



Steuer-Nr. - Cod.fisc.: 82003310214

St. Leonhard in Passeier 39015 S. Leonardo in Passiria

Kohlstatt, 72 - Via dei Carbonai

Mwst.-Nr. - Part.IVA: 00447010216

info@gemeinde.stleonhardinpasseier.bz.it

Tel.: 0473 656 113 - Fax 0473 656 650

stleonhard.sleonardo@legalmail.it

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

Approvato con delibera della Giunta Comunale n° 414 del 11.10.2023

SOMMARIO

PREMESSA	Fehler! Textmarke nicht definiert.
<u>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....</u>	<u>5</u>
<u>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	<u>6</u>
<u>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE</u>	<u>11</u>
<u>4. MONITORAGGIO.....</u>	<u>15</u>

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.

Per gli anni susseguenti vige invece un termine di 30 giorni dalla scadenza del termine per l'approvazione del bilancio di previsione. Relativo all'anno 2023, il PIAO dev'essere approvato entro il 15 ottobre.

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 San Leonardo in Passiria 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.

Gemeinde St. Leonhard in Passeier			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	AMMINISTRAZIONE CON PIÙ DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONE CON MENODI 50 DIPENDENTI
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>Denominazione: Comune di S. Leonardo in Passiria Indirizzo: via dei Carbonai 72, 39015 S. Leonardo in Passiria Sito Internet: https://www.san-leonardo.eu; E-mail: info@san-leonardo.eu PEC: stleonhard.sleonardo@legalmail.it Codice fiscale: 82003310214 Partita IVA: 00447010216 Sindaco/a: Robert Tschöll Dipendenti al 31/12/ dell'anno precedente: 25,57 Popolazione al 31/12 dell'anno precedente: 3.607</p>	SI	NO

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	AMMINISTRAZIONE CON PIÙ DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONE CON MENO DI 50 DIPENDENTI
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.	SI	NO
2.2. Performance	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.	SI	NO
2. Rischi corruttivi e trasparenza	<p>Valutazione di impatto del contesto esterno</p> <p>L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.</p> <p>Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.</p> <p>Ricercando precisi indicatori di contesto, utili risultano i dati pubblicati nel 2016 da ASTAT, Istituto di statistica Provinciale, in occasione della giornata mondiale contro la corruzione, dati relativi all'opinione degli altoatesini sulla corruzione e su comportamenti che attengono al senso civico e che, più o meno direttamente, fungono da indicatori di legalità di un territorio.</p> <p>Il 44,4% dei cittadini altoatesini rifiuta nettamente l'affermazione secondo cui la corruzione sarebbe un qualcosa di naturale e caratterizzante la vita sociale ed economica.</p> <p>Quasi un quarto (24,3%) degli altoatesini si trova poco d'accordo con la stessa affermazione mentre quasi un terzo (31,3%) della popolazione è abbastanza o molto concorde nel ritenere che non sia possibile evitare e combattere la pratica corruttiva.</p>	SI	SI

	<p>Il 60% degli altoatesini considera molto o abbastanza pericoloso denunciare fatti di corruzione.</p> <p>Quanto una società sia "resistente" alla corruzione può essere misurato anche attraverso il dato relativo alla propensione alla denuncia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Viceversa, il 17,0% dei residenti in provincia di Bolzano considera la denuncia dei fatti di corruzione assolutamente non pericolosa.</p> <p>Nell'analisi del contesto esterno, questa Amministrazione terrà conto anche dell'impatto causato dalla pandemia Covid 19 sul tessuto economico e sociale.</p> <p>Da una parte, Covid 19, ha impoverito la popolazione, dall'altra ha bloccato o ridimensionato le attività delle imprese operanti sui territori con il rischio che le organizzazioni criminali si infiltrino nel tessuto sociale ed economico. Ciò vale soprattutto per l'eccesso al credito.</p> <p>Valutazione di impatto del contesto interno</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si segnala inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema di responsabilità: ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali • Politiche, obiettivi e strategie: sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale 		
--	--	--	--

- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale
- **Cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente
- **Flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate.
- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti. 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 d.lgs. 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.

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

Si allega come allegato I al presente piano uno specifico catalogo rischi approvato con delibera di Giunta n. 56 dd. 25 gennaio 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 S. Leonardo in Passiria gestisce attualmente i progetti collegati e finanziati dal PNRR di cui all'allegato II

Trasparenza:

Il Segretario Comunale come unico dirigente dipendente del Comune svolge l'attività di RPCT.

Nel corso dell'anno 2022 è stata effettuata una revisione straordinaria, di dettaglio, di tutte le pubblicazioni, obbligatorie non, previste dal d.lgs. 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 il periodo di validità del presente piano e quindi fino al 2025 con sempre maggiore accuratezza.

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

Nel triennio 2023-2025 sarà posta particolare attenzione agli accessi civici semplice e generalizzato (art. 5, comma primo e secondo, del d.lgs. 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 d.lgs. 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

costantemente monitorata dal Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO di questo Comune, il quale, produce report annuali di verifica.

Come indicato nella "relazione annuale RPCT", la carenza di personale da dedicare agli onerosi adempimenti previsti dal d.lgs. 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 n. 1 dd. 12.01.2023 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.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	AMMINISTRAZIONE CON PIÙ DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONE CON MENODI 50 DIPENDENTI
SEZIONE 3: ORGANISAZIONE			
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<p>Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed illustra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: <ul style="list-style-type: none"> ○ inquadramento contrattuale (o categorie); ○ profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); ○ competenze tecniche (saper fare); ○ competenze trasversali (saper essere - soft skill); ○ numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa; <p>La struttura del Comune è stata suddivisa come illustrato nell'organigramma consultabile seguendo il link: https://www.san-leonardo.eu/system/web/trasparenza2014_sgv.aspx?menuonr=223790691&sprache=3&param=ShowDocumenttable&gemeinde=21080&id={F21EA273-0136-E0A3-E040-1BACC3227091}&parent_id={F21EA273-012F-E0A3-E040-1BACC3227091}</p> <p>Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza, in quanto resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione Servizi sociali (Comunità Comprensoriale) • Servizio di gestione della microstruttura quale servizio integrativo per la prima infanzia • Servizio di pulizia e custodia della casa di cultura • Servizio per la raccolta e trasporto dei rifiuti; • Servizio smaltimento acque reflue; • Macello civico • Servizio di sgombero neve (parzialmente) • Il Comune di S. Leonardo ha stipulato una convenzione amministrativa con il Comune di 	SI	SI

	<p>Moso per il servizio di direttore Front Office per le pratiche edilizie e paesaggistiche e del tecnico comunale. L'attribuzione della responsabilità per l'intero servizio non è prevista dalla convenzione. Pertanto, rimane responsabile per lo svolgimento delle procedure lo stesso Comune di S. Leonardo in Passiria;</p> <p>I principi generali della normativa in tema di integrità e trasparenza saranno applicati nell'ambito delle strutture e delle risorse umane specificamente previste per l'ente, tenendo conto delle dimensioni dello stesso.</p>		
<p>3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</p>	<p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di San Leonardo in Passiria, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione</p> <p>In data ____ 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. Per la durata della pandemia la Comune di San Leonardo in Passiria ha promosso ed attuato – nei settori nei quali è stato possibile – il più ampio ricorso alla modalità lavorativa dello smart-working. A tal fine i dipendenti hanno presentato una richiesta al Segretario Comunale, il quale ha concesso l'autorizzazione a svolgere le mansioni lavorative in modalità smart working</p> <p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 200 dd. 20.05.2020 il Comune di San Leonardo in Passiria ha preso atto del protocollo d'intesa del 07.05.2020 sull'applicazione di misure per il personale in occasione dello stato di emergenza COVID-19 e ha definito gli ambiti rispettivamente le attività, le quali non possono essere espletate nella modalità dello smart working. Questi ambiti rispettivamente attività costituiscono all'interno del Comune di San Leonardo in Passiria le attività indispensabili ed indifferibili da prestare in presenza fisica sul posto di lavoro.</p> <p>A partire dal 01.04.2022 il lavoro agile è possibile unicamente - come previsto dal predetto accordo stralcio come anche dalla normativa nazionale – previa sottoscrizione di un accordo individuale ad hoc.</p> <p>Gli articoli 7 e 8 del contratto collettivo intercompartimentale prevedono specificamente quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il lavoro agile è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro ovvero è sottoposto alla volontà delle parti; 	<p>SI</p>	<p>SI</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata; • il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati; • le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e le ore 20.00, secondo un orario liberamente gestito; • in base alle esigenze di servizio possono comunque concordati vincoli di orario o precise fasce di reperibilità; • è garantito il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo; • il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto alla fruizione di buoni pasto; <ul style="list-style-type: none"> • il datore di lavoro garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro. <p>Con l'accordo individuale, il quale deve essere compilato e sottoscritto tra il singolo dipendente ed il relativo responsabile del servizio rispettivamente delle strutture secondo il fac-simile elaborato dall'amministrazione, vengono per es. definiti la durata temporale dell'accordo, la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere, la previsione delle giornate/mezze giornate da svolgersi in modalità agile o il numero delle giornate fruibili in modo flessibile con riferimento ad un periodo, le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di rintracciabilità e la strumentazione tecnologica da utilizzare.</p> <p>L'accesso al lavoro agile è privilegiato nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fragilità personali o situazioni di disagio familiare; • Distanza chilometrica dal posto di lavoro; • Idoneità dell'ambiente domestico; • Eventuale ripresentarsi di situazioni pandemiche; <p>Considerato che attualmente non sono state avanzate richieste da parte di dipendenti del Comune che chiedono di poter usufruire delle modalità agile, il Comune non ha provveduto all'approvazione di un accordo modello da applicare a tutti i collaboratori.</p>		
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	<p>La situazione del personale al 31 dicembre dell'anno precedente è illustrato nella sezione personale del DUP 2023-2025, approvato con delibera del Consiglio comunale n. 56 dd. 15.12.2022. La pianta organica vigente del Comune di San Leonardo in Passiria comprende 28,92 posti di lavoro considerati come unità a tempo pieno (38 ore); in totale sono occupate 25,57 unità a tempo pieno. Si fa presente che i dipendenti che vengono impegnati nella gestione di servizi intercomunali non gravano ai sensi</p>	SI	SI

dell'art. 3, co. 2, del D.PG. n. 15 dd. 13.04.2017 la pianta organica (in totale si tratta di 5 persone con 4,5 unità a tempo pieno). 30 collaboratrici e collaboratori hanno un rapporto di lavoro dipendente con il Comune, di cui 14 donne e 16 uomini. 30 Persone dispongono di un contratto a tempo indeterminato. Il DUP e la rispettiva delibera di approvazione sono consultabili nella sezione "bilanci" dell'Amministrazione trasparente https://www.sankt-leonhard.eu/system/web/transparenz2014_sgv.aspx?menuonr=223790691&sprache=3¶m=ShowDocumenttable&gemeinde=21080&id={F34BB44C-380A-5DCA-E040-1BACC3224075}&parent_id={F34BB44C-37B1-5DCA-E040-1BACC3224075}

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale illustra i seguenti elementi:

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

○
Il Comune di San Leonardo in Passiria ritiene di fondamentale importanza strategica la formazione dei propri dipendenti.

Nel triennio 2023-2025 è prevista l'erogazione di corsi di formazione nelle seguenti aree:

- Protezione dei dati personali;
- Prevenzione della corruzione e Amministrazione Trasparente;
- Sicurezza sul lavoro;
- Materia di appalti;
- Formazione della personalità

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE				AMMINISTRAZIONE CON PIÙ DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONE 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	SI
	SEZIONE/SOTTOSEZIONE	MODALITÀ DI MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA		
	SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE					
	2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA, ove previsto	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico		
		Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto;	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno		
	SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO					

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

		obiettivi di performance, previsti;	di Amministrazione del 30/02/2022			
<p>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.</p>						

ALLEGATO I

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico	Front Office per le pratiche edilizie e paesaggistiche - edilizia privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi da costruire),	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile Compilazione di check-list puntuale precedente alla Commissione	check-list	già in atto	Direttore del Front office	Passaggio delle pratiche in Commissione edilizia e in pre-Commissione
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	monitoraggio	già in atto	Direttore del Front office	le sedute della commissione edilizia vengono pubblicate sul sito del Comune in anticipo; inoltre è stato attivato su piano provinciale il portale SUE che comporta una pressochè completa informatizzazione delle pratiche a partire dal deposito della domanda fino alla trasmissione delle comunicazioni da parte del Comune ai richiedenti
Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico	Front Office per le pratiche edilizie e paesaggistiche - edilizia privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	5	Discrezionalità nell'intervenire	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio	monitoraggio	già in atto	Direttore del Front office	avvio del procedimento di cui alla legge provinciale
				Disomogeneità dei comportamenti	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	elaborazione verbale tipo	già in atto	Direttore del Front office	A seguito del sopralluogo, coinvolgimento Segretario Comunale
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	monitoraggio	in fase di esecuzione	Direttore del Front office	dopo la stipula della convenzione con il comune di Moso per il direttore del front office e tecnico comunale nel 2021 si è resa necessaria una verifica delle modalità e tempistiche
Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico	Front Office per le pratiche edilizie e paesaggistiche - edilizia privata	Idoneità alloggiativa Rilascio abitabilità privata	1	Disomogeneità della valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	monitoraggio	già in atto	Direttore del Front office	collegamento con polizia locale e ufficio anagrafe
Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico	Pianificazione territoriale	Rilascio di pareri Urbanistici preventivi	1	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	monitoraggio	in fase di esecuzione	Direttore del Front office	Lo strumento del rilascio dei pareri preventivi trova in assenza di domande esplicite scarsa applicazione; dovuta all'applicazione della nuova legge urbanistica (LP 9/2018) si prevede però un aumento dei pareri preventivi; pertanto occorre un adeguamento in base alle nuove esigenze
Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	monitoraggio	già in atto	Direttore del Front office	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	monitoraggio	già in atto	Direttore del Front office	
Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	1	Discrezionalità nell'intervenire	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	monitoraggio	già in atto	Direttore del Front office	

Area Gestione del territorio / Ufficio tecnico	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (fognature, deroghe inquinamento acustico ecc.)	1	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio “Disomogeneità delle valutazioni” Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	monitoraggio	già in atto / in fase di adeguamento	Direttore del Front office	modulo richiesta
--	----------	---	---	---------------------------------	---	--------------	--------------------------------------	----------------------------	------------------

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 licenze - Ufficio licenze	Commercio / Attività produttive	Controllo delle DIA / SCIA	2	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale di ogni pratica	monitoraggio	già in atto	Responsabile Ufficio Licenze	controllo puntuale delle pratiche
				Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi (check-list) per la effettuazione dei controlli	monitoraggio	già in atto	Responsabile Ufficio Licenze	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	monitoraggio	già in atto	Responsabile Ufficio Licenze	
Area Lavori Pubblici / reparto lavori pubblici	Lavori Pubblici / manutenzione / mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	4	Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza / alterazione della concorrenza" 1) utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 2) utilizzo della piattaforma dell'Agenzia Provinciale dei contratti 3) Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	atto di indirizzo da approvare dall'organo competente	2019	Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale	Utilizzo centrale di committenza provinciale; Utilizzo di bandi tipo in atto
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Controllo che chi partecipa a commissioni di valutazione non abbia interessi o legami parentali con le imprese / concorrenti	controllo puntuale	già in atto	Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale	
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	controllo puntuale	già in atto	Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario	
Area Lavori Pubblici / reparto lavori pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord. sicurezza)	4	Assenza di un piano dei controlli	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 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 Inserimento nei capitolati tecnici della DL/responsabile sicurezza o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	monitoraggio	già in atto	Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale	
				Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	monitoraggio	in esecuzione	Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale	
Area Lavori Pubblici / reparto lavori pubblici	Manutenzione immobili, strade, piazze e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	3	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1) inserimento nei capitolati del manutentore o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa; 2) definizione delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi	monitoraggio	già in atto	Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale, Responsabile Unità organizzativa	controllo puntuale

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	tutti i servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Esplicazione ricerca di mercato	monitoraggio	già in atto	Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale, responsabili della	Ricorso portale acquisti
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Controllo che chi partecipa a commissioni di valutazione - ove necessarie - non abbia interessi o legami parentali con le imprese / concorrenti	monitoraggio	già in atto	Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale, responsabili delle unità organizzative	
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	monitoraggio	già in atto	Direttore della stazione Appaltante; RUP - segretario comunale, responsabili delle unità organizzative	
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	1	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	atto di indirizzo per reclami	già in atto	segreteria	risposta entro 30 gg.
Area Segreteria Generale - servizi demografici	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	monitoraggio	già in atto	Responsabile servizi demografici (ufficio anagrafe e stato civile)	Piano della sicurezza dei dati informatici
Area Segreteria Generale - servizi demografici	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Esame puntuale per ogni variazione di residenza	monitoraggio	già in atto	Responsabile servizi anagrafe	Concordare tempi di intervento della Polizia Municipale
				Mancato presidio delle ricadute fiscali	Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	monitoraggio trimestrale	già in atto	Responsabile servizi anagrafe	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio rispetto ai tempi di evasione	monitoraggio trimestrale	già in atto	polizia locale	

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 Risorse economiche / servizio contabilità	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Effettuazione puntuale dei controlli	monitoraggio	già in atto	Responsabile servizio finanziario / responsabile unità organizzativa gestione del patrimonio	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione per tipologia di fattura	monitoraggio	già in atto	Responsabile servizio finanziario / responsabile unità organizzativa gestione del	controllo periodico dei tempi di pagamento
Area Risorse economiche / servizio contabilità	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione	monitoraggio	da rielaborare	segretario comunale	
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	monitoraggio	da rielaborare	segretario comunale	
Area Risorse economiche / Ufficio contabilità	Trasversale	Assegnazione/concessione e beni comunali	4	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1) creazione albo delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari 2) stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici 3) pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	monitoraggio	già in atto	Responsabile ragioneria / segretario comunale	
Area Risorse economiche / Ufficio contabilità	tributi ed entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	3	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento	monitoraggio	già in atto	Responsabile tributi	
				Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare: entro il termine di 5 anni	monitoraggio	già in atto	Responsabile tributi	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	monitoraggio	già in atto	Responsabile tributi	

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 Risorse Umane / Ufficio personale	Personale	Selezione/reclutamento del personale	3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Reazione di griglie / domande omogenee per la valutazione dei candidati	monitoraggio	già in atto	responsabile Ufficio Personale - segretario comunale	
				Illecito trattamento dei dati personale	Rischio "Illecito trattamento di dati personali" Revisione modulistica Valutazione sicurezza banco dati del personale	registro dei trattamenti Audit DPO	già in atto	DPO	
				Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Valutazione puntuale/standardizzata dei titoli presentati	monitoraggio	già in atto	responsabile Ufficio Personale - segretario comunale	
Area Risorse Umane / Ufficio personale	Personale	Mobilità tra enti	2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	monitoraggio	già in atto	responsabile Ufficio Personale - segretario comunale	
Area Risorse Umane / Ufficio personale	Personale	progressioni di carriera	2	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione del controllo dei requisiti	monitoraggio	già in atto	responsabile Ufficio Personale / segretario comunale	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Area Servizi alla persona / Ufficio contabilità	Servizio finanziario	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	4	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione sul sito informatico delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	monitoraggio	già in atto	responsabile del procedimento per le assegnazioni	
				Illecito trattamento dei dati personale	Rischio "Illecito trattamento di dati personali" Revisione modulistica Valutazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente	registro dei trattamenti Audit DPO	già in atto	DPO	
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1) applicazione regolamento per l'erogazione dei contributi 2) esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	monitoraggio	già in atto	responsabile del procedimento per le assegnazioni	
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione; controllo a campione sulla rendicontazione delle spese	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione, oppure controllo del campione previsto dalla norma (6%)	monitoraggio	già in atto	responsabile del procedimento per le assegnazioni	
Area Servizi alla persona / Ufficio segreteria	Sociale / Cultura / Sport / tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	3	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione sul sito informatico delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	monitoraggio	da aggiornare entro il 2022	Responsabile unità organizzative ufficio licenze; ufficio gestione del patrimonio	
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	monitoraggio	già in atto	segretario comunale	
Area Servizi alla persona / Ufficio contabilità	Servizio finanziario	Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie, Casa di riposo comunale)	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione sul sito informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	monitoraggio	già in atto	responsabile ragioneria	
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'accesso	monitoraggio	già in atto	segretario comunale	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	monitoraggio	già in atto	segreteria	modulo per richiesta
				Illecito trattamento dei dati personale	Rischio "Illecito trattamento di dati personali" Istruttoria preventiva con DPO per richieste di accesso inerenti dati "particolari" Formazione agli addetti interessati in tema Privacy	monitoraggio	già in atto	segreteria	
				Violazione della privacy	Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	monitoraggio	già in atto	segreteria	
Segreteria Generale	tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	3	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza	Rischio "Scarsa trasparenza" Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	atto di indirizzo da approvare in Giunta	2022	segretario comunale	
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	griglia per la valutazione	2022	segretario comunale	
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio " Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	supporti operativi	2022	segretario comunale	con un aumento dei affidamenti a soggetti presenti nei elenchi del portale SUA, si approfitta die controlli effettuati dalla stazione unica appaltante
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	4	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Nomina tramite deliberazione pubblicata sul sito informatico	Monitoraggio	in atto	segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	Predisposizione autodichiarazione	2022	segretario comunale	
						Predisposizione di criteri specifici	2022	segretario comunale	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Area Polizia locale	Polizia Locale	Gestione della videosorveglianza del territorio	4	Violazione della privacy	Rischio "Violazione della privacy " Stesura regolamento per posizionamento videosorveglianza e per accesso alle banche dati	approvazione regolamento	già in atto	segretario comunale	
				Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate" formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa	deliberazione linee guida	Entro 31.12.2022	segretario comunale	
Area Polizia locale	Polizia Locale	Controlli annonaria/commercio	2	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le attività	controlli	già in atto	polizia locla	Introduzione di una riunione mensile con i poliziotti locali, i segretari comunali e gli amministratori dei Comuni di S. Leonardo e Moso
Area Polizia locale	Polizia Locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito, in particolare dei verbali annullati	monitoraggio annuale del report	già in atto	polizia locale / Segretario Comunale	Introduzione di una riunione mensile con i poliziotti locali, i segretari comunali e gli amministratori dei Comuni di S. Leonardo e Moso Si da inoltre atto che attualmente non risultano pendenti procedimenti che riguardano la contestazione di verbali
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti	monitoraggio annuale del report	già in atto	polizia locale	

ALLEGATO II

Misura / Maßnahme	CUP	Titolo / Titel
M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	H57H22001100007	Lavori di asfaltatura via Carlo Conte Fuchs /
M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	H55F21000550005	Asphaltierung Carl-Graf-Fuchs-Straße lavori di asfaltatura strada Holzlände /
M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	H57B20005610005	Asphaltierung Holzlände Straße Messa in sicurezza - scuola elementare Valtina - realizzazione impianti anticaduta e griglie paraneve /
M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	H55F21000830005	Sicherung von Gebäuden - Grundschule Walte - Errichtung von Absturzsicherungen und Schneefang an Gemeindegebäuden Messa in sicurezza e rinnovelle infrastrutture sulla strada comunale via Castello /
M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	H52J19000100005	Sicherung und Erneuerung Infrastrukturen Gemeinestraße Schlossweg Sostituzione proiettori dell'impianto di illuminazione del campo sportivo /
M1C1I1.4 Misura/Maßnahme 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici / Kontakte der Bürger mit öffentlichen Dienstleistungen	H51F22003580006	Austausch Scheinwerfer der Flutlichtanlage des Sportplatzes /
M1C1I1.4 Misura/Maßnahme 1.4.3 - Servizi e cittadinanza /digitale Dienste und digitale Bürgerdienste	H51F22004100006	Cittadino informato /
M1C1I1.4 Misura/Maßnahme 1.4.3 - Servizi e cittadinanza /digitale Dienste und digitale Bürgerdienste	H51F22009280006	Informierter Bürger Adozione piattaforma pagoPa /
M1C1I1.4 Misura/Maßnahme 1.4.3 - Servizi e cittadinanza /digitale Dienste und digitale Bürgerdienste	H51F22009280006	Anwendung der Plattform pagoPA Adozione dell'App "Io" /
M1C1I1.4 Misura/Maßnahme 1.4.5 - Piattaforma per le notifiche digitali / Digitale Benachrichtigungsplattform	H51F22003240001	Anwendung der App "Io" Servizio di notifiche della violazioni al codice della strada /
		Bereitstellung des Benachrichtigungsdienstes "Übertretungen Straßenverkehrsordnung"