

**COMUNE DI LACES**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025**

Approvato con delibera della Giunta Comunale n° 359 del 22.06.2023

## SOMMARIO

## PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Questa Amministrazione ha un organico di meno di cinquanta dipendenti.

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

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

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

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

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

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

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

| <b>Comune di Laces</b>                               |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>                     | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ<br/>OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>   | <b>Amministrazioni<br/>con più di 50<br/>dipendenti</b> | <b>Amministrazioni<br/>con meno di 50 dipendenti</b> |
| <b>1. SCHEDA ANAGRAFICA<br/>DELL'AMMINISTRAZIONE</b> | Denominazione: <b>Comune di Laces</b><br>Indirizzo: Via Principale 6, 39021 Laces<br>Sito Internet: <a href="http://www.comune.laces.bz.it">http://www.comune.laces.bz.it</a><br>E-mail: <a href="mailto:info@comune.laces.bz.it">info@comune.laces.bz.it</a><br>PEC: <a href="mailto:latsch.laces@legalmail.it">latsch.laces@legalmail.it</a><br>Sindaco: Mauro Dalla Barba<br>Numero dipendenti al 31/12/21: 46<br>Popolazione al 31/12 dell'anno precedente: 5.215<br>Cod. Fiscale: 00396990210<br>P. IVA:00396990210 | <b>SI</b>   | <b>SI</b>  |

| <b>Comune di Laces</b>   |  |   |                         |
|--|--|---|-------------------------|
| <b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>   | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>   | <b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b> | <b>A mministrazioni</b> |
| <b>2. SEZIONE 2:<br/>VALORE PUBBLICO,<br/>PERFORMANCE E<br/>ANTICORRUZIONE</b> |  |   |                         |
| <b>2.1 Valore pubblico</b>   | <p>La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 27.12.2022 che qui si ritiene integralmente riportata.</p> | <b>SI</b>                                       | <b>NO</b>               |

| Comune di Laces           |   |                              |  |
|---------------------------|---|------------------------------|--|
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ<br>OGGETTO DI PIANIFICAZIONE  | A<br>mmministra<br>zioni con | Amministrazioni<br>con meno di 50 dipendenti |
| 2.2. Performance          | <p>La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Gli obiettivi del PEG sono confermati:<br/> <a href="https://trasparenz.gvcc.net/Trasparenz/DIFile?rootType=all&amp;gemeinde=21037&amp;id={1430A5AF-F67C-49E8-95A2-FDF100EC55D5}&amp;lang=it">https://trasparenz.gvcc.net/Trasparenz/DIFile?rootType=all&amp;gemeinde=21037&amp;id={1430A5AF-F67C-49E8-95A2-FDF100EC55D5}&amp;lang=it</a></p> | S<br>I                       | NO   |



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

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 bloccato la popolazione, dall'altra non ha bloccato o ridimensionato le attività delle imprese operanti sui territori in modo significativo e non appare 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 Consiglio 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 assistiti e sostenuti al fine del raggiungimento delle finalità etiche 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. Questa Amministrazione, inoltre, approverà entro il 15 luglio 2023 le "Linee guida per la segnalazione di illeciti oppure irregolarità e disciplina della tutela del segnalante" (whistleblower) in attuazione della direttiva UE 2019/1937, recepita dal dec. legisl. 24 del 10 marzo 2023

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

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

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuta nel PTPCT 2022 – 2024, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 28.04.2022.

[https://trasparenz.gvcc.net/Trasparenz/DIFile?](https://trasparenz.gvcc.net/Trasparenz/DIFile?rootType=allg&gemeinde=21037&id={6C47C8D0-1FA7-4255-A465-F29DB4A7B3DF}&lang=it)

[rootType=allg&gemeinde=21037&id={6C47C8D0-1FA7-4255-A465-F29DB4A7B3DF}&lang=it](https://trasparenz.gvcc.net/Trasparenz/DIFile?rootType=allg&gemeinde=21037&id={6C47C8D0-1FA7-4255-A465-F29DB4A7B3DF}&lang=it)

– Allegato 1

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

[https://trasparenz.gvcc.net/Trasparenz/DIFile?](https://trasparenz.gvcc.net/Trasparenz/DIFile?rootType=allg&gemeinde=21037&id={56EE868C-2D4B-4B03-97FD-A53FDADC8FAE}&lang=it)

[rootType=allg&gemeinde=21037&id={56EE868C-2D4B-4B03-97FD-A53FDADC8FAE}&lang=it](https://trasparenz.gvcc.net/Trasparenz/DIFile?rootType=allg&gemeinde=21037&id={56EE868C-2D4B-4B03-97FD-A53FDADC8FAE}&lang=it)

**INSERIRE/ALLEGARE IL "RISIKOKATALOG" ALLEGATO ALL'ULTIMO PIANO ANTICORRUZIONE 2021-2023**

**Misure anti-Pantouflage:**

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

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

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

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

**Gestione dei progetti e fondo PNRR**

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

- piccole opere
- PA digitale: 1.4.1, 1.4.3, 1.4.5, 1.4.3

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

In particolare, il coordinamento del RPCT sarà interessato nel triennio 2023-2025:

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

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

**Trasparenza:**

I soggetti responsabili (verso l'interno) delle pubblicazioni e del flusso documentale ed informativo sono elencati nel documento allegato 2.

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

La/il Segretario/a Comunale (RPCT) coordina e supervisiona l'attività dei soggetti sopra indicati.

Nel corso dell'anno 2022 è stata effettuata una revisione straordinaria, di dettaglio, di tutte le pubblicazioni, obbligatorie non, previste dal dec. legisl. 33/2013, tenendo conto delle esenzioni introdotte dalle LL.RR. 10/2014 e 16/2016 per il territorio della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol.

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

Le pubblicazioni di cui alla "Griglia" ANAC di rilevazione per l'anno 2022 non hanno presentato particolari criticità. Di ciò è stato dato conto nella "Scheda" e nella "Attestazione" del RPCT.

L'analisi di cui sopra proseguirà per tutto l'anno 2023 con sempre maggiore accuratezza.

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

Nel triennio 2023-2025 sarà posta particolare attenzione agli accessi civici semplice e generalizzato (art. 5, comma primo e secondo, del dec. legisl. 33/2013) in modo da verificare se gli accessi ricevuti siano frutto di carenze di pubblicazione. Ciò vale, soprattutto, per l'accesso di cui al comma primo dell'art. 5 del dec. legisl. 33/2013.

Questa Amministrazione considera la "trasparenza" come elemento fondamentale per la creazione di "valore pubblico" e considera le pubblicazioni non come mero adempimento formale ma come effettivo strumento di comunicazione con la popolazione di riferimento. Ciò, in coerenza con quanto indicato da ANAC nel PNA dell'anno 2022.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Codice di comportamento**

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

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

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



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

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

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

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

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

Si rinvia a:

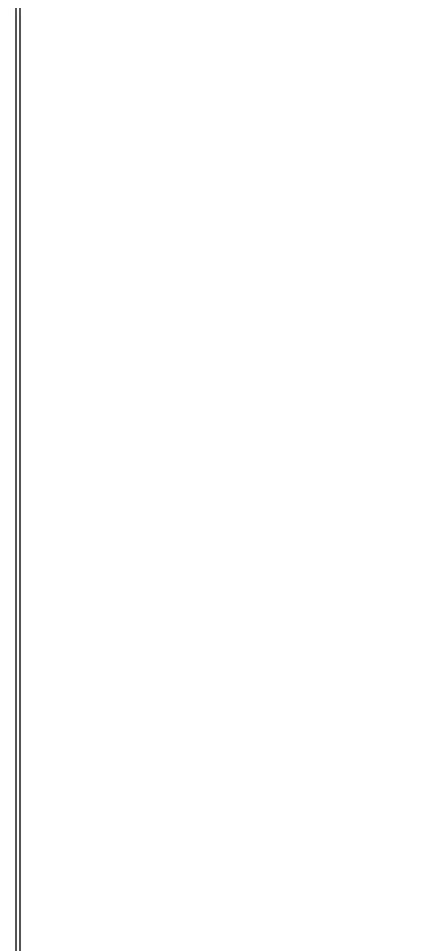
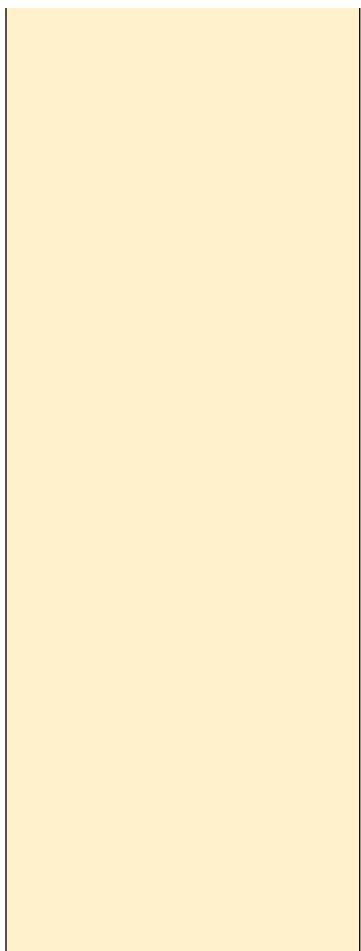
- Accordo di intercomparto;
- Istruzioni per il lavoro con dispositivi privati o aziendali;
- Linee guida per l'utilizzo delle soluzioni cloud aziendali.

| <b>Comune di Laces</b>           |  |   |  |
|----------------------------------|--|---|--|
| <b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b> | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ<br/>OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b> | <b>Amministrazioni<br/>con più di 50<br/>dipendenti</b> | <b>Amministrazioni<br/>con meno di 50 dipendenti</b> |

|   |  |                  |                  |
|---|--|------------------|------------------|
| <p><b>3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale</b></p> | <p>La situazione del personale al 31. dicembre dell'anno precedente è illustrata tramite la sezione personale del DUP 2022 – 2024, approvato con deliberazione del Consiglio comunale Nr. 58 del 27.12.2022.</p> <p><a href="https://trasparenz.gvcc.net/Trasparenz/DIFile?rootType=allg&amp;gemeinde=21037&amp;id={2C9DFAE0-C9B8-430E-AFB1-9E9620CED60E}&amp;lang=it">https://trasparenz.gvcc.net/Trasparenz/DIFile?rootType=allg&amp;gemeinde=21037&amp;id={2C9DFAE0-C9B8-430E-AFB1-9E9620CED60E}&amp;lang=it</a></p> <p>Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale illustra i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;</li> <li>• Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:</li> <li>• capacità di assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>• stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti;</li> <li>• stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle 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.</li> </ul> <p>Vedi allegato 3</p> | <p><b>SI</b></p> | <p><b>SI</b></p> |
|---|--|------------------|------------------|

| Comune di Laces           |   |  |   |
|---------------------------|---|--|---|
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE   | Amministrazioni con più di 50 dipendenti | Amministrazioni con meno di 50 dipendenti |
|                           | <p>Il Comune di Laces ritiene di fondamentale importanza strategica la <b>formazione</b> dei propri dipendenti.</p> <p>Nel triennio 2023-2025 è prevista l'erogazione di corsi di formazione nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protezione dei dati personali;</li> <li>• Prevenzione della corruzione e Amministrazione Trasparente;</li> <li>• Sicurezza sul lavoro;</li> <li>• Materia di appalti;</li> <li>• formazione alla digitalizzazione</li> </ul> |  |   |

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





|   |  |  |                    |
|---|--|--|--------------------|
| Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto; | Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009  | Di norma primo semestre dell'anno  |                    |
| <b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>  |  |  |                    |
| 3.1 Struttura organizzativa   | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsto; | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 | A partire dal 2024 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile   | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsto; | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 | A partire dal 2024 |
| 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale   | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsti; | Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015   | 30 giugno          |
|   |  | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 | A partire dal 2024 |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p><u>Si precisa, inoltre, che anche la protezione dei dati personali viene costantemente monitorata sia dalle funzioni interne all'Amministrazione sia attraverso audit annuali a cura del Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO.</u></p> <p>Allegato 1: Tabellone processi rischi del PTPCT 2022 - 2024<br/>Allegato 2: Struttura sezione "Amministrazione Trasparente"<br/>Allegato 3: Organigramma,<br/>Allegato 4: Relazione sul personale<br/>Allegato 5: pianta organica</p> |  |
|--|--|--|

| Area                         | Ambito                      | Processi con indice di rischio elevato   | Pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi                                | Azioni o misure preventive previste   | output/ indicatori                             | tempistica  | responsabile dell'azione o misura preventiva | note/eventuali oneri finanziari  |
|------------------------------|-----------------------------|--|---|---------------------------------------|---|--|-------------|--|--|
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata            | Gestione degli atti abilitativi  | 4                                       | Disomogeneità delle valutazioni       | 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione<br>2. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni<br>3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria   | monitoraggio annuale del rispetto delle misure | Già in atto | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        | Procedimento informatizzato attraverso portale SUAP  |
|                              |                             |  |   | Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"<br>1. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche<br>2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni<br>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 |
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata            | Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie                    | 4                                       | Assenza di criteri di campionamento   | Rischio "Assenza di criteri di campionamento"<br>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        | Controllo di tutte le pratiche. Quando non è più possibile sorteggio di almeno 6% dei procedimenti   |
|                              |                             |  |   | Disomogeneità delle valutazioni       | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli  | Check list                                     | Già in atto |  | Non rispetto delle scadenze temporali  |
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata            | Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.) | 6                                       | Discrezionalità nell'intervenire      | Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"<br>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<br>2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio  | monitoraggio annuale del rispetto delle misure | Già in atto | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        | Presenza garantita di agente della Polizia Municipale (in caso di necessità)   |
|                              |                             |  |   | Disomogeneità dei comportamenti       | Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"<br>1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale<br>2. Istruttoria sistematica sullo storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato   |  |             |  | Non rispetto delle scadenze temporali  |
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata            | Identità alloggiativa  | 2                                       | Disomogeneità delle valutazioni       | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>1. Procedura formalizzata a livello di Ente<br>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        | Controllo di tutti i procedimenti  |
| Area Gestione del territorio | Pianificazione territoriale | Rilascio dei pareri urbanistici preventivi                                     | 4                                       | Disomogeneità delle valutazioni       | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere<br>2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere<br>3. evasione istanze secondo procedura   | monitoraggio annuale del rispetto delle misure | Già in atto | Responsabile Ufficio Edilizia Privata        |  |

|   |   |   |   |  |   |                                     |  |  |
|---|---|---|---|--|---|-------------------------------------|--|--|
| Area<br>Gestione<br>del<br>territorio                           | Ambiente  | Controlli<br>amministrativi o<br>sopralluoghi | 6   | Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"<br>nell'intervenire<br>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<br>2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio   | monitoraggio<br>annuale del<br>Rispetto delle<br>misure | Già in atto                         |  |  |
|   |   |   |   | Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"<br>1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale<br>2. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edizie presentate relative all'ufficio verificato  |   |                                     |  |  |
|   |   |   |   | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Rischio "Non rispetto della scadenza temporali"<br>1. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)<br>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"<br>1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche |   |                                     |  |  |
| Commercio/<br>attività<br>produttive                            | Controllo delle<br>DIA/SCIA   | 4   | Controlli adomesticati per assenza di criteri di campionamento<br>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli<br>Rischio "Non rispetto della scadenza temporali"<br>Non rispetto delle scadenze temporali<br>1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>2. Supervisione sul rispetto dei tempi di realizzazione dei controlli  | monitoraggio<br>annuale del<br>rispetto delle<br>misure  | già in atto   | Il responsabile del<br>procedimento | controllo come da L.P. n. 17/1993 (min 6h) |  |
|   |   |   |   |  |   |                                     | SUAP                                       |  |
| Lavori<br>Pubblici/mobili<br>funzione/<br>progettazione e<br>ia | Gare d'appalto per<br>lavori ed incarichi<br>progettazione e<br>D.L.  | 6   | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza<br>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"<br>1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione<br>2. Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare<br>3. Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti<br>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"<br>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<br>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"<br>1. Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti dei controlli | 1. e 2.<br>Monitoraggio<br>semestrale<br>3. Creazione di un<br>vademecum<br>per la<br>rotazione  | già in atto   | RUP                                 | Monitoraggio puntuale                      |  |
|   |   |   | Assenza di controlli<br>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<br>2. Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa<br>3. Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona l'adempimento delle valutazioni  | monitoraggio<br>annuale -<br>presenza del<br>RUP sui<br>cantieri   |   |                                     | Controllo puntuale                         |  |
| Lavori Pubblici   | Controllo<br>esecuzione<br>contratto (DL e<br>coord sicurezza)  | 4   | Disomogeneità delle valutazioni<br>1. Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)<br>2. Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera   | Verbale delle<br>riunioni di<br>coordinament<br>o interni  | Già in atto   |                                     |  |  |
| Manutenzione<br>immobili,<br>strade e<br>giardini               | Controllo dei<br>servizi appaltati<br>(manutenzione<br>caldate,<br>manutenzione<br>ascensori,<br>illuminazione,<br>verde, ecc.) | 2   | Rischio "Assenza di criteri di campionamento"<br>1. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa<br>2. Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi   | Check list   | Già in atto   | RUP                                 | controllo puntuale                         |  |

|   |   |    |  |  |   |             |                                       |   |
|---|---|----|--|--|---|-------------|---------------------------------------|---|
| Tutti i Servizi che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture                  | 4  | <b>Scarsa trasparenza dell'operato/altezzazione della concorrenza</b><br><b>Disomogeneità di valutazione nella individuazione dei contraenti</b> | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/altezzazione della concorrenza"</b><br>1. Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori<br>2. Istituzione di un "albo di fornitori" interno<br><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione dei contraenti"</b><br>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<br>2. Creazione di griglie per la valutazione delle offerte | <b>Monitoraggio annuale dell'attuazione</b> | Già in atto | Il responsabile del procedimento      | Ricorso alla piattaforma elettronica del sistema Provinciale  |
|   |   |    | <b>Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b><br><b>Scarsa controllo del servizio erogato</b>                                    | <b>Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b><br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti<br><b>Rischio "Scarsa controllo del servizio erogato"</b><br>1. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese<br>2. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato  | <b>Monitoraggio annuale</b>                 | Già in atto |                                       | Attraverso l'albo dei fornitori interni ha la funzione di garantire anche il controllo dei requisiti dichiarati |
|   |   |    |  |  |   |             |                                       |   |
| Servizi demografici                     | Gestione archivio servizi demografici                             | 2  | <b>Fuga di notizie di informazioni riservate</b><br><b>Assenza di criteri di campionamento</b>   | <b>Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate"</b><br>1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici<br><b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni  | <b>Monitoraggio annuale</b>                 | Già in atto | Responsabile dei Servizi demografici  | Tracciabilità e sicurezza accessi verificate<br>Piano della sicurezza dei dati informatici                      |
| Servizi demografici                     | Gestione degli accertamenti relativi alla residenza               | 4  | <b>Mancato presidio delle scadenze fiscali</b><br><b>Non rispetto delle scadenze temporali</b>   | <b>Rischio "Mancato presidio delle scadenze fiscali"</b><br>1. Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico<br><b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>1. Essere notificati rispetto ai tempi di evasione  | <b>Monitoraggio annuale</b>                 | Già in atto | Responsabile dei Servizi demografici  | concordare tempi di intervento della polizia municipale - D.L. n. 35 del 4.4.2012                               |
| Servizi cimiteriali                     | Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali              | 2  | <b>Disomogeneità delle valutazioni</b>   | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Formalizzazione del regolamento cimiteriale   | <b>Monitoraggio annuale</b>                 | Già in atto | Responsabile dei Servizi demografici  |   |
| Servizi finanziari                      | Pagamento fatture fornitori                                       | 2* | <b>Disomogeneità delle valutazioni</b><br><b>Non rispetto delle scadenze temporali</b>   | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione<br>2. Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 10.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)<br><b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>1. Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura   | <b>Monitoraggio annuale dell'attuazione</b> | Già in atto | Responsabile dell'Unità Organizzativa | avviene tramite sistema digitale  |
|   |   |    | <b>Disomogeneità delle valutazioni</b>   | <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Formalizzazione della procedura di alienazione  | <b>Monitoraggio semestrale</b>              |             |                                       |   |
| Patrimonio                              | Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili) e di diritti reali | 4  | <b>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</b><br><b>Disomogeneità delle valutazioni</b>   | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni)</b><br>1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare<br><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b><br>1. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)  | <b>Procedura</b>                            | Già in atto | Responsabile dell'Unità Organizzativa |   |
| Patrimonio                              | Alienazione di beni mobili e di diritti                           | 2  | <b>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</b><br><b>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</b>                        | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni)</b><br>1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare<br><b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b><br>1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare  | <b>Procedura</b>                            | Già in atto | Responsabile dell'Unità Organizzativa |   |
| Trasversale                             | Assegnazione / concessione beni comunali                          | 2  | <b>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</b><br><b>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</b>             | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità"</b><br>1. Formalizzazione dei criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso<br><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</b><br>1. Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari<br>2. Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici<br>3. Esplicitazione della documentazione necessaria per                                       | <b>Monitoraggio annuale</b>                 | Già in atto | Il responsabile del procedimento      |   |
| Tributi e entrate patrimoniali          | Controlli/ accertamenti sui tributi/entrate pagati                | 2  | <b>Assenza di criteri di campionamento</b><br><b>Non rispetto delle scadenze temporali</b>   | <b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b><br>1. Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predefiniti per il controllo a campione<br><b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b><br>1. Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli   | <b>Report annuale</b>                       | già in atto | Responsabile dei Servizi finanziari   |   |

|           |   |   |  |   |   |  |                                     |
|-----------|---|---|--|---|---|--|-------------------------------------|
| Personale | Selezione/<br>reclutamento del<br>personale   | 4 | <b>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</b>              | <b>Rischio "disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b><br>1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine<br>2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br>3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti<br>4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande | Monitoraggio annuale  | già in atto  | Responsabile dei Servizi finanziari |
|           |   |   | <b>Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie</b>      | <b>Rischio "disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b><br>1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine<br>2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br>3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti<br>4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande | Monitoraggio annuale  | già in atto  | Responsabile dei Servizi finanziari |
|           |   |   | <b>Illecito trattamento di dati personali</b>                            | <b>Rischio illecito trattamento di dati personali</b><br>1. Revisione modality<br>2. Valutazione sicurezza banca dati del personale   | Registro dei trattamenti  | già in atto  | DPO                                 |
|           |   |   | <b>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b> | <b>Rischio "disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b><br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti   | Audit DPO   | già in atto  |                                     |
| Personale | Vigilanza di contrasto agli illeciti  | 4 | <b>sviluppo di clima omertoso e non etico</b>                            | Rischio "sviluppo di clima omertoso e non etico"<br>1. attivazione procedura di tutela del segnalante interno<br>2. formazione etica al personale   | segnalazioni/n<br>numero istruttorie<br>2. personale formato=80% per almeno 2 | 1. già in atto<br>2. entro 30 /11/ 2022                | responsabile del personale          |
|           | contrasto comportamenti opportunistici (L.104, malattie, mancato lavoro in smart working) | 2 | <b>danno erariale e di immagine</b>                                      | 1. Controllo periodico uso permessi L.104<br>2. Visite fiscali a fabbisogno per malattie a ridosso di giorni non lavorativi<br>3. Controllo puntuale del rispetto degli obiettivi assegnati nel lavoro a distanza   | f. monitoraggio semestrale<br>2. almeno 60%<br>3. monitoraggio mensile        | già in atto  | responsabile del personale          |
|           | contrasto attività extratituzionali non autorizzate                                       | 2 | <b>danno di immagine</b><br><b>conflitto di interessi latente</b>        | 1. Verifica posizioni individuali in rete (controllo P.Iva)<br>2. Circolare di richiamo   | 1. Controllo a campione (50%)<br>2. nuova circolare                           | entro il 30/11/2022                                    | responsabile del personale          |
|           | salute e sicurezza sul lavoro   | 2 | <b>danno alla salute pubblica</b><br><b>danno erariale</b>               | 1. adozione protocollo covid 19<br>2. sviluppo dello smartworking durante emergenza sanitaria   | 1. protocollo<br>2. almeno 50% dei dipendenti                                 | 1. in atto<br>2. trimestrali<br>3. entro il 30/11/2022 | responsabile del personale          |
|           | alterazione attestazioni di presenza  | 2 | <b>danno erariale e di immagine</b>                                      | 1. Controlli a campione presenze in servizio<br>2. Sanzioni per reiterate mancate timbrature  | 1. verbali<br>2. n. sanzioni irrogate   | 30.11.2022   | responsabile del personale          |

|  |  |   |  |  |             |                                   |  |
|--|--|---|--|--|-------------|-----------------------------------|--|
| Personale                                  | Mobilità tra enti  | 2 | <p><b>Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità</b></p> <p><b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b></p> <p>1. Pubblicazione dei bandi di selezione</p>  | <p>Pubblicazione sul "mercato del lavoro" della Provincia e sulla pagina internet</p>  | già in atto | responsabile del personale        |  |
|  |  |   | <p><b>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</b></p> <p><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b></p> <p>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati</p>  | <p>Schema di verbale commissione</p>   |             |                                   |  |
| Personale                                  | Progressioni di carriera                                     | 2 | <p><b>Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti</b></p> <p><b>Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"</b></p> <p>1. Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo</p>   | <p>linee di indirizzo</p>  | già in atto | responsabile del personale        |  |
|  |  |   | <p><b>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</b></p> <p><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b></p> <p>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br/>2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti</p>         | <p>Schema di verbale commissione</p>   |             |                                   |  |
| Sociale/<br>Cultura/<br>Sport/Tempo libero | Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni | 6 | <p><b>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</b></p> <p><b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b></p> <p>1. Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica</p>  | <p>Monitoraggio</p>  | già in atto | Segreteria                        |  |
|  |  |   | <p><b>Illecito trattamento di dati personali</b></p> <p><b>Rischio "Illecito trattamento di dati personali"</b></p> <p>Revisione modulistica</p> <p>Valutazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione</p>   | <p>Registro dei trattamenti</p>  | già in atto | DPO                               | in sede audit annuale                  |
|  |  |   | <p><b>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</b></p> <p><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</b></p> <p>1. Rispetto regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri<br/>2. Trasparenza dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> | <p>monitoraggio</p>  | già in atto | Responsabile del Servizio/ufficio | procedura secondo regolamento comunale |
|  |  |   | <p><b>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione</b></p> <p><b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b></p> <p>1. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione, oppure controllo del campione previsto dalla norma (6k) (L.P. n. 17/1993)</p>          | <p>Verbale controlli</p>   | già in atto |                                   |  |
|  |  |   | <p><b>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</b></p> <p><b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b></p> <p>1. Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso</p>   | <p>Monitoraggio</p>  | già in atto | Il responsabile del procedimento  |  |
|  |  |   | <p><b>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</b></p> <p><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</b></p> <p>1. Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture<br/>2. Esplicitazione della documentazione necessaria per la</p>  | <p>Monitoraggio</p>  |             |                                   |  |
| Segreteria Generale                        | Gestione di segnalazioni e reclami                           | 2 | <p><b>Discrezionalità nella gestione</b></p> <p><b>Rischio "Discrezionalità nella gestione"</b></p> <p>1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami</p>  | <p>Monitoraggio annuale</p>  | già in atto | Segretario Generale               |  |
| Segreteria Generale                        | Gestione accessi agli atti                                   | 2 | <p><b>Illecito trattamento di dati personali</b></p> <p><b>Rischio "Illecito trattamento di dati personali"</b></p> <p>Struttura preventiva con DPO per richieste di accesso inerenti dati "particolari"<br/>Formazione agli addetti interessati in tema Privacy</p>   | <p>h "richieste / h" consulenza interne" = 1</p> <p>2 ore di formazione pro capite</p> | già in atto | Segretario Generale               |  |
|  |  |   | <p><b>Disomogeneità nella valutazione delle richieste</b></p> <p><b>Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste"</b></p> <p>1. Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce</p>  | <p>Modulo</p>  | già in atto | Il responsabile del procedimento  |  |
|  |  |   | <p><b>Violazione della privacy</b></p> <p><b>Rischio "Violazione privacy"</b></p> <p>1. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili</p>  | <p>Monitoraggio</p>  |             |                                   |  |

|                     |  |   |  |   |                      |             |   |  |
|---------------------|--|---|--|---|----------------------|-------------|---|--|
| Polizia locale      | Gestione della videosorveglianza del territorio                      | 2 | Violazione della privacy   | Rischio "violazione della privacy".<br>1. Stesura regolamento per accesso alle banche dati<br>2. Stesura regolamento e tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con interpellazioni<br>Rischio "penali".<br>1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa. | Monitoraggio annuale | Già in atto | Comandante della Polizia Municipale   | Regolamento in elaborazione  |
|                     |  |   | Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate  | Rischio "Assenza di criteri di campionamento".<br>1. Formalizzazione dei controlli di tutte le attività   | Istruttoria          |             |   |  |
| Polizia locale      | Controlliannonaria/commercio   | 4 | Assenza di criteri di campionamento  | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni".<br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli<br>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali".<br>1. Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli  | Istruttoria          | Già in atto | Comandante della Polizia Municipale   | Convenzione collaborazione intercomunale Comunità comprensoriale Val Venosta |
|                     |  |   | Disomogeneità delle valutazioni  | Rischio "Assenza di criteri di campionamento".<br>1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni<br>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni".<br>1. Formalizzazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli  | Report               |             |   |  |
| Polizia locale      | Controlli ediliti e ambientali                                       | 4 | Non rispetto delle scadenze temporali  | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali".<br>1. Monitoraggio e reporting dei tempi di realizzazione dei controlli  | Verbale controlli    | già in atto | Comandante della Polizia Municipale   | In collaborazione con l'ufficio tecnico                                      |
|                     |  |   | Assenza di criteri di campionamento  | Rischio "Disomogeneità dolosa della valutazioni".<br>1. Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito<br>2. Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso  | Check list           |             |   |  |
| Polizia locale      | Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada | 4 | Disomogeneità dolosa delle valutazioni   | Rischio "Disomogeneità dolosa delle valutazioni".<br>1. Monitoraggio dei tempi di evasione<br>2. Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso  | Monitoraggio         | Già in atto | Comandante della Polizia Municipale   | Convenzione collaborazione intercomunale Comunità comprensoriale Val Venosta |
|                     |  |   | Non rispetto delle scadenze temporali  | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali".<br>1. Monitoraggio dei tempi di evasione<br>2. Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso   | Monitoraggio         |             |   |  |
| Polizia locale      | Accertamenti relativi alla residenza                                 | 4 | Assenza di criteri di campionamento  | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni".<br>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli<br>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali".<br>1. Monitoraggio dei tempi di evasione<br>2. Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso  | Check list           | Già in atto | Comandante della Polizia Municipale   | In collaborazione con i Servizi demografici - controllo di tutti gli atti    |
|                     |  |   | Non rispetto delle scadenze temporali  | Rischio "alterazione della concorrenza tramite affidamento diretto".<br>1. Esplicitare nel provvedimento di affidamento diretto i presupposti per i quali si è ricorsi a questo tipo di procedura   | Monitoraggio         |             |   |  |
| contratti e appalti | affidamenti diretti  | 6 | alterazione della concorrenza tramite utilizzo artificioso della motivazione di assenza di concorrenza per motivi tecnici  | Rischio "alterazione della concorrenza tramite affidamento diretto".<br>1. Esplicitare nel provvedimento di affidamento diretto i presupposti per i quali si è ricorsi a questo tipo di procedura   | Monitoraggio         | Già in atto | Responsabile ufficio contratti /Segretario Comunale   |  |
| contratti e appalti | procedure d'urgenza  | 3 | alterazione della concorrenza tramite ricorso ad una procedura in deroga per ragioni di estrema urgenza in mancanza dei previsti presupposti   | Rischio "alterazione della concorrenza tramite procedura in deroga".<br>1. Esplicitare nel provvedimento dettagliatamente i presupposti per i quali si è ricorsi a ragioni di estrema urgenza   | Monitoraggio         | Già in atto | Responsabile ufficio contratti e appalti/Segretario Comunale  |  |
| contratti e appalti | difficoltà nell'esecuzione di un contratto                           | 4 | alterazione della concorrenza tramite omessa verifica circa la corrispondenza tra quanto dichiarato dall'operatore economico in sede di offerta e quanto dallo stesso adempito in fase di esecuzione del contratto d'appalto | Rischio "alterazione della concorrenza tramite omessa verifica".<br>1. Prevedere a chiusura di un contratto una valutazione sintetica delle difficoltà rispetto alle condizioni proposte in sede di offerta.<br>2. Definire dei parametri di allarme per avviare una eventuale istruttoria più puntuale.  | Monitoraggio         | Già in atto | a) RUP/Direttore dell'esecuzione<br>b) Responsabile ufficio contratti e appalti/Segretario Comunale |  |

|  |               |
|--|---------------|
|  | basso rischio |
|  | medio rischio |
|  | alto rischio  |



## ALLEGATO 2 AL PIAO 2023-2025

### Struttura sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

| Denominazione sotto sezione livello 1 | Denominazione sotto sezione livello 2       | riferimento normativo   | Denominazione obbligo  | Contenuti della pubblicazione  | Tipo di pubblicazione/note      | Aggiornamento | Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione | NOTE |
|---------------------------------------|---|---|--|--|---------------------------------|---------------|--|------|
| <b>Disposizioni generali</b>          | Programma per la Trasparenza e l'Integrità  | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)  |  | nota di non applicazione        | -             | <b>Consorzio dei comuni</b>                            |      |
|                                       | Atti generali                               | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Riferimenti normativi su organizzazione e attività   | Link a "normattiva" risp. Link al sito della Regione: testi unici relativi a ordinamento dei comuni, ordinamento del personale ed elezioni comunali  | link                            | automatico    | <b>Consorzio dei comuni</b>                            |      |
|                                       |   |   | Atti amministrativi generali   | Statuto e tutti i regolamenti, DUP e PIAO  | file pdf                        | tempestivo    | <b>Segreteria Generale</b>                             |      |
|                                       |   |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale  | Codice disciplinare ( Artt. 58 fino a 70 del CCI 12/02/08) e codice di comportamento del personale   | file pdf                        | tempestivo    | <b>Segreteria Generale resp. Consorzio dei comuni</b>  |      |
|                                       | Oneri informativi per cittadini e imprese   |   |  |  | nota di non applicazione        | -             | <b>Consorzio dei comuni</b>                            |      |
|                                       | Attestazioni OIV o struttura analoga        | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012  | Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV  | Nota Regione del 28.01.2015  | file                            | -             | <b>Consorzio dei comuni</b>                            |      |
| <b>Organizzazione</b>                 | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e) d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito | <b>Dati della giunta relativi a:</b> atto di nomina, durata incarico, curriculum, indennità di carica, gettoni di presenza, indennità chilometriche, dati relativi all'assunzione di cariche e/o incarichi presso altri enti e relative indennità, dati sulla situazione patrimoniale relativi al comune di Bolzano e alle comunità comprensoriali | maschera compilabile in GOFFICE | dati annuali  | <b>Segreteria Generale</b>                             |      |
|                                       | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo        | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati sulla situazione patrimoniale relativi al comune di Bolzano e alle comunità comprensoriali   | file pdf                        | tempestivo    | <b>Segreteria Generale</b>                             |      |

|   |  |   |   |   |   |   |                             |                             |               |
|---|--|---|---|---|---|---|-----------------------------|-----------------------------|---------------|
|   | Articolazione degli uffici                                       | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Articolazione degli uffici  | Link a sottosezione del sito  | link  | tempestivo                                      | <b>Segreteria Generale</b>  |                             |               |
|   | Articolazione degli uffici                                       | Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013   | Organigramma<br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Organigramma  | file  | tempestivo                                      | <b>Segreteria Generale</b>  |                             |               |
|   | Telefono e posta elettronica                                     | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | Telefono e posta elettronica  | Telefono e posta elettronica  | Link a sottosezione del sito  | tempestivo                                      | <b>Segreteria Generale</b>  |                             |               |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>               | Consulenti e collaboratori                                       | Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali<br>(da pubblicare in tabelle)  | Dati ai sensi dell' art. 28, c. 2 .della Legge prov.le n. 17/1993: descrizione dell'incarico, compenso, soggetto, n. delibera | tabella compilabile in GOFFICE  | dati annuali                                    | <b>Segreteria Generale</b>  |                             |               |
| <b>Personale</b>                                | Incarichi amministrativi di vertice                              | Art. 14, c. 1, lett. a) b) c) d) e) f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                      | Incarichi amministrativi di vertice<br>(da pubblicare in tabelle)   | Incarichi amministrativi di vertice   | nota di non applicazione<br>maschera                                    | -   | <b>Consorzio dei comuni</b> |                             |               |
|   | Dirigenti  | Art. 14, c. 1, lett. a) b) c) d) e) f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                      | titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali   | Soltanto per i dirigenti: atto di incarico, compensi, curriculum, dati relativi ad incarichi o cariche al di fuori dell'ente  | compilabile in GOFFICE, compensi tabella                                | dati annuali                                    | <b>Segreteria Generale</b>  |                             |               |
|   | Posizioni organizzative  | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013   | Posizioni organizzative   | Posizioni organizzative   | nota di non applicazione  | -   | <b>Consorzio dei comuni</b> | CV                          |               |
|   | Dotazione organica   | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Conto annuale del personale   |   |   | nota di non applicazione                        | -                           | <b>Consorzio dei comuni</b> | CONTO ANNUALE |
|   |  | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Costo personale tempo indeterminato   |   |   |   |                             |                             |               |
|   | Personale non a tempo indeterminato                              | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)   |   |   | nota di non applicazione                        | -                           | <b>Consorzio dei comuni</b> | CONTO ANNUALE |
|   |  | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)   | Costo del personale non a tempo indeterminato   |   | nota di non applicazione                        | -                           | <b>Consorzio dei comuni</b> | CONTO ANNUALE |
|   | Tassi di assenza   | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)  |   | Assenze del personale amministrativo                                    | dati come predisposti per la statistica PERLAPA | mensile                     | <b>Ufficio personale</b>    |               |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(da pubblicare in tabelle) |   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti   | dati come predisposti per la statistica PERLAPA da caricare con GOFFICE | tempestivo                                      | <b>Ufficio personale</b>    |                             |               |

|                                |   |  |   |  |  |              |  |   |
|--------------------------------|---|--|---|--|--|--------------|--|---|
|                                | Contrattazione collettiva                                   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001  | Contrattazione collettiva                                     | Contratto collettivo di intercomparto, Testo unico degli accordi di comparto, contratto collettivo intercompartimentale e di comparto dei dirigenti  | file pdf   | tempestivo   | <b>Consorzio dei comuni</b>                    |   |
|                                | Contrattazione integrativa                                  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009                      | Contratti integrativi<br>Costi contratti integrativi          | Contrattazione integrativa   | nota di non applicazione   | -            | <b>Consorzio dei comuni</b>                    |   |
|                                | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV<br>(da pubblicare in tabelle)                             | Nominativi e curricula dei componenti dei nuclei di valutazione ove esistenti  | tabella compilabile<br><br>Link al sito "Borsa del lavoro" della Provincia ;<br>tabella compilabile in GOFFICE | tempestivo   | <b>Segreteria Generale</b>                     | indicazione degli assunti anche a scorrimento |
| <b>Bandi di concorso</b>       | Bandi di concorso   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013   | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)               | dei bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione per ciascuno delle tracce, del personale assunto e delle spese  | del lavoro" della Provincia ;<br>tabella compilabile in GOFFICE  | tempestivo   | <b>Consorzio dei comuni resp. Ufficio ....</b> |   |
| <b>Performance</b>             | Piano della Performance                                     | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Piano della Performance                                       | Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi nonché entità del premio mediamente erogato con distinzione tra dipendenti e personale dirigenziale<br><br>Link al PIAO in Atti generali   | file pdf   | dati annuali | <b>Ufficio del personale</b>                   |   |
|                                | Relazione sulla Performance                                 |  | Relazione sulla Performance                                   |  |  |              |  |   |
|                                | Ammontare complessivo dei premi                             | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Ammontare complessivo dei premi<br>(da pubblicare in tabelle) |  |  |              |  |   |
|                                | Dati relativi ai premi                                      | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Dati relativi ai premi  |  |  |              |  |   |
|                                | Benessere organizzativo                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Benessere organizzativo                                       |  |  |              |  |   |
| <b>Enti controllati</b>        | Enti pubblici vigilati                                      | Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Enti pubblici vigilati  | Dati sull'ente/società: ragione sociale, quote e onere di partecipazione, durata dell'impegno, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi 3 anni; dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | tabelle compilabili  | dati annuali | <b>Segreteria Generale</b>                     |   |
|                                | Società partecipate   | Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Società partecipate   |  |  |              |  |   |
|                                | Enti di diritto privato controllati                         | Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Enti di diritto privato controllati                           |  |  |              |  |   |
|                                | Rappresentazione grafica                                    | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | Rappresentazione grafica                                      |  |  |              |  |   |
| <b>Attività e procedimenti</b> | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, d.lgs. n. 33/2013   | Tipologie di procedimento                                     |  |  |              | <b>Segreteria Generale</b>                     |   |

|                                |   |  |  |   |   |   |                             |  |
|--------------------------------|---|--|--|---|---|---|-----------------------------|--|
| <b>Provvedimenti</b>           | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                  | Provvedimenti organi indirizzo politico  | Atti relativi a concessioni e autorizzazioni (concessioni edilizie o di occupazione del suolo/COSAP) nonché accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati (p.e. contratti urbanistici) o con altre amministrazioni  | maschera da GOFFICE di scelta caricamento documenti           | tempestivo                              | <b>Segreteria Generale</b>  | contraente (no Atti relativi a concessioni e autorizzazioni concessioni edilizie o di occupazione del suolo/COSAP) |
|                                | Provvedimenti dirigenti                 | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                  | Provvedimenti dirigenti amministrativi   |   |   |   |                             |  |
| <b>Controlli sulle imprese</b> | Controlli sulle imprese                 | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013               | Tipologie di controllo<br>Obblighi e adempimenti   | Link a SUAP/impresa in un giorno  | Link  | tempestivo                              | <b>Consorzio dei comuni</b> |  |
|                                | Bandi di gara e contratti               | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure   | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate  | archivio delibere ;<br>maschera complessa (AVCP già presente) | Tempestivo                              | <b>Segreteria Generale</b>  |  |
|                                |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | archivio delibere ;<br>maschera complessa (AVCP già presente) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | <b>Segreteria Generale</b>  |  |

|  |   |   |   |  |            |                            |  |
|--|---|---|---|--|------------|----------------------------|--|
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016<br>D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali<br><br>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)<br><br>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) |  | Tempestivo | <b>Segreteria Generale</b> |  |
|  |   |   | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016<br>Per ciascuna procedura   |  | Tempestivo | <b>Segreteria Generale</b> |  |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Avvisi di preinformazione   | <b>SETTORI ORDINARI</b><br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016   |  | Tempestivo | <b>Segreteria Generale</b> |  |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Delibera a contrarre  | Delibera a contrarre o atto equivalente   |  | Tempestivo | <b>Segreteria Generale</b> |  |

|   |                       |  |  |                   |                                   |  |
|---|-----------------------|--|--|-------------------|-----------------------------------|--|
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016</p> | <p>Avvisi e bandi</p> | <p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br/> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br/> Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br/> Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br/> Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)<br/> <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b><br/> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)<br/> (art. 70, c. 2 e 3)<br/> Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br/> Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br/> Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br/> Bando per il concorso di idee (art. 156)<br/> <b>SETTORI SPECIALI</b><br/> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)<br/> Per procedure ristrette e negoziate-<br/> Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)<br/> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br/> Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )<br/> Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)<br/> Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)<br/> <b>SPONSORIZZAZIONI</b><br/> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p> |  | <p>Tempestivo</p> | <p><b>Segreteria Generale</b></p> |  |
|---|-----------------------|--|--|-------------------|-----------------------------------|--|

|   |  |  |  |                   |                                   |  |
|---|--|--|--|-------------------|-----------------------------------|--|
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p> | <p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br/> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2<br/> Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b><br/> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)<br/> Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br/> Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b><br/> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)<br/> Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)<br/> Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p> |  | <p>Tempestivo</p> | <p><b>Segreteria Generale</b></p> |  |
|---|--|--|--|-------------------|-----------------------------------|--|

Bandi di gara e contratti

|   |  |   |  |                   |                                   |  |
|---|--|---|--|-------------------|-----------------------------------|--|
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;<br/><b>DPCM n. 76/2018</b></p> | <p>Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico</p> | <p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p> |  | <p>Tempestivo</p> | <p><b>Segreteria Generale</b></p> |  |
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>                             | <p>Commissione giudicatrice</p>  | <p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.</p>  |  | <p>Tempestivo</p> | <p><b>Segreteria Generale</b></p> |  |
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>                             | <p>Verbal delle commissioni di gara</p>  | <p>Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)</p>  |  | <p>Tempestivo</p> | <p><b>Segreteria Generale</b></p> |  |
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>                             | <p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione</p>                                     | <p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali</p>  |  | <p>Tempestivo</p> | <p><b>Segreteria Generale</b></p> |  |
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>                             | <p>Contratti</p>   | <p>Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)</p>   |  | <p>Tempestivo</p> | <p><b>Segreteria Generale</b></p> |  |



## Bandi di gara e contratti

|   |  |   |  |            |                            |  |
|---|--|---|--|------------|----------------------------|--|
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato  | <p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p> |  | Tempestivo | <b>Segreteria Generale</b> |  |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)   |  | Tempestivo | <b>Segreteria Generale</b> |  |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house   | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)  |  | Tempestivo | <b>Segreteria Generale</b> |  |

|   |  |   |  |  |                                   |  |
|---|--|---|--|--|-----------------------------------|--|
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Fase esecutiva</p>  | <p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> </ul> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br/> Certificato di verifica conformità<br/> Accordi bonari e transazioni<br/> Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p> |  | <p>Tempestivo</p>  | <p><b>Segreteria Generale</b></p> |  |
| <p>D.l. 76/2020, art. 6<br/> Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016</p>                     | <p>Collegi consultivi tecnici</p>  | <p>Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina</p>   |  | <p>Tempestivo</p>  | <p><b>Segreteria Generale</b></p> |  |
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>   | <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.<br/> Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi</p>  |  | <p>Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)</p> | <p><b>Segreteria Generale</b></p> |  |
| <p>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p>               | <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p> | <p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>   |  | <p>Tempestivo</p>  | <p><b>Segreteria Generale</b></p> |  |

|   |  |  |  |            |                            |  |
|---|--|--|--|------------|----------------------------|--|
| d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b)<br>(applicabile temporaneamente)         | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati   |  | Tempestivo | <b>Segreteria Generale</b> |  |
| Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016         | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC  | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)<br><br>Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) |  | Tempestivo | <b>Segreteria Generale</b> |  |
| Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 |  | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)  |  | Tempestivo | <b>Segreteria Generale</b> |  |

|   |   |   |   |   |   |            |                             |   |
|---|---|---|---|---|---|------------|-----------------------------|---|
|   |   | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021   | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea |   | Tempestivo | <b>Segreteria Generale</b>  |   |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Criteri e modalità  | Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: importi di cui all'art. 28 bis della L.P. n. 17/1993  | tabella database (già presente) , non vanno messi i dati delle consulenze | annuale    | <b>Segreteria Generale</b>  |   |
|   | Atti di concessione                                       | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare Bilancio preventivo e consuntivo   |   |   |            |                             |   |
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  | Bilancio preventivo e consuntivo  | Bilancio di previsione, bilancio consuntivo, relazione al conto consuntivo, PEG   | file pdf  | annuale    | <b>Ufficio contabilità</b>  |   |
|   |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  | Bilancio preventivo e consuntivo  |   |   |            |                             |   |
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   | Altri indicatori della revisione su tutto il territorio   | file pdf  | annuale    | <b>Ufficio contabilità</b>  |   |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>                  | Patrimonio immobiliare                                    | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare  | Dati identificativi dei fabbricati e terreni in proprietà dell'ente,  | file pdf/estratto programma inventario                                    | tempestivo | <b>Ufficio contabilità</b>  |   |
|   | Canoni di locazione o affitto                             | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o affitto degli immobili posseduti dall'ente  | tabella db  | tempestivo | <b>Ufficio contabilità</b>  |   |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>             | Controlli e rilievi sull'amministrazione                  | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Rilievi della Corte dei conti   | file pdf  | tempestivo | <b>Ufficio contabilità</b>  | obblighi di trasparenza e relazione del collegio sindacale/revisori del conto |
|   |   |   | Rilievi Corte dei conti   | Rilievi organi di controllo e revisione   | file pdf  | tempestivo | <b>Ufficio contabilità</b>  |   |
| <b>Servizi erogati</b>                                      | Carta dei servizi e standard di qualità                   | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi e standard di qualità   | nota di non applicazione  | -          | <b>Consorzio dei comuni</b> |   |
|   | Costi contabilizzati                                      | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                           | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)   | Costi contabilizzati  | nota di non applicazione  | -          | <b>Consorzio dei comuni</b> |   |
|   | Tempi medi di erogazione dei servizi                      |   |   | Tempi medi di erogazione dei servizi  | nota di non applicazione  | -          | <b>Consorzio dei comuni</b> |   |

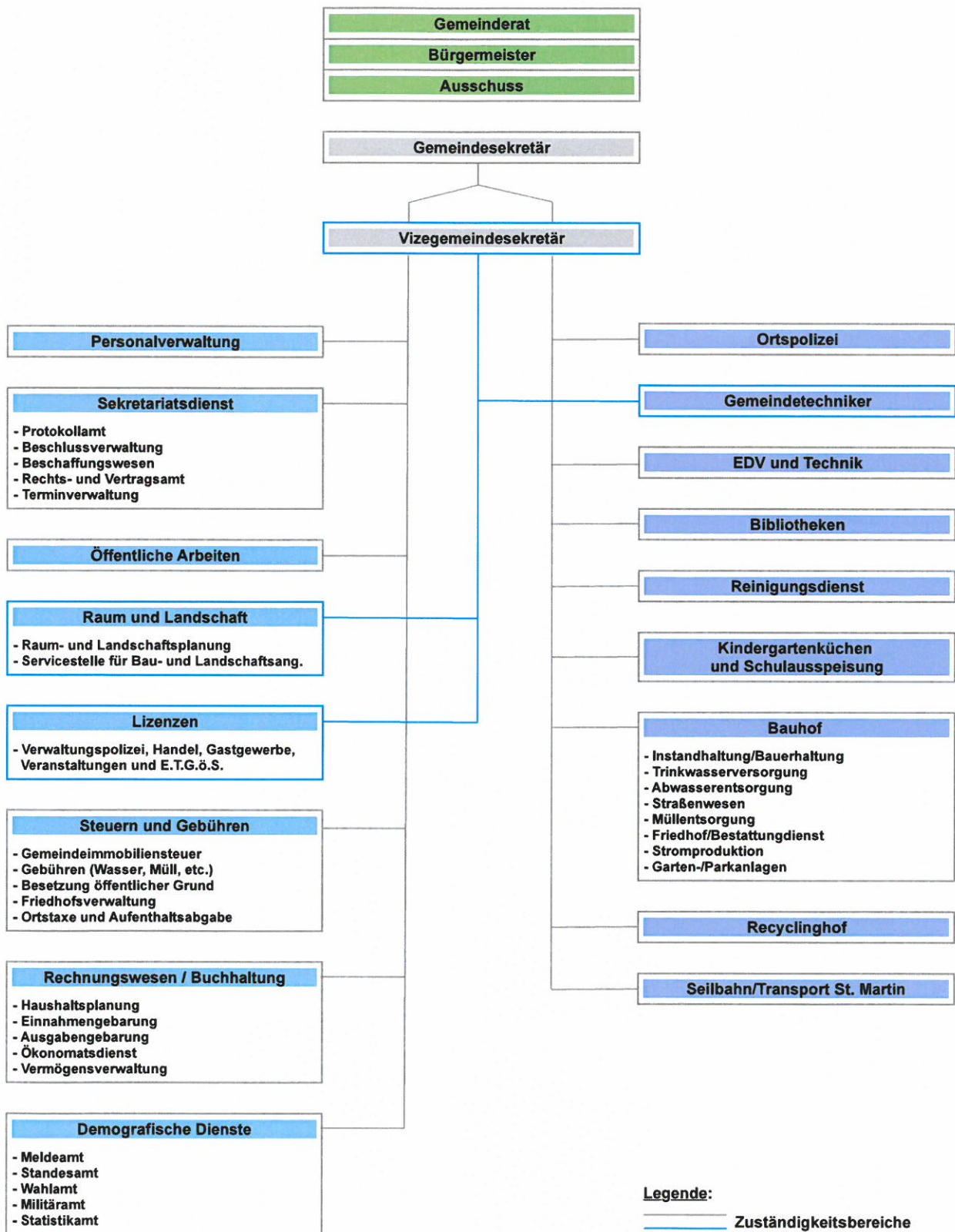
|  |   |   |  |  |                                    |                            |                             |   |
|--|---|---|--|--|------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---|
| <b>Pagamenti dell'amministrazione</b>          | Indicatore di tempestività dei pagamenti                      | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013  | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                     | tabella compilabile (già presente) | trimestralmente            | <b>Ufficio contabilità</b>  | lista pagamenti + situazione debitoria al 31/12 |
|  | IBAN e pagamenti informatici                                  | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005   | IBAN e pagamenti informatici   | Link al sito dell'ente con estremi pagamento                             | Link ( già presente)               | Tempestivo                 | <b>Ufficio contabilità</b>  |   |
| <b>Opere pubbliche</b>                         | Opere pubbliche   | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016    | Atti di programmazione delle opere pubbliche   |  | nota di non applicazione           | -                          | <b>Consorzio dei comuni</b> |   |
|  |   | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  |  |                                    |                            |                             |   |
|  |   | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |  |  |                                    |                            |                             |   |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b> | Pianificazione e governo del territorio                       |   |  | Piano urbanistico comunale, piani paesaggistici e relative varianti      | file pdf                           | tempestivo                 | <b>Ufficio tecnico</b>      |   |
| <b>Informazioni ambientali</b>                 | Informazioni ambientali                                       | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005                                | Informazioni ambientali  |  | nota di non applicazione           | -                          | <b>Consorzio dei comuni</b> |   |
|  |   |   | Stato dell'ambiente  |  |                                    |                            |                             |   |
|  |   |   | Fattori inquinanti   |  |                                    |                            |                             |   |
|  |   |   | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto   |  |                                    |                            |                             |   |
|  |   |   | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto  |  |                                    |                            |                             |   |
|  |   |   | Relazioni sull'attuazione della legislazione   |  |                                    |                            |                             |   |
| Stato della salute e della sicurezza umana     |   |   |  |  |                                    |                            |                             |   |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>  | Interventi straordinari e di emergenza                        | Art. 42, c. 1, lett. a), b) c) d.lgs. n. 33/2013  | Interventi straordinari e di emergenza<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Delibere o atti/ordinanze in casi di calamità naturali o altre emergenze | Tabella compilabile/ file pdf      | tempestivo                 | <b>Polizia locale</b>       |   |
| <b>Altri contenuti</b>                         | Corruzione  | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile della prevenzione della corruzione                          | nome e link sulla persona          | tempestivo                 | <b>Segreteria Generale</b>  |   |
|  |   | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Piano triennale di prevenzione della corruzione                          | file pdf (già presente)            | già presente               | <b>Segreteria Generale</b>  |   |
|  | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                         | Relazione annuale del responsabile della corruzione  | File excel (già presente)  | annuale                            | <b>Segreteria Generale</b> |                             |   |
| Accesso civico                                 | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del responsabile della trasparenza per accesso civico con recapiti telefonici e pec-mail<br><a href="#">Link al PIAO in atti generali</a> | Tabella da GOFFICE compilabile   | tempestivo                         | <b>Segreteria Generale</b> |                             |   |

**Art. 5**

|                |   |   |                                  |                    |                    |                            |  |
|----------------|---|---|----------------------------------|--------------------|--------------------|----------------------------|--|
|                | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)  | Registro degli accessi  | Registro degli accessi           |                    | tempestivo         | <b>Segreteria Generale</b> |  |
| Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Questionario sulla soddisfazione | maschera complessa | appena disponibili | <b>Segreteria Generale</b> |  |

# Organigramm der Gemeinde Latsch

(Stand 2020-01)



**Legende:**

— Zuständigkeitsbereiche

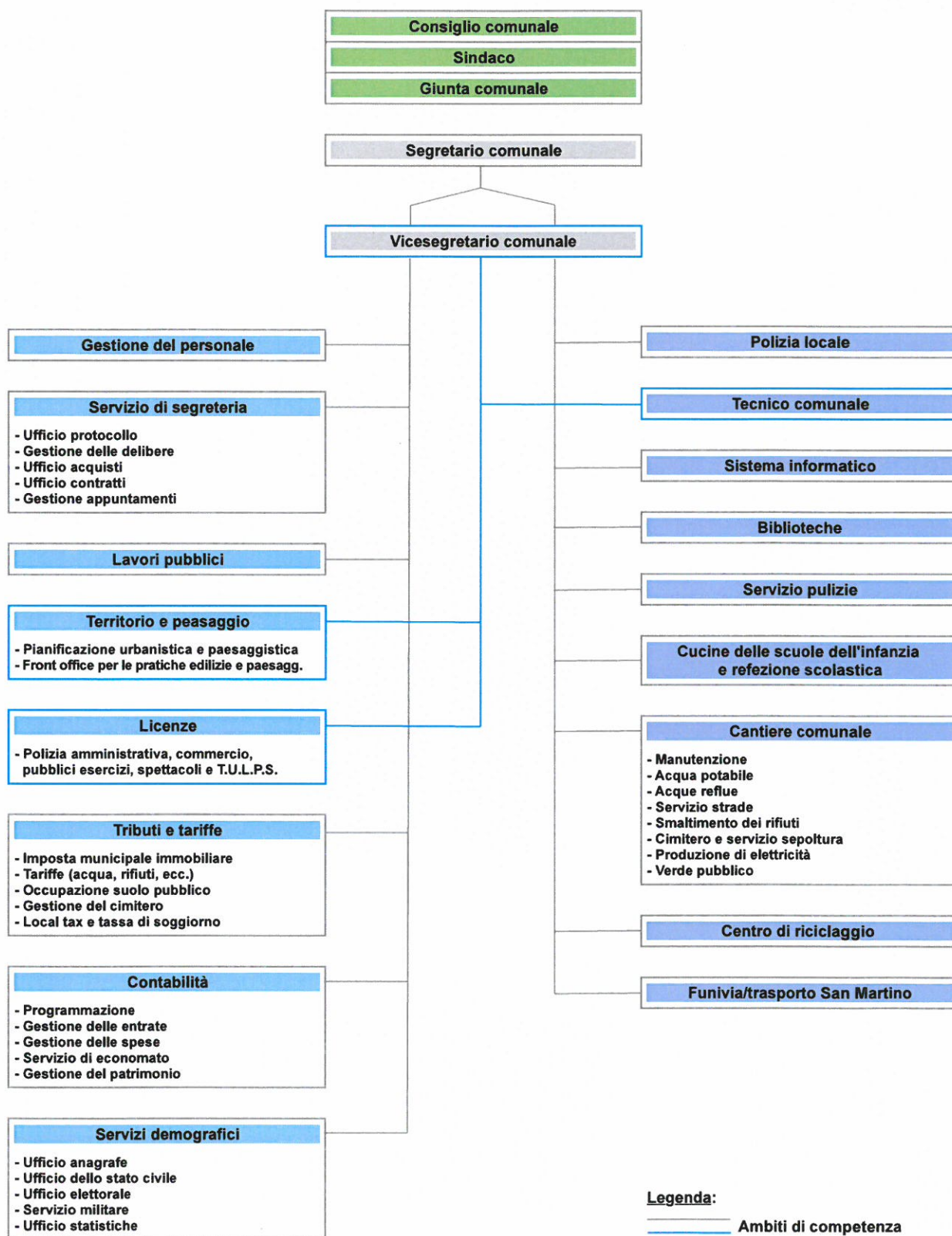
**Gemeindeorgane**

**Verwaltungsdienste der Gemeinde**

**Weitere Dienste und Strukturen**

# Organigramma del Comune di Laces

(Stato 2020-01)



**Legenda:**

— Ambiti di competenza

Organi comunali

Servizi amministrativi del Comune

Ulteriori servizi e strutture



## Allegato 3 – Relazione sul personale

### **Personal**

Das DLH n. 15/2017 sieht für die Einhaltung der Personalstellen einen Bediensteten pro 120 Einwohnern vor. Bei einer Einwohneranzahl von 5.235 (31. Dezember 2021) entspricht dies einem Vollzeitäquivalent von 46,86 Einheiten.

Es wurde festgestellt, dass von den 45,65 (Tabelle 12 Conto annuale) Angestellten ( Vollzeitäquivalente zum 31.12.2021) für die Einhaltung des Limits nur 40,05 (45,xx-5,6) zu berücksichtigen sind, da gemäß Art. 3, DLH n. 15/2017 insgesamt 5,6 Angestellte ( Vollzeitäquivalente) in eine Kategorie fallen, die von der Berechnung auszunehmen ist.

Die im Haushaltsvoranschlag für das Jahr 2023 vorgesehenen Ausgaben für Personalkosten belaufen sich auf 2.348.409,4 Euro, was bei 46,55 für dasselbe Jahr geplanten Vollzeitäquivalenten einem Betrag von 50.449,18 Euro pro Bediensteten entspricht.

Die Personalspesen können aus nachstehender Tabelle entnommen werden:

### **Personalausgaben**

### **Personale**

Al fine del rispetto della dotazione della pianta organica il DPGP n. 15/2017 prevede un dipendente ogni 120 abitanti. Considerato un numero di abitanti pari a 5.235 (31 dicembre 2021) ciò corrisponde ad un equivalente a tempo pieno di 43,62 unità.

Si è potuto rilevare che, per il rispetto del limite, sono da considerare solamente 40,05 dei 45,65 dipendenti ( equivalenti tempo pieno al 31/12/2021), perché ai sensi dell'art. 3 DPGP n. 15/2017 complessivamente 5,6 dipendenti ( equivalenti tempo pieno) rientrano in una categoria da non computare nel calcolo.

La spesa per il personale prevista nel bilancio per l'anno 2022 ammonta ad Euro 2.348.409,4 , che, rapportata a n. 46,55 equivalenti tempo pieno programmati per tale anno, corrisponde ad Euro 50.449,18 per dipendente.

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

### **Spese per il personale**

|   |  | Endgült. Ansatz<br>stanziam. definitivo<br>2022 | 2023            | 2024            | 2025            |
|---|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| Voranschlag<br>Personalausgaben<br>(„Macroaggregat 1) | Previsione spese per<br>personale (macroaggregato 1) | 2.319.082,20 €                                  | 2.348.409,40 €  | 2.252.516,00 €  | 2.252.516,00 €  |
| Davon mit ZMF finanziert (-)                          | Di cui finanziate con FPV (-)                        | 96.343,40 €                                     | 95.893,40 €     | 0,00 €          | 0,00 €          |
| Davon Personalausgaben im<br>ZMF (+)                  | Di cui spese per personale in<br>FPV (+)             | 0,00 €  | 0,00 €          | 0,00 €          | 0,00 €          |
| Kompetenzbezogene<br>Personalausgaben insgesamt       | Totale spese per personale<br>secondo competenza     | 2.222.738,80 €                                  | 2.252.516,00 €  | 2.252.516,00 €  | 2.252.516,00 €  |
| Laufende Ausgaben<br>insgesamt                        | Totale spese correnti                                | 11.967.208,56 €                                 | 11.143.058,40 € | 10.866.804,00 € | 10.845.309,00 € |
| Davon mit ZMF finanziert (-)                          | Di cui finanziate con FPV (-)                        | 96.343,40 €                                     | 95.893,40 €     | 0,00 €          | 0,00 €          |
| Davon Ausgaben im ZMF (+)                             | Di cui spese in FPV (+)                              | 95.893,40 €                                     | 0,00 €          | 0,00 €          | 0,00 €          |
| Kompetenzbezogene<br>laufenden Ausgaben<br>insgesamt  | Totale spese correnti secondo<br>competenza          | 11.966.758,56 €                                 | 11.047.165,00 € | 10.866.804,00 € | 10.845.309,00 € |

## Allegato 4 PIAO 2023 – 2025: Pianta organica del Comune di Laces

Delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 30.01.23

| Pos. | Numero | Modifica | Numero NUOVO | n. prof. | Profilo professionale   | Livello funzionale | Attestato di conoscenza delle due lingue | Unità organizzativa  | Nota   |
|------|--------|----------|--------------|----------|---|--------------------|--|--|--|
| 1    | 1,00   |          | 1,00         | 80       | Segretario comunale   | 9.                 | A  | Tutte  |  |
| 2    | 1,00   |          | 1,00         | 82       | Vicesegretario comunale   | 9.                 | A  | Funzioni secondo Art. 139, comma 1, L.R. n. 2/2018 Territorio e paesaggio, Edilizia, Ufficio licenze   |  |
| 3    | 0,00   |          | 1,00         | 83       | Ingegnere/Architetto/Geologo  | 9.                 | A  | Lavori pubblici, manutenzione/infrastruttur *<br>(collaborazione intercomunale)  |  |
| 4    | 1,00   |          | 1,00         | 72       | Funzionario amministrativo o contabile  | 8.                 | A  | Ufficio legale/contrattuale/amministrativo   |  |
| 5    | 1,00   |          | 0,00         | 70       | Funzionario amministrativo con diploma di laurea almeno triennale   | 7.ter              | B  | Servizi finanziari, contabilità *(collaborazione intercomunale)  |  |
| 6    | 1,00   |          | 1,00         | 56       | Geometra con abilitazione All'esercizio della professione   | 7.                 | B  | Territorio e paesaggio, Edilizia, Lavori pubblici  |  |
| 7    | 0,50   |          | 0,50         | 46       | Bibliotecario (bibliotecario responsabile L.P. n. 41/1983)  | 6.                 | B  | Biblioteca   |  |
| 8    | 0,00   | +1,00    | 1,00         | 45       | Ispettore di polizia municipale ed annorarla  | 6.                 | B  | Polizia comunale *(collaborazione intercomunale)   |  |
| 9    | 14,25  |          | 14,25        | 43       | Assistente amministrativo   | 6.                 | B  | Lavori pubblici, Servizi riscossi, Servizio finanziario, Amministrazione personale, Segreteria, Biblioteca, Ufficio licenze, Servizi demografici, Ufficio tributi, Territorio e Paesaggio, Edilizia, Servizio al cittadino, Informazione, Protocollo |  |
| 10   | 2,00   |          | 1,00         | 32<br>26 | Vigile urbano ed annorario Messo comunale   | 5.                 | C  | Polizia municipale   |  |
| 11   | 1,00   |          | 1,00         | 28       | Operaio altamente specializzato   | 5.                 | D  | Manutenzione/infrastrutture (cantiere comunale)  |  |
| 12   | 0,60   |          | 0,60         | 25       | Coadiutore anche con mansioni di applicazione dell'informatica  | 4.                 | C  | Segreteria, Biblioteca   |  |
| 13   | 0,00   |          | 0,50         | 25       | Coadiutore anche con mansioni di applicazione dell'informatica (bibliotecario responsabile L.P. n. 41/1983) | 4.                 | C  | Biblioteca   |  |
| 14   | 4,00   |          | 4,00         | 15       | Operaio specializzato (Capo servizio di impianto funiviario)  | 4.                 | D  | Infrastrutture (funivia)   |  |
| 15   | 8,00   |          | 8,00         | 15       | Operaio specializzato   | 4.                 | D  | Manutenzione/infrastrutture (cantiere comunale)  |  |
| 16   | 5,00   |          | 5,00         | 19       | Cuoco specializzato, dal 01.01.18:<br>a) Cuoco dietista specializzato<br>b) Cuoco                           | 4.                 | D  | Infrastrutture (scuola materna, scuola elementare)   | Nr. 2,00 posti non sono disponibili, visto che sono occupati nella III° qualifica funzionale                           |
| 17   | 2,00   | -1,00    | 0,00         | 13<br>02 | Cuoco qualificato (dal 01.01.18: profilo ad esaurimento)<br>Addetto alle pulizie                            | 3.                 | D  | Infrastrutture (scuola materna, scuola elementare)   | Nr. 2,00 posti sono occupati in ruolo e quindi non disponibili nella IV. qualifica funzionale (profilo ad esaurimento) |
| 18   | 1,75   |          | 1,75         | 09       | Operaio qualificato   | 3.                 | D  | Manutenzione/infrastrutture (cantiere comunale, piscina)   |  |
| 19   | 5,20   | +0,50    | 5,70         | 02       | Addetto alle pulizie  | 2.                 | D  | Infrastrutture (municipio, scuola materna)   |  |
| 20   | 1,00   |          | 1,00         | 03       | Operaio generico  | 2.                 | D  | Manutenzione/infrastrutture (cantiere comunale)  |  |
|      | 50,30  |          | 49,30        |          |   |                    |  |  |  |