arbeit zurücktreten.
 10. Die individuelle Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und das betroffene Personal muss folgendes vorsehen:
 - a. die Dauer der Vereinbarung;
 - b. die allgemeine Beschreibung der auszuführenden Tätigkeiten und die zu erreichenden Ziele;
 - c. die Anzahl der Tage und/oder Halbtage pro Woche oder die Anzahl der Tage und/oder Halbtage Agiler Arbeit, die flexibel genutzt werden können, bezogen auf einen Zeitraum;
 - d. bei Notwendigkeit, den Zeitrahmen innerhalb welchem die Arbeitstätigkeit ausgeführt werden muss und die Mindestzeiten der Erreichbarkeit;
 - e. die Ruhepausen mit Anrecht auf Unterbrechung der Verbindung;
 - f. die Merkmale des Ortes/der Orte an dem/denen agile Tätigkeiten ausgeübt werden können;
 - g. die für agiles Arbeiten erforderliche technische Ausrüstung sowie die von den Verwaltungen zur Verfügung gestellte Ausrüstung;
 - h. die Bedingungen der Kündigungsfrist gemäß Absatz 8,
 11. Agile Mitarbeiter unterliegen der normativen und wirtschaftlichen Behandlung von Mitarbeitern, die ihre Tätigkeit in Anwesenheit ausführen.
 12. Agile Mitarbeiter haben dieselben Rechte auf Aus- und Weiterbildung wie Mitarbeiter, die ihre Arbeit in Anwesenheit ausführen.
 13. Die Ausübung von Arbeit in "Agiler
9. Il datore di lavoro e il personale interessato possono motivatamente recedere dall'accordo individuale sul lavoro agile con un preavviso non inferiore a trenta giorni.
 10. L'accordo individuale tra il datore di lavoro e il personale interessato deve prevedere:
 - a. la durata dell'accordo;
 - b. la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere;
 - c. le giornate e/o mezze giornate di cadenza settimanale oppure il numero di giornate e/o mezze giornate di lavoro agile utilizzabili in modo flessibile, con riferimento ad un periodo;
 - d. qualora necessario, la fascia oraria nell'ambito della quale deve essere svolta l'attività lavorativa e le fasce minime di rintracciabilità;
 - e. i tempi di riposo con diritto a disconnessione;
 - f. le caratteristiche del luogo o dei luoghi in cui è possibile prestare le attività in lavoro agile;
 - g. la strumentazione tecnologica necessaria per il lavoro agile, nonché l'eventuale strumentazione fornita da parte degli enti;
 - h. i termini del preavviso di recesso dall'accordo nel rispetto del co. 8.
 11. Al personale in lavoro agile spetta il trattamento normativo ed economico complessivamente applicato al personale che svolge le proprie mansioni in presenza.
 12. Il personale in lavoro agile vanta gli stessi diritti di formazione e aggiornamento del personale che svolge le proprie mansioni in presenza.
 13. La prestazione dell'attività lavorativa in

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

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

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

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

V. Abschnitt

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

Art. 9

Allgemeine Produktivität

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

Capo V

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

Art. 9

Produttività generale

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

folgendermaßen erhöht:

- | | |
|---|---|
| <p>a) Für den Bereich des Personals der Landesverwaltung wird der Fonds für 2020 um 6.973.218,00 Euro brutto inklusive Sozialabgaben erhöht;</p> <p>b) Für den Bereich des Personals des Landesgesundheitsdienstes wird der Fonds für 2020 um 5.026.718,20 Euro brutto inklusive Sozialabgaben erhöht;</p> <p>c) Die Fonds der anderen Körperschaften laut Artikel 1 werden in analoger Weise wie für den Bereich des Personals der Landesverwaltung und des Landesgesundheitsdienstes und unter Berücksichtigung der besonderen Situation der einzelnen Bereiche, einschließlich der Höhe des bereits bestehenden Fonds, im Vergleich der Fonds des Bereichs des Personals der Landesverwaltung und des Landesgesundheitsdienstes, erhöht.</p> | <p>a) per il comparto del personale dell'Amministrazione provinciale, il fondo per il 2020 viene incrementato di 6.973.218,00 euro lordi compresi gli oneri sociali;</p> <p>b) per il comparto del personale del Servizio sanitario provinciale, il fondo per il 2020 viene incrementato di 5.026.718,20 euro lordi compresi gli oneri sociali;</p> <p>c) i fondi degli altri enti di comparto di cui all'articolo 1 vengono incrementati in analogia a quanto previsto per l'incremento del fondo per il comparto del personale dell'Amministrazione provinciale e del comparto del personale del Servizio sanitario provinciale, tenendo conto delle particolari situazioni dei singoli comparti, fra cui anche la consistenza del fondo già in dotazione, in comparazione ai fondi dei due comparti del personale dell'Amministrazione provinciale e del Servizio sanitario provinciale.</p> |
|---|---|
2. Die Verwaltungen und die Körperschaften verpflichten sich die Leistungsprämie innerhalb 30. Juni 2021 zu zahlen.
2. Le amministrazioni e gli enti si impegnano a provvedere all'erogazione del premio di produttività entro il 30 giugno 2021.

Art. 10

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

1. Dem Personal der Verwaltungen und der Körperschaften laut Art. 1 welches, aufgrund der außergewöhnlichen Umstände, die durch die Ausrufung des Notstandes auf gesamtstaatlicher Ebene und die anschließende Verabschiedung restriktiver Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung der Infektionen von Covid-19, mit einer außergewöhnlichen Zunahme der Arbeitsbelastung zurechtkommen musste und welches nicht unter dem Personal gehört, das gemäß Beschluss der Landesregierung Nr. 678, vom 2. September 2020 direkt oder indirekt mit der Betreuung von Covid-19 Erkrankten betraut war, sowie unter dem Personal laut Beschluss der Landesregierung Nr. 662 vom 2. September 2020, wird eine *einmalige* Sonderprämie in Höhe von 750,00 Euro brutto gewährt.

Art. 10

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

1. Al personale delle amministrazioni e degli enti di cui all'art. 1 che, per le circostanze eccezionali determinate dalla proclamazione dello stato di emergenza a livello statale e dalla successiva adozione di provvedimenti restrittivi a causa dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, ha dovuto far fronte ad un eccezionale incremento del carico di lavoro e che non rientra nell'ambito del personale incaricato dell'assistenza diretta e indiretta di persone affette da Covid-19 di cui alla Deliberazione della Giunta provinciale del 2 settembre 2020, n. 678, nonché tra il personale di cui alla Deliberazione della Giunta provinciale del 2 settembre 2020, n. 662, è riconosciuto un premio speciale *una tantum* di importo pari a 750,00 euro lordi.

- | | |
|---|---|
| <p>2. Für die Bestimmung der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter, denen die Sonderprämie zu gewähren ist, werden folgende Kriterien berücksichtigt:</p> <p>a. die außergewöhnliche Mehrarbeit im Zeitraum vom 9. März 2020 bis 3. Mai 2020, bzw. Zeitpunkt der Einführung der ersten restriktiven Maßnahmen, die das gesamte Staatsgebiet (und damit auch die Autonome Provinz Bozen) betreffen und dem Zeitpunkt des Übergangs zur zweiten Phase der epidemiologischen Notstandssituation,</p> <p>b. Anrecht auf die Gewährung der Prämie haben Mitarbeiter/innen, die sowohl in Anwesenheit als auch durch eine andere Arbeitsmodalität (z.B. <i>Smart-Working</i>) den Dienst geleistet haben,</p> <p>c. bei der Prämienvergabe wird weder auf die Funktionsebene noch auf die Art des Arbeitsverhältnisses, d.h. ob Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung der Mitarbeiter/innen, berücksichtigt.</p> <p>3. Die zuständigen Führungskräfte gewährleisten eine angemessene Transparenz hinsichtlich der für die Zuweisung der Prämien an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verwendeten Kriterien sowie eine angemessene Information den Gewerkschaftsorganisationen.</p> | <p>2. Per l'individuazione delle collaboratrici e dei collaboratori a cui destinare il premio speciale si fa riferimento ai seguenti criteri:</p> <p>a. l'eccezionale incremento del carico di lavoro nel periodo dal 9 marzo 2020 al 3 maggio 2020, rispettivamente data di introduzione delle prime misure restrittive aventi ad oggetto l'intero territorio nazionale (e, quindi, anche la Provincia autonoma di Bolzano) e data di transizione alla c.d. fase due dell'emergenza epidemologica;</p> <p>b. ai fini dell'assegnazione del premio non rileva la circostanza che la prestazione lavorativa si sia svolta in presenza o attraverso altre modalità (ad es. in <i>smart working</i>);</p> <p>c. ai fini dell'assegnazione del premio non rileva la qualifica funzionale della collaboratrice o del collaboratore e nemmeno il tipo di rapporto di lavoro, ovvero se a tempo pieno o a tempo parziale.</p> <p>3. I dirigenti responsabili assicurano un'adeguata trasparenza rispetto ai criteri utilizzati per l'assegnazione dei premi alle collaboratrici e ai collaboratori, nonché un'adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.</p> |
|---|---|

VI. Abschnitt

Verschiedene Bestimmungen

Art. 11

**Authentische Interpretation des Art. 8 des
Teilvertrages für die Erneuerung des
bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für
den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4.
Dezember 2019**

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

Capo VI

Disposizioni varie

Art. 11

**Interpretazione autentica dell'art. 8
dell'Accordo stralcio per il rinnovo del
contratto collettivo intercompartimentale
per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre
2019**

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

vorgesehenen Formen vom Unterricht abgeordnet ist.

2. Der Art. 8 Abs. 2 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019*, ist in dem Sinne zu interpretieren, dass die vorgesehene Berufszulage für die Kindergärtnerinnen/Kindergärtner auch den Kindergärtnerinnen/Kindergärtnern zusteht, die in den verschieden vorgesehenen Formen vom Unterricht abgeordnet sind.
3. Der Art. 8 Abs. 3 des *Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 4. Dezember 2019* ist in dem Sinne zu interpretieren, dass die vorgesehene Berufszulage für die pädagogischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern für Integration auch den pädagogischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern für Integration zusteht, die von der pädagogischen Tätigkeit und von der Tätigkeit mit Integration in den verschieden vorgesehenen Formen abgeordnet sind.

Art. 12

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

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

- nach dem zweiten Abschnitt ist der folgende Satz einzufügen:

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

scuole provinciali in distacco dall'insegnamento nelle diverse forme previste.

2. L'art. 8, co. 2, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartmentale per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019* è da interpretare nel senso che la retribuzione professionale prevista per gli/le insegnanti della scuola dell'infanzia spetta anche agli/alle insegnanti della scuola dell'infanzia in distacco dall'insegnamento nelle diverse forme previste.
3. L'art. 8, co. 3, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartmentale per il triennio 2019 – 2021 del 4 dicembre 2019* è da interpretare nel senso che la retribuzione professionale prevista per gli/le collaboratori/trici pedagogici/che e per gli/le collaboratori/trici all'integrazione spetta anche ai/alle collaboratori/trici pedagogici/che e ai/alle collaboratori/trici all'integrazione in distacco dall'attività pedagogica e di integrazione nelle diverse forme previste.

Art. 12

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

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

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

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

Art. 13**Ergänzende Gesundheitsleistungen**

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

Art. 13**Assistenza sanitaria integrativa**

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

VII. Abschnitt**Schlussbestimmungen****Art. 14****Aufhebung von Bestimmungen**

1. Mit Inkrafttreten des vorliegenden Abkommens und seiner einzelnen Bestimmungen erlischt die Anwendung der Bestimmungen, welche mit diesem unvereinbar sind, und zwar insbesondere folgender Bestimmungen:
 - a) Artikel 3 Absatz 4 des Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021;
 - b) der Art. 74, Abs. 4 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil vom 12. Februar 2008.

Bozen, den 03. Dezember 2020

Die öffentliche Delegation

Der Generaldirektor des Landes

Alexander Steiner

(unterzeichnet)/(firmato)

Capo VII**Disposizioni finali****Art. 14****Abrogazione di norme**

1. Con l'entrata in vigore del presente accordo e delle sue singole disposizioni cessa l'applicazione delle norme incompatibili con lo stesso ed in particolare delle seguenti disposizioni:
 - a) l'articolo 3, co. 4, dell'*Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021* del 4 dicembre 2019;
 - b) l'art. 74, co. 4, del *Contratto collettivo intercompartimentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica* del 12 febbraio 2008.

Bolzano, li 3 dicembre 2020

La delegazione pubblica

Il Direttore Generale della Provincia

Der Direktor der Landesabteilung Personal

Il Direttore della Ripartizione provinciale Personale

Albrecht Matzneller

(unterzeichnet)/(firmato)

Die Direktorin des Landesamtes für
Gesundheitsordnung

La Direttrice dell'Ufficio provinciale Ordinamento
Sanitario

Veronika Rabensteiner

(unterzeichnet)/(firmato)

Der Direktor der Betriebsabteilung Personal des
Südtiroler Sanitätsbetriebes

Il Direttore della Ripartizione aziendale Personale
dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige

Christian Kofler

(unterzeichnet)/(firmato)

Der Präsident des Südtiroler Gemeindenverbandes

Il Presidente del Consorzio dei Comuni della
Provincia di Bolzano

Andreas Schatzer

(unterzeichnet)/(firmato)

Der Geschäftsführer des Südtiroler
Gemeindenverbandes

Il Direttore del Consorzio dei comuni Provincia di
Bolzano

Benedikt Galler

(unterzeichnet)/(firmato)

Der Direktor des Personalamtes und Organisation
des Institutes für den sozialen Wohnbau des Landes
Südtirol

Il Direttore dell'Ufficio Personale e organizzazione
dell'Istituto per l'edilizia sociale

Kurt Mair

(unterzeichnet)/(firmato)

Der Präsident des Verbandes der
Seniorenwohnheime Südtirols

Il Presidente dell'Associazione delle Residenze per
Anziani dell'Alto Adige

Moritz Schwienbacher

(unterzeichnet)/(firmato)

Die Gewerkschaftsorganisationen

Le Organizzazioni Sindacali

**des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages
für die Allgemeinheit des Personals**

**del contratto collettivo intercompartimentale per
la generalità del personale**

SAG-GS-AGO

(unterzeichnet)/(firmato)

ASGB

(unterzeichnet)/(firmato)

CGIL/AGB

(unterzeichnet)/(firmato)

SGB/CISL

(unterzeichnet)/(firmato)

UIL/SGK

(unterzeichnet)/(firmato)

NURSING UP

(unterzeichnet)/(firmato)



**BESCHLUSS
DES GEMEINDEAUSSCHUSSES**

**DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

Nr: 196

vom/dd. 20.04.2022

ore 17:00 Uhr

Nach Erfüllung der im Regionalgesetz über die Gemeindeordnung und in der Gemeindegatzung festgesetzten Formvorschriften, wurden für heute, im üblichen Sitzungssaal, die Mitglieder dieses Gemeindeausschusses einberufen:

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Regionale sull'Ordinamento dei Comuni e dallo Statuto Comunale, vennero per oggi convocati, nella solita sala delle riunioni, i componenti di questa Giunta Comunale:

Anwesend sind:

Sono presenti:

		Abwesend entschuld.	Assenti giustific.	Abwesend unentsch.	Assenti ingiustific.	Fernzugang	Modalità remota
Christian Albert Reichsigl	Bürgermeister - Sindaco						
Josef Mair	Vizebürgermeister - Vicesindaco						
Richard Kienzl	Gemeindereferent - Assessore						
Lisa Lucin	Gemeindereferentin - Assessore		X				
Bernhard Martin Thaler	Gemeindereferent - Assessore						
Flora Anna Brugger	Gemeindereferentin - Assessore						

Seinen Beistand leistet der Generalsekretär, Herr

Assiste il Segretario generale, signor

Dr. Manfred Peter Premstaller

Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit, übernimmt Herr

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor

Christian Albert Reichsigl

In seiner Eigenschaft als Bürgermeister den Vorsitz und erklärt die Sitzung für eröffnet

Nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta

GEGENSTAND:

Richtlinien für agiles Arbeiten - Genehmigung der Richtlinien;

OGGETTO:

Regole per il lavoro agile - approvazione delle direttive;

Richtlinien für agiles Arbeiten - Genehmigung der Richtlinien;

Bürgermeister Christian Reichsigl verweist auf,

- den Art. 7 des zweiten Teilvertrages für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021 vom 03.12.2020 (Beschluss des Gemeindefausschusses Nr. 548 vom 16.12.2020), welcher unter anderem wie folgt vorsieht: „omissis ... Agiles Arbeiten oder Smart Working, in der Folge Agiles Arbeiten bezeichnet, ist eine freiwillige Form der Durchführung des Arbeitsverhältnisses, mit dem Ziel die Wettbewerbsfähigkeit zu erhöhen und die Vereinbarkeit von Lebens- und Arbeitszeiten zu erleichtern...omissis“;

- das Landesgesetz vom 8. März 2010, Nr. 5, Art. 7, welches Folgendes vorsieht: „Die Landesverwaltung bietet in der Regel Arbeitszeitmodelle und Organisationsformen an, die Frauen und Männern die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern. Dies gilt auch für Bedienstete mit Führungsauftrag. Entsprechende Zielvorgaben werden im jeweiligen Gleichstellungsplan festgelegt.“;

- auf die Europäische Charta für die Gleichstellung von Frauen und Männern auf lokaler Ebene, genehmigt mit Beschluss der Landesregierung Nr. 803 vom 21.09.2021, und insbesondere in Art. 11 welcher die Unterstützung der MitarbeiterInnen bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf vorsieht;

- und in Art. der 3 der italienischen Verfassung, welche vorsieht, dass alle Staatsbürger die gleiche gesellschaftliche Würde haben ohne Unterschied des Geschlechts, der persönlichen und sozialen Verhältnisse. Es ist Aufgabe der Republik, die Hindernisse wirtschaftlicher und sozialer Art zu beseitigen, die durch eine tatsächliche Einschränkung der Freiheit und Gleichheit der Staatsbürger der vollen Entfaltung der menschlichen Person und der wirksamen Teilnahme aller Arbeiter an der politischen, wirtschaftlichen und sozialen Gestaltung des Landes im Wege stehen;

All dies vorausgeschickt und festgehalten, dass es geboten erscheint, konkrete Maßnahmen für die Vereinbarkeit von Lebens- und Arbeitszeiten und auch für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu setzen,

Schickt der Vorsitzende voraus,

- dass jedenfalls Richtlinien mit Entscheidungskriterien genehmigt werden sollen, bei deren Erfüllen ein Antrag zur Erbringung der Arbeitsleistung in agiler Form genehmigt werden kann;

Nach Einsichtnahme in das zustimmende administrative Gutachten des Verantwortlichen des zuständigen Dienstes und in das zustimmende buchhalterische Gutachten der Verantwortlichen des Finanzdienstes;

Regole per il lavoro agile - approvazione delle direttive;

Il sindaco Christian Reichsigl rinvia,

- all'art. 7 del secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021, firmato in data 03.12.2020 (delibera della Giunta comunale. 548 del 16.12.2020) che prevede, tra l'altro, quanto segue: „omissis...il lavoro agile o Smart working, di seguito denominato lavoro agile, è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro che ha lo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro...omissis“;

- alla legge provinciale d.d. 8 marzo 2010, n. 5, art. 7, che prevede quanto segue: „L'amministrazione provinciale offre, di regola, modelli di lavoro e di orario e forme di organizzazione atti a facilitare a donne e uomini la compatibilità della famiglia con la professione. Ciò vale anche per le dipendenti e i dipendenti con incarichi dirigenziali. Obiettivi in tal senso saranno stabiliti nei piani per la parità.“;

- alla Carta Europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale e regionale, approvata con deliberazione n. 803 della Giunta provinciale d.d. 21.09.2021, e spec. in art. 11, che prevede l'aiuto a conciliare la vita professionale, sociale e privata con i doveri di famiglia;

- e in art. 3 della costituzione italiana che prevede l'uguaglianza dei cittadini senza distinzione di sesso e di condizioni personali e sociali e si impegna a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese;

Tutto ciò premesso e ritenuto necessario intraprendere passi concreti per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e anche di famiglia e professione,

Il Presidente premette,

- che prima dell'approvazione di una richiesta di lavoro agile vanno approvate direttive e i criteri per poter accogliere una relativa richiesta;

Visti i pareri favorevoli del responsabile del relativo ufficio sulla regolarità tecnico-amministrativa e della responsabile del Servizio finanziario sulla regolarità contabile;

Aufgrund

- der Personaldienstordnung, genehmigt mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 009 vom 16.04.2014;
- des Haushaltsvollzugsplanes für das Jahr 2022;
- der geltenden Satzung der Gemeinde;
- der Einsichtnahme in den Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol, genehmigt mit Regionalgesetz vom 3. Mai 2018, Nr. 2;
- des Landesgesetzes Nr. 25 vom 12. Dezember 2016 „Buchhaltungs- und Finanzordnung der Gemeinden und Bezirksgemeinschaften“;

In base

- al ordinamento del personale, approvato con delibera del consiglio comunale n. 009 del 16.04.2014;
- al piano esecutivo per l'esercizio finanziario 2022;
- allo Statuto Comunale vigente;
- al Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;
- alla L.P. n. 25 del 12 dicembre 2016 "Ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige e delle Comunità Comprensoriali";

b e s c h l i e ß t

einstimmig in gesetzlicher Form

1. Die Richtlinien betreffend das Agile Arbeiten (Smart Working), welche unter Prot. Nr. 11166 vom 20.04.2022 abgelegt sind, zu genehmigen;
2. Den Bürgermeister und den Gemeindesekretär zu beauftragen, die Einzelvereinbarungen für agiles Arbeiten nach positiver Überprüfung des jeweiligen Antrages abzuschließen;
3. Es wird darauf hingewiesen, dass im Sinne des Art. 183, Abs. 5 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino Südtirol, genehmigt mit Regionalgesetz vom 3. Mai 2018, Nr. 2, jeder Bürger gegen die Beschlüsse während des Zeitraumes ihrer Veröffentlichung von 10 Tagen beim Gemeindegremium Einspruch erhoben werden kann. Innerhalb von 60 Tagen ab Vollstreckbarkeit dieses Beschlusses kann beim Regionalen Verwaltungsgesichtshof in Bozen Rekurs eingebracht werden.

d e l i b e r a

a voti unanimi espressi in forma legale

1. Di approvare le direttive relative al lavoro agile (smart working), che sono depositate al numero protocollo 111666 del 20.04.2022;
2. Di autorizzare il Sindaco ed il Segretario Generale, di stipulare la relativa convenzione di autorizzazione del lavoro agile dopo l'approvazione positiva della relativa istanza;
3. Si fa presente, che ai sensi dell'art. 183, comma 5 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 entro il periodo di pubblicazione, ogni cittadino può, entro il periodo di pubblicazione di 10 giorni, presentare opposizione avverso le deliberazioni alla Giunta Comunale. Entro 60 giorni dall'esecutività della delibera può essere presentato ricorso al Tribunale di Giustizia Amministrativa di Bolzano.

Hashwert administratives Gutachten	SFX4lvDZ+ahujPhn8YjcnVpN2OVI-f5VjwQ4Uu8t9UoA=	valore hash parere tecnico-amministrativo
Hashwert buchhalterisches Gutachten	WZQdAHXxe9D17Af4HWaNIa9/6i9plpxyLfnI4ODm8PM=	valore hash parere contabile

Gelesen, genehmigt und gefertigt.

*Der Bürgermeister - Il Sindaco
Christian Albert Reichsig*

(digital unterschrieben – firmato digitalmente)

Letto, approvato e sottoscritto.

*Der Generalsekretär - Il Segretario generale
Dr. Manfred Peter Premstaller*

(digital unterschrieben – firmato digitalmente)

(Digital signiertes Dokument – documento firmato tramite firma digitale)

VPN Homeworking

Aus SgvWiki

Inhaltsverzeichnis

- 1 Wie funktioniert Homeworking?
- 2 VPN Kanal aufbauen
 - 2.1 Openvpn Connect
 - 2.1.1 Installation
 - 2.1.1.1 Windows
 - 2.1.1.2 Android
 - 2.1.1.3 iOS
 - 2.1.1.4 MacOS
 - 2.1.1.5 Linux
 - 2.1.2 Verwendung:
 - 2.1.2.1 mit App OpenVPNconnect
 - 2.1.2.1.1 Profil importieren
 - 2.1.2.1.2 Verbindung aufbauen
 - 2.1.2.2 Linux
 - 2.1.2.2.1 vom Terminal aus
 - 2.1.2.2.2 Mit NetworkManager
 - 2.2 Vpn Verbindung mit Bordmitteln
 - 2.2.1 Windows 10 (Pc/Laptop zu Hause)
 - 2.2.1.1 VPN Verbindung erstellen
 - 2.2.1.2 VPN verbinden
 - 2.2.1.3 Probleme
 - 2.2.2 Windows 8 (zu Hause) - geht auch für Windows 7
 - 2.2.2.1 VPN Verbindung erstellen
 - 2.2.2.2 VPN verbinden
 - 2.2.3 Vpn auf MAC
 - 2.2.4 Android
- 3 MFA: Erhöhte Sicherheit mit 2-Faktor-Authentifizierung
 - 3.1 Vorbereitung
 - 3.1.1 Anmeldung im mfa-Portal
 - 3.1.2 privacyIDEA Authenticator installieren
 - 3.1.3 Token ausrollen und in App importieren
 - 3.2 Authentifizierung beim Verbinden mittels 2-Faktor-Authentifizierung
- 4 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft
 - 4.1 Konfiguration des Pc der Körperschaft
 - 4.2 Konfiguration Pc zu Hause

Wie funktioniert Homeworking?

Vom Pc zu Hause wird auf dem PC im Büro zugegriffen, und zwar über Remotedesktop

1.) Es benötigt einen geschützten Kanal zum Büro, entweder

a) über Openvpn Connect oder

b) über Vpn - Ipsec von Windows

Die einfachere Variante ist Variante a) über openVPN. Sollte die nicht funktionieren, dann bitte die Variante b) benutzen.

2.) Nachdem der Kanal konfiguriert wurde und die Verbindung steht, kann per Remotedesktop über die Ipadresse des Bürorechners auf den Betriebsrechner zugegriffen werden.

Berechtigung:

Berechtigungen: Jeder VPN-Benutzer muss zuerst vom EDV-Verantwortlichen der eigenen Körperschaft die Berechtigung erhalten, sich über VPN verbinden zu dürfen. Dies kann wie üblich mit <https://im.gvcc.net> erledigt werden:

Und zwar im Berechtigungsteil mit der Berechtigung "Homeworking VPN rdp".

Das betrifft Windows 10- Windows 8- Windows7-, Adroid, Linux, iPhone und Mac-Benutzer

Zugang zur Dokumentation von zu Hause:

Auf Geminfo kann auch von zu Hause aus zugegriffen werden:

Daher könnt ihr die Dokumentation auch von zu Hause aus aufrufen.

Gebt folgenden Link ein:

<https://wiki.gvcc.net>

Die Anmeldung erfolgt mit eurem Benutzer und Kennwort.

Geht dort auf "Dokumentation" und dann auf "Vpn Homeworking"

VPN Kanal aufbauen

Openvpn Connect

ACHTUNG! Username in OpenVPN ist immer **user_gemeinde**, der Teil hinter dem "_" z.B. **_bruneck** muss mit angegeben werden.

Installation

Für openVPN muss zuerst ein Clientprogramm installiert werden.

Windows

Lade dazu **OpenVPN Connect for Windows V.3**: <https://openvpn.net/client-connect-vpn-for-windows/> herunter und führe die Installation aus.

Android

Google Play (<https://play.google.com/store/apps/details?id=net.openvpn.openvpn>)

iOS

App Store (<https://apps.apple.com/us/app/openvpn-connect/id590379981>)

MacOS

siehe <https://openvpn.net/vpn-server-resources/connecting-to-access-server-with-macos> (<https://openvpn.net/vpn-server-resources/connecting-to-access-server-with-macos/>)

Linux

openvpn und eventuell **network-manager-openvpn** mit Paketmanager installieren.

Verwendung:

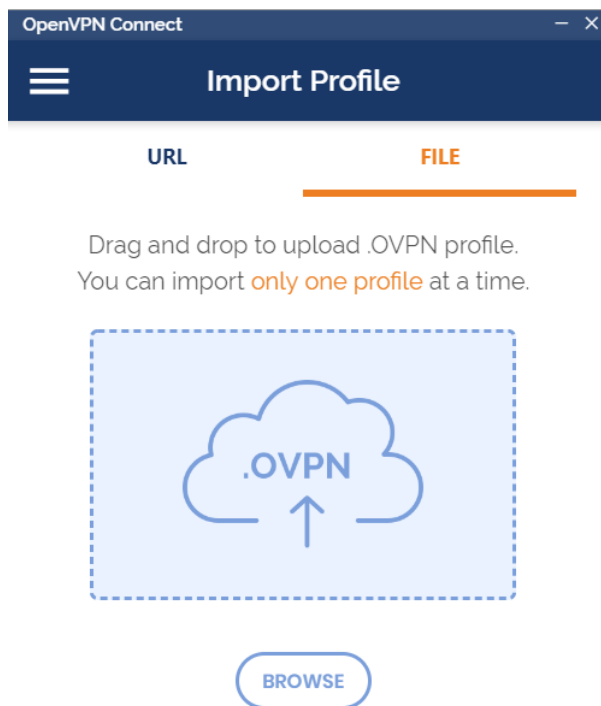
mit App OpenVPNconnect

Profil importieren

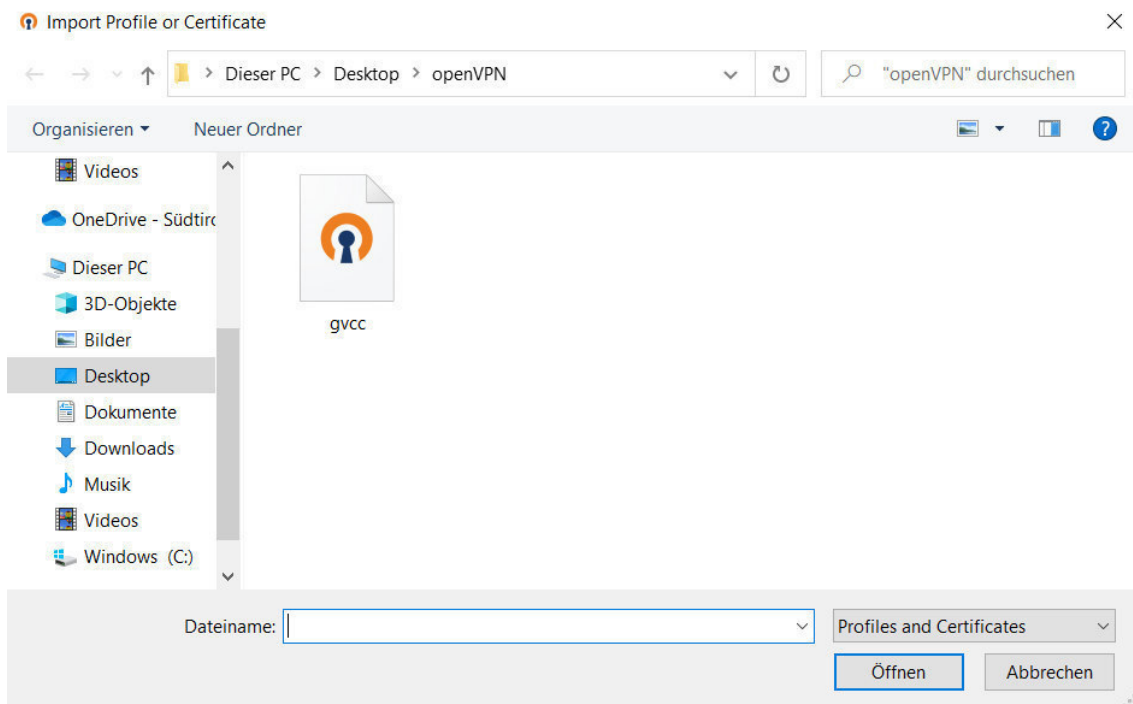
Nach erfolgter Intallation kann das Programm **openvpn connect** geöffnet werden. Du kannst folgende Datei herunterladen und entpacken:

gvcc.ovpn

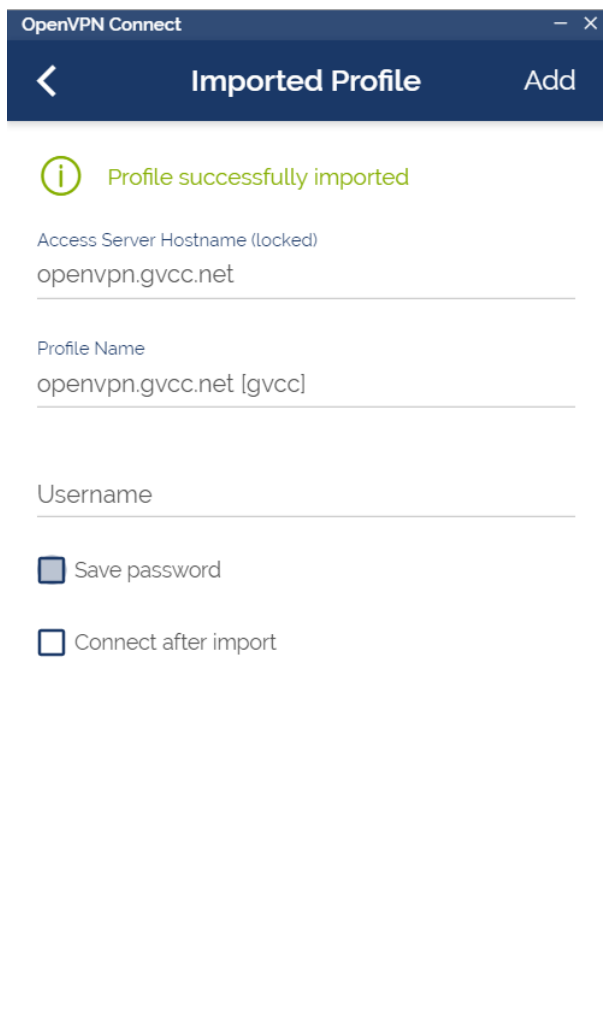
Beim ersten Öffnen des Programmes erscheint der Dialog zum Importieren des Profils:



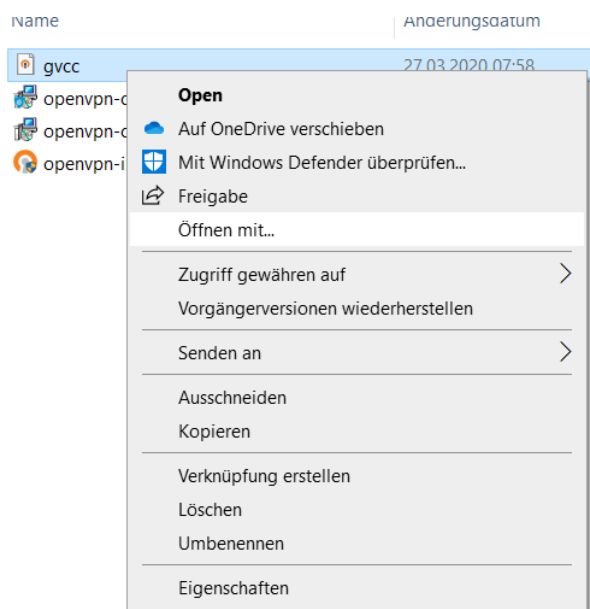
Die Config-Datei wählen:

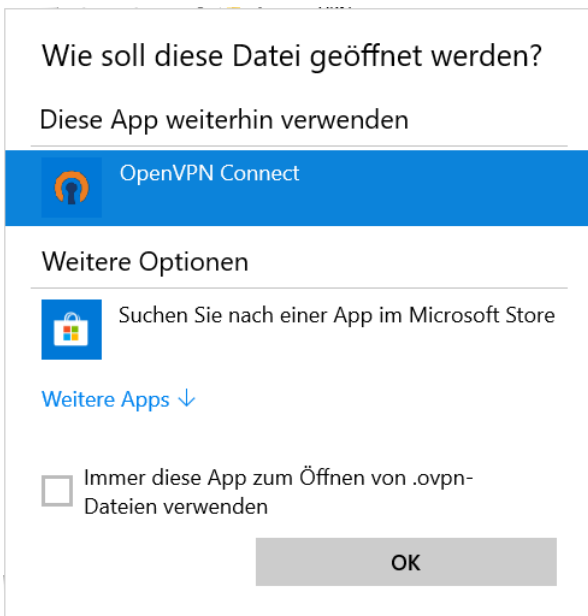


... und importieren...



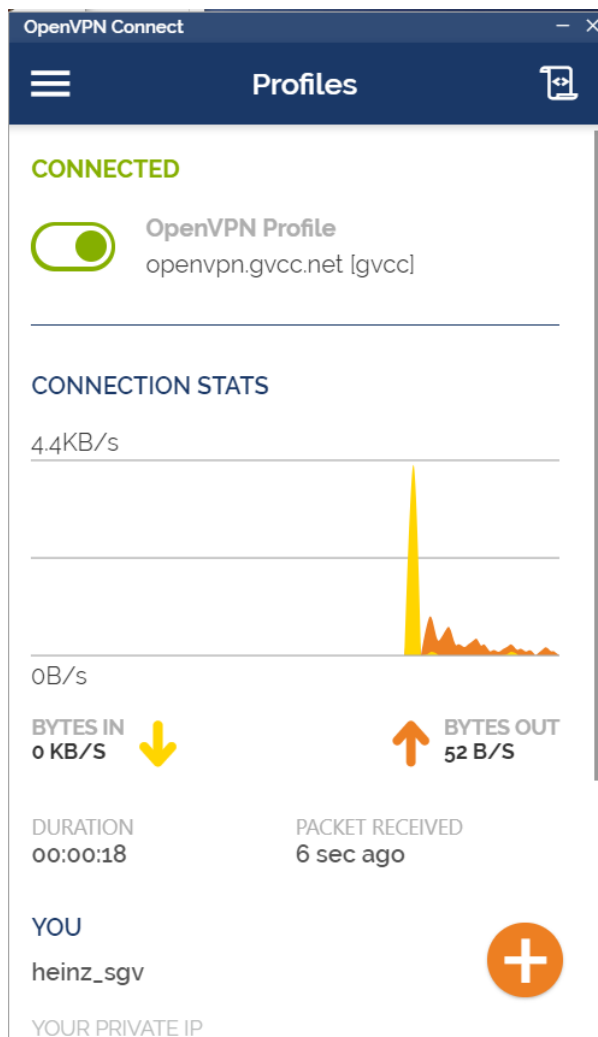
Alternativ: Zip entpacken und die Datei **gvcc.ovpn** mit Dateimanager öffnen:





Verbindung aufbauen

Nach dem Import der Config kannst du den grünen Schalter zum Verbinden umlegen:



Linux

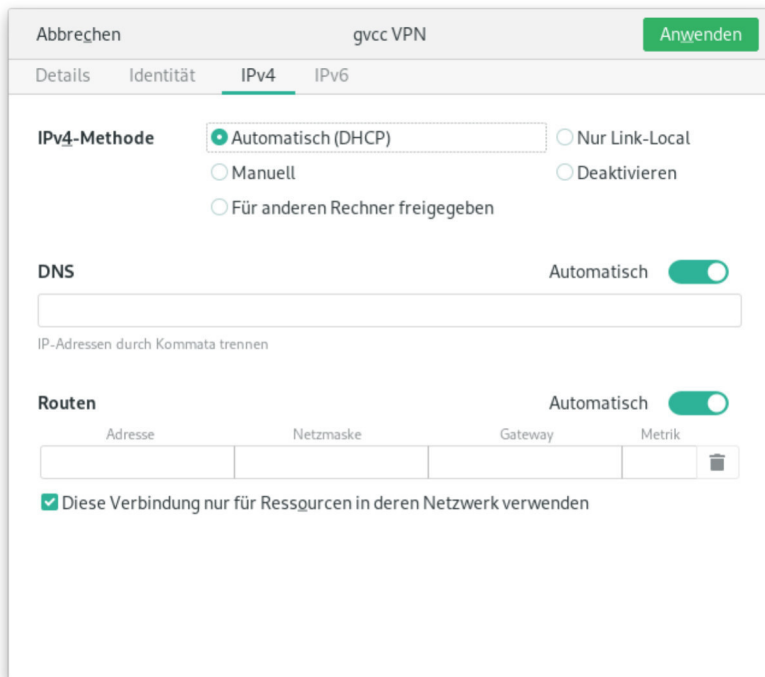
vom Terminal aus

Nach der Installation kannst du den Kanal mit `sudo openvpn --config gvcc.ovpn` aufbauen.

Mit NetworkManager

Im **NetworkManager** auf **VPN hinzufügen** klicken und mit **aus Datei importieren** die **gvcc.ovpn** einlesen.

Eventuell **Diese Verbindung nur für Ressourcen in deren Netzwerk verwenden** auswählen.



Vpn Verbindung mit Bordmitteln

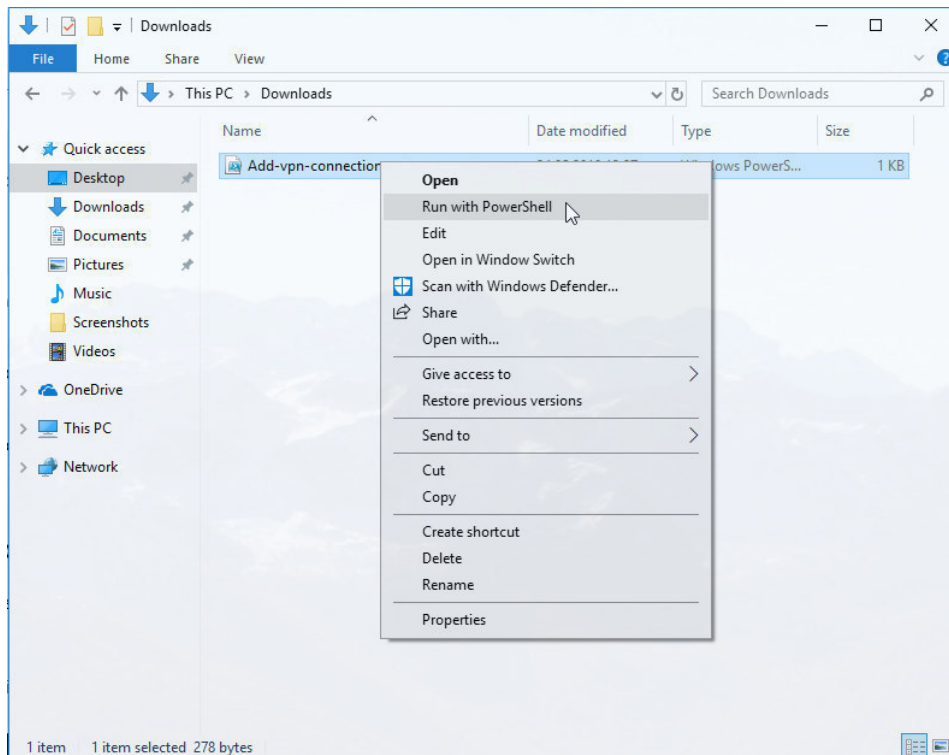
Windows 10 (Pc/Laptop zu Hause)

VPN Verbindung erstellen

Um eine VPN Verbindung mit Windows 10 einzurichten, kann folgender Powershell-Script ausgeführt werden:

add-vpn-connection.ps1 (1 KB)

Script herunterladen, mit Rechts-Klick öffnen, "mit PowerShell ausführen", jeweils mit Y bestätigen.

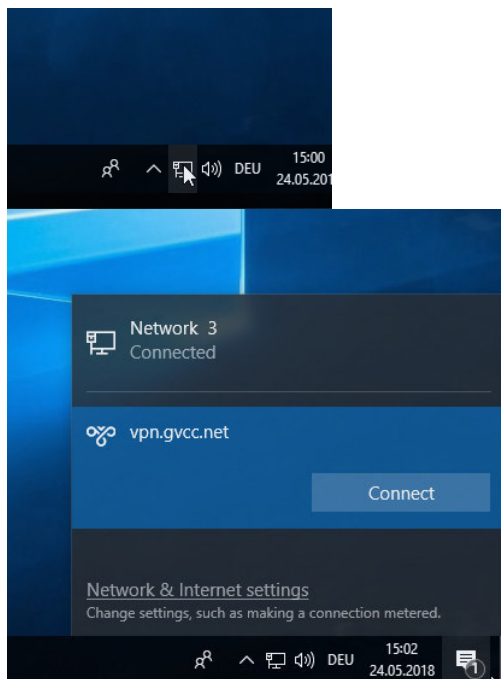


VPN verbinden

Rechts unten auf die Internet-Ikone klicken, auf vpn.gvcc.net und dann auf connect klicken.

Benutzer und **Passwort** eingeben.

ACHTUNG: Bei Körperschaften die über einen AD-Trust verbunden sind, die Domain voranstellen: Z.B.: **BZGEIS.IT**anne_bzgeis oder **bzgeis**lanne_bzgeis



Jetzt zu Punkt 3 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft

Probleme

Bei so einigen Windows-Versionen gibt es Bugs bez. VPN. Sollte der PC betroffen sein, Windows-Update anstoßen, alle Updates durchführen, reboot. - Geduld

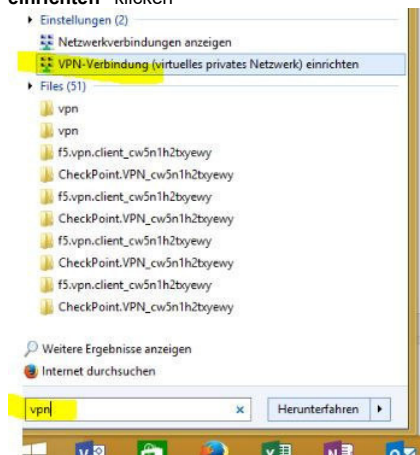
Windows 8 (zu Hause) - geht auch für Windows 7

Achtung! Windows 7 bekommt seit Jänner keine Sicherheitsupdates von Microsoft, der Pc ist daher ungeschützt als Windows 8 oder Windows 10, ein solches System wird vom Gemeindenverband nicht empfohlen und daher bitte nur für die derzeitige Ausnahmesituation des Coronavirus zu verwenden. Ansonsten kann die Einrichtung ganz ähnlich wie bei Windows 8 vorgenommen werden.

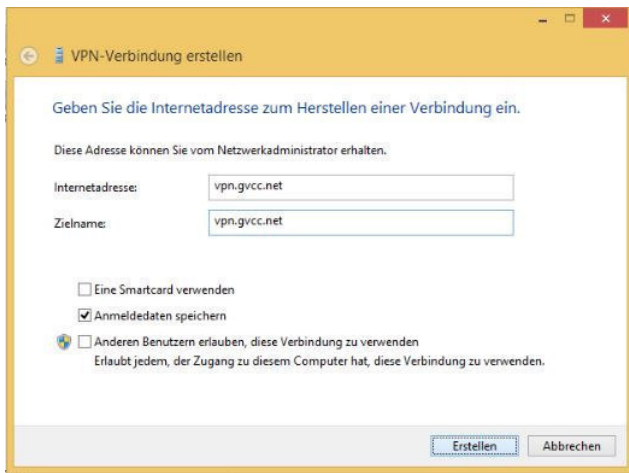
Einzig Punkt "Jetzt nicht verbinden, sondern für spätere Einrichtung konfigurieren" bei der Einrichtung aktivieren und dann beim nächsten Punkt Benutzer und Kennwort hinterlegen. Die restlichen Schritte sind wie bei Windows 8

VPN Verbindung erstellen

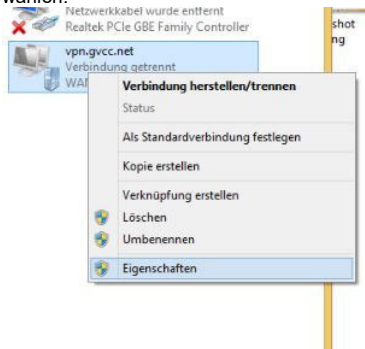
Links unten auf das Start-Symbol klicken, in die Befehlszeile **vpn** eingeben, und in der erscheinenden Liste auf "**VPN-Verbindung (Virtuelles privates Netzwerk) einrichten**" klicken



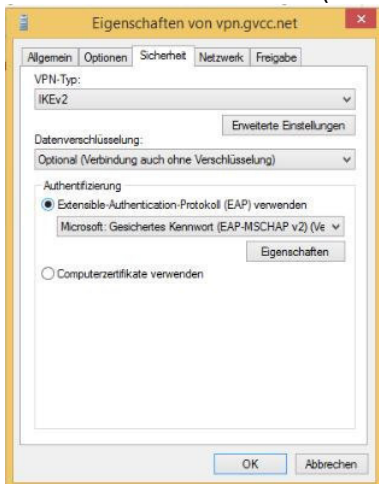
In den Feldern Internetadresse und Zielname jeweils **vpn.gvcc.net** eintragen und speichern



Nochmals unten links auf das Start-Symbol klicken, in die Befehlszeile **Netzwerk** eingeben und in der erscheinenden Liste auf **Netzwerkverbindungen anzeigen** klicken (bei Windows7: **Netzwerk- und Freigabecenter** und dann **Adaptoreinstellungen**). Auf der Verbindung "**vpn.gvcc.net**" rechts-klicken und Eigenschaften wählen.

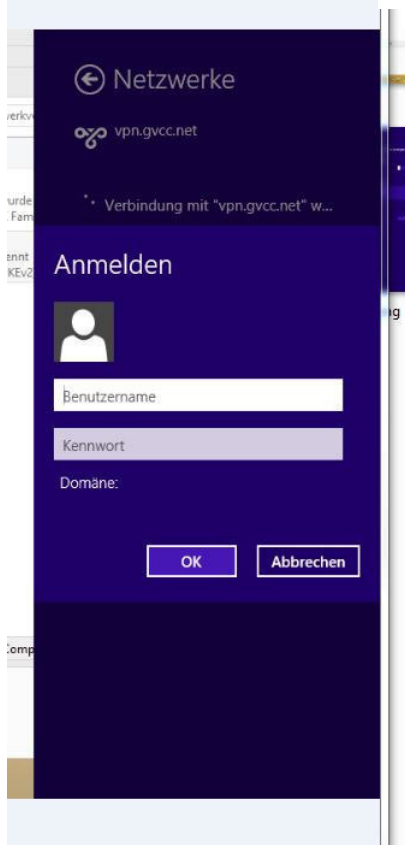
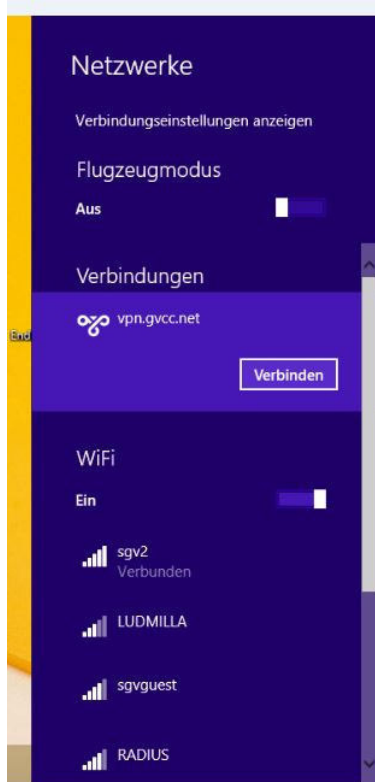


Im Reiter "Sicherheit" VPN-Typ: **IKEv2** wählen, den Authentifizierung Radioknopf auf "**Extensible-Authentikation-Protokoll (EAP) verwenden**" stellen und "**Microsoft: Gesichertes Kennwort (EAP-MSCHAP v2)**" auswählen.



VPN verbinden





ACHTUNG: Bei Körperschaften die über einen AD-Trust verbunden sind, die Domain voranstellen: Z.B.: **BZGEIS.IT\anne_bzgeis** oder **bzgeis\anne_bzgeis**

Jetzt zu Punkt 3 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft

Vpn auf MAC

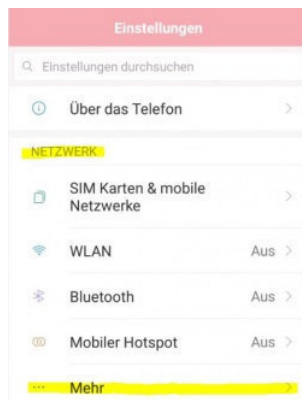
freundlicherweise von Rene Schmid zur Verfügung gestellt
Installation_IPSec_VPN_auf_MacOS.pdf (800 KB)

Anleitung2.pdf

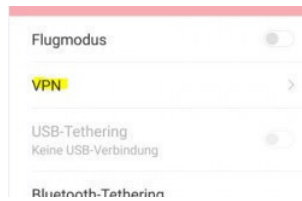
Jetzt zu Punkt 3 Remotezugriff auf Pc der Körperschaft : Unterschied! Auf MAC-OS muss der "Microsoft Remote Desktop" konfiguriert bzw. installiert werden!

Anleitung.pdf

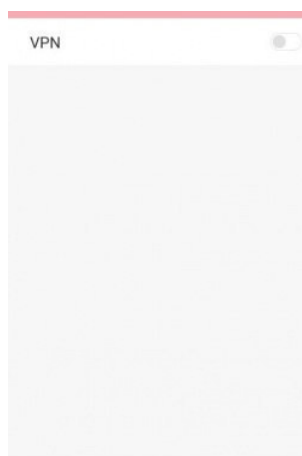
Android



- Einstellungen



- Netzwerk



- VPN - VPN hinzufügen



Name: frei wählbar

Typ: **IPSec Xauth PSK**

Serveradresse: **vpn.gvcc.net**

Vorinstallierter Schlüssel oder Pre-shared key: **home2gvcc**

IPSec-ID: **nicht verwenden**

Benutzername: der übliche Benutzername z.B. **evi_martell**

ACHTUNG: Bei Körperschaften die über einen AD-Trust verbunden sind, die Domain voranstellen: Z.B.: **BZGEIS.IT\anne_bzgeis** oder **bzgeis\anne_bzgeis**

MFA: Erhöhte Sicherheit mit 2-Faktor-Authentifizierung

Um die Sicherheit gegenüber Hackerangriffen zu erhöhen, verlangt diese Methode beim Aufbau der VPN-Verbindung nach der Eingabe des Ldap-Passwortes

zusätzlich eine Bestätigung über die App **privacyIDEA Authenticator**.

- Authentifizierungsfaktor 1: Username/Password (ldap/ADS)
- Authentifizierungsfaktor 2: Bestätigung per **privacyIDEA Authenticator** App am Smartphone.

Ablauf: Nach der Eingabe des Ldap-Passworts erscheint in der APP eine Pushbenachrichtigung, in welcher das Verbinden über VPN akzeptiert werden kann. Wird diese nicht bestätigt, kann der VPN-Kanal nicht aufgebaut werden.

ACHTUNG! Diese 2-Faktor-Authentifizierung ist noch nicht aktiv. Die Aktivierung wird mittels Rundschreiben angekündigt werden und es wird für die Vorbereitung genügend Zeit eingeräumt.

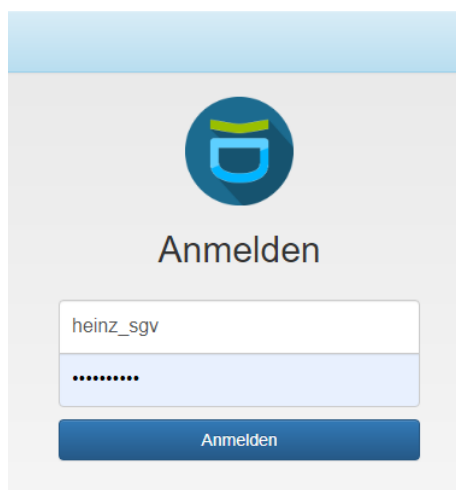
Vorbereitung

Anmeldung im mfa-Portal

in <https://mfa.gvcc.net/> einsteigen, Anmeldung erfolgt mit z.B heinz_sgv.

Mit Benutzer und Ldap-Passwort anmelden.

Aus Sicherheitsgründen funktioniert das nur von der Gemeinde / BZG aus oder über einen bereits geöffneten VPN-Kanal. Das Portal ist nicht vom Internet aus erreichbar.

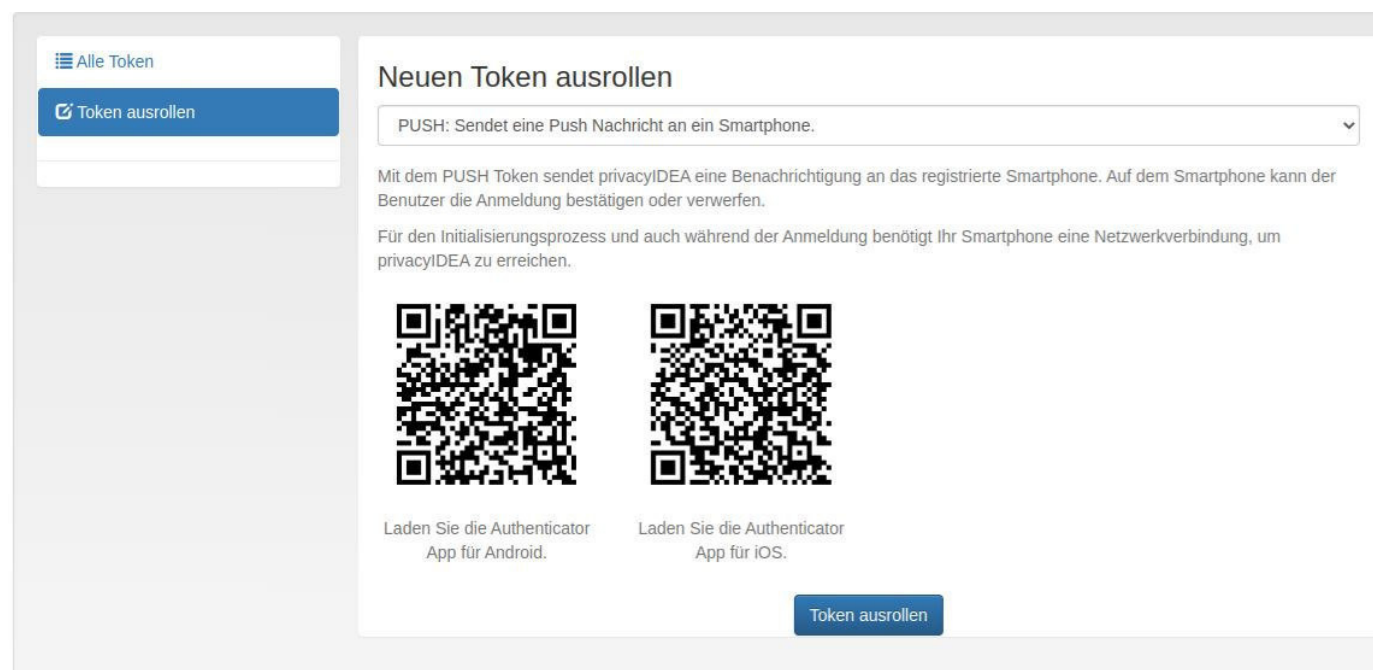


The screenshot shows a login interface with a blue header. Below it is a circular logo with a stylized 'G' and 'U'. The main heading is 'Anmelden'. There are two input fields: the first contains the username 'heinz_sgv' and the second is a password field with masked characters. A blue button labeled 'Anmelden' is positioned below the password field.

privacyIDEA Authenticator installieren

- Links oben im Menu auf **Token ausrollen** klicken.
- Es erscheinen 2 QR für die Installation der **privacyIDEA Authenticator-App**, einer für Android, der andere Für iOS. Scannt man mit dem Smartphone den entsprechenden QR für Android oder iOS, gelangt man direkt zum entsprechenden App-Store, und zur App **privacyIDEA Authenticator-App**, die man hiermit installieren kann.

ACHTUNG! Nach der Installation der APP, muss mit genau dieser App noch der QR des Token gescannt und damit importiert werden.



The screenshot displays the 'Neuen Token ausrollen' (Roll out new token) page. On the left, there is a sidebar with a menu icon and the text 'Alle Token', and a blue button labeled 'Token ausrollen'. The main content area has a title 'Neuen Token ausrollen' and a dropdown menu currently showing 'PUSH: Sendet eine Push Nachricht an ein Smartphone.'. Below the menu, there is explanatory text: 'Mit dem PUSH Token sendet privacyIDEA eine Benachrichtigung an das registrierte Smartphone. Auf dem Smartphone kann der Benutzer die Anmeldung bestätigen oder verwerfen.' and 'Für den Initialisierungsprozess und auch während der Anmeldung benötigt Ihr Smartphone eine Netzwerkverbindung, um privacyIDEA zu erreichen.' Two QR codes are shown side-by-side. Under the left QR code is the text 'Laden Sie die Authenticator App für Android.' and under the right QR code is 'Laden Sie die Authenticator App für iOS.'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Token ausrollen'.

Token ausrollen und in App importieren

Nach erfolgter Installation der APP unten auf den Button **Token ausrollen** klicken. Dies erzeugt einen neuen QR (das ist der **QR des Token**), der mit der

privacyIDEA App gescannt werden muss. Dies importiert den soeben generierten Token in die App.

Neuen Token ausrollen

Der Token mit der Seriennummer TOTP00156DD4 wurde erfolgreich ausgerollt.



ACHTUNG!: Der QR muss sofort nach dem generieren mit der App gescannt werden, er wird nur 1 mal angezeigt.

Authentifizierung beim Verbinden mittels 2-Faktor-Authentifizierung

Wird ein Vpnkanal aufgebaut, so muss man sich zuerst mittels ldap-username und ldap-passwort authentifizieren. Danach muss man die **privacyIDEA App** am Handy öffnen. Hier wird man aufgefordert die VPN-Verbindung zu akzeptieren oder abzulehnen.

ACHTUNG!: Sollte diese Aufforderung nicht innerhalb von ein paar Sekunden erscheinen, muss ein **refresh** (im Display nach unten wischen) gemacht werden.

Nachdem auf **akzeptieren** getippt wurde, wird der VPN-Kanal innerhalb der nächsten Sekunden aufgebaut und der **Remotezugriff** kann verwendet werden.

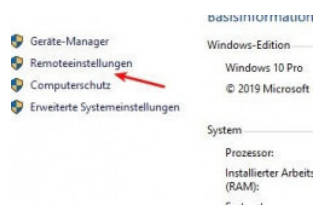
Remotezugriff auf Pc der Körperschaft

Konfiguration des Pc der Körperschaft

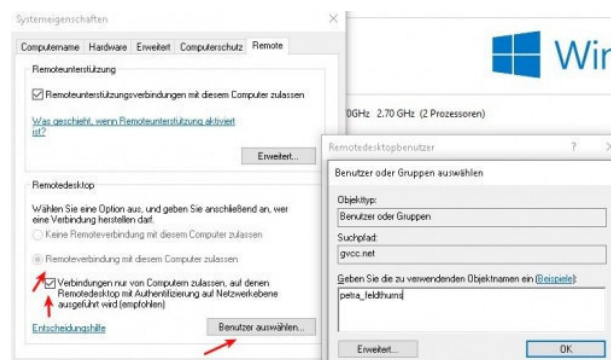
Damit kann per Remotedesktop über Vpn oder Openvpn auf den Pc in der Körperschaft zugegriffen werden.

Dazu muss Remotedesktop auf dem Pc im Betrieb freigegeben werden:

Die Windows-Taste + R drücken und in dem Ausführendialog: "sysdm.cpl" eingeben



Auf Remoteeinstellungen wechseln:



"Remoteverbindung mit diesem Computer zulassen" muss aktiviert sein, sonst aktivieren (wenn ausgegraut, aber aktiv ist das in Ordnung)

Die Option "Authentifizierung auf Netzwerkebene" ist empfehlenswert, aber falls die Verbindung von zu Hause nicht klappt, dann bitte deaktivieren.

Dann "Benutzer auswählen" klicken, "hinzufügen" und den entsprechenden Benutzer hinzufügen und die Dialoge abschließen

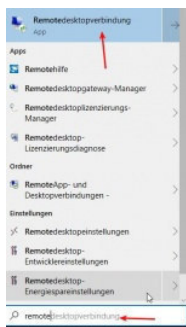
Damit von zu Hause aus zugegriffen werden kann, benötigt es die Ipadresse des Rechners

(über Teamviewer wird sie kurzfristig angezeigt oder über Fernwartung Vnc starten)

Konfiguration Pc zu Hause

Jetzt kann vom Pc/Laptop zu Hause zugegriffen werden, wenn das Gerät bereits mit Vpn oder Openvpn verbunden ist.

Dazu im Startmenü schreiben: remotedesktop und dann die Remotedesktopverbindung öffnen

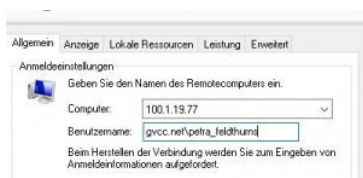


Dann die IPadresse des Computers in der Körperschaft eingeben (im Feld Computer)

Auf "Optionen einblenden" klicken und als Benutzername in der Regel: gvcc.net\

Viele Windows 8 Rechner sind noch "kerberisiert", dann lautet die richtige Syntax: <benutzer>@GVCC.NET (GVCC.NET großgeschrieben)

mögliche Probleme: Manche Betriebsrechner sind im öffentlichen Netz, dann blockiert die Firewall die Remoteverbindung. In diesem Fall sollte die Firewall auf dem Betriebsrechner deaktiviert werden.



Warnung: Wenn zu Hause ein Gerät der Gemeinde/Körperschaft verwendet wird, und es sind dort die Körperschaftsdrucker konfiguriert, dann funktioniert die Verbindung nicht oder erst nach langer Wartezeit.

Abhilfe schafft hier das Deaktivieren der Druckerumleitung: Bei Remotedesktopverbindung "Optionen einblenden" anklicken, auf Reiter "lokale Ressourcen" wechseln und dort "Drucker" deaktivieren.

Digitale Unterschrift über Homeworking: Der Stick muss zu Hause angeschlossen werden (am ArbeitsPc funktioniert es nicht!) und es muss die Software des Sticks ("Autorun.exe" als Administrator starten, dann Utilità , Import Certificato) auf dem Pc zu Hause installiert werden. (installiert die Software Bit4Id)

Siehe dazu Doku auf /mw/index.php/Digitale_Unterschrift - Bereich: Download - Digitale Unterschrift - Punkt 1 Installation des USB-Sticks mit Digitaler Unterschrift...
Kategorien: Software | Download | EDV

Comune di Sarentino			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale	<p>Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale illustra i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; • Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori: • capacità di assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; • stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti; • stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o internalizzazioni o a potenziamento, dismissione di Servizi, attività, funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. 	SI	SI

1.1. Personale

Fabbisogno del personale

L'andamento delle spese del personale viene mostrato nella tabella seguente e copre cinque esercizi. Due di questi si riferiscono a esercizi passati (accertamenti/impegni) elencati per funzioni e tre riguardano gli esercizi futuri elencati per missioni.

Descrizione missioni	2020	Esercizio in corso		Programmazione triennale			
	Impegnato	Assestato	Impegnato	Pagato	2022	2023	2024
Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.596.484,79 €	1.748.184,89 €	1.392.965,92 €	1.391.675,92 €	1.657.775,00 €	1.657.775,00 €	1.657.775,00 €
Ordine pubblico e sicurezza	192.297,71 €	206.441,11 €	171.726,38 €	171.684,86 €	204.329,00 €	204.329,00 €	204.329,00 €
Istruzione e diritto allo studio	457.298,48 €	499.931,00 €	405.157,02 €	404.229,43 €	506.981,00 €	506.981,00 €	506.981,00 €
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	113.117,95 €	118.315,00 €	94.120,72 €	94.060,10 €	91.622,00 €	91.622,00 €	91.622,00 €
Politiche giovanili, sport e tempo libero	19.442,65 €	17.835,00 €	13.462,72 €	13.462,72 €	17.380,00 €	17.380,00 €	17.380,00 €
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	226.479,47 €	245.930,43 €	208.287,68 €	208.287,68 €	250.318,00 €	250.318,00 €	250.318,00 €
Trasporti e diritto alla mobilità	146.214,26 €	132.627,57 €	104.278,24 €	104.278,24 €	214.342,00 €	214.342,00 €	214.342,00 €
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	49.860,26 €	60.252,00 €	48.611,38 €	48.611,38 €	63.227,00 €	63.227,00 €	63.227,00 €
Sviluppo economico e competitività	30.087,20 €	35.730,00 €	26.944,29 €	26.944,29 €	31.531,00 €	31.531,00 €	31.531,00 €

72/

Fondi e accantonamenti	0,00 €	11.756,00 €	0,00 €	0,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
Totale	2.831.282,77 €	3.077.003,00 €	2.465.554,35 €	2.463.234,62 €	3.057.505,00 €	3.057.505,00 €	3.057.505,00 €

Professione	Dipendenti	Femminile	Maschile
Operatore amministrativo anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E	3	2	1
Messo con funzioni di operatore amministrativo	1	0	1
Vigile urbano ed anonario	2	0	2
Assistente Amministrativo	1	1	0
Ispettore di polizia municipale ed anonaria	1	0	1
Bibliotecario	2	2	0
Assistente amministrativo	16	12	4
Assistente tecnico / disegnatore con diploma / geometra	1	0	1
Assistente amministrativo con diploma di studi universitari almeno biennali	3	2	1
Geometra con abilitazione all'esercizio della professione	1	0	1
Funzionario tecnico	1	0	1
Segretario comunale	1	0	1
Vicesegretario comunale	1	0	1
Totale	68	43	25

3. Disponibilità e gestione delle risorse umane

La pianta organica vigente del Comune Sarentino comprende 44,34 posti di lavoro considerati come unità a tempo pieno (38 ore). Di questi sono occupati 44,34 posti a tempo pieno. 68 collaboratrici e collaboratori hanno un rapporto di lavoro dipendente con il Comune, di cui 43 donne e 25 uomini. 52 persone hanno un rapporto di lavoro indeterminato.

	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%
Dipendenti a tempo indeterminato	38,65	75,95%	34,66	66,90%	37,74	71,79%	44,33	81,43%	44,02	85,63%
Dipendenti a tempo determinato	12,24	24,05%	17,15	33,10%	14,83	28,21%	10,11	18,57%	7,39	14,37%
Totale Dipendenti	50,89	100,00%	51,81	100,00%	52,57	100,00%	54,44	100,00%	51,41	100,00%

Qualifica funzionale	Dipendenti	Unità di Lavoro	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Maschile	Femminile	Italiano	Tedesco	Ladino	Aspettativa	Supplenti Aspettative	Supplenti Part Time
1	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	11	6,87	11	0	0	11	0	11	0	0	0	0
3	10	1,87	2	8	3	7	0	10	0	0	0	0
4	13	9,00	9	4	7	6	0	13	0	0	0	0
5	6	4,71	5	1	4	2	0	6	0	0	0	0
6	21	16,18	19	2	6	15	0	21	0	0	0	0
7	4	2,71	3	1	2	2	0	4	0	0	0	0
8	1	1,00	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0
9	2	2,00	2	0	2	0	0	2	0	0	0	0
Totale	68	44,34	52	16	25	43	0	68	0	0	0	0

Professione	Dipendenti	Femminile	Maschile
Addetto alle pulizie qualificato / inserviente	11	11	0
Aiuto cuoco	1	1	0
Custode manutentore	1	1	0
Cuoco qualificato	5	5	0
Operaio qualificato	3	0	3
Cuoco	5	5	0
Operaio specializzato	8	1	7

Comune di Sarentino			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
	<p>Il Comune di Sarentino ritiene di fondamentale importanza strategica la formazione dei propri dipendenti.</p> <p>Nel triennio 2022-2024 è prevista l'erogazione di corsi di formazione nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protezione dei dati personali; • Prevenzione della corruzione e amministrazione trasparente; • Sicurezza sul lavoro; • Materia di appalti; 		

Comune di Sarentino			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
4. MONITORAGGIO	La compilazione della presente sezione non è dovuta per I Comuni con meno di 50 dipendenti.	SI	NO