

COMUNE DI LAIVES

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2023 - 2025**

Indice

Introduzione.....	7
Riferimenti normativi	8
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	11
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	12
2.1 Valore pubblico	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	13
2.3.1 Premessa metodologica.....	13
2.3.1.1 Organi di indirizzo politico	13
2.3.1.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	14
2.3.1.3 Referenti (dirigenti e responsabili di servizio).....	16
2.3.1.4 Nucleo di Valutazione.....	17
2.3.1.5 Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	17
2.3.1.6 RPCT e RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.....	18
2.3.1.7 Responsabile della protezione dei dati personali (DPO - Data Protection Officer).....	18
2.3.1.8 Criteri di redazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.....	19
2.3.1.8.1 Gli aspetti presi in considerazione	20
2.3.1.8.2 Principio di delega - obbligo di collaborazione - corresponsabilità	21
2.3.1.8.3 Sensibilizzazione dei Responsabili d'ufficio e dei Responsabili di servizio e condivisione dell'approccio	21
2.3.2 Valutazione di impatto del contesto esterno	23
2.3.2.1 Direzione investigativa Antimafia (DIA)	23
2.3.2.2 Corte dei conti - Procura regionale presso la Sezione giurisdizionale per il Trentino-Alto Adige/Südtirol - sede di Bolzano	24

2.3.2.3 Istituto provinciale di statistica - ASTAT	28
2.3.2.4 Popolazione residente a Laives	37
2.3.3 Valutazione di impatto del contesto interno	38
2.3.4 La mappatura dei processi	40
2.3.5 La valutazione e identificazione dei rischi corruttivi	45
2.3.5.1 Identificazione degli eventi rischiosi "Registro degli eventi rischiosi"	45
2.3.5.2 Analisi del rischio	55
2.3.5.3 Ponderazione del rischio.....	61
2.3.5.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto	61
2.3.6 Individuazione di misure per il trattamento del rischio.....	62
2.3.6.1 Rotazione - premessa.....	62
2.3.6.2 Rotazione ordinaria del personale	62
2.3.6.3 Rotazione ordinaria del personale dirigenziale.....	63
2.3.6.4 Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	65
2.3.6.5 Formazione in materia di anticorruzione	66
2.3.6.6 Codice di comportamento	67
2.3.6.7 Ambito di applicazione del Codice di comportamento per collaboratori o consulenti e nei confronti dei collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi	68
2.3.6.8 Misure disciplinari.....	68
2.3.6.9 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice.....	69
2.3.6.10 Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti pubblici (c.d. whistleblower)	70
2.3.6.11 Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte di cittadini o imprese	71
2.3.6.12 Formazione di commissioni.....	72
2.3.6.13 Entrate finanziarie e gestione patrimoniale	72
2.3.6.14 Controllo sulle aziende partecipate e controllate.....	73
2.3.6.15 Incarichi extraistituzionali.....	74
2.3.6.16 Divieto di pantouflage	74
2.3.6.17 Conflitto di interessi	75
2.3.6.18 Altre misure di carattere generale	76
2.3.6.19 Misure relative all'area di rischio dei contratti pubblici.....	77
2.3.6.19.1 Programmazione	78

2.3.6.19.2 Progettazione della gara	78
2.3.6.19.3 Selezione del contraente	79
2.3.6.19.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto.....	80
2.3.6.19.5 Esecuzione del contratto	80
2.3.6.19.6 Rendicontazione del contratto	81
2.3.6.20 Misure relative all'area di rischio governo del territorio.....	82
2.3.6.20.1 Pianificazione territoriale.....	82
2.3.6.20.2 Processi di pianificazione comunale (PUC).....	82
2.3.6.20.3 Processo di sviluppo della pianificazione comunale (PSCTP)	84
2.3.7 L'attuazione della trasparenza	89

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... 94

3.1 Struttura organizzativa 94

3.1.1 Pianta organica del personale comunale.....	96
3.1.2 Distribuzione del personale per profili professionali e qualifiche funzionali	98
3.1.3 Distribuzione del personale per genere	101
3.1.4 Distribuzione del personale per età.....	103
3.1.5 Distribuzione del personale per titolo di studio	104

3.2 Organizzazione del lavoro agile..... 105

3.2.1 Quadro normativo.....	105
3.2.2 Stato di implementazione del lavoro agile.....	108
3.2.3 Misurazione della performance	110

3.3 Piano del fabbisogno del personale..... 111

3.3.1 Obiettivi di stato delle risorse dell'ente.....	111
---	-----

3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....	112
3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno.....	115
3.3.4 FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE	116
3.3.5 FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE	117
4.1 Modalità e periodicità di svolgimento dei controlli.....	121
4.1.1 Organizzazione dei controlli	121
4.1.2 Esiti dei controlli.....	121
4.1.3 Riesame.....	122
4.2 Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste.....	122
4.2.1 Modalità di aggiornamento.....	122
4.2.2 Cadenza temporale di aggiornamento.....	122

Mappe/registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità 124

ALLEGATO 1 - PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA

ALLEGATO A - APPROVAZIONE E MODIFICA DEL PIANO URBANISTICO/PAESAGGISTICO

ALLEGATO B - APPROVAZIONE/MODIFICA DI PIANI DI ATTUAZIONE E DI PIANI DI RECUPERO

ALLEGATO C - MAPPATURA DELL'ITER DI APPROVAZIONE DEL PSCTP

DIAGRAMMI DI FLUSSO

Introduzione

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni;
- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e al soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2023 - 2025 è uno strumento, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi, le azioni e i risultati che si vogliono ottenere.

La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni definite con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

Riferimenti normativi

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Secondo il citato articolo 6 ogni pubblica amministrazione (scuole escluse) con più di 50 dipendenti adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ha durata triennale e viene aggiornato annualmente e semplificherà l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale.

Quanto ai rapporti tra la disciplina in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e l'ordinamento regionale, con particolare riguardo all'ordinamento dei comuni e degli altri enti a ordinamento regionale, l'articolo 18-bis del decreto legge n. 80/2021 reca una "Clausola di salvaguardia" secondo la quale "Le disposizioni del presente decreto si applicano nelle regioni a statuto speciale e nelle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con i rispettivi statuti e le relative norme di attuazione".

Sulla base delle competenze legislative riconosciute alla Regione e alle Province autonome dallo Statuto speciale di autonomia e dalle relative norme di attuazione, l'articolo 4 della legge regionale 20 dicembre 2021, n. 7 ha recepito nell'ordinamento della Regione e degli enti pubblici a ordinamento regionale i principi recati dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, assicurando un'applicazione graduale delle disposizioni in materia di PIAO.

La legge regionale del 19 dicembre 2022, n. 7, recante "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2023", all'articolo 3 prevede che, a decorrere dal 2023, si recepiscono interamente i contenuti dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, senza più limitare la compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria.

Analogamente a quanto già avveniva in base all'articolo 4 della legge regionale n. 7 del 2021, l'applicazione dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 per la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale continuerà comunque ad essere effettuata "compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi": similmente a quanto avvenuto per l'annualità 2022, quindi, non si determinerà l'introduzione nel contesto regionale di nuovi o diversi atti programmatici non previsti alla data del 30 ottobre 2021, in applicazione della normativa statale.

Alla luce dell'articolo 3 della legge regionale n. 7 del 2022, quindi, oltre alle sezioni già indicate come obbligatorie nella circolare della Regione Trentino Alto Adige n. 6/EL/2022 per la redazione del PIAO 2022, a decorrere dal 2023 sarà di compilazione obbligatoria anche la seguente sezione del PIAO:

- Sezione Organizzazione e Capitale umano (articolo 4 del decreto ministeriale n. 132/2022).

L'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 prevedeva che:

- con decreto del Presidente della Repubblica, previa intesa in sede di Conferenza unificata, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (comma 5);
- con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6).

I decreti attuativi del PIAO previsti dai commi 5 e 6 dell'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 sono stati adottati con:

- decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

A norma dell'art. 8 del decreto ministeriale sopra citato, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. Secondo il medesimo articolo del decreto ministeriale, inoltre, in sede di prima applicazione, il termine è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2 della legge regionale n. 7/2022 il PIAO è adottato entro il termine previsto a livello statale. Per gli enti locali, in caso di differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022, n. 132 di 30 giorni dal termine di approvazione dei bilanci fissato a livello statale.

Il termine per l'approvazione del PIAO per l'anno 2023 slitta al 15.10.2023, stante il differimento al 15.09.2023 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione, approvato con decreto del Ministro dell'Interno del 28.07.2023.

In attuazione dell'art. 13, comma 1 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022, n. 132, il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni, a partire dal 1° luglio 2022, un Portale dedicato al Piano integrato di attività e organizzazione denominato "Portale PIAO".

Con circolare n. 2 del 11.10.2022 il Dipartimento della funzione pubblica ha impartito indicazioni per l'accesso e l'utilizzo del Portale PIAO,

raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>, che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Laives

Indirizzo: Via Pietralba 24, 39055 Laives

Codice fiscale: 80003880210

Partita IVA: 00232110213

Sindaco: Christian Bianchi

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 144

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 18.171

Telefono: 0471 595700

Fax: 0471 595777

Sito internet: www.comune.laives.bz.it

e-mail: info@comune.laives.bz.it

PEC: leifers.laives@legalmail.it

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria ed in particolare le strategie che possono favorire la creazione di valore pubblico attraverso l'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Gli obiettivi strategici

Il punto di partenza per la definizione dei risultati attesi in termini di obiettivi è costituito dalle linee programmatiche del periodo amministrativo 2020-2025, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n.60 del 23.12.2020.

Gli obiettivi generali e specifici dell'Ente corrispondono agli obiettivi strategici contenuti nella sezione strategica ed operativa del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, adottato con deliberazione consiliare n.53 del 05.10.2022.

Le dimensioni del valore pubblico in termini di impatto vengono classificate secondo le seguenti categorie:

- impatto SOCIALE: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e sui bisogni;
- impatto ECONOMICO: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;
- impatto AMBIENTALE E TERRITORIALE: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali;
- impatto A FAVORE DEI CITTADINI: esprime l'impatto indotto sui cittadini in termini di accesso ai servizi;
- impatto CULTURALE: esprime l'impatto indotto in particolare su bambini e giovani e sulle loro condizioni educative ed in generale sulla crescita culturale di tutti i cittadini e utenti della città.

2.1 VALORE PUBBLICO		
AMBITI STRATEGICI	INDIRIZZI STRATEGICI (DUP 2023-2025)	IMPATTI
1. COMUNICAZIONE ED INTEGRAZIONE TERRITORIALE	<p>1.1 Garantire aperto il confronto con i cittadini, le associazioni e le aziende</p> <p>1.2 Impegno all'ascolto delle esigenze del territorio, comprese quelle delle frazioni</p> <p>1.3 Incremento servizi al cittadino nelle frazioni</p>	impatto sociale
2. SICUREZZA	2.1 Mantenere alti livelli di sicurezza per i cittadini	impatto sociale
3. URBANISTICA - PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	<p>3.1 Promuovere una pianificazione territoriale funzionale allo sviluppo sociale ed economico</p> <p>3.2 Garantire la tutela e valorizzazione del paesaggio e delle risorse territoriali naturali;</p> <p>3.3 Creare luoghi di incontri dove puo` generarsi "comunita`"</p> <p>3.4 Porre attenzione ai pericoli naturali e loro prevenzione;</p> <p>3.5 Incentivare la competitivita` di tutti i settori economici;</p> <p>3.6 Valorizzare il territorio rurale</p> <p>3.7 Valutare e se del caso implementare i servizi di vicinato e collettivi essenziali su tutto il territorio</p> <p>3.8 Valorizzare il patrimonio edilizio esistente e la qualita` insediativa evitando la dispersione edilizia</p> <p>3.9 Soddisfare le esigenze di mobilita`</p> <p>3.10 Contenere il consumo di suolo ed energia..</p>	Impatto ambientale territoriale / economico
4. VIABILITA` E MOBILITA`	<p>4.1 L'obiettivo strategico riguarda principalmente il collegamento con le reti infrastrutturali sovrapubbliche mirando soprattutto al miglioramento dell'asse comunicazione ciclo-pedonale lungo il fiume Adige sviluppando internamente al tessuto urbano piste ciclabili ad esso collegabili; si avvera` quindi una collaborazione con i comuni confinanti per concordare strategie sulla viabilita` e mobilita` utilizzando lo strumento del programma di sviluppo territorio e paesaggio.</p> <p>4.2 Dovra` essere risolta in parte la promiscuita` tra viabilita` di attraversamento e viabilita` interquartierale in corrispondenza del nucleo di Pineta di Laives, Laives, San Giacomo.</p> <p>4.3 La creazione di una rete continua di percorsi ciclo-pedonali tra Laives, Pineta e San Giacomo aumenterebbe la qualita` della vita dei residenti e favorirebbe una forma di educazione alla mobilita` lenta: per incentivare l'utilizzo delle nuove ciclabili si provvedera` a sistemare nei punti strategici box per il parcheggio custodito delle biciclette e si aumenteranno le dotazioni di rastrelliere sul territorio. Per incentivare la green-mobility verranno intraprese iniziative finalizzate a spronare i cittadini all'utilizzo di mezzi di trasporto ecosostenibili a tutela del clima e dell'ambiente.</p> <p>4.4 I parcheggi esistenti sul territorio devono trovare una adeguata regolamentazione tenendo conto della loro ubicazione. Si prevedono interventi per la realizzazione di marciapiedi, ove ancora non esistenti, per garantire la sicurezza dei cittadini. Si studieranno progetti per incentivare l'utilizzo dei mezzi pubblici e delle reti ciclabili realizzate. Compito prioritario dell'amministrazione comunale e` differenziare progettualita` e sostegni, soprattutto nei confronti dei soggetti disabili, valorizzando massimamente le famiglie che li hanno in cura. Dovranno essere adeguati gli strumenti di pianificazione in tema di viabilita` e mobilita` coerentemente con le previsioni del piano provinciale della qualita` dell'aria e del piano provinciale della mobilita`. Verranno adottati strumenti di pianificazione in materia di traffico urbano.</p>	Impatto ambientale territoriale
5. INFRASTRUTTURE	5.1 Portare a compimento tanti importanti progetti avviati e finanziati	Impatto ambientale territoriale
6. POLITICHE AMBIENTALI E DI CONTENIMENTO ENERGETICO	<p>6.1 Rendere piu` ecosostenibile la pubblica illuminazione</p> <p>6.2 Incentivare l'acquisto di auto a trazione elettrica</p> <p>6.3 Efficientamento energetico dei fabbricati comunali</p> <p>6.4 Migliorare la sicurezza idraulica del territorio</p>	Impatto ambientale territoriale
7. POLITICHE SOCIALI	<p>7.1 Sostegno alle famiglie</p> <p>7.2 Sostegno e sinergia con le associazioni del territorio</p>	Impatto sociale

	7.3 Provvedere alle necessità delle nuove emergenze sociali (invecchiamento, povertà non autosufficienza)	
8. ORGANIZZAZIONE	8.1 Favorire e semplificare l'attività degli organi comunali 8.2 Ragionevolezza e contenimento della spesa	Impatto a favore dei cittadini
9. SVILUPPO CULTURALE	9.1 Promozione e sostegno di tutte le iniziative che rientrano nell'ambito della cultura in senso lato. 9.2 Sostegno e sinergia con le associazioni del territorio	Impatto culturale Impatto a favore dei cittadini
10. SERVIZI A FAVORE DELL'INFANZIA	10.1 Mantenimento della qualità attuale dei servizi in gestione del Comune di Laives e collaborazione con gli enti territoriali competenti nella gestione e nel funzionamento dei servizi, sempre nell'ottica del miglioramento, ponendo particolare attenzione all'organizzazione degli spazi e alle materie prime per quanto riguarda gli approvvigionamenti 10.2 Adeguamento e modernizzazione delle strutture	Impatto sociale
11. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	11.1 Sviluppo di attività sportive, ricreative e giovanili come strumento di integrazione sociale, promozione del territorio e in un'ottica educativa. Interventi che rientrano nell'ambito della politica comunale in collaborazione con gli altri enti territoriali competenti in materia di politiche giovanili. per lo sport e il tempo libero. 11.2 Studio, sviluppo ed eventuale stipula di convenzioni con i competenti enti pubblici scolastici per razionalizzare ed aumentare la fruibilità delle strutture scolastiche anche per attività sportive extra-scolastiche. 11.3 Adeguamento strutture sportive del territorio e studio sulla possibilità di realizzazione di nuovi impianti sportivi. 11.4 Ideazione e sviluppo di progetti in collaborazione con i centri giovanili presenti sul territorio, al fine di promuovere l'aggregazione sociale e giovanile e l'utilizzo degli spazi esistenti 11.4 Sviluppo di linee programmatiche specifiche in materia di concessione di contributi per orientare l'attività e le proposte delle associazioni del territorio verso una maggior attenzione alla fascia di età adolescenziale e alle problematiche tipiche di questa età.	Impatto sociale
12. ECONOMIA E TURISMO	12.1 Facilitare l'insediamento e lo sviluppo di attività economiche, in modo da favorire la creazione di nuovi posti di lavoro. 12.2 Incentivare lo sviluppo turistico del territorio	Impatto economico

2.2 PERFORMANCE

COD. INDIRIZZO STRATEGICO	IMPATTI	PROGETTI	OBIETTIVI	INDICATORI	STRUTTURA COMPETENTE
1. COMUNICAZIONE ED INTEGRAZIONE TERRITORIALE	SOCIALE	aggiornamento incarichi distribuzione stampa Bollettino	<p>1.1 L'obiettivo è quello di diminuire fortemente l'utilizzo del bollettino comunale in forma cartacea, puntando maggiormente sulle possibilità offerte dalle forme di comunicazioni attualmente maggiormente utilizzate.</p> <p>Tuttavia, al fine di garantire il raggiungimento di persone meno informatizzate, verrà comunque mantenuto un bollettino comunale, ma con un numero di pubblicazioni annuali limitato, al fine di contenerne il costo complessivo.</p> <p>1.2 Anche le segnalazioni che dai cittadini vengono indirizzate all'Amministrazione, sono ritenute importantissime e da incentivare. Sul sito comunale già oggi esiste la possibilità di inviare segnalazioni o reclami, che vengono puntualmente inviate ai singoli uffici destinatari, con successiva risposta al segnalatore. Tale operatività verrà resa ancora più facilmente usufruibile nei nuovi strumenti informatici sopra descritti.</p> <p>1.3 Prendersi cura della città vuol dire avere a cuore le frazioni e metterle al centro della politica cittadina: il radicato senso di appartenenza degli abitanti alle loro origini è una peculiarità a cui questa amministrazione non vuole rinunciare. Saranno quindi poste in essere azioni legate alla riqualificazione delle frazioni di San Giacomo e Pineta di Laives e Laives stessa.</p>	comunicazione istituzionale secondo le istruzioni impartite dal Sindaco	<p>SEGRETERIA GENERALE</p> <p>TUTTI GLI UFFICI</p> <p>TUTTI GLI UFFICI</p>
2. SICUREZZA	SOCIALE	<p>Ampliamento del programma informatico Polcity-Opensoftware, con l'acquisto di palmari per l'accertamento su strada con la possibilità di pagamento da parte dell'utente tramite servizio pagoPA.</p> <p>Ampliamento del programma Verbatel con l'acquisto di un tablet per il rilievo dei sinistri stradali. Acquisto delle divise, oggetti di corredo ed equipaggiamento per i collaboratori neoassunti.</p> <p>Mantenimento e manutenzione di tutte le apparecchiature, sistemi, veicoli ed impianti in gestione alla Polizia Locale.</p> <p>Manutenzione, ampliamento e potenziamento dell'impianto di videosorveglianza del Comune di Laives con l'acquisto di nuove telecamere ed eventuale sostituzione di quelle non funzionanti.</p> <p>Garantire che la segnaletica stradale sul territorio comunale di Laives sia sempre in buono stato ed a norma.</p> <p>Acquisto di n. 1 speed box per il posizionamento della strumentazione inerente il controllo di velocità.</p> <p>Sostituzione dei dossi artificiali danneggiati su tutto il territorio comunale di Laives</p>	<p>2.1 Potenziamento dei sistemi di presidio del territorio, anche attraverso l'ausilio delle nuove tecnologie.</p> <p>2.2 Ricerca di azioni sinergiche con altri comuni della Bassa Atesina e per la messa in campo di progetti comuni (videosorveglianza)</p> <p>2.3 Particolare attenzione al tema della sicurezza stradale.</p> <p>2.4 Continuo monitoraggio del territorio e manutenzione della segnaletica verticale ed orizzontale.</p> <p>2.5 Acquisto vestiario, armi ed equipaggiamento di base per il nuovo personale</p> <p>2.6 Assunzione di personale addetto agli accertamenti inerenti ai</p> <p>2.7 Acquisto di telecamere per il monitoraggio delle isole ecologiche sul territorio di Laives.</p>	<p>Acquisto di una applicazione compresa una stampante per il rilievo delle infrazioni ai sensi del Codice della Strada, al fine di permettere all'utenza di poter pagare con il sistema pagoPA entro il 30/06/2023. L'acquisto di un tablet per il rilievo dei sinistri stradali è finalizzato al miglioramento dei rilievi del personale operante in strada. Acquisto software per il programma Polcity finalizzato alle notifiche digitali. Acquisto del citato materiale entro 31/12/2023.</p>	POLIZIA LOCALE

<p>3. URBANISTICA - PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO</p>	<p>AMBIENTALE TERRITORIALE / ECONOMICO</p>	<p>I seguenti piani di attuazione e rispettive varianti verranno portati in approvazione: Vog, Saonara, nucleo centrale, Hilberhof , zona di espansione 20 oltre ad alcune varianti al piano di recupero (Webber, Endrizzi,Habitat, Crosara). Si prevede anche la conclusione di alcuni accordi di pianificazione territoriale Amonn, previa approvazione dei rispettivi strumenti di pianificazione, che sono già stati avviati nel 2020. Raccolta parziale dei dati per la definizione del programma di sviluppo del territorio e del paesaggio. Si provvederà all'aggiornamento delle linee guida natura e paesaggio. Si provvederà all'aggiornamento dei diritti di segreteria anche di documenti digitali.</p>	<p>3.1 Valorizzazione ed aggiornamento degli strumenti pianificatori territoriali (tra cui il piano di sviluppo turistico). 3.2 Sono previsti interventi importanti di pianificazione sulle infrastrutture primarie con particolare riferimento al miglioramento della viabilità e dei servizi (riqualificazione di Via Kennedy , centro di riciclaggio, illuminazione strade pubbliche in conformità con il piano luce, eliminazione degli allineamenti dalle norme del Puc).Il verde nelle zone residenziali non è piu' normato e si ritiene quanto mai necessario prevederne una regolamentazione nelle norme di Puc con l' inserimento del RIE. 3.3 Con l'entrata in vigore della nuova legge urbanistica provinciale , che prevede l'adozione di nuovi strumenti di pianificazione come il programma di sviluppo, la delimitazione dell'area insediabile, l'adozione di un programma di mobilità e di accessibilità del traffico, un programma per lo sviluppo del turismo, il rilievo , il censimento degli edifici vuoti e delle aree urbanizzate dismesse con determinazione degli obiettivi e dei termini per il loro riuso, la definizione di misure per preservare i siti ad alto rendimento, il registro del valore dei terreni agricoli ed altro ancora sarà necessario avviare l'elaborazione del PSCTP (avvio prima fase). Inizierà quindi il lavoro di adeguamento e di adozione dei nuovi strumenti di pianificazione e la raccolta dei dati necessari alla progettazione del medesimo. Sarà necessario quindi rivedere il concetto di sviluppo turistico, l'aggiornamento del Pzp inserendo i luoghi declassati grazie agli interventi effettuati sul territorio. 3.4 Si prevede di svolgere parte del programma di sviluppo del territorio e paesaggio in collaborazione con i comuni di Bronzolo e Vadena.</p>	<p>come da PEG 2023</p>	<p>UFFICIO SVILUPPO DEL TERRITORIO</p>
<p>4. VIABILITÀ E MOBILITÀ</p>	<p>AMBIENTALE TERRITORIALE</p>	<p>Contenimento dei costi di gestione ordinaria ed ottimizzazione del servizio. Esecuzione tempestiva delle lavorazioni programmate. Si procederà con l'esecuzione dei lavori di abbattimento delle barriere architettoniche in collaborazione con il gruppo di lavoro della Comunità comprensoriale. Si procederà con la manutenzione della segnaletica stradale e verticale. Si rileverà telematicamente la segnaletica stradale. Si eseguirà la manutenzione dei parchimetri. Si valuteranno progetti di e-mobility.</p>	<p>4.1 Progetti e iniziative finalizzati all'utilizzo di mezzi alternativi alla mobilità veicolare. 4.2 La puntuale gestione della manutenzione della segnaletica stradale, orizzontale, verticale e semaforica, è un'attività di primaria importanza per la sicurezza della circolazione stradale. Diviene indispensabile poter disporre di un completo monitoraggio di tutti gli impianti segnaletici presenti sul territorio comunale e pertanto, si provvederà a far redigere una mappatura dell'esistente dotando l'ufficio competente di un programma gestionale basato su appositi supporti informatici. 4.3 Collaborazione con la Provincia Autonoma di Bolzano, SASA (che si intende sostenere) e SAD per studiare la possibilità di sviluppare ulteriormente il trasporto pubblico locale, anche in forza al numero di utenti in continuo aumento. 4.4 Adeguamento degli strumenti di pianificazione in materia di viabilità e mobilità compresi eventuali rilievi sui flussi veicolari, pedonali ed altro.</p>		<p>UFFICIO SVILUPPO DEL TERRITORIO</p>
			<p>Per quanto riguarda i lavori pubblici nel triennio 2023-2025 rientrano tra i progetti più importanti inerenti il programma operativo:</p>		

5.INFRASTRUTTURE	AMBIENTALE TERRITORIALE		<ul style="list-style-type: none"> - l'adeguamento antincendio e realizzazione degli ambienti di lavoro necessari per l'attività del Cantiere Comunale presso l'immobile acquistato in zona Vurza; - diversi lavori di adattamento degli edifici destinati a servizi istituzionali e sociali, culturali, sportivi; -la realizzazione del nuovo nucleo centrale con piazza; - l'ampliamento del polo scolastico di San Giacomo; - il risanamento della canonica; - il miglioramento della fruibilità nonché l'ampliamento della zona sportiva Galizia; - la costruzione di un anello ciclabile presso la zona sportiva Galizia -la realizzazione della copertura della pista da ghiaccio nel centro sportivo Vallarsa integrato con eventuale impianto fotovoltaico; - ristrutturazione, rivisitazione e ampliamento del lido comunale in via Stazione; - la chiusura della zona Toggenburg 1 tramite realizzazione della stradina tra le zone Toggenburg1 e Toggenburg 2 a carico della zona Toggenburg 1; - la realizzazione delle infrastrutture pubbliche più una serie di opere pubbliche aggiuntive nel contesto della zona "ex-Amonn" a San Giacomo di Laives a cura del investitore privato sotto controllo da parte del Comune; -la realizzazione di una area cani comunale in via Galizia; - l'adeguamento alla normativa, ristrutturazione, riordino e piccolo ampliamento del centro di riciclaggio; -adeguamento e sostituzione di alcune isole ecologiche;la conclusione della progettazione di un acquedotto e allontanamento acque zona di rispetto delle sorgenti - zona la Costa; - la ristrutturazione del serbatoio di Pineta di Laives; - la realizzazione di vari progetti con il fine di allacciare la zona Montelargo all'acquedotto comunale; - la realizzazione di un nuovo collettore fognario, acquedotto e infrastrutture secondarie in via Vurza; - la ristrutturazione delle parti dell'acquedotto più ammalorate tra cui quella in via Maso Renner, via Nobel etc; - il potenziamento dell'acquedotto in via Nazario Sauro; - opere di mantenimento e miglioramento degli impianti della rete idrica e della rete fognaria; - riqualificazione del centro di Laives – via J. F. Kennedy; - acquisto mezzi operativi per lo svolgimento delle attività del cantiere comunale; - lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento dell'illuminazione pubblica; - la sistemazione stradale compreso il prolungamento della ciclabile di quartiere zona ex Amonn di una parte di via Wagner a San Giacomo dopo l'acquisizione da parte del Comune; - lavori di mantenimento e miglioramento della rete stradale, ciclabile e pedonale; - miglioramento della viabilità a sud di Laives; - miglioramento della viabilità tra le Zone Toggenburg e Pineta vecchia. 		UFFICIO LAVORI PUBBLICI
------------------	-------------------------	--	---	--	-------------------------

<p>6. POLITICHE AMBIENTALI E DI CONTENIMENTO ENERGETICO</p>	<p>AMBIENTALE TERRITORIALE</p>	<p>Sviluppo di piani di riqualificazione delle aree verdi pubbliche programmando interventi di recupero di aree definite degradate al fine di garantire il decoro e la sicurezza delle stesse. Si prevede di avviare un progetto di rinaturalizzazione per ripristino di un laghetto in zona Vallarsa in collaborazione con la Provincia. Conservare e migliorare il patrimonio arboreo cittadino mediante interventi mirati e di elaborare un catasto arboreo. Verranno effettuati acquisti per incrementare il patrimonio arboreo. Verranno effettuate analisi mirate su alcuni alberi critici di proprietà comunale. Inserimento e sostituzione di strutture attrattive finalizzate allo svago e all'attività motoria e psicofisica rivolta a tutta la cittadinanza. Si prevede di progettare la riqualificazione di alcune aree verdi e parchi giochi. Si prevedono acquisti di panchine e tavoli da pic-nic. In particolare si riprogetterà il parco giochi di via Wagner a San Giacomo per coordinarlo con l'ampliamento previsto ad opera dei privati in forza della convenzione urbanistica. Per quanto riguarda i lavori pubblici nel triennio 2022-2024 rientrano tra i progetti più importanti inerenti il programma operativo: 1. La realizzazione di una area cani comunale in via Galizia</p>	<p>6.1 Verranno organizzate iniziative a carattere ambientale. Sono previsti nuovi interventi per l'educazione ambientale nelle scuole, con particolare attenzione alle tematiche riguardanti aria, rumore, acqua, rifiuti, spreco alimentare. 6.2 La riqualificazione delle aree urbane ed extra-urbane degradate avverrà mediante anche l'inserimento di strutture attrattive finalizzate allo svago e allo sport alla portata di tutta la comunità. 6.3 Verranno effettuati acquisti per incrementare il patrimonio arboreo e i parchi giochi. 6.4 Sarà necessario sviluppare un progetto unitario di riqualificazione del verde delle nuove zone di espansione "Toggenburg" e sistemare il parco giochi a Pineta alta. 6.5 Per quanto riguarda il servizio di igiene urbana tra i principali obiettivi di questa amministrazione si intende incrementare il controllo sull'abbandono illecito dei rifiuti con aumento delle sanzioni e sensibilizzare la popolazione al fine di ottimizzare la raccolta differenziata prevedendo di utilizzare delle squadre a sorveglianza delle isole ecologiche. 6.6 Sensibilizzazione atta alla riduzione degli sprechi nel consumo dell'acqua e della tutela dell'aria. 6.7 Per l'efficientamento energetico la nostra amministrazione intende approfondire tematiche inerenti il risparmio e all'utilizzo di energie rinnovabili.</p>		<p>UFFICIO SVILUPPO DEL TERRITORIO</p>
<p>7. POLITICHE SOCIALI</p>	<p>SOCIALE</p>	<p>Svolgimento delle attività di competenza comunale nel settore anziani. Pagamento delle rette per le strutture residenziali per anziani poste dalla legge a carico del comune. Contribuzione per investimenti a favore della Domus Meridiana in base alla convenzione vigente.</p>	<p>7.1 Erogazione dei contributi nel rispetto del vigente regolamento comunale 7.2 Particolare attenzione sarà rivolta nei confronti dei cittadini anziani: oltre agli adempimenti previsti per legge, come l'integrazione delle rette delle case di riposo, il servizio di aiuto domiciliare ecc., è prevista una serie di attività volte a favorire la socializzazione tra le persone anziane, a creare momenti di incontro e di confronto tra loro aiutandole a mantenersi attivi e indipendenti. 7.3 Particolare attenzione sarà dedicata ai progetti a sostegno delle persone affette da forme di demenza senile e alle loro famiglie. 7.4 Valutazione sull'opportunità di attivare il comitato per gli anziani di cui all'art. 52 dello Statuto Comunale. 7.5 Intervento a sostegno delle opere di ristrutturazione della casa di riposo e della Domus Meridiana.</p>	<p>Adozione della delibera di concessione del contributo entro il termine previsto dal regolamento. Adempimento nei termini delle attività di competenza del comune.</p>	<p>UFFICIO SOCIALE E CULTURA</p>

			<p>7.6 Confronti e iniziative con il Comitato Pari opportunità del Comune di Laives e anche con la collaborazione di realtà istituzionali e di rappresentanza delle donne al fine di attivare iniziative per una politica attiva volta alla parità dei generi, contro ogni forma di violenza e discriminazione e alla parità dei diritti e delle opportunità nei vari ambiti del sociale.</p> <p>7.7 Ripensamento della politica tariffaria del comune in materia di famiglia, integrando le agevolazioni previste dalla family card all'interno del sistema generale di agevolazioni tariffarie del comune.</p> <p>7.8 Verranno confermate iniziative volte a promuovere la cultura della famiglia come ad esempio l'adesione alla "settimana della famiglia" anche in collaborazione con organizzazioni del territorio attive in tema di famiglia.</p>		
8. ORGANIZZAZIONE	A FAVORE DEI CITTADINI	<p>Provvede all'espletamento dei compiti inerenti al funzionamento degli organi istituzionali. Assicura anche il necessario supporto all'attività del Presidente del Consiglio e delle Commissioni consiliari e altre istituite, fatta eccezione per quelle operanti nelle materie rientranti nelle competenze di altri uffici.</p> <p>Esamina in via preliminare gli atti che saranno sottoposti all'esame della Giunta comunale e del Consiglio comunale, salva comunque la competenza dei servizi di merito circa la verifica del rispetto della normativa tecnica di riferimento.</p> <p>Appronta le misure organizzative volte ad assicurare l'uniforme applicazione delle norme nell'attività degli organi deliberanti e cura la verbalizzazione delle adunanze degli organi collegiali dell'ente.</p> <p>Provvede alla pubblicazione e alla raccolta dei provvedimenti adottati dagli organi e dai dirigenti.</p> <p>Assiste i dirigenti per una applicazione omogenea delle disposizioni anche organizzative e procedurali da applicarsi all'interno dell'ente.</p>	<p>8.1 Garantire il corretto funzionamento degli Organi istituzionali, assicurando lo snellimento delle relative procedure.</p> <p>8.2 Fornire supporto giuridico, amministrativo e organizzativo agli organi e alle commissioni.</p> <p>8.3 Al fine di ridurre i costi complessivi a carico del bilancio comunale, relativi alle indennità da corrispondere al Sindaco e alla Giunta Comunale, già dall'inizio del mandato è stato ridotto del 20% l'importo degli stessi.</p> <p>Tale riduzione continuerà per tutto il mandato amministrativo 2020 - 2025.</p>	<p>Rispetto dei termini indicati dalle norme di legge, statuto e regolamento, con specifico riguardo alle convocazioni degli organi, all'acquisizione dei pareri preventivi alla pubblicazione degli atti.</p> <p>Svolgimento delle attività di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, come da previsioni di legge e della sezione del PIAO e verifica semestrale degli adempimenti programmati e già in atto, compresi quelli in materia di trasparenza.</p>	SEGRETERIA GENERALE
9. SVILUPPO CULTURALE	CULTURALE A FAVORE DEI CITTADINI	<p>Erogazione dei contributi nel rispetto del vigente regolamento comunale, gestione, custodia e pulizia delle aule magne/teatri comunali, gestione della convenzione in essere con gli enti gestori delle biblioteche.</p> <p>Realizzazione di un programma di manifestazioni per l'estate e per il periodo invernale.</p>	<p>9.1 Promozione e sostegno alle iniziative artistiche e culturali con attività propria e/o con sostegno economico mediante concessione di sussidi, contributi ordinari e straordinari, quest'ultimi anche per investimenti, alle associazioni ed alle cooperative culturali, alle associazioni temporanee di scopo (sempre di carattere culturale) ed anche ai privati portatori di progetti condivisi. Sostegno, nei termini sopra detti, di tutte le iniziative straordinarie dirette a valorizzare e/o consolidare la storicità delle associazioni e delle tradizioni locali.</p> <p>9.2 Stipula, in presenza di motivato interesse pubblico, di convenzioni con associazioni, cooperative e altri soggetti privati e non, per l'utilizzo di beni mobili, immobili e/o strutture che siano necessarie per lo svolgimento di attività culturali, assumendone direttamente a volte i costi o mediante concessione di contributi per investimenti.</p>	<p>Adozione della delibera di concessione del contributo entro il termine previsto nel regolamento. Preparazione nel corso dell'anno 2022 della procedura per l'affidamento del servizio</p>	UFFICIO SOCIALE E CULTURA

			<p>9.3 Gestione (anche con assunzione dei relativi oneri di spesa) e disciplina dell'uso delle strutture destinate alle attività culturali non solo proprie ma anche quelle prese in consegna a seguito di convenzioni con altri Enti o soggetti anche privati. Concessione del patrocinio ed uso di spazi e strutture pubbliche e, nei limiti previsti, di quelle di cui ha la disponibilità a seguito di convenzione, per eventi o manifestazioni di interesse culturale.</p> <p>Sostegno a consolidate iniziative musicali (Festival Blues, PianopianoForteforte) nonché eventi artistici (pittori, scultori, fotografi ed altro) favorendo le iniziative con la partecipazione di artisti di altre nazionalità.</p> <p>Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, acquisizione di opere d'arte.</p> <p>Sostegno alle biblioteche presenti sul territorio anche mediante, allo stato, apposite convenzioni con associazioni senza scopo di lucro.</p> <p>Intervento per far fronte alle necessità di manutenzione sulle strutture destinate alla cultura nonché su quelle private previa convenzione.</p>	<p>2023 nella procedura per l'arricchimento del servizio di custodia e pulizia delle aule magne/teatri per l'anno 2024 e successivi. Gestione della convenzione per la gestione delle biblioteche pubbliche del territorio.</p>	
10. SERVIZI A FAVORE DELL'INFANZIA	SOCIALE	<p>Assicurare una gestione amministrativa regolare ed ordinata, soprattutto in considerazione delle nuove normative contabili che esigono un controllo più costante delle entrate. Approvvigionamento tempestivo del materiale necessario.</p> <p>Miglioramento misurabile della qualità del servizio di pulizie e di refezione.</p> <p>Razionalizzazione degli acquisti di mobili e arredi sia da un punto di vista organizzativo che economico, anche mediante la richiesta dei contributi provinciali, laddove previsti.</p> <p>Sviluppo di procedure strutturate ed ordinate in materia di rapporti intercomunali in materia di finanziamento delle scuole sovracomunali.</p>	<p>10.1 Acquisto materiale ludico-didattico, arredi e attrezzature per le scuole materne ed elementari e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica, per garantire che i nostri bambini crescano in un ambiente confortevole e adatto alle loro esigenze quotidiane e che il materiale necessario aiuti al corretto svolgimento dell'attività</p> <p>10.2 Studio di un concetto unitario e coerente in materia di tariffe, applicando il parametro VSE anche per la Family Card. Attribuzione al servizio di refezione scolastica di un ruolo attivo nell'educazione alimentare dei più giovani. Studio delle possibilità di miglioramento delle condizioni di fruizione e comfort delle strutture adibite a mensa scolastica. Studio e valutazione in merito all'internalizzazione del servizio di distribuzione pasti.</p> <p>10.3 Implementazione della nuova normativa di riforma del settore prima infanzia.</p> <p>10.4 Studio di un progetto di sviluppo dell'asilo nido anche in collaborazione con altri soggetti attivi nel settore dell'assistenza all'infanzia garantendo una formazione specifica al personale estendendo in considerazione i nuovi criteri di qualità introdotti per l'asilo nido.</p>	<p>Predisposizione di determine di accertamento delle entrate da rette su base mensile. Esecuzione delle procedure di acquisto del materiale ludico-didattico prima dell'inizio di ciascun anno scolastico (mese di settembre). Implementazione di un sistema strutturato di controllo sulla qualità del servizio di pulizie che possa essere giuridicamente opponibile alla ditta incaricata. Realizzazione di un programma di acquisti di mobili e arredi su base pluriennale. Conseguimento di contributi da parte della Provincia per gli acquisti di mobili e arredi in misura di almeno il 50%. Realizzazione di un programma di acquisti di mobili e arredi su base pluriennale.</p> <p>Riallineamento dei pagamenti al bilancio. Per il servizio di refezione scolastica Predisposizione di determine di accertamento delle entrate su base mensile.</p> <p>Esecuzione delle procedure di acquisto applicando appieno i Criteri Minimi Ambientali previsti. Implementazione di un sistema di controllo sulla qualità del servizio sia sulla base di parametri oggettivi sia in termini di qualità percepita del servizio (questionari di gradimento e simili). Avvio di una analisi del costo del servizio anche al fine di una revisione delle tariffe.</p>	UFFICIO SOCIALE E CULTURA
		<p>Erogazione dei contributi nel rispetto del vigente regolamento comunale, gestione dei centri sportivi Engl Ossanna, Vallarsa e Pineta tenuto conto delle modifiche strutturali intervenute.</p>	<p>11.1 Sviluppo e sostegno delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport sul territorio comunale.</p> <p>11.2 Incentivare le attività sportive e relative al tempo libero che abbiano come obiettivo ultimo l'aggregazione di persone e in un'ottica di promozione del territorio in ambito provinciale, regionale e nazionale.</p> <p>11.3 Incentivare la formazione di nuove associazioni sportive giovanili nella frazione di San Giacomo.</p>		

<p>11. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</p>			<p>11.4 Sviluppo attività sportive: favorire le attività sul territorio di squadre e atleti che “operano” ai massimi livelli di categorie regionali e nazionali.</p> <p>11.5 Collaborazione con le istituzioni scolastiche per la diffusione delle attività sportive e ricreative anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico, anche mediante la stipula di apposite convenzioni con le direzioni didattiche al fine di garantire un uso più intenso e razionale delle strutture sportive scolastiche.</p> <p>11. 6 Sviluppo attività tempo libero: promozione e sostegno morale e economico alle associazioni e ai progetti che conferiscono prestigio e lustro a tutta la nostra comunità (come ad esempio il carnevale).</p> <p>11. 7 Gestione e mantenimento degli impianti e strutture sportive.</p> <p>11. 8 Per quanto riguarda i lavori pubblici nel triennio 2023-2025 rientrano tra i progetti più importanti inerenti la presente sezione: - il miglioramento della fruibilità nonché l'ampliamento della zona sportiva Galizia; - la costruzione di un anello ciclabile presso la zona sportiva Galizia - la realizzazione della copertura della pista da ghiaccio nel centro sportivo Vallarsa integrato con eventuale impianto fotovoltaico - ristrutturazione, rivisitazione e ampliamento del lido comunale in via Stazione</p> <p>11.9 Sviluppo e sostegno delle attività destinate ai giovani.</p> <p>11.9 Particolare attenzione alla fascia di età adolescenziale e promozione di progetti finalizzati ad attività svolte direttamente sul territorio (p.es. streetwork e simili), anche mediante una mirata politica di assegnazione di contributi.</p> <p>11.10 Analisi, progetto e sviluppo di nuove forme di collaborazione, confronto, ascolto e conseguente coinvolgimento delle giovani generazioni.</p>		<p>UFFICIO SOCIALE E CULTURA</p>
<p>12. ECONOMIA E TURISMO</p>	<p>IMPATTO ECONOMICO</p>	<p>Compimento delle procedure di competenza a norma di legge e regolamento. Verifiche DURC per il commercio su aree pubbliche, gestione del sistema SUAP (Sportello Unico Attività Produttive). Rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza dei dati. Monitoraggio attraverso il controllo di gestione e il controllo anticorruzione. Nuovo regolamento commercio su suolo pubblico.</p>	<p>12.1 Il Comune reputa importante generare una forte rete di interazione e relazione tra soggetti appartenenti a tutte le categorie: imprenditori, artigiani, commercianti, cittadini, associazioni, al fine di poter incentivare tutti i meccanismi di collaborazione sociale ed economica.</p> <p>12.2 Rivitalizzare le iniziative di varia natura già esistenti (venerdì lunghi, mercatino di natale, mercato del contadino, iniziative “gastronomiche”) affinché si sviluppino sempre di più e attirino sempre più interesse anche dei cittadini dei paesi limitrofi.</p> <p>12.3 L'Amministrazione comunale prosegue nel rapporto con le categorie economiche al fine di sviluppare e agevolare iniziative che promuovano e incentivino le aziende locali.</p> <p>12.4 Importante è l'obiettivo di rivitalizzazione commerciale del centro con la partecipazione attiva dei commercianti protagonisti del territorio.</p>	<p>Rispetto dei termini nelle procedure di competenza, corretto funzionamento amministrativo dell'ufficio, buon funzionamento dei mercati settimanali e annuali. Verifiche della regolarità contributiva dei commercianti su area pubblica. Gestione dei singoli regolamenti comunali. Adempimento dei compiti derivanti dal controllo di gestione e dal controllo anticorruzione. Comunicazioni di attività al commercio pervenute nel 2022: 10 (commercio sede fissa) e 20 (commercio ambulante). Comunicazioni di attività per le forme speciali di vendita (vendite effettuate presso il domicilio dei consumatori, commercio elettronico) pervenute nel 2022: 3. Comunicazioni di attività per la conduzione di esercizio pubblico rilasciate nel 2022: 14.</p>	<p>UFFICIO I AFFARI GENERALI</p>

12.5 Sostegno tramite contributi all'attività dell'Associazione Turistica e incremento dei progetti condivisi tra Comune e Associazione Turistica.

Richieste/Segnalazioni certificate per pubbliche manifestazioni pervenute nel 2022: 117.
Segnalazioni parrucchiere/estetiste/ onicotecniche nel 2022: 2.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Premessa metodologica

Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono coinvolti i seguenti soggetti:

2.3.1.1 Organi di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico-amministrativo ha un ruolo preminente nel processo di gestione del rischio corruttivo, definendo gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione, nonché favorendo anche la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT.

Quanto al necessario coordinamento funzionale tra l'organo di indirizzo e il RPCT:

- l'organo di indirizzo è tenuto a nominare il RPCT - tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni - e ad assicurare che lo stesso disponga poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; allo stesso tempo il RPCT ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e al NUV le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e che sono da correlare altresì con gli obiettivi di valore pubblico ivi indicati.

Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli del RPCT per la predisposizione della sezione apposita del PIAO nonché per la verifica della sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche della sezione del PIAO;

- il RPCT ha l'obbligo di trasmettere la Relazione annuale all'organo di indirizzo e, qualora quest'ultimo lo richieda, anche riferire sull'attività svolta.

Per la mancata adozione del PTPCT o in situazioni ad essa equiparabili, e cioè:

- a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;
 - b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
 - c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e comunque per piani privi di elementi essenziali, ritenendosi come tali quelli indicati nella apposita sezione del documento Orientamenti sulla pianificazione 2022-2024, cui si rinvia per quanto compatibile con il presente PNA;
- il legislatore ha previsto una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000.

2.3.1.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del Responsabile della corruzione (RPC) è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, quale punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l'attuazione delle strategie di prevenzione. Essa è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016. La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012).

Il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Gli organi di indirizzo devono formalizzare con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza ai RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 rimane la previsione che negli enti locali, la scelta ricada, di norma, sul segretario, in continuità con l'orientamento delineato nel previgente articolo 1, comma 7, della legge 190/2012.

Il Comune di Laives, con deliberazione della giunta comunale n. 25 del 31 gennaio 2017 ha nominato il Segretario Comunale dott.ssa Anna Conte quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

È stata così soddisfatta *“l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, che sia dotato della necessaria autonomia valutativa e di competenze qualificate, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva”*. Neppure gli spettano competenze in attività nei settori più a rischio corruttivo (ad es. contratti e gestione del patrimonio), né si occupa dei procedimenti disciplinari.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, l'organo di indirizzo dispone le *"eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

In data 2 febbraio 2022 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" che fornisce alle amministrazioni indicazioni operative per la predisposizione del Piano anticorruzione e trasparenza.

Nella sezione I - scelta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del citato documento tra le indicazioni utili viene suggerito di nominare un sostituto nell'evenienza di una temporanea ed improvvisa assenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con deliberazione della giunta comunale n. 53 del 15.04.2022 è stata nominata la dott.ssa Claudia Casazza, Vicesegretario generale, quale sostituto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Laives.

L'Autorità raccomanda la costituzione di un **apposito ufficio** dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT: ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano di avvalersi del personale di altri uffici.

Tale struttura, in una necessaria logica di integrazione delle attività e delle competenze multidisciplinari, potrebbe essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit).

Appare opportuno valutare, anche solo sperimentalmente, questa soluzione organizzativa tenuto conto della constatata fragilità dell'attuale "struttura di supporto".

Rimangono comunque fermi gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT che ricadono su tutti i soggetti coinvolti dalla formazione del Piano alla verifica sull'attuazione delle misure adottate.

Per quanto attiene ai poteri del RPCT si rinvia sia alla delibera ANAC n. 840 del 2018 che all'Allegato 3 del PNA 2022.

Preme in particolare richiamare che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

2.3.1.3 Referenti (dirigenti e responsabili di servizio)

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, la designazione di referenti per l'integrità per ogni area che coadiuvino il RPCT, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla legge.

Sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione i seguenti soggetti, con funzioni dirigenziali e con responsabilità di servizio:

- Dirigente dell'Ufficio I - Affari generali;
- Dirigente dell'Ufficio II - Risorse;
- Dirigente dell'Ufficio III - Sviluppo del territorio;
- Dirigente dell'Ufficio IV - Lavori pubblici;
- Dirigente dell'Ufficio V - Sociale e cultura;
- Comandante del Corpo di Polizia locale - Ufficio VI - Polizia locale;
- Dirigente dell'Ufficio VII - Servizi demografici;
- Responsabile del servizio "Ragioneria ed economato";
- Responsabile del servizio "Cantiere comunale".

I referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Nell'ambito dei settori di competenza partecipano al processo di gestione del rischio ed in particolare:

- a) partecipano, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione, identificazione e valutazione dei rischi, alla definizione delle misure organizzative idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- b) formulano proposte specifiche finalizzate alla prevenzione del rischio;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione degli incarichi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari legati a condotte di natura corruttiva;
- d) osservano le misure contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e operano in maniera da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- e) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- f) svolgono le seguenti attività di informazione nei confronti del RPCT:
 - informazione scritta in merito a fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione, di cui il referente abbia notizia (emissione di avvisi di garanzia e/o avvio di procedimenti disciplinari in relazione a reati e/o illeciti rilevanti in materia di anticorruzione). L'informazione deve essere resa nel termine di 30 giorni dalla data di acquisizione della notizia e deve contenere obbligatoriamente, ogni informazione utile per individuare il fatto e l'autore del fatto;

- informazione scritta in merito ai casi accertati di violazione delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Laives;
- informazione scritta in merito alle segnalazioni ricevute e ai provvedimenti adottati con riferimento all'obbligo di astensione nelle ipotesi di conflitto di interessi.

Per lo svolgimento di tali attività i referenti si fanno assistere da un proprio collaboratore, la cui designazione deve essere comunicata al RPCT al principio di ciascun anno.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'inosservanza da parte dei referenti degli obblighi informativi sopra indicati e/o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano costituisce illecito disciplinare. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione della performance dirigenziale.

2.3.1.4 Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo importante nel sistema di gestione delle performance e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in quanto è chiamato a valutare i risultati dell'attività del personale dirigenziale, verificandone il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, di corretta ed economica gestione delle risorse materiali, finanziarie ed umane assegnate, nonché d'imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. Ai sensi dell'art. 44 del decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, come recepito nel nostro ordinamento regionale, il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

È inoltre chiamato ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza.

L'ANAC, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità di predisposizione dell'attestazione.

Il Nucleo di Valutazione esprime anche parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

Le modifiche che il decreto legislativo 25.05.2016, n. 97 ha apportato alla legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al Nucleo di valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con ANAC. Il Nucleo di Valutazione è tenuto a verificare che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-funzionale e, altresì, che nella misurazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza.

2.3.1.5 Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Prestano la loro collaborazione al RPCT e osservano le misure contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Sono destinatari degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT di cui all'articolo 1, comma 9, lett. c), della legge 190/2012, già nella formazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

2.3.1.6 RPCT e RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Nella delibera n. 831 del 13.08.2016, relativa all'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione, l'ANAC ha stabilito che il RPCT sia tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e ad indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Il suddetto soggetto responsabile deve essere unico per ogni stazione appaltante (intesa come amministrazione aggiudicatrice), indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo: egli avrà in primo luogo il compito di richiedere, per conto dell'Amministrazione, l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi.

Con deliberazione della giunta comunale n. 24 del 31 gennaio 2017 è stato designato quale RASA il Vicesegretario Generale dott.ssa Claudia Casazza.

Il RASA ha comunicato in data 05.01.2018 di essersi attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel comunicato del Presidente dell'ANAC del 28 ottobre 2013.

2.3.1.7 Responsabile della protezione dei dati personali (DPO - Data Protection Officer)

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) - RGDP», in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (artt. 37-39).

Il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il Responsabile dei dati personali «quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, paragrafo 1, lett. a).

Con determinazione dirigenziale n. 911 del 22.12.2022 è stata designata la società Reggiani Consulting S.r.l. di Bolzano come Responsabile dei dati personali del Comune per gli anni 2023 - 2024 e incaricata per lo svolgimento dei servizi opzionali privacy e della formazione in materia di privacy,

dando atto che la suddetta società non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare, in conformità alla loro offerta prot. n. 59781/22.

Laddove si verificassero istanze accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato¹ il RPCT si avvarrà, del supporto del DPO.

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

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

2.3.1.8 Criteri di redazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Cogliendo i suggerimenti di ANAC contenuti sia negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" di data 2 febbraio 2022 sia nel PNA 2022 è stata riformulata anche nella sua struttura la sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023 - 2025 all'interno dello strumento unico di programmazione dell'ente. Nel PIAO è integrata la programmazione di misure di prevenzione della corruzione con la programmazione relativa alla performance, alla gestione delle risorse umane, all'organizzazione dei dipendenti, alla loro formazione.

Il Piano è corredato da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti del processo di gestione del rischio.

Obiettivo primario della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è garantire nel tempo all'amministrazione, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

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

- **l'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**,

¹ Le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'articolo 5, comma 7, del decreto legislativo 33/2013.

per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **l'approccio mutuato dal decreto legislativo 231/2001** - con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

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

2.3.1.8.1 Gli aspetti presi in considerazione

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

- il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività - che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- l'impegno futuro a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e allo stesso tempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- la **sinergia** con quanto già realizzato nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;

- l'attivazione del diritto di accesso civico ordinario e generalizzato, di cui al citato decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal decreto legislativo 97/2016, e confermato dalle L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e L.R. 15 dicembre 2016, n. 16 in tema di trasparenza;
- la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale e agli amministratori, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- La continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.3.1.8.2 Principio di delega - obbligo di collaborazione - corresponsabilità

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

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

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

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

2.3.1.8.3 Sensibilizzazione dei Responsabili d'ufficio e dei Responsabili di servizio e condivisione dell'approccio

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto - in più incontri specifici - alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di servizio, definendo in quella sede che il Piano avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'articolo 1, comma 16, della legge 190/2012 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affida-

mento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma tutte le attività del Comune suscettibili di presentare rischi di integrità.

Si è inoltre evidenziato che la condivisione delle misure inserite nel Piano risponde ad un'esigenza di concreta e puntuale attuazione delle stesse, in un'ottica di collaborazione attiva e di corresponsabilità di tutti i dirigenti nella promozione e adozione, per gli ambiti di rispettiva competenza, delle azioni necessarie a garantire l'integrità dei comportamenti individuali all'interno dell'amministrazione comunale.

Poiché nel Comune di Laives, in forza del Codice degli Enti locali, gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico - amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

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

Tale coinvolgimento sarà rinforzato proprio alla luce delle indicazioni fornite dai PNA, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del Piano, che in specifici eventi formativi.

2.3.2 Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali 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 e al tempo stesso condizionare la valutazione del rischio corruttivo ed il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

2.3.2.1 Direzione investigativa Antimafia (DIA)

Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa Antimafia (primo semestre 2022), presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento. Si riporta di seguito per estratto il testo del capitolo 7. **"Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale"** con riferimento al Trentino-Alto Adige/Südtirol.

"Il Trentino-Alto Adige, oltre a rappresentare uno snodo nevralgico per il transito di merci e persone da e per l'Europa centrale, è una delle Regioni italiane più ricche in termini di PIL, nonché quella con il tasso di disoccupazione più basso d'Italia. L'andamento del quadro economico/produttivo della Regione, dopo una prima battuta d'arresto dovuta alle misure restrittive messe in atto per fronteggiare la pandemia, è in una fase di netta ripresa². La ricchezza regionale, attualmente alimentata anche dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR, potrebbe dunque rappresentare un canale "preferenziale" per quelle organizzazioni criminali da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale sia tramite considerevoli operazioni di riciclaggio, sia mediante l'inserimento nelle procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti.

² Infatti, secondo quanto emerge dall'Aggiornamento congiunturale "Economie regionali- L'economia delle Province autonome di Trento e Bolzano" del novembre 2021 redatto dalla Banca d'Italia "...nel primo semestre di quest'anno (ci si riferisce al 2021, ndr) le imprese dell'industria in senso stretto e delle costruzioni hanno registrato una forte espansione delle vendite e delle ore lavorate, riportandosi sui livelli pre-pandemici.

A partire dagli anni '70, infatti, il Trentino-Alto Adige (soprattutto la provincia di Bolzano) è stato interessato dall'insediamento nel territorio di criminali calabresi, alcuni dei quali affiliati alla 'ndrangheta per lo più provenienti dalla Locride. Si è trattato di un fenomeno correlato alla massiccia emigrazione calabrese registrata in quegli anni. In analogia a quanto accaduto nelle altre aree del nord Italia, anche in Alto Adige tale flusso ha agevolato l'infiltrazione di soggetti vicini alle cosche che, profittando della favorevole posizione geografica della Regione posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania, intendevano creare una sorta di "ponte" verso gli insediamenti calabresi che si stavano radicando nella Germania meridionale, in particolare a Monaco di Baviera.

capitolo 15.b. Proiezioni mafiose regionali - specificità provinciali - Provincia di Bolzano

È ormai opinione condivisa, emersa proprio grazie agli esiti di diverse operazioni di polizia giudiziaria condotte negli ultimi anni, che il Nord Italia, storicamente estraneo al fenomeno delle organizzazioni criminali di tipo mafioso, costituisca, al contrario, un territorio di interesse per il radicamento di espressioni di quella criminalità organizzata, in particolare della propaggine calabrese, abile nell'inserirsi in un tessuto sociale impreparato al riconoscimento dei caratteri tipici delle movenze criminali mafiose. Il tratto fondamentale di tale "conquista" di nuovi spazi risiede nella metodologia di propagazione del crimine, che riesce a permeare il territorio non con manifestazioni di carattere militare e violento ma con condotte sinuose e silenziose che mirano ad ottenere la complicità degli attori economici. Nella solida attività imprenditoriale del Trentino-Alto Adige arrivano, infatti, a ricongiungersi gli interessi dei soggetti economici locali - estranei al mondo della criminalità organizzata di tipo mafioso - e gli interessi delle espressioni mafiose vere e proprie: il punto di saldatura si rinviene nei reati di natura fiscale e tributaria, in cui la parte lesa è lo Stato. Oltre alla presenza di matrici criminali di tipo mafioso, la provincia, importante polo industriale e centro del settore terziario, rappresenta un'attrattiva per le formazioni criminali economico-finanziarie intenzionate alla commissione di illeciti penali in materia di appalti e delle truffe per l'indebita percezione dei contributi pubblici³.

2.3.2.2 Corte dei conti - Procura regionale presso la Sezione giurisdizionale per il Trentino-Alto Adige/Südtirol - sede di Bolzano

³ In quest'ultimo settore, nell'ambito dell'operazione "Helios" (P.P. 1295/2017 in essere presso la Procura della Repubblica di Matera), sono state individuate alcune imprese, con sede meramente cartolare presso studi commercialisti altoatesini, operanti nel settore delle energie rinnovabili (impianti fotovoltaici ubicati soprattutto nel centro-sud della penisola), che percepivano indebitamente fondi statali tramite fittizie intestazioni e false dichiarazioni. Le investigazioni hanno consentito di sequestrare beni per un valore di oltre 48 milioni di euro e accertare un danno erariale di circa 65 milioni di euro.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Bolzano, si ritiene utile riportare per estratto la Relazione del Procuratore regionale della Corte dei conti di Bolzano, presentata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 in data 17.02.2023.

"L'anno appena concluso ha visto questa Procura regionale impegnata su più fronti, con un esercizio ad ampio spettro di tutte le competenze istituzionali ad essa intestate. Sono pervenute complessive 258 nuove denunce, che hanno dato luogo all'apertura di 260 istruttorie 1 per l'accertamento delle eventuali responsabilità. Due fascicoli sono stati trasmessi per competenza territoriale ad altra Procura regionale, un fascicolo è stato trasmesso da un'altra Procura e sono state disposte due riunioni di istruttorie.

A fronte del numero complessivo di 172 fascicoli istruttori pendenti al 1° gennaio 2022 e di 260 fascicoli istruttori di nuova apertura, la Procura ha disposto 149 decreti istruttori (ivi comprese le deleghe ex art. 56 del Codice di giustizia contabile), 1 sequestro documentale ai sensi dell'art. 62 del Codice di giustizia contabile, 78 archiviazioni ai sensi dell'art. 69 del Codice di giustizia contabile, 55 audizioni di persona informata dei fatti ai sensi dell'art. 60 del Codice di giustizia contabile, 22 inviti a dedurre nei confronti di 30 soggetti, 11 audizioni di invitati a dedurre, 18 citazioni nei confronti complessivamente di 24 soggetti, 1 ricorso per sequestro conservativo nei confronti di 2 soggetti, 2 istanze di proroga, 1 appello. Inoltre, questa Procura ha espresso parere favorevole su n. 25 relazioni di discarico/estinzione di conti giudiziali predisposte dalla Sezione Giurisdizionale. Occorre aggiungere anche il dato complessivo relativo a 156 archiviazioni c.d. immediate, disposte nell'anno 2022 ai sensi dell'art. 54 del Codice di giustizia contabile, quando la denuncia trasmessa alla Procura difetti dei requisiti di specificità e concretezza o sia manifestamente infondata. Il numero elevato di archiviazioni immediate dimostra la notevole opera di filtro che, grazie anche al puntuale lavoro della Segreteria della Procura, viene effettuata preliminarmente, senza procedere alla successiva apertura di un procedimento istruttorio. Al 31 dicembre 2022 risultano pendenti 333 fascicoli istruttori.

Come si evince da questa sintesi dell'attività della Procura contabile, il contrasto alle frodi è, per il pubblico ministero contabile, un obiettivo di rilievo, anche grazie alla giurisprudenza della Cassazione in tema di estensione della giurisdizione contabile ai privati percettori di contributi nazionali ed europei. Come è noto, ai fini della sussistenza di un rapporto di servizio tra P.A. erogatrice e soggetto privato percettore, e dunque ai fini della configurabilità di un danno erariale con conseguente radicamento della giurisdizione contabile, rilevano sia le ipotesi di sviamento della risorsa dalla finalità pubblicistica ad essa sottesa, con un utilizzo quindi diverso della risorsa rispetto alla sua preordinata destinazione, sia l'ipotesi di realizzazione dei presupposti per la sua illegittima percezione.

In tema di contributi si rileva, tuttavia, che il controllo da parte delle pubbliche amministrazioni è talvolta carente. Arrivano troppo spesso alla Procura contabile informative da parte della Procura della Repubblica o della Guardia di Finanza in relazione a fattispecie di illecita percezione di contributi pubblici, protrattasi negli anni, senza che sia mai pervenuta - se non in casi eccezionali - una denuncia da parte delle amministrazioni. Ciò è dovuto al fatto che, salvi gli episodi di dolosa concorrenza nell'illecito amministrativo, l'attività di controllo nell'erogazione di contributi pubblici non sempre appare connotata da rigore ed effettività.

ATTIVITÀ PROCURA BOLZANO

Periodo: 01/01/2022 - 31/12/2022

A)	FASCICOLI ISTRUTTORI PENDENTI AL 01.01.2022	172
	DENUNCE DI DANNO PERVENUTE	258
B)	ISTRUTTORIE APERTE NEL 2022	260
C)	TRASFERIMENTI FASCICOLI DA ALTRE PROCURE	1
	ARCHIVIAZIONI ART. 54	156
D)	ARCHIVIAZIONI ART. 69	78
E)	TRASFERIMENTI FASCICOLI AD ALTRE PROCURE	2
F)	RIUNIONI DI FASCICOLI	2
	DECRETI E DELEGHE ISTRUTTORIE	149
	SEQUESTRO DOCUMENTALE ex art. 62	1
	AUDIZIONI ex art. 67 di invitati a dedurre	11
	AUDIZIONI ex art. 60 di soggetti informati	55
	INVITI A DEDURRE	22
	nei confronti di n. soggetti	30
	ISTANZE DI PROROGA	2
G)	ATTI DI CITAZIONE	18
	nei confronti di n. soggetti	24
	ATTO DI CITAZIONE IN RIASSUNZIONE	1
	RICORSI PER SEQUESTRO CONSERVATIVO	1
	nei confronti di n. soggetti	2
	APPELLI	1
	CONTI GIUDIZIALI RELAZIONI VISTATE	25
	FASCICOLI ISTRUTTORI PENDENTI AL 31.12.2022	333
	(A + B+C) - (D + E + F+G)	

Relazione del procuratore regionale - Inaugurazione dell'anno giudiziario 2023

Sul punto si richiama l'attenzione delle pubbliche amministrazioni, considerato anche che i funzionari pubblici rispondono del danno erariale, qualora la prescrizione del diritto al risarcimento, richiesto a colui che abbia illecitamente percepito contributi pubblici, sia maturata a causa di omissione o ritardo della denuncia del fatto, ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 14 gennaio 1994, n. 20 e s.m.

Le procedure di recupero attualmente in corso, monitorate dalla Procura, sono al 1° gennaio 2023 n. 54 nei confronti di 64 soggetti, alcuni dei quali condannati a risarcire più amministrazioni. Fra queste, n. 1 procedura di recupero è garantita da sequestro conservativo ed i debiti di n. 37 condannati sono stati iscritti a ruolo dalle amministrazioni danneggiate. Come si evince dalla tabella in calce, l'ammontare del danno alla finanza pubblica recuperato nell'anno 2022 è pari a euro 825.342,84. In particolare, l'importo incassato con riferimento all'esecuzione di sentenze esecutive di I e II grado, anche pregresse, è pari a euro 307.868,45 e, relativamente ai procedimenti monitori, pari ad euro 5.182,71 (oltre a euro 15.110,02 per spese di giustizia).

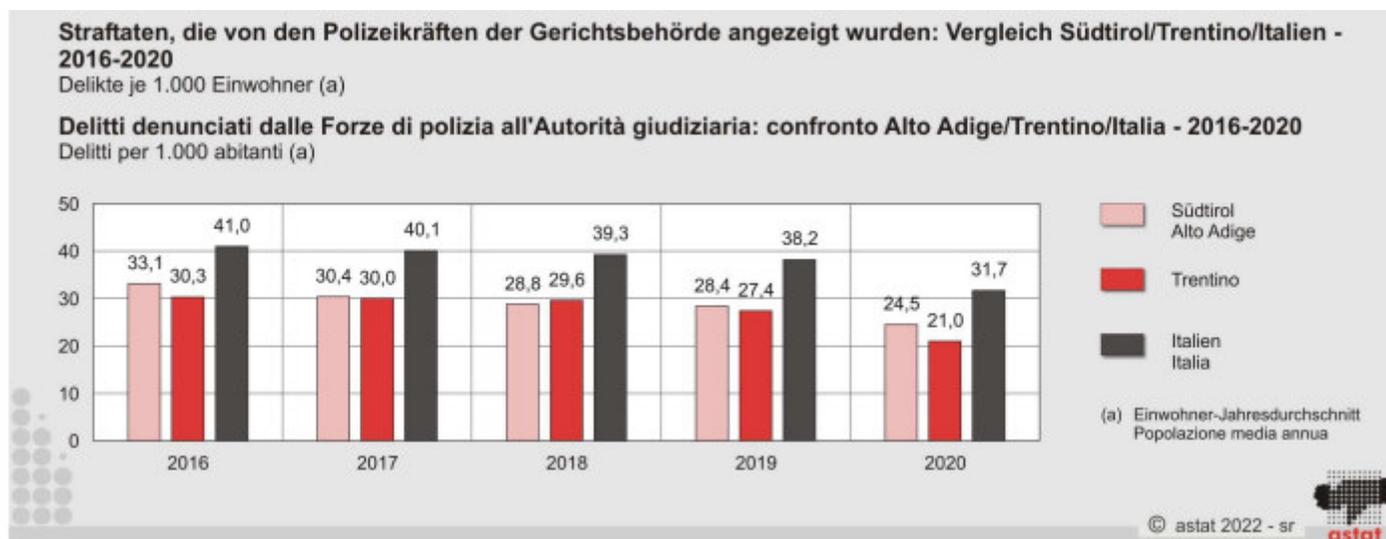
IMPORTO DELLE SENTENZE DI CONDANNA RECUPERATO				
(rilevazione in base alle comunicazioni delle amministrazioni al 31.12.2022)				
	Importo 2019	Importo 2020	Importo 2021	Importo 2022
Riparazioni spontanee (ivi comprese le riparazioni post invito a dedurre)	€ 146.637,29	€138.076,40	€295.916,66	€403.101,14
Rito abbreviato	€ 58.552,25	€4.486,00	€11.338,76	€94.080,52
Procedimento monitorio	€ 23.263,08	€6.090,00	€6.675,00	€5.182,71
Recupero da esecuzioni sentenze I e II grado	€ 97.431,13	€311.666,24	€779.600,19	€307.868,45
Spese di giustizia ordinanze e sentenze I e II grado	€12.535,81	€11.262,30	€19.582,24	€15.110,02
Totale	€ 338.419,56	€471.580,94	€1.113.112,85	€825.342,84

2.3.2.3 Istituto provinciale di statistica - ASTAT

Delitti denunciati dalle Forze di Polizia in Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige

Si riporta per estratto una ricognizione ad oggi disponibile, elaborata dall'Istituto provinciale di statistica (ASTAT), pubblicazione astat-info n. 17/2022, ancorché non specifica per i reati contro la PA, riferita ai delitti denunciati dalle Forze di Polizia nell'anno 2020.

Nel 2020 in Alto Adige le Forze di Polizia hanno denunciato all'Autorità giudiziaria 13.041 delitti, un calo del 13,7% rispetto all'anno precedente (15.112 delitti). Sono stati denunciati 24,5 delitti ogni 1.000 abitanti, valore più alto rispetto al corrispettivo del Trentino (21,0), ma inferiore a quello italiano (31,7). Il trend di incremento delle denunce registrato dal 2008 al 2016 si inverte nel 2017 e continua in regresso anche nel 2020.



Fonte/Quelle: astat-info n. 17/2022

Notevole calo dei delitti denunciati nell'anno della pandemia.

I **furti** costituiscono il tipo di delitto più frequente (5.202 singole denunce, pari al 39,9% del totale dei delitti). Essi sono diminuiti di quasi un terzo (-30,4%) rispetto all'anno precedente. Il calo si registra anche nelle altre maggiori tipologie di furto, in particolare i furti in abitazioni (-49,5%), i furti con destrezza (-35,4%) e i furti di autovetture (-33,7%).

Straftaten, die von den Polizeikräften bei der Gerichtsbehörde angezeigt wurden, nach Art der Straftat - 2018-2020
Delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità giudiziaria per tipo di delitto - 2018-2020

ART DER STRAFTAT	2018	2019	2020		TIPO DI DELITTO
			N	%	
Vorsätzlicher und fahrlässiger Mord	15	21	23	0,2	Omicidi volontari e colposi
davon: bei Verkehrsunfällen	8	14	10	0,1	di cui: da incidente stradale
Versuchter Mord	7	4	4	..	Tentati omicidi
Schläge	126	140	130	1,0	Percosse
Vorsätzliche Körperverletzung	548	610	465	3,6	Lesioni dolose
Bedrohung	461	438	465	3,6	Minacce
Entführung	6	5	6	..	Sequestri di persona
Sexualverbrechen	64	48	37	0,3	Violenze sessuali
Sexuelle Handlungen mit Minderjährigen	5	3	7	0,1	Atti sessuali con minorenne
Ausbeutung und Begünstigung der Prostitution	4	2	11	0,1	Sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione
Kinderpornografie und Besitz von pädophilem Material	9	5	8	0,1	Pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico
Diebstähle	7.750	7.478	5.202	39,9	Furti
davon:					di cui:
- Einbrüche in abgestellte Autos	762	745	506	3,9	- in auto in sosta
- mit besonderer Geschicklichkeit begangener Diebstahl, z.B. Taschendiebstahl	1.159	891	576	4,4	- con destrezza (per es. borseggi)
- Ladendiebstähle	836	724	664	5,1	- in esercizi commerciali
- Diebstähle durch Einbrüche in Wohnungen	1.041	1.252	632	4,8	- in abitazioni
- Diebstahl von Mopeds	45	48	21	0,2	- di ciclomotori
- Diebstahl von Autos	88	83	55	0,4	- di autovetture
- Diebstahl von Motorrädern	39	48	38	0,3	- di motocicli
- Diebstahl durch Entreißen des Gegenstandes	63	42	29	0,2	- con strappo
- Diebstahl von Kunstgegenständen und archäologischem Material	3	1	2	..	- di opere d'arte e materiale archeologico
Raub	172	139	176	1,3	Rapine
davon:					di cui:
- auf öffentlichem Grund	104	70	116	0,9	- in pubblica via
- in Geschäften/Kaufhäusern	26	38	34	0,3	- in esercizi commerciali
- in Banken	5	-	-	..	- in banca
- in Wohnungen	5	13	5	..	- in abitazioni
Erpressung	94	69	87	0,7	Estorsioni
Cyberkriminalität	886	967	979	7,5	Truffe e frodi informatiche
Computerdelikte	50	56	69	0,5	Delitti informatici
Fälschung von Warenzeichen, Schutzmarken und Industrieprodukten	7	3	6	..	Contraffazione di marchio e prodotti industriali
Hehlerei	140	126	138	1,1	Ricettazione
Geldwäsche und Verwendung von Geld, Gütern oder Einkünften unrechtmäßiger Herkunft	7	8	15	0,1	Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
Sachbeschädigung	1.023	896	844	6,5	Danneggiamenti
Brandstiftung	14	20	37	0,3	Incendi
Sachbeschädigung, gefolgt von Brandstiftung	27	22	18	0,1	Danneggiamenti seguiti da incendi
Drogendelikte	402	417	355	2,7	Normativa sugli stupefacenti
Kriminelle Vereinigung	1	2	1	..	Associazione per delinquere
Andere Straftaten	3.433	3.633	3.958	30,4	Altri delitti
Insgesamt	15.251	15.112	13.041	100,0	Totale
Angezeigte Straftaten, deren Tatverdächtige im Jahr zuvor und im selben Jahr ermittelt wurden	5.076	5.089	4.943	37,9	Delitti denunciati di cui si è scoperto il presunto autore o la presunta autrice prima e durante l'anno di riferimento
Straftaten der vergangenen Jahre, deren Tatverdächtige ermittelt wurden	795	712	690	5,3	Delitti relativi ad anni precedenti di cui si è scoperto il presunto autore o la presunta autrice

Quelle: ISTAT, Auswertung ASTAT

Fonte: ISTAT, elaborazione ASTAT

Fonte/Quelle: astat-info n. 17/2022

Von den Polizeikräften angezeigte, angehaltene oder festgenommene Tatverdächtige (a) nach Art der Straftat - 2018-2020
Presunte autrici/presunti autori (a) denunciati, arrestati o fermati dalle Forze di Polizia per tipo di delitto - 2018-2020

ART DER STRAFTAT	2018	2019	2020		TIPO DI DELITTO
			N	%	
Vorsätzliche und fahrlässige Tötung	13	22	20	0,3	Omicidi volontari e colposi
davon bei Verkehrsunfällen	7	15	9	0,1	di cui: da incidente stradale
Versuchter Mord	6	7	8	0,1	Tentati omicidi
Schläge	102	115	111	1,7	Percosse
Vorsätzliche Körperverletzung	503	557	452	6,9	Lesioni dolose
Bedrohung	408	339	386	5,9	Minacce
Entführung	10	4	13	0,2	Sequestri di persona
Sexualverbrechen	70	56	46	0,7	Violenze sessuali
Sexuelle Handlungen mit Minderjährigen	6	2	12	0,2	Atti sessuali con minorenne
Ausbeutung und Begünstigung der Prostitution	21	6	14	0,2	Sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione
Kinderpornografie und Besitz von pädophilem Material					Pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico
Diebstähle	1.276	1.127	906	13,9	Furti
davon:					di cui:
- Einbrüche in abgestellte Autos	27	28	18	0,3	- in auto in sosta
- mit besonderer Geschicklichkeit begangener Diebstahl, z.B. Taschendiebstahl	159	126	101	1,5	- con destrezza (per es. borseggi)
- Ladendiebstähle	458	344	342	5,2	- in esercizi commerciali
- Diebstähle durch Einbrüche in Wohnungen	115	201	192	2,9	- in abitazioni
- Diebstahl von Mopeds	-	4	-	...	- di ciclomotori
- Diebstahl von Autos	17	16	12	0,2	- di autovetture
- Diebstahl von Motorrädern	9	2	2	...	- di motocicli
- Diebstahl durch Entreißen des Gegenstandes	30	19	8	0,1	- con strappo
- Diebstahl von Kunstgegenständen und archäologischem Material	2	-	-	...	- di opere d'arte e materiale archeologico
Raub	199	121	171	2,6	Rapine
davon:					di cui:
- auf öffentlichem Grund	89	45	106	1,6	- in pubblica via
- in Geschäften/Kaufhäusern	39	44	32	0,5	- in esercizi commerciali
- in Banken	8	2	2	...	- in banca
- in Wohnungen	11	9	4	0,1	- in abitazioni
Erpressung	36	27	60	0,9	Estorsioni
Cyberkriminalität	496	524	485	7,4	Truffe e frodi informatiche
Computerdelikte	2	1	8	0,1	Delitti informatici
Fälschung von Warenzeichen, Schutzmarken und Industrieprodukten	9	2	3	...	Contraffazione di marchio e prodotti industriali
Hehlerei	189	162	169	2,6	Ricettazione
Geldwäsche und Verwendung von Geld, Gütern oder Einkünften unrechtmäßiger Herkunft	15	13	17	0,3	Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
Sachbeschädigung	177	177	170	2,6	Danneggiamenti
Brandstiftung	5	9	12	0,2	Incendi
Sachbeschädigung, gefolgt von Brandstiftung	21	1	3	...	Danneggiamenti seguiti da incendi
Drogendelikte	534	513	487	7,5	Normativa sugli stupefacenti
Kriminelle Vereinigung	28	16	4	0,1	Associazione per delinquere
Andere Straftaten	2.692	2.829	2.958	45,4	Altri delitti
Insgesamt	6.820	6.631	6.517	100,0	Totale
davon Minderjährige	476	392	330	5,1	di cui riguardanti minori di 18 anni
davon mit ausländischer Staatsbürgerschaft	3.444	3.331	3.214	49,3	di cui con cittadinanza non italiana

(a) Jeder angezeigte, angehaltene oder festgenommene Tatverdächtige wird ein einziges Mal für jede Art der ausgeübten Straftat gezählt, unabhängig von der Anzahl der ihm gegenüber von der Gerichtsbehörde erlassenen Verfügungen. Wenn in Bezug auf eine Person mehrere Verfügungen zu unterschiedlichen Straftaten erlassen wurden, wird der Tatverdächtige mehrmals, einmal für jede Art, gezählt.
 Ogni presunta autrice o presunto autore denunciato, arrestato o fermato è conteggiato una sola volta per ciascuna tipologia di delitto commesso, indipendentemente dal numero di provvedimenti emessi nei suoi confronti dall'Autorità giudiziaria. Nel caso siano stati emessi nei suoi confronti provvedimenti relativi a tipologie diverse di delitto, la presunta autrice o il presunto autore verrà conteggiato più volte, una per ogni tipologia.

Quelle: ISTAT, Auswertung ASTAT

Fonte: ISTAT, elaborazione ASTAT

Fonte/Quelle: astat-info n. 17/2022

Contrariamente ai furti, è aumentato, il numero totale delle **rapine** (+26,6% rispetto all'anno precedente), seppur il fenomeno sia molto meno diffuso. In particolare, sono aumentate le rapine in pubblica via (+65,7%), mentre sono calate quelle negli esercizi commerciali (-10,5%). I **delitti informatici** sono aumentati del +23,2% mentre le **truffe e frodi informatiche** solo del +1,2%. I delitti relativi alla **normativa sugli stupefacenti** sono calati del -14,9%. I cosiddetti "**delitti di sangue**", costituiti da omicidi volontari e colposi, tentati omicidi, percosse, lesioni dolose e violenze sessuali, manifestano un valore pari a 659 denunce, in notevole calo rispetto al 2019 (-19,9%).

Un terzo delle denunce effettuate nel 2020 fa riferimento a un reato, il cui presunto autore o presunta autrice è stato scoperto nel medesimo anno (4.943 denunce, pari al 37,9% del totale; nel 2019 esse erano il 33,7%). Inoltre, il 2020 ha visto riconosciuto il presunto autore o la presunta autrice di 690 delitti denunciati in anni precedenti, un leggero calo rispetto al corrispettivo dato di 712 delitti evidenziato l'anno precedente.

Oltre al numero dei delitti denunciati è anche possibile analizzare i dati relativi alle persone sospettate di aver commesso tali delitti denunciati, e tra queste, quelli dei minori di 18 anni.

Nel 2020 sono stati denunciati, arrestati o fermati complessivamente 6.517 presunte autrici e presunti autori dalle Forze di Polizia. Rispetto al 2019 si registra un decremento del 1,7%, ascrivibile in particolare ai furti in totale (-19,6%), e alle lesioni dolose (-18,9%). Anche le presunte autrici o i presunti autori dei "delitti di sangue" sono calati rispetto all'anno precedente (passando da 757 a 637), mentre quelli delle rapine sono aumentati del 41,3%.

Le persone minorenni segnalate sono 330 (5,1% del totale), in calo numerico e di incidenza rispetto all'anno precedente (392 segnalazioni, 5,9% del totale). Le segnalazioni di persone con cittadinanza non italiana nel 2020 calano a 3.214 unità (49,3% del totale), dato inferiore rispetto alle 3.331 persone del 2019.

La giustizia civile e amministrativa in Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige

Il bollettino astat-info n. 29/2022, pubblicato dall'Istituto provinciale di statistica sulla giustizia civile e amministrativa 2020 e 2021, riporta i seguenti dati per la **giustizia civile e amministrativa**.

La **geografia giudiziaria** civile della provincia di Bolzano, ovvero del Distretto di Corte di Appello di Bolzano, è composta da sette Uffici dei Giudici di pace, un Tribunale, un Tribunale per i minorenni ed una Corte d'Appello. Il Tribunale disponeva anche di quattro sezioni distaccate (Bressanone, Brunico, Merano e Silandro), le quali sono state soppresse nel corso del 2013. Gli Uffici dei Giudici di pace sono sette, diffusi capillarmente sul territorio.

Entwicklung der Zivilverfahren nach Gerichtsamt - 2020

Daten der Gerichtsamter des Oberlandesgerichtssprengels Bozen

Movimentazione dei procedimenti civili per Ufficio giudiziario - 2020

Dati degli Uffici giudiziari del distretto di Corte di Appello di Bolzano

GERICHTSAMT	Verfahren / Procedimenti				UFFICIO GIUDIZIARIO
	Anhängig am Jahresanfang Pendenti iniziali	Eröffnet Iscritti	Abgeschlossen Esauriti	Anhängig am Jahresende Pendenti finali	
Friedensgerichte	1.257	3.347	3.437	1.167	Uffici dei Giudici di pace
Landesgericht	9.249	11.095	11.334	9.010	Tribunale
Jugendgericht	674	525	539	660	Tribunale per i minorenni
Oberlandesgericht	536	313	295	554	Corte di Appello
Insgesamt	11.716	15.280	15.605	11.391	Totale

Quelle: Generaldirektion für Statistik des Justizministeriums, Auswertung des ASTAT

Fonte: Ministero della Giustizia - Direzione generale di Statistica, elaborazione ASTAT

Fonte/Quelle: astat-info n. 29/2022

Nell'anno 2020 presso gli Uffici giudiziari siti sul territorio provinciale sono stati iscritti 15.280 procedimenti civili (-15,8% rispetto all'anno precedente) e ne sono stati esauriti 15.605.

Durante l'anno della pandemia tutti i procedimenti iscritti presso gli uffici giudiziari sono calati: Uffici dei Giudici di pace -19,4%, Corte di Appello -16,1%, Tribunale -14,6% e Tribunale per i minorenni -9,5%.

Tribunale di Bolzano 2020

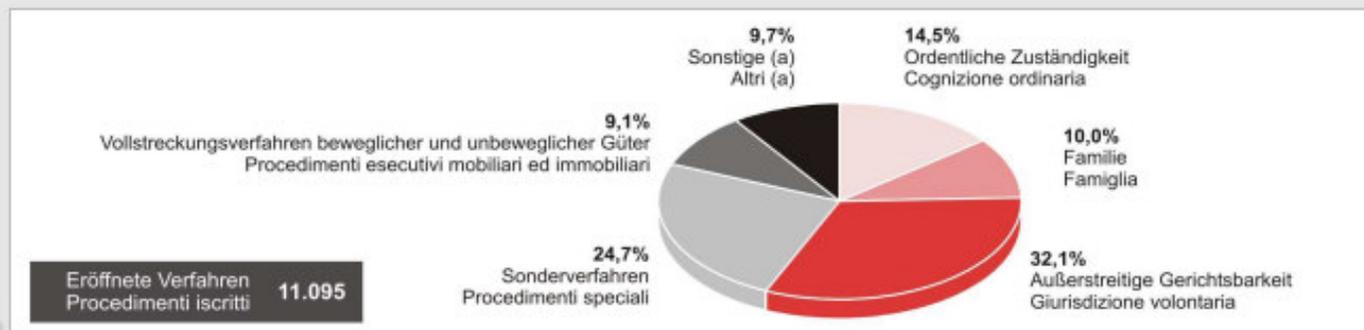
La movimentazione dei procedimenti civili nel 2020 presso il Tribunale di Bolzano ha visto l'iscrizione di 11.095 procedimenti, il che corrisponde a una diminuzione di -14,9% rispetto al 2019. Tutti i procedimenti iscritti risultano in diminuzione: i Procedimenti esecutivi mobiliari ed immobiliari (-40,0%, passati da 1.678 a 1.007 unità), gli Altri procedimenti (-38,6%, passati da 1.748 a 1.074 unità), i Procedimenti di Famiglia (-20,1%, passati da 1.381 a 1.104 procedimenti), le iscrizioni per Cognizione ordinaria (-14,2%, passati da 1.871 a 1.606 procedimenti), i Procedimenti speciali (-1,1%, passati da 2.771 a 2.740 procedimenti) e i procedimenti di Giurisdizione volontaria (-0,7%, passati da 3.588 a 3.564 procedimenti). Si tratta dell'attività esercitata dall'organo giudicante di competenza non per comporre una lite, ma nell'interesse di uno o più soggetti. Riguarda ad esempio provvedimenti per rilascio di autorizzazioni, omologazioni, nomine o revoche.

Eröffnete Zivilverfahren des Landesgerichtes Bozen nach Bereich - 2020

Prozentuelle Verteilung

Procedimenti civili iscritti presso il Tribunale di Bolzano per materia - 2020

Composizione percentuale



(a) Dazu zählen die Verfahren in den Bereichen Landwirtschaft, Fürsorge, Arbeit, Konkurse und Gesellschaftsrecht.
Sono inclusi i procedimenti in materia di agraria, previdenza, lavoro, fallimenti e diritto societario.

© astat 2022 - sr



Fonte/Quelle: astat-info n. 29/2022

Giustizia amministrativa 2021

Nel 2021 sono pervenuti 255 ricorsi al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) di Bolzano. Rispetto all'anno precedente si registra un aumento del 3,2%. I ricorsi definiti ammontano a 259, di cui 227 con sentenza, mentre quelli pendenti a fine 2021 ammontano a 290. Analizzando i dati dei ricorsi definiti dal 2016 al 2021 si passa dai 402 del 2016 ai 259 del 2021 (-35,6%); analogo andamento si denota anche a livello nazionale, dove i ricorsi definiti scendono da 83.736 a 59.949 (-28,4%) e anche per la provincia di Trento si passa da 418 a 181.

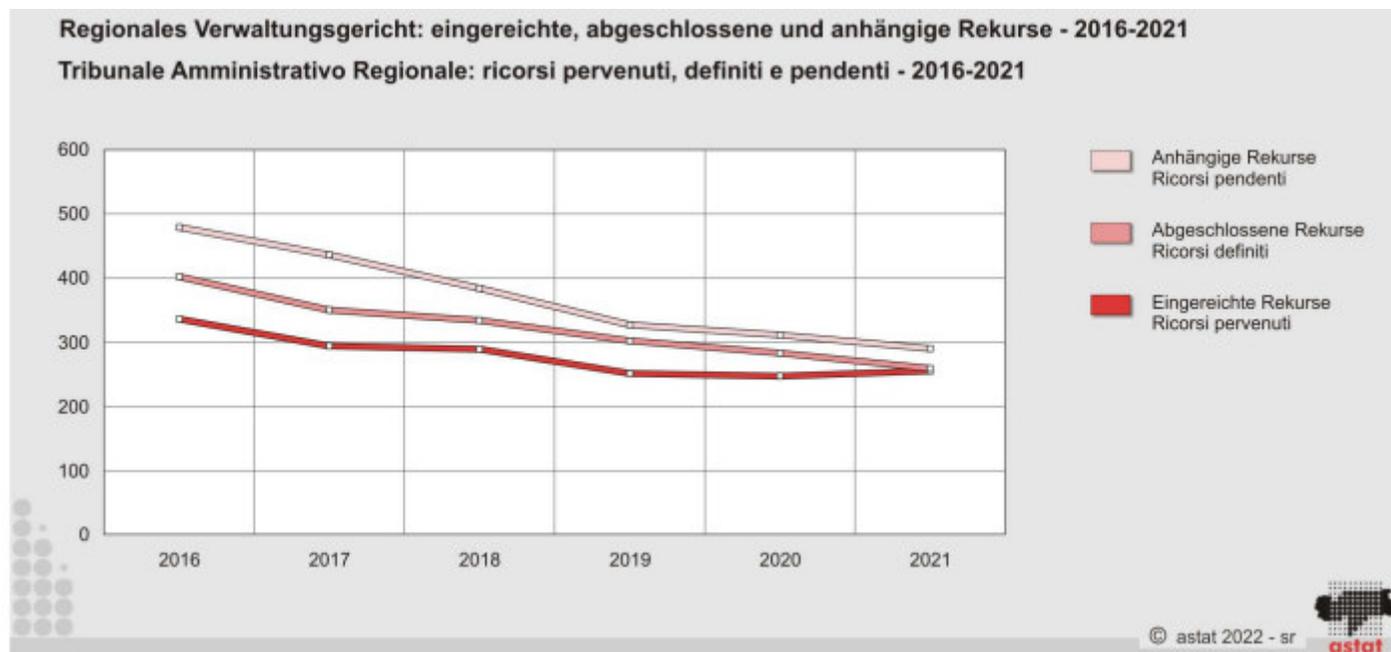
Rekurse am Regionalen Verwaltungsgericht nach Gebiet - 2016-2021
Ricorsi presso il Tribunale Amministrativo per territorio - 2016-2021

GEBIET	Anhängige Rekurse am 01.01. Ricorsi pendenti al 01.01.	Eingereichte Rekurse Ricorsi pervenuti	Abgeschlossene Rekurse Ricorsi definiti					Anhängige Rekurse am 31.12. Ricorsi pendenti al 31.12.	TERRITORIO
			Mit Urteil Con sentenza	Mit Kurzurteil Con sentenza breve	Mit Dekret Con decreto decisorio	Mit anderen Maßnahmen Con altri provvedimenti	Insgesamt Totale		
2016									
Bozen	543	336	341	8	49	4	402	479	Bolzano
Trient	264	340	390	18	3	7	418	222	Trento
Italien	241.865	54.565	39.158	7.518	34.675	2.385	83.736	212.095	Italia
2017									
Bozen	479	294	305	11	25	9	350	436	Bolzano
Trient	222	256	304	12	8	6	330	114	Trento
Italien	212.095	48.555	33.594	7.404	32.277	2.581	75.856	184.410	Italia
2018									
Bozen	436	289	296	11	19	8	334	384	Bolzano
Trient	114	288	261	8	7	4	280	113	Trento
Italien	184.410	49.968	35.907	6.642	23.396	2.175	68.120	165.896	Italia
2019									
Bozen	384	251	270	12	19	1	302	327	Bolzano
Trient	113	182	151	17	14	1	183	114	Trento
Italien	165.896	50.874	37.401	7.227	19.847	2.209	66.684	149.958	Italia
2020									
Bozen	327	247	245	12	19	7	283	311	Bolzano
Trient	114	194	168	16	17	2	203	120	Trento
Italien	149.958	42.049	34.402	6.192	14.938	1.819	57.351	135.451	Italia
2021									
Bozen	311	255	227	10	21	1	259	290	Bolzano
Trient	120	175	145	15	11	10	181	117	Trento
Italien	135.451	48.112	39.662	6.726	11.492	2.069	59.949	124.196	Italia

Quelle: Giustizia Amministrativa, Auswertung des ASTAT

Fonte: Giustizia Amministrativa, elaborazione ASTAT

Fonte/Quelle: astat-info n. 29/2022



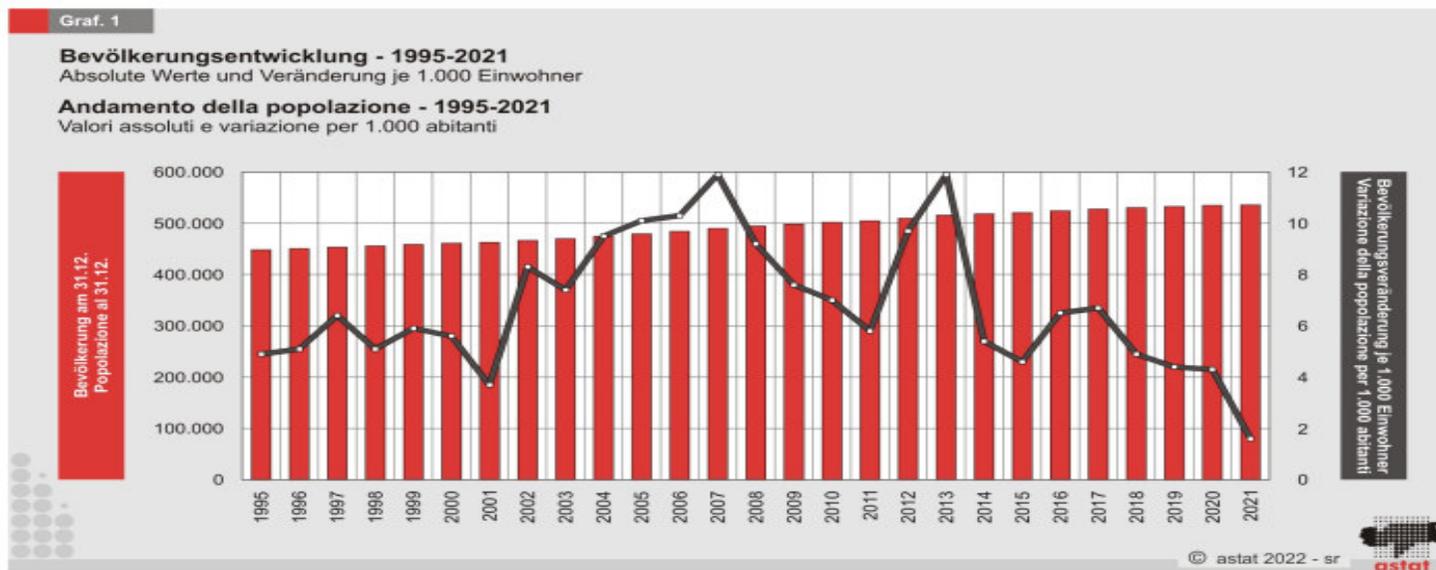
Fonte/Quelle: *astat-info n. 29/2022*

Dati demografici della Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige

Il bollettino *astat-info n. 31/2022*, pubblicato dall'Istituto provinciale di statistica sull'andamento demografico 2021 (dati provvisori), si riportano per estratto le seguenti informazioni.

L'incremento della popolazione nel 2021 è significativamente inferiore rispetto agli anni precedenti (ad eccezione del 2020) principalmente a causa degli effetti della pandemia, ovvero limitata mobilità, l'elevata mortalità e il calo delle nascite. Tuttavia, seppure sia possibile riscontrare tali effetti nell'andamento demografico negli ultimi due anni, il numero degli abitanti altoatesini continua ad aumentare.

Al 31.12.2021 in Alto Adige vivono 535.774 abitanti. Rispetto all'anno precedente, la popolazione residente aumenta di 862 persone, corrispondente a una crescita di 1,6 persone ogni 1.000 abitanti.



Fonte/Quelle: astat-info n. 31/2022

L'aumento nell'anno di riferimento è dovuto principalmente al saldo migratorio positivo (+1,4 per 1.000 abitanti) e in misura minore alla crescita naturale (+0,2%).

Nonostante il generale calo delle nascite, nel 2021 in Alto Adige risultano di nuovo più nascite che decessi: 5.176 nati vivi contro 5.053 decessi. Rispetto all'anno precedente le nascite diminuiscono dello 0,3% e i decessi invece del 7,2%. Nell'anno di riferimento il tasso di natalità ammonta a 9,7 per 1.000 abitanti, il tasso di mortalità a 9,4‰.

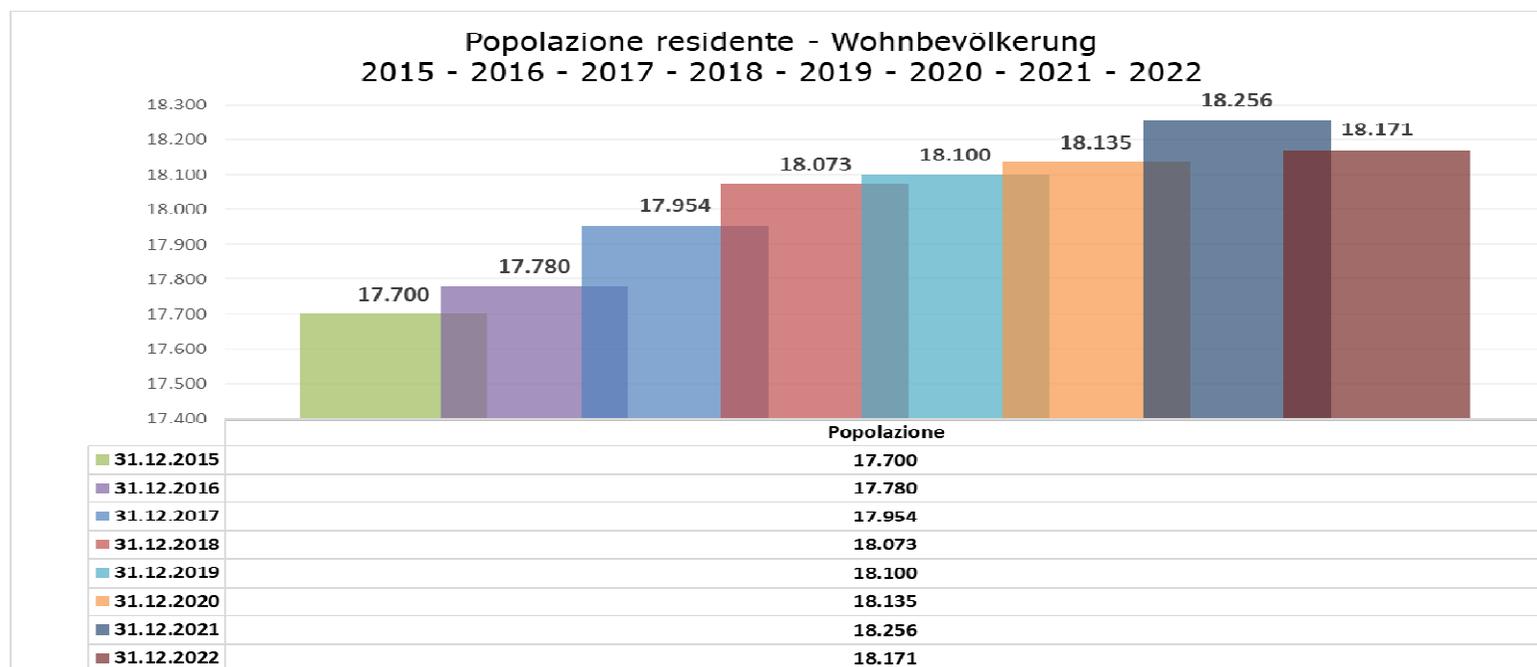
Nel 2021, il numero totale dei decessi è inferiore di quasi 400 unità rispetto a quello dell'anno precedente; tuttavia, resta significativamente superiore alla media degli anni 2015-2019, registrando un eccesso di mortalità pari al 15,6%.

La mortalità in calo incide positivamente sulla speranza di vita: in Alto Adige, la speranza di vita degli uomini si attesta ora a 81,1 anni (+0,4 anni), quella delle donne a 85,5 anni (+0,5 anni).

L'età media della popolazione altoatesina è attualmente stimata a 43,3 anni, quasi tre anni al di sotto della media nazionale di 46,2 anni.

2.3.2.4 Popolazione residente a Laives

Alla fine dell'anno 2022 la **popolazione del Comune** di Laives contava 18.171 abitanti. Per la prima volta dall'inizio della rilevazione del 2015 è stata censita una diminuzione di 85 cittadini. Come riportato dal grafico nel periodo dal 2015 al 2021 si è registrato un incremento demografico di 556 abitanti: in media 92 unità all'anno.



Fonte: Comune di Laives - Segreteria Generale - Relazione descrittiva del controllo di gestione dell'anno 2022

2.3.3 Valutazione di impatto del contesto interno

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto dell'analisi del contesto interno, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni.

Si segnala inoltre:

- **Sistema di responsabilità:** ruoli, responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali. La situazione di emergenza sanitaria fino alla primavera del 2022 ha avuto forti ripercussioni anche nel sistema organizzativo del Comune, imponendo il lavoro da remoto (c.d. smart working), l'effettuazione delle riunioni a distanza, la sospensione degli eventi formativi in presenza e un'accelerazione alla dematerializzazione del cartaceo.
- **Politiche, obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto da Giunta comunale, Segretario generale e dirigenti.
- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica in continuo ammodernamento, con formazione permanente del suo personale. Ciò ha consentito di affrontare positivamente, a partire dal lockdown di marzo 2020, la sfida del c.d. lavoro agile, temperando il servizio ai cittadini con il distanziamento sociale e il rispetto delle disposizioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero della Pubblica Amministrazione.
- **Cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione, tutti i dipendenti sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente.
- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risulta agli atti che il personale del Comune di Laives sia stato oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti "corruttivi", né si riscontrano a questo proposito procedimenti disciplinari pregressi o pendenti.
- **Segnalazioni al RPCT:** sono pervenute tra la fine dell'anno 2022 e il principio del 2023 due segnalazioni al RPCT che peraltro non hanno portato ad alcuna sanzione né di natura penale né disciplinare.
- **Contenzioso:** nel corso dell'anno 2022 il numero dei giudizi in corso è diminuito dell'11,8% rispetto all'anno precedente. Al 31.12.2022 si contavano 15 procedimenti pendenti dopo il vigoroso incremento dell'anno 2019 con 24 giudizi in corso, dell'anno 2020 con 22 giudizi in corso rispetto ai 13 e 14 del biennio 2017 - 2018.

Le 10 nuove cause aperte nel 2022 rappresentano un aumento del 66,7% rispetto a quelle istruite nell'anno precedente. Nell'anno 2019 si contavano 14 nuove cause e 12 nel 2020, registrando il valore più elevato dall'anno 2015.

L'amministrazione comunale, su 10 nuovi ricorsi, per 9 ha deciso di costituirsi incaricando l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Trento e l'Avvocatura Generale dello Stato di Roma ad assumere il patrocinio del Comune. Per una vertenza l'amministrazione comunale ha scelto di avvalersi di uno studio legale di Bolzano, poiché la stessa Avvocatura Distrettuale dello Stato di Trento ha consigliato il mantenimento del patrocinio da difensore del libero foro considerata la sostanziale continuità tra le vicende processuali proposte.

Anche nel 2022, come negli ultimi due anni, si sono concluse numerose cause, precisamente 12 con un leggero incremento rispetto all'anno precedente. L'anno 2020 ha segnato, con 14 cause concluse, il dato più elevato dal 2015. Durante l'anno 2022 per l'amministrazione comunale hanno avuto esito favorevole 3 cause, 7 sono state perse e altre 2 si sono concluse per carenza di interesse e per rinuncia al ricorso.

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

2.3.4 La mappatura dei processi

Il periodico aggiornamento del Piano avviene nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica, da un lato, del progressivo perfezionamento nell'ambito della mappatura di processi e rischi, e nella consapevolezza, dall'altro, che pregiudiziale all'introduzione di misure di prevenzione ulteriori per i rischi da trattare sia l'analisi della concreta riducibilità dei singoli rischi con le misure esistenti e l'analisi delle concrete possibilità attuative di eventuali misure ulteriori. In tal modo si vuole evitare l'introduzione di misure di per sé inefficaci o inattuabili e dunque prive di portata preventiva reale rispetto al fenomeno della corruzione, e idonee semmai a burocratizzare eccessivamente l'azione amministrativa.

I dati raccolti in sede di monitoraggio, unitamente agli altri dati esperienziali acquisiti nel confronto costruttivo con i Responsabili di ciascun settore, hanno reso possibile un approfondimento cognitivo delle aree a rischio e dei rischi in essa implicati ed hanno manifestato la necessità di un'integrazione del Piano nella parte della mappatura dei processi e dei rischi correlati e dell'analisi delle misure di prevenzione anche in relazione allo stato attuativo effettivo, realizzata con il Piano anticorruzione 2015 - 2017.

Dal 2018 si è svolta un'intensa analisi dei processi in capo a ciascun settore con l'individuazione di alcuni caratterizzati da un elevato indice di rischio che hanno portato all'integrazione delle schede allegate al presente Piano. Si allega la documentazione di analisi dei flussi procedurali a prova dell'attività svolta.

Tenuto conto delle indicazioni contenute nell'allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e precisamente che "l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata", tenendo conto anche delle attività esternalizzate ad altri soggetti pubblici, privati e misti, è necessario ancora nel corso del 2023 sviluppare la (sistematica e progressiva) verifica dell'elenco completo dei processi svolti dall'amministrazione.

La lista dei processi è stata predisposta sulla base della nuova struttura organizzativa ed alle funzioni nella stessa associate a ciascun ufficio, oltre che del nuovo titolare adottato con il nuovo sistema di gestione documentale e del protocollo informatico denominato D3.

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Generale e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

I processi complessivamente inseriti nel presente Piano sono **81**, suddivisi tra gli uffici comunali come indicato nella seguente tabella.

STRUTTURA	NUMERO PROCESSI	PROCESSI
Segreteria generale	2	Selezione del contraente per affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori per importi inferiori a € 40.000 - art. 26, comma 4 L.P. 17.12.2015, n. 16 Selezione del contraente di servizi, forniture e lavori pubblici a partire da € 40.000 e sotto soglia comunitaria
Ufficio I - Affari generali	9	Commercio - esercizi pubblici: Controllo delle SCIA - segnalazione certificata di inizio attività Pubbliche manifestazioni: SCIA - segnalazione certificata di inizio attività con un massimo di 500 partecipanti Pubbliche manifestazioni: Autorizzazione alla pubblica manifestazione presenza contemporanea di più di 500 persone Attività artigianali: Spazzacamino e noleggio con conducente Attività artigianali: Direttore di tiro e di fochino Servizi cimiteriali: Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali Patrimonio: Acquisti e alienazioni patrimoniali Patrimonio: Alienazione di beni mobili e di diritti Società partecipate: Nomine politiche in società in house e controllate
Ufficio I - Affari generali Personale	10	Selezione/reclutamento del personale Mobilità tra enti Rilevazione delle presenze Attribuzione premio di produzione Aumenti individuali Assegnazione di indennità accessorie Rimborsi spese Autorizzazioni incarichi extraistituzionali/extralavorativi Formazione del personale - corsi formativi Relazioni con i sindacati

STRUTTURA	NUMERO PROCESSI	PROCESSI
Ufficio II - Risorse Ragioneria ed economato	5	Pagamento fatture fornitori Bilancio di previsione e variazioni di bilancio Assunzione mutui sul libero mercato Assicurazioni Gestione cassa economale
Ufficio II - Risorse Tributi	5	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati Aggiornamento banca dati IMI - imposta municipale immobiliare Accertamento con adesione IMI - imposta municipale immobiliare per le aree edificabili Aggiornamento banca dati per fatturazione tariffe servizio idrico integrato Imposta comunale di soggiorno
Ufficio III - Sviluppo del territorio	10	Edilizia privata - L.P. 11.08.1997, n. 13: Gestione degli atti abilitativi: varianti concessione edilizia, licenza d'uso Edilizia privata - L.P. 10.07.2018, n. 9: Gestione degli atti abilitativi: permesso di costruire, segnalazione certificata di inizio attività - SCIA, comunicazione di inizio lavori asseverata - CILA, segnalazione certificata per l'agibilità Edilizia privata: Gestione degli abusi edilizi: pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc. Edilizia privata: Idoneità alloggiativa Pianificazione territoriale: Rilascio dei pareri urbanistici preventivi Pianificazione territoriale: Approvazione dei piani attuativi Pianificazione territoriale: Autorizzazione paesaggistica Ambiente: Controlli amministrativi o sopralluoghi Ambiente: Rilascio di autorizzazioni ambientali: installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc. Ambiente: Presentazione di segnalazioni/reclami
Ufficio IV - Lavori pubblici	4	Controllo esecuzione contratto (D.L. e coordinamento della sicurezza) Manutenzione immobili, strade e giardini: Controllo dei servizi appaltati: manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.

STRUTTURA	NUMERO PROCESSI	PROCESSI
		<p>Cantiere comunale: Concessione di strutture mobili</p> <p>Cantiere comunale: Rilascio di autorizzazioni per l'allacciamento all'acquedotto e alla fognatura comunale</p>
Ufficio V - Sociale e cultura	13	<p>Contributi e patrocini: Erogazione di contributi e benefici economici a favore di enti pubblici o di associazioni, fondazioni, comitati, o.n.l.u.s., cooperative o altre organizzazioni non aventi scopo di lucro</p> <p>Sociale - Cultura - Sport - Tempo libero: Utilizzo di sale, impianti e strutture di competenza comunale (centri sportivi)</p> <p>Sociale - Cultura - Sport - Tempo libero: Utilizzo di sale, impianti e strutture scolastici in regime di convenzione o in coge- stione con le scuole</p> <p>Servizi in campo sociale e istruzione pubblica: Accesso al servizio nido per l'infanzia</p> <p>Servizi in campo sociale e istruzione pubblica: Accesso al servizio di refezione scolastica</p> <p>Servizi in campo sociale: Rilascio Laives Family Card</p> <p>Servizi in campo sociale: Concessioni orti comunali</p> <p>Concessioni di servizi in materia di cultura, sport e tempo libero: Individuazione del concessionario</p> <p>Rapporti con le scuole dell'obbligo (elementari e medie): Acquisto di arredi e attrezzature</p> <p>Rapporti finanziari con le scuole dell'obbligo (elementari e medie): Rapporti finanziari</p> <p>Collaborazione con le organizzazioni senza scopo di lucro del territorio attive nel settore sociale, giovani, famiglie e anziani: Convenzione per l'organizzazione degli eventi</p> <p>Servizi in campo sociale - case di riposo - anticipazione da parte del Comune delle tariffe dovute dagli utenti: Recupero de- gli importi anticipati da parte del Comune nei confronti degli utenti privati</p> <p>Servizi in campo sociale - case di riposo: Integrazione delle rette per la casa di riposo dovute dagli utenti</p>
Ufficio VI - Polizia locale	6	<p>Gestione della videosorveglianza del territorio</p> <p>Controlli sul commercio aree pubbliche</p> <p>Controlli edilizi e ambientali</p> <p>Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al Codice della strada</p> <p>Accertamenti relativi alla residenza</p> <p>Servizio di sorveglianza a favore degli alunni svolto da cittadini anziani</p>

STRUTTURA	NUMERO PROCESSI	PROCESSI
Ufficio VII - Servizi demografici	13	Gestione archivio servizi demografici Mutazioni anagrafiche Costituzione della convivenza di fatto e costituzione dell'unione civile Autentica copie, legalizzazione fotocopia, autentica firme e passaggio proprietà di beni registrati Rilascio carta di identità elettronica Rilascio certificati e copie Atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio, cittadinanza) e relative annotazioni e trascrizioni Acquisto della cittadinanza italiana da parte di figli minori conviventi Pubblicazioni di matrimonio Separazione o divorzio innanzi all'ufficiale di stato civile e scioglimento dell'unione civile - Convenzione di negoziazione assistita da avvocati per separazione/divorzio Servizio elettorale: Aggiornamenti delle liste elettorali e rilascio e rinnovo tessere elettorali e copia liste elettorali Servizio elettorale: Iscrizione e cancellazione all'albo degli scrutatori e presidenti di seggio e albo giudici popolari Sportello del cittadino, protocollo e archivio: Protocollo
Area trasversale	4	Tutti i servizi che affidano incarichi di lavori pubblici, forniture e servizi - acquisto di beni, servizi e forniture nella fase esecutiva del contratto Canone patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico e canone mercatale Gestione accesso agli atti Assegnazione/concessione beni comunali

2.3.5 La valutazione e identificazione dei rischi corruttivi

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e definito il livello di esposizione ad eventi corruttivi, al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o il rafforzamento delle misure di trattamento e guidare l'attività di monitoraggio.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- a. Identificazione;
- b. Analisi;
- c. Ponderazione.

2.3.5.1 Identificazione degli eventi rischiosi "Registro degli eventi rischiosi"

La fase di identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo: il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è rappresentato dal processo, in conformità al principio della gradualità.

La formalizzazione dei rischi può avvenire tramite la predisposizione di un "registro degli eventi rischiosi" nel quale per ogni processo vengono individuati e descritti i rischi individuati e che si riporta di seguito.

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
Area gestione del territorio - edilizia privata: Gestione degli atti abilitativi: varianti concessione edilizia, licenza d'uso	Disomogeneità delle valutazioni
	Non rispetto delle scadenze
Gestione degli atti abilitativi: permesso di costruire, segnalazione certificata di inizio attività - SCIA, comunicazione di inizio lavori asseverata - CILA, segnalazione certificata per l'agibilità	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti
	Disomogeneità delle informazioni fornite
Gestione degli abusi edilizi: pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.	Discrezionalità nell'intervenire
	Disomogeneità dei comportamenti
	Non rispetto delle scadenze

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
Idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni
Pianificazione territoriale: Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	Disomogeneità delle valutazioni
Approvazione dei piani attuativi	Disomogeneità delle valutazioni
	Non rispetto delle scadenze per l'istruttoria tecnica
Autorizzazione paesaggistica	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti
	Discrezionalità nell'intervenire
Ambiente: Controlli amministrativi o sopralluoghi	Discrezionalità nell'intervenire
	Disomogeneità dei comportamenti
	Non rispetto delle scadenze
Rilascio di autorizzazioni ambientali: installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.	Disomogeneità delle valutazioni
	Non rispetto delle scadenze
Presentazione di segnalazioni/reclami	Disomogeneità di trattamento
	Disomogeneità delle valutazioni a cura del dirigente in merito al codice assegnato e alla necessità di sopralluogo
Area Affari generali: Controllo delle SCIA - segnalazione certificata di inizio attività	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
	Disomogeneità delle valutazioni
	Non rispetto delle scadenze
SCIA - segnalazione certificata di inizio attività con un massimo di 500 partecipanti	Disomogeneità nella valutazione del possesso dei requisiti dichiarati

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
Autorizzazione alla pubblica manifestazione presenza contemporanea di più di 500 persone	Disomogeneità nella valutazione del possesso dei requisiti dichiarati
Spazzacamino e noleggio con conducente	Mancata pubblicizzazione del bando
	Violazione dei principi di concorrenza, parità di trattamento, rotazione
Direttore di tiro e di fochino	Mancata o erronea valutazione dei requisiti
Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Disomogeneità delle valutazioni
Patrimonio: Acquisti e alienazioni patrimoniali	Disomogeneità delle valutazioni
	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità (solo per alienazioni)
Alienazione di beni mobili e di diritti	Disomogeneità delle valutazioni
	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità (solo per alienazioni)
Società partecipate: Nomine politiche in società in house e controllate	Scarsa trasparenza
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Area Lavori pubblici: Controllo esecuzione contratto (D.L. e coordinamento della sicurezza)	Assenza di costante controllo nell'esecuzione
	Disomogeneità delle valutazioni
Controllo dei servizi appaltati: manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.	Assenza di criteri di campionamento
	Disomogeneità delle valutazioni
Concessione di strutture mobili	Disomogeneità di trattamento
	Non rispetto delle scadenze

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
	Scarso controllo del corretto utilizzo dei beni
Rilascio di autorizzazioni per l'allacciamento all'acquedotto e alla fognatura comunale	Disomogeneità delle valutazioni
	Non rispetto delle scadenze
	Disparità di trattamento nella verifica dell'esecuzione
Area trasversale: Tutti i servizi che affidano incarichi di lavori pubblici, forniture e servizi: Acquisto di beni, servizi e forniture nella fase esecutiva del contratto	Scarso controllo del servizio erogato
Selezione del contraente per affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori per importi inferiori a € 40.000 - art. 26, comma 4 L.P. 17.12.2015, n. 16	Violazione dei principi di concorrenza, parità di trattamento, rotazione
	Redazione del capitolato non conforme ai principi
	Fuga di notizie e di informazioni riservate
	Assenza dei requisiti prescritti/dichiarati
Selezione del contraente di servizi, forniture e lavori pubblici a partire da € 40.000 e sotto soglia comunitaria	Violazione dei principi di concorrenza, parità di trattamento, rotazione
	Redazione del capitolato non conforme ai principi
	Fuga di notizie e di informazioni riservate
Area Servizi demografici: Gestione archivio servizi demografici	Fuga di notizie e di informazioni
Mutazioni anagrafiche	Accoglimento della dichiarazione in assenza dei requisiti
	Non rispetto delle scadenze
	Mancato presidio delle ricadute fiscali
Costituzione della convivenza di fatto e costituzione	Accoglimento della dichiarazione in assenza dei requisiti

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
dell'unione civile	
Autentica copie, legalizzazione fotocopia, autentica firme e passaggio proprietà di beni registrati	Falsa identificazione del richiedente
Rilascio carta di identità elettronica	Falsa identificazione del richiedente
Rilascio certificati e copie	Mancato presidio dell'applicazione dell'imposta di bollo
Atto di stato civile (nascita, morte, matrimonio, cittadinanza) e relative annotazioni e trascrizioni	Accoglimento della dichiarazione in assenza dei requisiti
Acquisto della cittadinanza italiana da parte di figli minori conviventi	Assenza di linee guida
	Mancato rispetto dei termini
	Mancata acquisizione o acquisizione di documentazione irregolare
Pubblicazioni di matrimonio	Assenza di linee guida
	Mancata acquisizione o acquisizione di documentazione irregolare
	Mancato rispetto dei termini
Separazione o divorzio innanzi all'ufficiale di stato civile e scioglimento dell'unione civile - Convenzione di negoziazione assistita da avvocati per separazione/divorzio	Accoglimento dell'istanza in assenza dei requisiti
Servizio elettorale: Aggiornamenti delle liste elettorali e rilascio e rinnovo tessere elettorali e copia liste elettorali	Mancata corretta valutazione di un elemento ostativo al diritto elettorale
Iscrizione e cancellazione all'albo degli scrutatori e presidenti di seggio e albo giudici popolari	Mancata verifica degli elementi ostativi
	Mancato rispetto dei termini

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
Protocollo	Perdita, violazione o manipolazione dei documenti
Area Risorse economiche: Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni
	Non rispetto delle scadenze
Bilancio di previsione e variazioni di bilancio	Disparità di trattamento
Assunzione mutui sul libero mercato	Scelta a priori del contraente in violazione dei principi di concorrenza, parità di trattamento, rotazione
	Fuga di notizie e di informazioni riservate
Assicurazioni	Non corretta individuazione del broker incaricato
	Rimborso improprio di franchigia
	Non corretta quantificazione del danno
Gestione cassa economale	Non corretta erogazione del contante
	Irregolare compilazione dei rendiconti
Tributi ed entrate patrimoniali: Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Assenza di criteri di campionamento
	Disomogeneità delle valutazioni
	Non rispetto delle scadenze
Aggiornamento banca dati IMI - imposta municipale immobiliare	Omissione intenzionale nella registrazione delle proprietà degli immobili e/o nella registrazione delle maggiorazioni di aliquota in modo da favorire alcuni soggetti
	Alterazione di documenti o intenzionale inserimento erroneo di dati al fine di favorire soggetti particolari
	Omissione intenzionale nella verifica dei presupposti e requisiti ed indebita interpretazione delle norme nella registrazione delle agevolazioni per alcuni soggetti
Accertamento con adesione IMI - imposta municipale	Quantificazione intenzionalmente errata a ribasso del valore dell'area edificabile al fine di favorire specifici

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
immobiliare per le aree edificabili	soggetti
	Mancata o errata applicazione delle sanzioni al fine di favorire determinati soggetti
Aggiornamento banca dati per fatturazione tariffe servizio idrico integrato	Disomogeneo trattamento/registrazione in caso di perdite (non applicazione della tariffa acque reflue)
	Disomogeneo trattamento/registrazione per gli scarichi di tipo produttivo
	Indebita interpretazione delle norme nella registrazione omettendo intenzionalmente per alcuni soggetti l'addebito della tariffa delle acque reflue
	Disomogeneità degli accertamenti
Imposta comunale di soggiorno	Carente controllo sui versamenti effettuati
Area trasversale: Canone patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico e canone mercatale	Applicazione disomogenea delle riduzioni di tariffa per favorire alcuni soggetti
	Indebita interpretazione delle norme per favorire alcuni soggetti
	Alterazione o omissione del controllo della riscossione al fine di favorire alcuni soggetti
Area Risorse umane: Selezione/reclutamento del personale	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione
	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
	Disparità di trattamento
	Carenza informativa
Mobilità tra enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione
Rilevazione delle presenze	Mancato o improprio utilizzo del badge e falsa autodichiarazione di ore lavorate
Attribuzione premio di produzione	Disomogeneità dei parametri di valutazione da parte di ogni ufficio nell'assegnazione

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
	Divulgazione di informazioni non uniformi
Aumenti individuali	Disomogeneità dei parametri di valutazione da parte di ogni ufficio nell'assegnazione
	Divulgazione di informazioni non uniformi
Assegnazione di indennità accessorie	Disomogeneità dei parametri di valutazione
	Carenza informativa
Rimborsi spese	Disparità di trattamento
Autorizzazioni incarichi extraistituzionali-extralavorativi	Disparità di trattamento
Formazione del personale - corsi formativi	Carenza informativa
	Disparità di trattamento nell'individuazione dei beneficiari
Relazioni con i sindacati	Disomogeneità di trattamento
Area Sociale e cultura: Erogazione di contributi e benefici economici a favore di enti pubblici o di associazioni, fondazioni, comitati, o.n.l.u.s., cooperative o altre organizzazioni non aventi scopo di lucro	Scarsa trasparenza/poca pubblicità
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
	Assenza dei requisiti prescritti
	Uso non conforme dei contributi ottenuti
Utilizzo di sale, impianti e strutture di competenza comunale (centri sportivi)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
	Scarso controllo del corretto utilizzo
Utilizzo di sale, impianti e strutture scolastici in regime	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
di convenzione o in cogestione con le scuole	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
	Scarso controllo del corretto utilizzo
Servizi in campo sociale e istruzione pubblica: Accesso al servizio nido per l'infanzia	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
	Ingerenze esterne
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Accesso al servizio di refezione scolastica	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
	Mancanza di controllo sulle posizioni morose
	Ingerenze esterne
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Rilascio Laives Family Card	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
	Ingerenze esterne
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Concessioni orti comunali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
	Ingerenze esterne
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
Concessioni di servizi in materia di cultura, sport e tempo libero: Individuazione del concessionario	Errata valutazione dell'equilibrio economico della gestione
Rapporti con le scuole dell'obbligo: Acquisto di arredi e attrezzature	Carente valutazione e controllo delle richieste di acquisto
Rapporti finanziari con le scuole dell'obbligo: Rapporti finanziari	Scarso controllo sui presupposti dei pagamenti
Convenzione per l'organizzazione degli eventi	Violazione parità di trattamento
	Utilizzo non conforme del contributo erogato
Case di riposo: Recupero degli importi anticipati da parte del Comune nei confronti degli utenti privati	Valutazione non neutrale dell'opportunità per il recupero
Case di riposo: Integrazione delle rette per la casa di riposo dovute dagli utenti	La mancata o errata verifica dei requisiti per ottenere l'agevolazione
Area trasversale: Gestione accesso agli atti	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
	Violazione della privacy
Assegnazione/concessione beni comunali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
Polizia locale: Gestione della videosorveglianza del territorio	Violazione della privacy
Controlli sul commercio aree pubbliche	Assenza di criteri di campionamento
	Disomogeneità delle valutazioni
Controlli edilizi e ambientali	Assenza di criteri di campionamento

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
	Disomogeneità delle valutazioni
	Non rispetto delle scadenze
Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al Codice della strada	Disomogeneità delle valutazioni
	Non rispetto delle scadenze
Accertamenti relativi alla residenza	Disomogeneità delle valutazioni
	Non rispetto delle scadenze
Servizio di sorveglianza a favore degli alunni svolto da cittadini anziani	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
	Arbitrarietà della nomina dei nonni vigili

2.3.5.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA 2019 - allegato 1 si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi.

Fattori abilitanti del rischio corruttivo (come da PNA 2019 - allegato 1):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio: la definizione del livello di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento del rischio e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo di quello quantitativo del PNA 2013 - 2016 che si esprimeva tramite l'attribuzione di un punteggio numerico, in base al quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici indicatori.

Ai fini della valutazione del rischio si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. La **probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada nel futuro, mentre **l'impatto** valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (probabilità ed impatto) si è proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso ed il relativo accadimento.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio sono stati tradotti operativamente in indicatori di stima del livello di rischio di seguito rappresentati (come da PNA 2019 - allegato 1):

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore: maggiore discrezionalità maggiore il livello di rischio;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi il rischio aumenta;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
6. grado di attuazione delle misure di prevenzione: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Nella fase di misurazione del livello di esposizione al rischio, per ogni processo si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio e attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio.

Indicatori di PROBABILITÀ per la stima del livello di rischio	Descrizione	Livello
1. Livello di interesse "esterno"	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	ALTO: Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari MEDIO: Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari BASSO: Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2. Grado di discrezionalità del de-	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale	ALTO: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

Indicatori di PROBABILITÀ per la stima del livello di rischio	Descrizione	Livello
cisure	determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	<p>MEDIO: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> <p>BASSO: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</p>
3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	<p>ALTO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p> <p>MEDIO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p> <p>BASSO: Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p>
4. Opacità del processo decisionale	Il livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	<p>ALTO: Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> <p>MEDIO: Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p> <p>BASSO: Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e	L'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato	<p>ALTO: Non proficua collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano</p> <p>MEDIO: Attiva/efficace collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano</p> <p>BASSO: Fattiva collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio</p>

Indicatori di PROBABILITÀ per la stima del livello di rischio	Descrizione	Livello
monitoraggio del Piano		gio del Piano
6. Grado di attuazione delle misure di prevenzione	Attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo, desunte dai monitoraggi	<p>ALTO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p> <p>MEDIO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p> <p>BASSO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</p>

Indicatori di IMPATTO per la stima del livello di rischio	Descrizione	Livello
1. Impatto sull'immagine dell'ente	Inteso come l'effetto che la pubblicazione di articoli o servizi sulla stampa locale o nazionale o dei servizi radio-televisivi potrebbe avere sull'immagine dell'ente	<p>ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe comportare la pubblicazione di un articolo e/o servizio riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione con conseguenze gravi per l'immagine dell'amministrazione</p> <p>MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe comportare la pubblicazione di un articolo e/o servizio riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione con conseguenze apprezzabili per l'immagine dell'amministrazione</p> <p>BASSO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe comportare la pubblicazione di un articolo e/o servizio riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione con conseguenze modeste per l'immagine dell'amministrazione</p>
2. Impatto in termini di contenziosi	Inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso	<p>ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</p> <p>MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici con-</p>

Indicatori di IMPATTO per la stima del livello di rischio	Descrizione	Livello
zioso	dall'amministrazione	<p>tenziosi che impegnerebbero l'ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</p> <p>BASSO: Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</p>
3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente	<p>ALTO: Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'ente</p> <p>MEDIO: Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'ente o risorse esterne</p> <p>BASSO: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</p>
4. Danno generato	A seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziarla, Autorità Amministrativa)	<p>ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'ente molto rilevanti</p> <p>MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'ente sostenibili</p> <p>BASSO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'ente trascurabili o nulli</p>

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede alla identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione in una delle fasce di rischio consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente in ciascuna amministrazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

2.3.5.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consiste nell'agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione, stabilendo le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio, le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, anche se non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

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

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

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

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

2.3.6 Individuazione di misure per il trattamento del rischio

Le misure organizzative di carattere generale

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

2.3.6.1 Rotazione - premessa

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, possa essere sottoposto a pressioni esterne ed instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La misura deve essere considerata anche uno strumento di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane, in quanto la sua applicazione determina un effetto positivo nel funzionamento dell'ente che contribuisce alla formazione del personale accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale, agevolando l'acquisizione di competenze trasversali ed elevando, in tal modo le capacità professionali complessive dell'amministrazione.

L'applicazione della misura, tuttavia, presenta anche profili di delicatezza e complessità, in quanto si pone in evidente contrasto con il principio di continuità dell'azione amministrativa che impone la valorizzazione della professionalità acquisita dal personale.

Essa va quindi temperata con l'esigenza di assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riferimento a quelle con elevato contenuto tecnico.

2.3.6.2 Rotazione ordinaria del personale

Il dirigente di ciascun ufficio deve disporre la rotazione dei responsabili dei procedimenti, con cadenza almeno quinquennale, salva la specifica qualifica professionale correlata a talune funzioni ed eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati, da valutare caso per caso.

Deve anche disporre la rotazione cd. "funzionale", con un'organizzazione del lavoro basata sulla modifica, anch'essa con cadenza almeno quinquennale, dei compiti e delle responsabilità affidate a ciascun dipendente dell'ufficio. A titolo esemplificativo, va disposta la rotazione dei componenti di eventuali commissioni interne o l'alternanza di coloro che operano a diretto contatto con il pubblico. Va comunque fatta salva la specifica qualifica professionale correlata a talune funzioni, da valutare caso per caso.

Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, il dirigente di ciascun ufficio deve programmare percorsi di formazione e adeguate attività di affiancamento propeedeutiche alla rotazione.

Deve anche essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, aumenta la possibilità di impiegare per esse personale diverso. La rotazione del personale è in parte assicurata per effetto di passaggi interni da un ufficio ad altro conseguente a procedure di mobilità.

Misure ulteriori

Si raccomanda a ciascun dirigente l'adozione di misure organizzative quali quella della articolazione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuite a soggetti diversi i compiti relativi allo svolgimento di istruttorie ed accertamenti, l'adozione di decisioni, l'attuazione delle stesse e l'effettuazione di verifiche.

2.3.6.3 Rotazione ordinaria del personale dirigenziale

Il presente Piano recepisce la raccomandazione trasmessa in data 10.06.2022, pervenuta al prot. n. 28761 del 13.06.2022, emanata da ANAC ai sensi dell'art. 11, co. 1, lett. b), del "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione" (delibera n. 300 del 29.03.2017), mediante:

a) la formalizzazione delle motivazioni che sino ad oggi hanno impedito una disciplina ed una programmazione della rotazione del personale dirigenziale:

L'amministrazione comunale di Laives ha una struttura organizzativa relativamente semplice, tenuto anche conto delle caratteristiche demografiche e territoriali, composta di soli sette Uffici con a capo altrettanti dirigenti: si precisa che la posizione di vice-segretario generale (responsabile dell'Ufficio I – Affari generali) è da considerarsi "infungibile" tenuto conto oltre che della peculiarità delle funzioni svolte, disciplinate dall'art. 34 dello Statuto comunale ("*...coadiuva il segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni. Sostituisce il segretario generale in caso di assenza od impedimento. Regge la segreteria generale in caso di vacanza della medesima e fino alla copertura del posto da parte del nuovo titolare.*"), anche dei requisiti e delle modalità di assunzione specificate dalla L.R. n. 2/2018 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige); la posizione di Comandante del Corpo di polizia locale è invece al momento vacante e le relative funzioni sono svolte dal Vice-comandante.

L'amministrazione ha considerato che la rotazione ordinaria del personale dirigenziale non fosse finora una misura concretamente applicabile nella propria organizzazione, tenuto conto dell'esiguità delle risorse dirigenziali in servizio, la cui applicazione avrebbe comportato la perdita di professionalità ed esperienza specifica, con evidenti ricadute negative sull'operatività e continuità dei servizi svolti, con particolare riferimento a quelli rivolti alla generalità dei cittadini.

Non solo: presupposto che la misura della rotazione deve essere funzionale alla prevenzione del fenomeno corruttivo e deve tener conto dello specifico contesto ambientale, si è anche valutato che la rotazione ordinaria del personale dirigenziale potrebbe paradossalmente alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti all'inevitabile rallentamento dei percorsi procedurali.

Va anche rimarcato che l'esperienza dirigenziale dei responsabili degli Uffici II – Risorse e VII – Servizi demografici nel Comune di Laives è relativamente recente, in quanto la prima nomina risale all'anno 2019.

Il Comune di Laives ha inteso invece implementare numerose delle altre misure alternative suggerite da ANAC (di cui al punto c).

b) l'individuazione dei criteri che devono guidare la pianificazione e la programmazione della rotazione, affiancata ad un programma di formazione ed affiancamento:

in linea generale si ritiene opportuno che la rotazione sia attuata seguendo un criterio di gradualità in modo da non pregiudicare il buon andamento complessivo dell'attività amministrativa e tendenzialmente dopo il compimento del secondo incarico consecutivo, nell'intento di favorire l'arricchimento professionale del personale e il miglioramento complessivo di funzionalità dell'attività amministrativa, salvi eventuali diritti individuali dei soggetti interessati, da valutare caso per caso.

L'amministrazione si impegna ad intraprendere un percorso di formazione volto a rendere fungibili le competenze, per agevolare la rotazione. In una logica di formazione viene adottata un'organizzazione del lavoro che preveda l'affiancamento del responsabile di una determinata attività con altro dirigente/dipendente che potrebbe sostituirlo.

Come specifica l'Allegato 2 al PNA 2019, per i dirigenti, la rotazione ordinaria viene prevista e programmata nell'ambito di uno specifico atto generale, approvato dall'organo di indirizzo politico, che per il Comune di Laives è rappresentato dal Regolamento di organizzazione, che dovrà pertanto recepire i presenti criteri e modalità per la rotazione del personale dirigenziale.

c) la formalizzazione degli strumenti alternativi alla rotazione già adottati soprattutto nel settore dell'edilizia pubblica e privata:

- rafforzamento, rispetto agli obblighi di legge, della misura della trasparenza che, nel settore dell'urbanistica, si concretizza come segue:

per la redazione del piano urbanistico comunale (PUC) e del programma di sviluppo comunale per il territorio e paesaggio (PSCTP) si deve procedere alla pubblicazione di un avviso di apertura di indagine per la durata di 15 giorni per la presentazione/proposta di eventuali terreni da trasformarsi in edificabili, l'adozione di misure atte a coinvolgere tutti i cittadini, quali una giornata specifica e dedicata ai cittadini per eventuali spiegazioni ed informazioni sulle varianti in atto previo avviso sui mass media e sul sito internet dei comuni durante il periodo di pubblicazione, la previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione e di avvenuta informazione alla cittadinanza durante il periodo di pubblicazione.

- maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio:

a titolo esemplificativo, esercizio della delega delle funzioni per le fasi infraprocedimentali afferenti il front office per le pratiche edilizie e paesaggistiche, elencate al comma 3 dell'art. 63 della Legge provinciale n. 9/2018 e precisamente:

- ricezione delle SCIA, delle domande per il rilascio di autorizzazione paesaggistica, di autorizzazione idrogeologica-forestale e di permesso di costruire, delle comunicazioni di cui all'articolo 73, della segnalazione certificata per l'agibilità di cui all'art. 82, e della relativa documentazione, o di ogni altro atto di assenso, comunque denominato, richiesto in base alla presente legge, della documentazione relativa ai pareri e alle autorizzazioni in materia di tutela dei beni culturali soggetti a tutela storico-artistica nonché di tutta la documentazione trasmessa dall'impresa edile, dal richiedente e dal tecnico, relativa agli elementi strutturali degli edifici nonché ai nominativi delle persone da autorizzare all'accesso alla pratica edilizia digitale;
- adozione, nelle materie di cui alla lettera a), dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi, in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi degli articoli 24 e seguenti della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche;

- consegna o trasmissione dell'autorizzazione paesaggistica, dell'autorizzazione idrogeologica-forestale, del permesso di costruire o del provvedimento sostitutivo ai sensi dell'articolo 18 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo, comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio, ivi compreso il certificato di destinazione urbanistica di cui all'articolo 83;
 - consulenza preliminare e al rilascio della certificazione preventiva sull'esistenza e sulla qualità dei vincoli di cui all'articolo 64;
- condivisione delle attività istruttorie, con altri collaboratori del proprio ufficio;
 - doppia sottoscrizione;
 - collaborazione tra diversi ambiti (lavoro in team).

d) la previsione di uno specifico monitoraggio sulla misura della rotazione:

il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica annualmente l'applicazione del presente criterio generale di rotazione. Gli eventuali scostamenti rilevati in ordine all'applicazione del criterio vengono segnalati agli organi competenti dal responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e sono riportati nella relazione annuale dallo stesso redatta.

Il dirigente con responsabilità in materia di formazione rende disponibile al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ogni informazione richiesta sull'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione.

2.3.6.4 Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

Ogni volta che un dipendente (dipendente e dirigente, interno ed esterno, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato) sia coinvolto in un procedimento per reati contro la P.A. per condotte di natura corruttiva, il direttore dell'ufficio o con potere sostitutivo, il RPCT, valuta e dispone, non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, con provvedimento motivato, l'assegnazione del dipendente ad altro servizio.

In caso di obiettiva impossibilità di assegnazione ad altro servizio, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Qualora nel procedimento sia coinvolto personale con incarico dirigenziale, il RPCT, valuta e propone, con provvedimento motivato, la revoca dell'incarico dirigenziale.

L'adozione dei provvedimenti di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo n. 39/2013, dell'art. 35-bis del decreto legislativo n. 165/2001 e del decreto legislativo n. 235/2012).

Il dipendente ha l'obbligo di comunicare immediatamente al RPCT qualora sia sottoposto ad indagine e/o azione penale e/o disciplinare per fatti connessi all'ufficio ricoperto, anche in relazione a periodi precedenti all'assunzione in comune.

2.3.6.5 Formazione in materia di anticorruzione

Per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la legge 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

L'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza definisca procedure appropriate per formare i dipendenti. Negli anni 2020 - 2021, caratterizzati dall'emergenza sanitaria da COVID-19, non è stato possibile intraprendere i percorsi formativi che erano stati programmati nel PTPCT.

Si intende quest'anno sviluppare modalità didattiche innovative attraverso la metodologia della formazione a distanza, modalità che ha portato, in altri casi, a buoni risultati formativi.

Si prevede ancora di distinguere il programma formativo secondo i destinatari, compatibilmente con la modalità di cui sopra e dell'offerta formativa presente sul mercato.

Nell'anno 2022 era stato affidato l'incarico per l'organizzazione di un percorso formativo in materia di prevenzione della corruzione alla ditta Maggioli S.p.A. di Santarcangelo di Romagna (RN), organizzato come formazione a distanza con moduli video online.

Il corso online, accessibile dal mese di febbraio fino ad ottobre, è stato articolato in due sezioni:

- la prima sezione - formazione base obbligatoria - composta da tre moduli della durata complessiva di circa 3 ore - rivolta a tutti i dipendenti; ai tre video era collegato un unico test di autovalutazione (24 domande a risposta multipla), superato il quale la piattaforma generava in automatico l'attestato individuale di frequenza;
- la seconda sezione - formazione specialistica - composta da 7 moduli della durata complessiva di oltre 8 ore - rivolta ai dirigenti, responsabili e coordinatori, che potevano scegliere 3 video tra le 7 aree di rischio, in relazione all'incarico svolto nell'amministrazione; ad ogni video era associato un test di autovalutazione (5 domande a risposta multipla), superato il quale la piattaforma generava in automatico l'attestato individuale di frequenza riferito al singolo corso.

Nel 2023 la formazione sarà strutturata su due livelli:

1. **formazione base obbligatoria**, in tre moduli della durata di complessive tre ore, rivolta a tutti i dipendenti del personale c.d. non esposto, con cadenza biennale, arricchiti dall'esame di casi pratici calati nel contesto dell'ente locale;
2. **formazione specialistica**, di approfondimento di determinate tematiche da individuare sulla base delle attività svolte di durata da determinarsi, rivolta ad amministratori, dirigenti, responsabili di servizio e coordinatori e per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

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

2.3.6.6 Codice di comportamento

Nel mese di dicembre 2014 il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile della trasparenza e del funzionario incaricato dell'ufficio personale, ha predisposto una proposta di codice di comportamento che è stata esaminata dalla giunta comunale nelle sedute del 29.04.2015 e del 29.10.2015, dalla conferenza dei direttori d'ufficio e di servizio nelle riunioni del 30.04.2015, del 26.05.2015, del 27.08.2015, del 24.09.2015 e del 17.12.2015.

La proposta di codice di comportamento è stata trasmessa ai componenti del Nucleo di Valutazione con PEC di data 10 novembre 2015, che hanno espresso parere favorevole alla stessa.

È stata quindi sottoposta a consultazione pubblica tramite pubblicazione sul sito web comunale dal 10 novembre al 30 novembre 2015. È poi pervenuta un'osservazione da parte di un dirigente dell'amministrazione.

La proposta di codice di comportamento è stata illustrata alle Organizzazioni sindacali rappresentate all'interno dell'amministrazione comunale nel corso della apposita riunione svolta in data 18 novembre 2015.

La giunta comunale nella seduta del 05.01.2016 ha esaminato le osservazioni presentate e, prendendo atto della posizione del Responsabile della prevenzione della corruzione, ha concluso di introdurre una modifica all'articolo 7 e di approvare quanto prima il codice così modificato.

In data 23.02.2016 è entrato in vigore il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Laives approvato con deliberazione della giunta comunale n. 7 del 02.02.2016.

Il Codice è stato trasmesso dall'Ufficio Risorse a ciascun dipendente comunale e pubblicato sul sito web comunale: ne viene consegnata copia a ciascun dipendente neoassunto unitamente al contratto di lavoro.

Nel 2021 il RPCT ha elaborato una proposta di modifica del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Laives, in base alle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", approvate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, sulla base di un primo percorso di approfondimento sia con i dirigenti e responsabili di servizio, sia con alcuni dipendenti.

In base alle indicazioni di ANAC il documento sarà sottoposto, presumibilmente nel mese di aprile 2022, alla Giunta comunale, perché adotti una prima deliberazione, preliminare, da sottoporre a procedura partecipativa.

Seguirà una fase di partecipazione aperta a tutti gli interessati (ad esempio ai sindacati), che si concluderà con la formale adozione del Codice modificato.

Il RPCT ha avviato il processo di analisi per verificare gli adeguamenti da apportare alla luce delle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19.02.2020 e dal D.L. 30.04.2022, n. 36.

In ottemperanza alle nuove disposizioni di legge (decreto legge 36/2022), sono in corso di approvazione disposizioni applicative ed indicazioni operative sul corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da integrare all'interno del codice di comportamento attualmente vigente.

2.3.6.7 Ambito di applicazione del Codice di comportamento per collaboratori o consulenti e nei confronti dei collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi

In conformità a quanto previsto dall'art. 2 del Codice di comportamento, nei bandi (o inviti) per l'affidamento di lavori e negli atti di gara per affidamenti diversi deve essere inserita una nuova previsione redatta come di seguito:

"A norma dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Laives approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 2 febbraio 2016 - rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale (www.comune.laives.bz.it) - i contenuti del predetto Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. Nel contratto è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice."

In sede di contratto occorre inserire una clausola del seguente tenore: "L'impresa prende atto che il Comune di Laives ha approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 2 febbraio 2016, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Laives; detto Codice è rinvenibile sul sito dell'amministrazione comunale (www.comune.laives.bz.it) e costituisce parte integrante e sostanziale del contratto ancorché non materialmente allegato. A norma dell'articolo 2, i contenuti del Codice si applicano per quanto compatibili nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa.

L'impresa prende atto che in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice da parte dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa stessa accertati dall'amministrazione comunale, l'amministrazione stessa, previa instaurazione del contraddittorio con l'impresa, ha la facoltà di risolvere il contratto in danno dell'impresa con tutte le conseguenze a carico dell'impresa previste dalla normativa vigente per il caso di risoluzione del contratto in danno dell'impresa."

2.3.6.8 Misure disciplinari

L'amministrazione si impegna a garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.3.6.9 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice

L'amministrazione si impegna ad introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il decreto legislativo n. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001).

Ed in particolare:

a verificare l'insussistenza in capo ai soggetti a cui l'amministrazione intenda conferire incarichi e ai soggetti già incaricati delle **cause di inconferibilità** indicate agli artt. 3 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione), 4 (inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati), art. 7 (inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale) del decreto legislativo n. 39/2013 e delle **cause di incompatibilità** previste dagli artt. 9 (incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali), 11 (incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali), 12 (incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti di organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali) e 13 (incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali) del decreto legislativo n. 39/2013.

art. 3 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione)

Modalità di verifica:

- per gli incarichi da conferire, acquisizione di ufficio, all'atto del conferimento, del certificato giudiziale dei soggetti interessati, per il tramite dell'ufficio personale ove si tratti di dipendenti dell'amministrazione, o per il tramite della Segreteria generale, se soggetti esterni all'amministrazione;
- per gli incarichi già conferiti, acquisizione dai soggetti interessati di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 con controllo annuale.

Trattamento della situazione di inconferibilità eventualmente accertata:

- in caso di precedenti penali a carico dei soggetti da incaricare, astensione, pena la nullità dell'atto, dal conferimento dell'incarico;
- per gli incarichi già conferiti, applicazione delle misure di cui all'art. 3 del decreto legislativo n. 39/2013.

Con riguardo ai casi appena menzionati, resta comunque ferma l'applicazione delle ulteriori norme di legge o regolamento relative alle conseguenze dell'accertamento di precedenti penali.

art. 4 (inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati) e art. 7 (inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale)

Modalità di verifica:

- acquisizione dai soggetti interessati di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 con controllo annuale.

Trattamento della situazione di inconferibilità eventualmente accertata:

- astensione, pena la nullità dell'atto, dal conferimento dell'incarico.

art. 9 (incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali), 11 (incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali), 12 (incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti di organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali) e 13 (incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali).

Modalità di verifica:

- acquisizione dai soggetti interessati, all'atto del conferimento e successivamente con cadenza annuale, di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 con controllo annuale.

Trattamento della situazione di incompatibilità eventualmente accertata:

- in caso di accertamento di situazioni di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, rimozione delle stesse prima del conferimento;
- in caso di accertamento di situazioni di incompatibilità nel corso del rapporto, applicazione dell'art. 19 del decreto legislativo n. 39/2013, che prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto decorsi inutilmente 15 giorni dalla data della contestazione effettuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 15.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con direttiva prot. n. 12112 del 24.10.2016 ha formulato le modalità operative, finalizzate a fornire al servizio personale le indicazioni per attuare le disposizioni del Piano.

2.3.6.10 Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti pubblici (c.d. whistleblower)

Nel mese di dicembre 2015 è stata attivata una procedura per la tutela del dipendente denunciante condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. La procedura individua nel Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza il soggetto incaricato di ricevere le segnalazioni mediante invio all'indirizzo di posta elettronica responsabileanticorruzione@comune.laives.bz.it appositamente attivato dall'amministrazione, accessibile al solo Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, in ragione della necessità di garantire la massima riservatezza.

Il dipendente invia la segnalazione compilando apposito modulo reso disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - prevenzione della corruzione". L'amministrazione comunale ha approntato misure per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti pubblici che segnalano condotte illecite e le segnalazioni saranno oggetto di apposita protocollazione in un registro speciale riservato.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito deve dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il quale valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto al dirigente competente e alla struttura competente per i procedimenti disciplinari.

Con nota prot. n. 14441 del 23.11.2016 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha diramato una circolare a tutti i dipendenti comunali per portare a conoscenza la procedura di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti.

2.3.6.11 Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte di cittadini o imprese

Nel mese di dicembre 2015 è stata attivata una procedura per la raccolta di **segnalazioni da parte della società civile, cittadini o imprese** riguardo ad eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

La procedura individua nel Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il soggetto incaricato di ricevere le segnalazioni mediante invio all'indirizzo di posta elettronica responsabileanticorruzione@comune.laives.bz.it appositamente attivato dall'amministrazione, accessibile al solo Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in ragione della necessità di garantire la massima riservatezza.

I cittadini o imprese che intendono segnalare situazioni di illecito sono invitati a compilare apposito modulo reso disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - prevenzione della corruzione".

Direttiva UE whistleblowing e attuazione in Italia

In ambito europeo è stata emanata la Direttiva 2019/1937 del Parlamento e del Consiglio Europeo, che, dopo il parere positivo del Garante Privacy del 24.1.2023 è stata attuata in Italia con il decreto legislativo n. 24/2023, al fine di adeguare la normativa italiana a quella europea.

Il decreto rafforza le tutele per chi denuncia le condotte illecite in violazione della legislazione Ue, senza differenziazione tra settore pubblico e privato, garantendo il whistleblower dal pericolo di comportamenti ritorsivi.

Vengono, quindi, rafforzati i principi di trasparenza e responsabilità e la prevenzione dei reati in ambito comunitario, con riferimento ai settori indicati dalla direttiva (tra cui: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi).

Il decreto legislativo n. 24/2023, che introduce la nuova disciplina del whistleblowing in Italia, è entrato in vigore il 30 marzo 2023. Le nuove disposizioni avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023.

Il provvedimento, attuativo della direttiva europea 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

Anche a seguito del decreto legislativo n. 24/2023 si confermano le procedure già adottate dal Comune di Laives e sopra descritte.

2.3.6.12 Formazione di commissioni

L'amministrazione deve verificare che non siano state emesse sentenze, ancorché non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a carico di coloro che siano chiamati a far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi e delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di tali incarichi, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente ad informarne gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione.

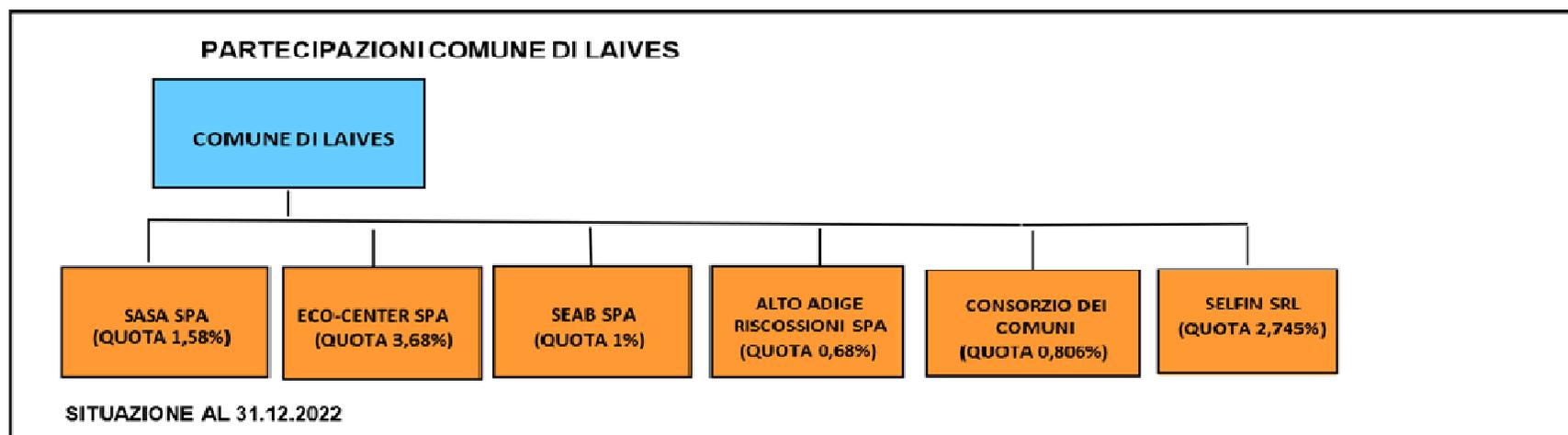
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza raccomanda di acquisire all'atto dell'insediamento e costituzione delle commissioni ai componenti la compilazione di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 per escludere la sussistenza di situazioni di incompatibilità.

2.3.6.13 Entrate finanziarie e gestione patrimoniale

I responsabili dell'applicazione delle sanzioni (codice della strada, violazione delle norme urbanistiche, ecc.) e della lotta all'evasione dovranno costantemente verificare i pagamenti dei soggetti obbligati, adottando gli atti necessari affinché le somme accertate siano riscosse e non si producano effetti prescrittivi, con apposita segnalazione immediata scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al Collegio dei revisori dei conti in caso di prescrizione delle somme.

Sono condotte a rischio corruttivo ritardare l'erogazione dei pagamenti e compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte, effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette o non veritiere, permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, consentire agevolazioni senza verifica dei requisiti.

2.3.6.14 Controllo sulle aziende partecipate e controllate



Il referente provvede periodicamente a verificare se le aziende partecipate e controllate abbiano adottato anch'esse un Piano triennale anticorruzione o abbiano arricchito i propri modelli organizzativi richiesti dal decreto legislativo 231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili.

In particolare, sarà cura dell'ente:

- sollecitare formalmente l'adozione del modello organizzativo gestionale 231, integrato delle misure anticorruzione, trasparenza e di garanzia dell'accesso o di altro documento unitario che tiene luogo del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- verificare la nomina di un responsabile per la prevenzione della corruzione;
- invitare formalmente all'adozione di politiche di tutela del denunciante interno ed esterno;
- pretendere una precisa delimitazione delle attività definibili di pubblico interesse, promuovendo eventualmente anche modifiche statutarie che ne diano evidenza;
- predisporre, ai sensi dell'art. 189 del Codice degli Enti locali - legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, un sistema di controlli sulle partecipate¹, definendo preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e

¹ A questi fini si intendono partecipate le società non quotate nelle quali il comune, direttamente o indirettamente, dispone di una quota di voti, esercitabili in assemblea, pari o superiore al 20 per cento, anche cumulativamente con altro ente locale.

organizzando un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

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

2.3.6.15 Incarichi extraistituzionali

In via generale i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono instaurare rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine o professionalità o esercitare attività imprenditoriali.

La possibilità di svolgere attività remunerate, **previa autorizzazione**, è disciplinata dall'art. 48 e seguenti dell'Ordinamento del personale comunale, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 22 del 22 aprile 2014, il quale dispone anche in merito agli incarichi vietati e alle procedure per la presentazione della richiesta e rilascio dell'autorizzazione, oltre che ai limiti derivanti da situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

2.3.6.16 Divieto di pantouflage

La legge n. 190/2012, ha inserito nell'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo n. 165/2011 un vincolo per tutti i dipendenti (futuri ex dipendenti) che, negli ultimi tre anni di servizio (cd. periodo di raffreddamento), hanno esercitato concretamente ed effettivamente poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il divieto di pantouflage o revolving doors (c.d. porte girevoli) intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, un conflitto di interessi ad effetti differiti, finalizzato a preconstituire un favore nei confronti di colui che in futuro potrebbe conferirgli incarichi professionali, acclarando il diretto collegamento con il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'amministrazione (art. 97 e 98 Cost.). Allo stesso tempo il divieto è rivolto a ridurre il rischio che i privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali.

La conseguenza della violazione di tale obbligo si riversa sui contratti conclusi e gli incarichi conferiti con la sanzione di carattere civilistico della loro nullità, con il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti: trattasi di una norma per definizione di stretta applicazione e che ha, pertanto, carattere tassativo.

Si prescrive agli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio del personale o gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- l'inserimento di apposite clausole di divieto di pantouflage negli atti di assunzione del personale;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici dell'obbligo di dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo anche a titolo gratuito e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (clausola di Pantouflage).

L'ufficio del personale acquisisce da parte dei dipendenti la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage. Gli uffici che si occupano di contratti pubblici acquisiscono la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto.

L'amministrazione effettua le verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno. Svolge il controllo su un campione pari ad almeno il 6% delle dichiarazioni di impegno dei dipendenti cessati dal servizio. In tale campione vanno considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali.

2.3.6.17 Conflitto di interessi

Il Codice di comportamento stabilisce un preciso dovere in capo al dipendente di comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Inoltre, stabilisce un obbligo di astensione nelle situazioni in cui il conflitto di interesse emerge. La manifestazione della volontà di astenersi deve essere indirizzata al dirigente. Quest'ultimo deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto di interessi riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il segretario generale.

Il dipendente che non rispetta tali obblighi è suscettibile di essere sanzionato, mentre il provvedimento amministrativo all'interno del quale si cristallizza la scelta pubblica che è stata presa in conflitto di interessi può essere dichiarato illegittimo, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Nel corso del 2022 sarà cura del RPCT predisporre appositi moduli per agevolare la presentazione di dichiarazione di conflitto di interessi, predisporre apposito sistema di archiviazione ad hoc dei casi di astensione e monitorare la situazione, anche attraverso la esemplificazione delle casistiche ricorrenti.

2.3.6.18 Altre misure di carattere generale

L'amministrazione si impegna altresì:

- ad **informatizzare i processi**: il Piano Nazionale Anticorruzione indica, tra le misure di carattere trasversale da porre in essere ai fini di una adeguata prevenzione dei fenomeni corruttivi, l'informatizzazione dei processi, necessaria per la tracciabilità dello sviluppo dei processi e la verifica delle relative responsabilità;
- ad effettuare monitoraggi, tramite il servizio personale, per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati ai dipendenti;
- ad organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Le misure organizzative di carattere specifico

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

2.3.6.19 Misure relative all'area di rischio dei contratti pubblici

Nella determinazione n. 12/2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", ANAC, nella parte speciale, ha evidenziato l'esigenza di un intervento mirato sui contratti pubblici, con l'intento di fornire indicazioni operative a tutte le amministrazioni per la predisposizione e la gestione delle misure di prevenzione in questa specifica area di rischio.

Sono stati quindi individuati i seguenti indirizzi per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018:

- a) ricognizione, individuazione e valorizzazione, nel Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018, delle misure organizzative attualmente in atto all'interno dell'amministrazione comunale e che possono assumere rilevanza in relazione alle prescrizioni dettate da ANAC;
- b) individuazione di ulteriori misure organizzative da realizzare al fine di dare attuazione alle prescrizioni dettate da ANAC, da recepire eventualmente nell'aggiornamento del Piano per il triennio 2017/2019;

- a) Con riferimento alla **ricognizione, individuazione e valorizzazione delle misure organizzative attualmente in atto all'interno dell'amministrazione comunale**, si segnala che nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Laives sono state attribuite con decorrenza dal 01.03.2022:
 - alla Segreteria generale le seguenti funzioni: "affidamenti di lavori, servizi e forniture", le funzioni "Gare d'appalto" sono state incluse in quelle della Segreteria generale dell'insieme di attività omogenee "Attività di affidamento servizi e forniture", che quindi viene rinominato in "Attività di affidamento lavori, servizi e forniture";
 - soppressione delle funzioni "Gare d'appalto" dell'insieme di attività omogenee Affari generali dell'Ufficio I.

Per le procedure indicate il settore è competente e responsabile per il corretto svolgimento delle procedure di affidamento, rimanendo in capo a ciascun ufficio la responsabilità e la competenza in merito alla determinazione dell'oggetto dell'incarico ed al suo finanziamento.

Sono stati inoltre redatti e sono costantemente aggiornati schemi tipo di richiesta di indizione gare di appalto di lavori, forniture e servizi di importo superiore a € 40.000; sono state adottate linee guida interne (circolari) recanti procedure standardizzate e clausole conformi in materia di tracciabilità dei pagamenti e di termini di pagamento agli operatori economici e linee guida interne in materia di utilizzo di sistemi informatizzati (Me-PA).

- b) **con riferimento all'individuazione di ulteriori misure organizzative da porre in essere al fine di dare attuazione alle prescrizioni dettate da ANAC** in prima applicazione si procede alla scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

2.3.6.19.1 Programmazione

Particolare attenzione deve essere prestata alla fase della programmazione ed ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, con specifico riguardo alla redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, di cui all'art. 7, comma 1 della legge provinciale n. 16 del 17 dicembre 2015.

Gli eventi rischiosi vanno ricondotti alla definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.

Le anomalie più significative consistono nel ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione, nel connesso ricorso a procedure di urgenza, proroghe, parcellizzazioni delle commesse, mentre i correlati indicatori sono riferiti al valore dell'appalto, alle soglie comunitarie, agli affidamenti diretti.

Sono indicate le seguenti misure di contrasto:

- adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei;
- per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad incarichi omogenei;
- controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali;
- predeterminazione dei criteri di individuazione delle priorità dei fabbisogni;
- previsioni di obblighi di comunicazione nei confronti del RPCT per incarichi dati in proroga o affidamenti d'urgenza.

2.3.6.19.2 Progettazione della gara

La progettazione della gara deve assicurare il perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dal Codice dei contratti pubblici.

Gli eventi rischiosi possono essere considerati:

- la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare la terzietà ed indipendenza;
- la fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate;
- l'elusione delle regole di affidamento, mediante l'utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o procedure dirette a favorire un operatore;
- la definizione di requisiti di accesso alla gara volti a favorire un'impresa;
- prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;

- abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto.

Le anomalie più significative sono rilevabili dalla mancata alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori, la fissazione di requisiti restrittivi di partecipazione o di specifiche tecniche discriminatorie (bandi fotografia).

Gli indicatori devono dare conto delle gare affidate direttamente rispetto alle procedure aperte.

Sono indicate le seguenti misure di contrasto:

- alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento e verifica dell'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso;
- obbligo di motivazione sul criterio di scelta del sistema di aggiudicazione;
- adozione di direttive interne che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.

con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria:

- utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare, salvo casi eccezionali debitamente motivati;
- obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di tre anni;
- verifica puntuale da parte degli uffici della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento di servizi e di esecuzione di lavori omogenei.

2.3.6.19.3 Selezione del contraente

Occorre realizzare misure concrete per prevenire condizionamenti agli esiti delle procedure di selezione a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale.

Gli eventi rischiosi possono essere considerati:

- azioni o comportamenti tesi a restringere indebitamente i partecipanti alla gara;
- applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione alla gara;
- nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari.

Le anomalie più significative sono rilevabili dalla assenza di pubblicità del bando, immotivata concessione di proroghe, mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione, alto numero dei concorrenti esclusi, presenza di reclami o ricorsi, assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'attribuzione dei punteggi, gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, gare con un ristretto numero di partecipanti o un'unica offerta.

Sono indicate le seguenti misure di contrasto:

- accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari, o in alternativa predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisirli;
- pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego all'accesso dei documenti di gara;
- predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;

- direttive per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive e menzione nei verbali di gara delle cautele adottate per l'integrità e la conservazione delle buste contenenti le offerte;
- rilascio da parte dei commissari di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 per escludere la sussistenza di situazioni di incompatibilità e previste dal codice dei contratti.

2.3.6.19.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Questa fase è rivolta all'accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto, sia nell'ottica della verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario.

Gli eventi rischiosi attengono all'alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o alterare l'esito della graduatoria.

Le anomalie significative sono costituite dalla presenza di denunce o ricorsi da parte dei concorrenti o dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge, ovvero dei ritardi nelle comunicazioni o pubblicazioni previste.

Sono indicate le seguenti misure di contrasto:

- check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione;
- formalizzazione e pubblicazione da parte dei soggetti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi, con riferimento agli ultimi 5 anni, per le gare di importo superiore a € 40.000.

2.3.6.19.5 Esecuzione del contratto

Questa fase è rivolta all'accertamento dell'esatto adempimento del contratto.

I principali eventi rischiosi consistono:

- nella mancata o carente verifica dell'effettivo stato di avanzamento delle prestazioni, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore;
- nell'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o capitolato d'oneri, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;
- con riferimento al subappalto, nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni ed i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Le anomalie significative sono costituite dalla motivazione illogica o incoerente del provvedimento di approvazione di una variante o dalla mancata acquisizione dei necessari pareri o autorizzazione, o all'esecuzione dei lavori di variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Anomalie so-

no anche la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC, l'assenza del Piano di sicurezza e di coordinamento.

Sono indicate le seguenti misure di contrasto:

- verifica dei tempi di esecuzione del contratto;
- controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
- pubblicazione dei provvedimenti di adozioni delle varianti;
- fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

2.3.6.19.6 Rendicontazione del contratto

Nella fase di verifica della regolare esecuzione della prestazione e di pagamento a saldo, occorre mappare il procedimento di nomina del collaudatore, di verifica della corretta esecuzione e per il rilascio del certificato di regolare esecuzione o di collaudo.

I possibili eventi rischiosi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le anomalie significative sono costituite da un'inadeguata rendicontazione, dall'incompletezza della documentazione, dal mancato invio di informazioni al RUP, dall'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite.

Si ritiene indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

Sono indicate le seguenti misure di contrasto:

- creazione di un sistema di verifiche annuali sull'andamento della gestione del contratto, e anche in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute.
- predisposizione di sistemi di controlli interni incrociati sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

2.3.6.20 Misure relative all'area di rischio governo del territorio

Il governo del territorio rappresenta un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono pregiudicare il perseguimento degli interessi generali.

Nella delibera n. 831/2016 relativa al Piano Nazionale Anticorruzione, ANAC ha evidenziato l'esigenza di un intervento mirato sul governo del territorio, con l'intento di fornire indicazioni operative a tutte le amministrazioni per la predisposizione e la gestione delle misure di prevenzione in questa specifica area di rischio.

Sono stati quindi individuati più significativi processi pianificatori ed individuate alcune misure di prevenzioni dal rischio corruttivo.

2.3.6.20.1 Pianificazione territoriale

MAPPATURA DEI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La pianificazione territoriale è normata dalla previgente L.P. 11 agosto 1997, n. 13 "Legge urbanistica provinciale" e dalla L.P. 10 luglio 2018, n. 9 "Territorio e paesaggio" e rispettivi regolamenti attuativi.

La L.P. 10.07.2018, n. 9 all'art. 103 "Norme transitorie" prevede che "Le procedure per l'approvazione di piani e progetti che, alla data del 30 giugno 2020, risultavano già avviate possono essere concluse in base alle norme e alle disposizioni procedurali in vigore fino a tale data. In caso di ripresentazione di piani, progetti e titoli abilitativi annullati per vizi procedurali, trovano applicazione le norme e disposizioni procedurali in vigore alla data di avvio del procedimento originario."

I processi che vengono presi in considerazione sono i seguenti:

2.3.6.20.2 Processi di pianificazione comunale (PUC)

1. Varianti specifiche
2. Fase di redazione del piano
3. Fase di pubblicazione e raccolta osservazioni
4. Fase di approvazione

MAPPATURA DEL PROCESSO (ALLEGATO A)

Varianti specifiche

Possibili rischi in generale

Varianti che generano modifiche alle proprietà private comportanti un aumento della potestà edificatoria o del valore d'uso degli immobili interessati possono comportare i seguenti rischi:

- maggior consumo del suolo a favore di un indebito vantaggio per i destinatari del provvedimento;

- disparità di trattamento tra diversi operatori;
- sottostima del maggior valore generato dalla variante.

Misure di contrasto

Tenuto conto che il procedimento di adozione delle varianti è identico a quello previsto per legge per il piano urbanistico comunale, si rinvia alle relative azioni

- Mappatura del processo (Allegato A).

Fase di redazione del piano

Possibili eventi rischiosi

Tra i possibili rischi connessi con la fase di redazione del piano si evidenzia:

- genericità delle indicazioni preliminari sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale sostenibile, finalizzate ad una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche stesse.

Misure di contrasto

- elaborazione di un documento politico che sintetizzi i criteri generali e le linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie anche come parte integrativa del DUP o programma pluriennale di attuazione. Ogni variante darà atto nella relazione tecnica della coerenza con tali criteri e linee guida;
- avviso di apertura di indagine di mercato per la durata di 15 giorni consecutivi per la presentazione/proposta di eventuali terreni da trasformarsi in edificabili corredata delle giustificazioni tecniche, economiche e sociali che collimano con i sopraccitati criteri e linee guida di indirizzo;
- acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio in merito ad assenze di cause di incompatibilità e conflitti di interesse da parte del responsabile del procedimento.

Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Possibili eventi rischiosi

Tra i possibili eventi rischiosi in questa fase di pubblicazione può configurarsi principalmente:

- l'asimmetria delle informazioni mirate ad agevolare specifici gruppi di interesse.

Misure di contrasto

- Adozione di misure atte a coinvolgere tutti i cittadini, dandone quindi attestazione ufficiali, quali una giornata specifica e dedicata ai cittadini per eventuali spiegazioni ed informazioni sulle varianti in atto previo avviso sui mass-media e sul sito internet dei comuni durante il periodo di pubblicazione delle varianti di cui all'articolo 19 della L.P. 11 agosto 1997, n. 13.
- Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione e di avvenuta informazione alla cittadinanza durante il periodo di pubblicazione.

Fase di approvazione del piano

Possibili eventi rischiosi

Tra i rischi possibili in questa fase del procedimento vi è principalmente quello relativo:

- all'accoglimento delle osservazioni in contrasto con gli interessi generali

Misure di contrasto

- motivazione puntuale sulle decisioni di accoglimento delle osservazioni.

2.3.620.3 Processo di sviluppo della pianificazione comunale (PSCTP)

1. Fase di redazione del programma
2. Fase del procedimento pubblico
3. Fase di pubblicazione e raccolta osservazioni
4. Fase di approvazione del programma

MAPPATURA DEL PROCESSO (ALLEGATO C)

Fase di redazione del programma

Possibili rischi in generale

Scelte che generano previsioni di sviluppo delle proprietà private comportanti un aumento della potestà edificatoria o del valore d'uso degli immobili interessati maggiore rispetto all'interesse pubblico, possono comportare i seguenti rischi:

- maggior consumo del suolo a favore di un indebito vantaggio per i destinatari del provvedimento senza una contropartita pubblica;
- disparità di trattamento tra diversi operatori;
- sottostima del maggior valore generato dal programma.

Misure di contrasto

Il procedimento di adozione del programma di sviluppo è quasi identico a quello previsto per legge per il piano urbanistico comunale o piano comunale territorio e paesaggio, si rinvia alle relative azioni descritte in mappatura

- Mappatura del processo (Allegato C).

Fase del procedimento pubblico

Possibili eventi rischiosi

Tra i possibili rischi connessi con la fase di redazione del programma si evidenzia:

- genericità delle indicazioni preliminari sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale sostenibile, finalizzate ad una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche stesse.

Misure di contrasto

- elaborazione di un documento politico che sintetizzi i criteri generali e le linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie di sviluppo del territorio;
- coinvolgimento di tutte le parti interessate dalle scelte di sviluppo e della cittadinanza;
- acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio in merito ad assenze di cause di incompatibilità e conflitti di interesse da parte del responsabile del procedimento.

Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Possibili eventi rischiosi

Tra i possibili eventi rischiosi in questa fase di pubblicazione può configurarsi principalmente:

- l'asimmetria delle informazioni mirate ad agevolare specifici gruppi di interesse.

Misure di contrasto

- Adozione di misure atte a coinvolgere tutti i cittadini, dandone quindi attestazione ufficiali, quali una giornata specifica e dedicata ai cittadini per eventuali spiegazioni ed informazioni, conferenze di servizi, informazione ai mass-media e sul sito internet dei comuni durante il periodo di pubblicazione
- Revisione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione e di avvenuta informazione alla cittadinanza durante il periodo di pubblicazione.

Fase di approvazione del programma

Possibili eventi rischiosi

Tra i rischi possibili in questa fase del procedimento vi è principalmente quello relativo:

- all'accoglimento delle osservazioni in contrasto con gli interessi generali.

Misure di contrasto

- motivazione puntuale sulle decisioni di accoglimento delle osservazioni.

2.3.6.20.4 Processi di pianificazione attuativa

1. Piani attuativi di iniziativa privata
2. Piani attuativi di iniziativa pubblica
3. Convenzione urbanistica
4. Approvazione del piano attuativo
5. Accordi

Piani attuativi di iniziativa privata

Possibili eventi rischiosi

Il rischio principale di questo procedimento consiste nella mancata coerenza tra il piano regolatore comunale e il piano attuativo, ovvero la possibilità che non vengano adeguatamente valutati e attuati i criteri generali e le linee guida definiti negli indici e parametri edificatori nonché valutati anche aspetti ulteriori come eventuali allacciamenti alle infrastrutture esterne, la presenza di servizi di infrastrutture secondarie, l'allacciamento alla viabilità esterna e i servizi correlati all'asporto dei RSU.

Misure di contrasto

- definizione di una circolare che stabilisca contenuto, forma e procedura dei piani di attuazione da pubblicare sul sito comunale con particolare riferimento ad una relazione illustrativa di coerenza con i criteri generali e linee guida riguardanti il PUC;
- elaborazione di una check-list per la verifica della documentazione da allegare ad ogni singolo piano attuativo e/o variante;
- elaborazione di una check-list per l'istruttoria dei piani e/o relative varianti.

Piani attuativi di iniziativa pubblica

Possibili eventi rischiosi

Possibili eventi rischiosi si evidenziano in fase di trattazione delle osservazioni dei piani di attuazione dove la motivazione potrebbe essere dettata da interessi privati, anziché primariamente pubblici, tendenti ad eliminare anche eventuali vincoli ablatori.

Misure di contrasto

- motivazione puntuale sull'accoglimento delle osservazioni.

Convenzione urbanistica

Possibili eventi rischiosi

Fra i possibili rischi di questo procedimento vi è sicuramente la conformità e congruità della stima dell'operazione inserita in convenzione.

Misure di contrasto

- richiesta del previsto parere di congruità di cui all'articolo 40/bis della LUP, sull'oggetto di convenzione all'Ufficio estimo provinciale che può confrontare a livello provinciale la conformità e adeguatezza degli importi stimati, paragonandoli ad analoghe situazioni sul territorio.

Calcolo degli oneri

In generale l'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita nel regolamento comunale specifico sulla base della deliberazione della Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 73 della L.P. 11.08.1997, n. 13 e trasmessa semestralmente ai comuni. Il costo di costruzione determinato non può essere inferiore al costo determinato con decreto del Ministro dei lavori pubblici ai sensi dell'articolo 6 della Legge 28 gennaio 1977, n. 10.

Possibili eventi rischiosi

Il rischio principale di questo procedimento potrebbe configurarsi nella scorretta o inadeguata commisurazione degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzarsi al fine di favorire eventuali soggetti interessati.

Misure di contrasto

- verifica del conteggio degli oneri da parte della Provincia Autonoma di Bolzano in occasione della stima dell'operazione.

Individuazione delle opere di urbanizzazione

Accade spesso che l'oggetto di perequazione urbanistica di una convenzione riguardi opere di urbanizzazione della cui necessità effettiva non vi è conferma e comprovata esigenza e che vengono oltremodo sottostimate/sovrastimate comportando quindi un danno patrimoniale per l'ente.

Possibili eventi rischiosi

Possibili eventi rischiosi possono essere l'individuazione di opere proposte come prioritarie, laddove invece rappresentino un beneficio esclusivo per l'operatore se non un aggravio dei costi per la pubblica amministrazione.

Misure di contrasto

- Le misure adottabili rispetto ai sopraccitati rischi comportano l'identificazione delle opere pubbliche mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scapito rispetto a quelli proposti dall'operatore.

Approvazione del piano di attuazione

L'approvazione del piano è dettata dalla legge urbanistica provinciale che soddisfa pienamente obblighi di trasparenza, per la quale si rimanda all'allegato B.

Accordi

Possibili eventi rischiosi

Fra i possibili rischi di questo procedimento vi è sicuramente la conformità e congruità della stima dell'operazione inserita in accordo.

Misure di contrasto

- richiesta del previsto parere di congruità di cui all'articolo 20 della LPTP, sull'oggetto di accordo all'Ufficio estimo provinciale che può confrontare a livello provinciale la conformità e adeguatezza degli importi stimati, paragonandoli ad analoghe situazioni sul territorio.

Calcolo del contributo di intervento

In generale l'incidenza del contributo di intervento è stabilita nel regolamento comunale specifico sulla base della deliberazione della Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 78 della L.P. 10.07.2018, n. 9. Il costo di costruzione determinato non può essere inferiore al costo determinato con decreto del Ministro dei lavori pubblici ai sensi dell'articolo 6 della Legge 28 gennaio 1977, n. 10.

Possibili eventi rischiosi

- Il rischio principale di questo procedimento potrebbe configurarsi nella scorretta o inadeguata commisurazione degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzarsi al fine di favorire eventuali soggetti interessati.

Misure di contrasto

- Verifica del conteggio degli oneri da parte della Provincia Autonoma di Bolzano in occasione del parere di congruità dell'operazione.

Individuazione delle opere di urbanizzazione

Accade spesso che l'oggetto di perequazione urbanistica di un accordo riguardi opere di urbanizzazione della cui necessità effettiva non vi è conferma e comprovata esigenza e che vengono oltremodo sottostimate/sovrastimate comportando quindi un danno patrimoniale per l'ente.

Possibili eventi rischiosi

- Possibili eventi rischiosi possono essere l'individuazione di opere proposte come prioritarie, laddove invece rappresentino un beneficio esclusivo per l'operatore se non un aggravio dei costi per la pubblica amministrazione.

Misure di contrasto

- Le misure adottabili rispetto ai sopraccitati rischi comportano l'identificazione delle opere pubbliche mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo rispetto a quelli proposti dall'operatore.

2.3.7 L'attuazione della trasparenza

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza. Con tale decreto è stato, tra l'altro, prevista l'istituzione di un'apposita sezione sul sito web denominata "Amministrazione trasparente" ed individuati le informazioni ed i dati che vi devono essere pubblicati, definendone lo schema organizzativo.

Con la legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013.

Sul Bollettino ufficiale della Regione n. 50 di data 15 dicembre 2016, numero straordinario n. 1, è stata pubblicata la legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16 (legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017) che ha adeguato la normativa regionale in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, alle novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche).

Il decreto legislativo n. 97/2016, che dà attuazione alla delega contenuta nell'articolo 7 della legge n. 124/2015 (cosiddetta Riforma della pubblica amministrazione) apporta importanti modifiche al decreto legislativo 33/2013 con riguardo soprattutto all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della pubblica amministrazione.

Le modifiche recate dall'articolo 1 della legge regionale 10/2014 da parte dell'articolo 1 della legge regionale 16/2016, sono sostanzialmente modifiche di carattere tecnico finalizzate, da una parte, al recepimento delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e, dall'altra, a ripulire e ad aggiornare il testo della legge regionale in argomento rispetto a riferimenti ad articoli del D.Lgs. n. 33/2013 abrogati dal citato D.Lgs. n. 97/2016.

Il D.Lgs. n. 97/2016 intende razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche: ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti ad osservare le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

In materia di pubblicità e trasparenza, la normativa ha ampliato il concetto di **accesso civico**. Il regime di accesso permette di ottenere non solo i documenti per i quali esistono già specifici obblighi di pubblicazione, che permangono, ma anche di accedere a documenti per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'amministrazione deve quindi ora fornire al richiedente. Viene favorita, in questo modo, la nascita di forme diffuse di controllo da parte del cittadino sull'attività istituzionale e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Inoltre, viene promossa la sua partecipazione al dibattito pubblico. Le istanze del cittadino non possono essere respinte senza un'adeguata motivazione. Il rilascio in formato elettronico o cartaceo è gratuito, a parte il rimborso per le spese effettivamente sostenute per la riproduzione.

L'accesso civico semplice consente a chiunque di ottenere, senza dover fornire alcuna motivazione, documenti, informazioni e dati, i quali avrebbero dovuti essere pubblicati da questa amministrazione sul proprio sito istituzionale, ma la cui pubblicazione è stata omessa.

L'accesso civico generalizzato consente a chiunque di ottenere, senza dover fornire alcuna motivazione, documenti detenuti dall'amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria sul proprio sito istituzionale.

L'accesso civico generalizzato è sottoposto a limitazioni in caso di:

- interessi pubblici: sicurezza pubblica e ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni internazionali, politica e stabilità finanziaria ed economica dello stato, conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento, regolare svolgimento di attività ispettive;
- interessi privati: protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso civico generalizzato non è possibile in caso di:

- segreto di Stato;
- altri divieti di accesso e divulgazione previsti dalla legge ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti.
- casi previsti dall'art. 24, comma 1 della legge 07.08.1990, n. 241 e precisamente:
- segreto e divieto di divulgazione espressamente previsto da regolamento governativo;
- procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che le regolano;
- attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- nei procedimenti selettivi i documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Per l'esercizio del diritto dell'accesso civico semplice e generalizzato sono previste le seguenti modalità e le richieste di accesso civico possono essere presentate:

- all'ufficio che detiene i documenti;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza, ove la richiesta abbia a oggetto documenti da pubblicare obbligatoriamente ai sensi del decreto trasparenza.

Le richieste possono essere trasmesse o consegnate:

- tramite e-mail all'indirizzo info@comune.laives.bz.it in forma di una copia per immagine della richiesta cartacea firmata, assieme alla copia per immagine non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore oppure in forma di una richiesta sottoscritta con firma digitale

oppure

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo leifers.laives@legalmail.it in forma di una copia per immagine della richiesta cartacea firmata, assieme alla copia per immagine non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore oppure in forma di una richiesta sottoscritta con firma digitale

oppure

- tramite fax al numero 0471 595777 in forma di una copia per immagine della richiesta cartacea firmata, assieme alla copia per immagine non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

oppure

- tramite servizio postale all'indirizzo Comune di Laives, Via Pietralba 24, I-39055 Laives (BZ) in forma di una copia per immagine della richiesta cartacea firmata, assieme alla copia per immagine non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

oppure

- tramite consegna a mano allo sportello del cittadino del Comune di Laives nei seguenti orari lun - ve: ore 8:30 - 12:30, gio: ore 14:30 - 17:00.

Il rilascio di documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del D.Lgs. n. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrisponde banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

La legge regionale, in materia di banche dati ha previsto l'obbligo per il Comune di pubblicare il collegamento ipertestuale (link) alla banca dati relativa entro un anno dall'entrata in vigore della legge regionale.

L'art. 2, comma 2, della L.R. n. 16/2016 prevede poi che il termine di un anno previsto dall'art. 42, comma 2 del decreto legislativo n. 97/2016, riguardante sia gli obblighi di pubblicazione delle banche dati che la verifica della completezza e della correttezza dei dati già comunicati alle pubbliche amministrazioni titolari della banche dati stesse, decorra, per i suddetti enti, società e aziende, non dalla data di entrata in vigore del citato decreto, ma dalla data di entrata in vigore della L.R. n. 16/2016.

Per quanto riguarda le altre previsioni della L.R. n. 16/2016 il Comune ha l'obbligo di adeguarsi entro 6 mesi dall'entrata in vigore della stessa.

Struttura delle informazioni sul sito istituzionale:

- disposizioni generali
- organizzazione
- consulenti e collaboratori
- personale
- bandi di concorso
- performance
- enti controllati
- attività e procedimenti
- provvedimenti
- bandi di gara e contratti
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- bilanci
- beni immobili e gestione patrimonio
- controlli e rilievi sull'amministrazione
- servizi erogati
- pagamenti dell'amministrazione
- opere pubbliche
- pianificazione e governo del territorio
- informazioni ambientali
- strutture sanitarie private accreditate
- interventi straordinari e di emergenza
- altri contenuti

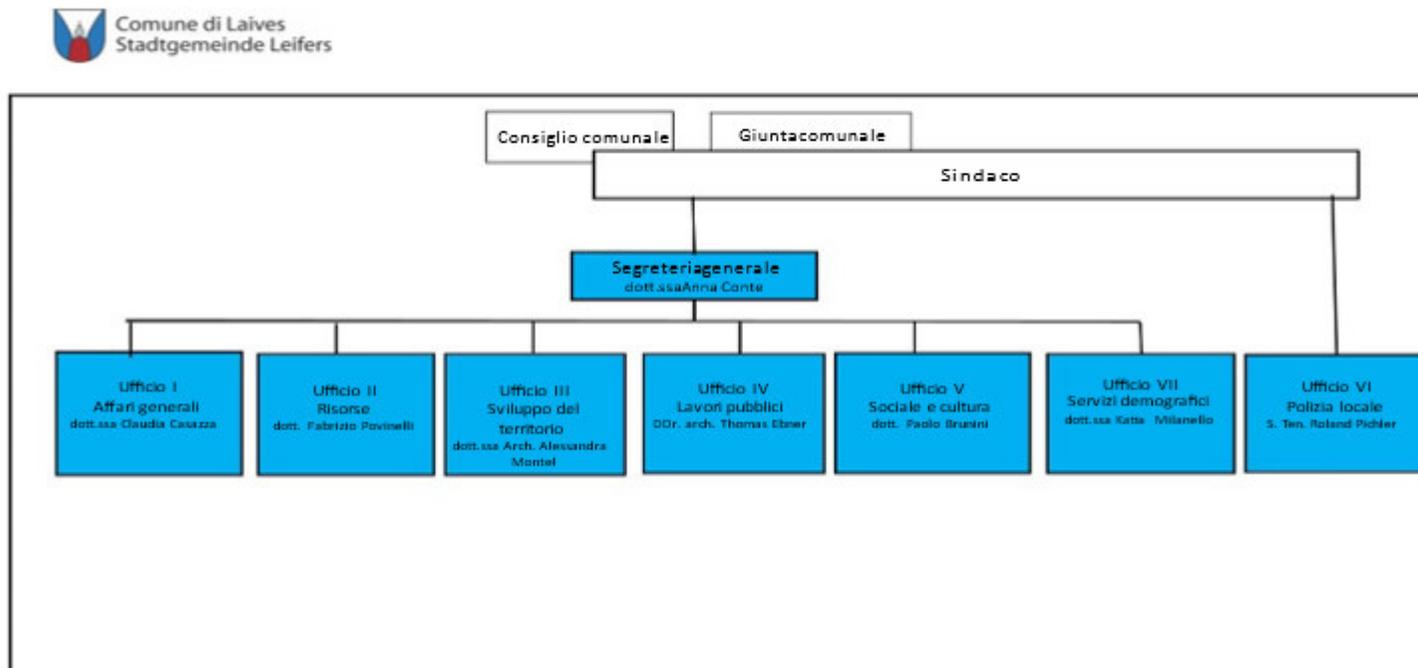
La tabella indicata nell'Allegato 1 definisce compiutamente non solo quali siano gli obblighi previsti dall'ordinamento in tema di trasparenza ma anche la tempistica di aggiornamento con indicazione della struttura competente per la pubblicazione e la definizione dei controlli in ordine alle diverse pubblicazioni.

Nella tabella allegata, sono state strutturate le seguenti colonne:

- colonna "denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)" e colonna "denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) secondo lo schema standard previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 per l'organizzazione e la rappresentazione della sezione "Amministrazione trasparente";
- colonna "riferimento normativo" e colonna "contenuto dell'obbligo" da cui è possibile evincere la fonte normativa dell'obbligo di pubblicazione di cui si tratta con relativa indicazione della denominazione assegnata alla singola pagina ove si ritrova la pubblicazione;
- colonna "contenuto della pubblicazione" ove è stata riportata una sintetica descrizione dei dati ovvero delle informazioni oggetto di pubblicazione;
- colonna "aggiornamento della pubblicazione" e colonna "competenza per la pubblicazione dirigente dell'Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati" per l'identificazione della struttura dirigenziale responsabile della pubblicazione con indicazione del termine di scadenza per la pubblicazione e dei relativi tempi di aggiornamento dei dati;
- colonna "controlli" al fine di rendere certe le tempistiche di controllo delle pubblicazioni previste.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa



Ai sensi dell'articolo 2 del regolamento di organizzazione, l'amministrazione comunale si articola nelle seguenti strutture amministrative:

- **uffici**, diretti da un dirigente e incaricati di gestire settori di attività omogenei;

- **servizi direttivi:** strutture amministrative di livello intermedio dotate di almeno quattro addetti, costituite all'interno dell'ufficio, con compiti di gestione e di supporto al raggiungimento di specifici obiettivi in campi di attività precisamente delimitati. I responsabili dei servizi direttivi non sono dirigenti.

Il Comune di Laives adotta una struttura organizzativa di tipo funzionale, in cui l'ente è suddiviso in più reparti (uffici), a seconda della specializzazione della forza lavoro presente e ne consente la gestione in autonomia.

Come si evince dall'organigramma, il Comune di Laives è diviso in 7 uffici più la segreteria generale. Qui di seguito si analizzano le specificità del modello organizzativo descrivendo le principali attività dei vari uffici:

UFFICIO	PRINCIPALI RESPONSABILITÀ
Segreteria generale	Affidamenti di lavori, servizi e forniture; Controlli interni; Servizio di avvocatura; Gestione organi istituzionali e segreteria; Comunicazione istituzionale; Anticorruzione e trasparenza; Protezione dei dati personali
Ufficio I – Affari generali	Contratti, Patrimonio comunale; Licenze; Commercio, Pubbliche manifestazioni; Partecipazioni societarie; Attività cimiteriali; Gestione del personale
Ufficio II - Risorse	Strumenti di bilancio; Contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale; Tesoreria comunale; Economato; Tributi
Ufficio III – Sviluppo del territorio	Pianificazione urbanistica; Edilizia; Ambiente e verde pubblico; Mobilità e viabilità; Protezione civile
Ufficio IV – Lavori pubblici	Programmazione, progettazione, gestione e direzione opere pubbliche; Cantiere comunale (servizio direttivo) che ha funzioni di manutenzione dei beni pubblici
Ufficio V – Sociale e cultura	Cultura, sport e tempo libero; Servizi in campo sociale ed istruzione pubblica; Contributi e patrocinii
Ufficio VI – Polizia locale	Sicurezza urbana; Funzioni di polizia stradale, edilizia, giudiziaria e ambientale; Controlli anagrafici, informazioni, notifiche; Gestione manifestazioni
Ufficio VII – Servizi demografici	Servizi demografici; Sportello del cittadino, protocollo e archivio; Servizio informatico (servizio direttivo)

3.1.1 Pianta organica del personale comunale

L'art. 88 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, prevede al comma 1, lett. d), che siano regolati con legge ovvero, sulla base di norme di legge, con regolamenti o atti amministrativi del Comune, i ruoli e le dotazioni organiche nonché la loro consistenza complessiva. Le dotazioni complessive di ciascuna qualifica e profilo professionale sono definite previa informazione alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

L'art. 31 comma 2 dello statuto comunale prevede che con specifici provvedimenti venga approvata la pianta organica comunale, con le relative strutture e funzioni. Essa stabilisce per ciascuna struttura i ruoli direttivi ed il numero complessivo dei dipendenti, distinti in qualifiche e profili professionali.

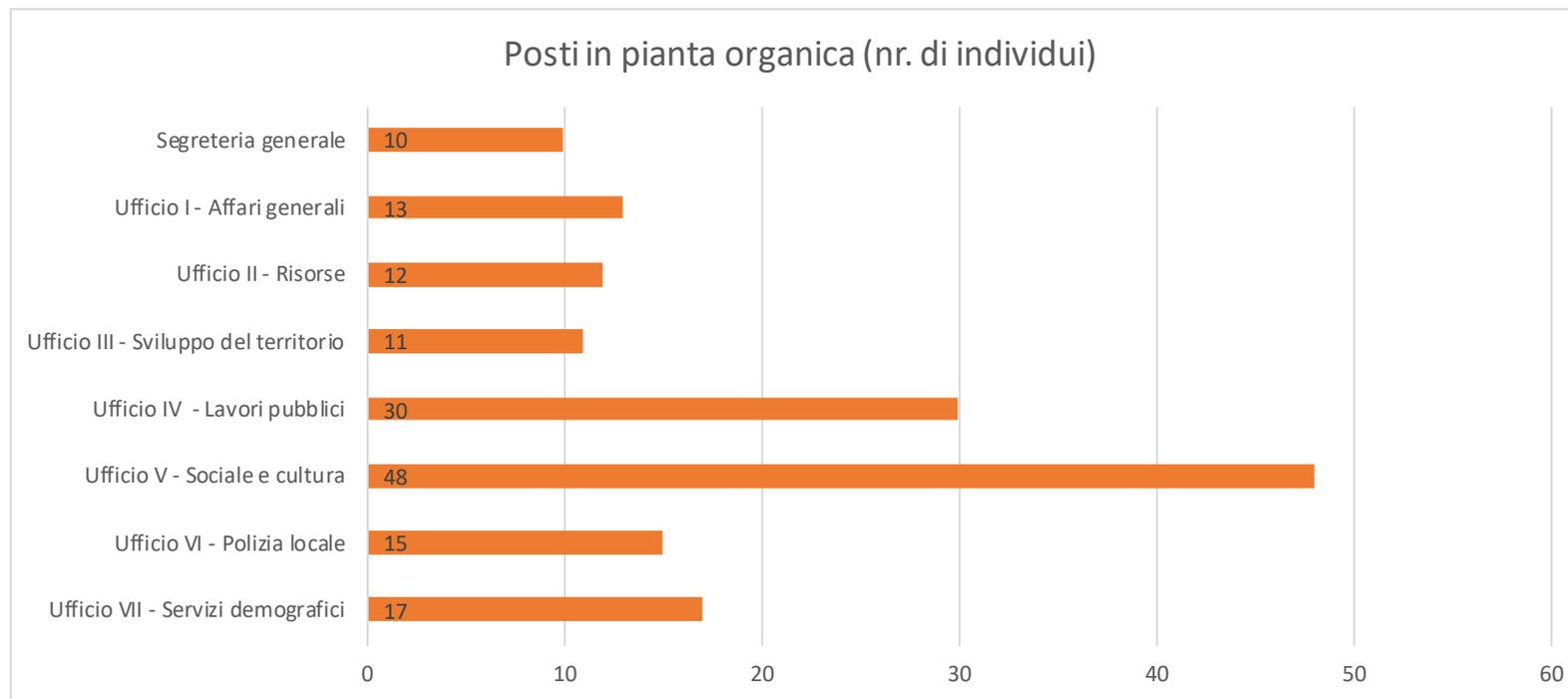
L'articolo 12-bis della legge provinciale 14 febbraio 1992, n. 6 e successive modificazioni, stabilisce: *"Tutti i posti occupati, sia quelli relativi al personale a tempo indeterminato, sia quelli relativi al personale a tempo determinato, devono essere previsti nella pianta organica del Comune. La pianta organica non può superare i parametri previsti tramite regolamento della giunta provinciale"*.

Con il decreto del presidente della Provincia n.15 del 13 aprile 2017, "Determinazione dei parametri per la definizione delle piante organiche dei Comuni" è stato approvato il regolamento che dispone - in attuazione dell'articolo 12-bis, comma 2, della citata legge provinciale n. 6 del 1992, e successive modificazioni - i parametri per definire la consistenza delle piante organiche dei Comuni, stabilendo che la dotazione della pianta organica dei Comuni sia determinata in rapporto al numero degli abitanti alla data del 31 dicembre del penultimo anno solare, calcolando il numero dei posti in pianta organica in unità equivalenti a tempo pieno.

Il Comune di Laives alla data del 31.12.2021 contava n. 18.183 abitanti residenti, ne deriva che ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lett. e) del suddetto regolamento provinciale, la dotazione della pianta organica non può superare il rapporto di un/una dipendente ogni 120 abitanti, determinando così il limite massimo complessivo in 151,525 unità equivalenti a tempo pieno, escluse le eccezioni per il calcolo del rapporto dipendenti/abitanti elencate all'art. 3 del citato regolamento provinciale.

Al 31 dicembre 2022 la pianta organica è composta da 146,45 unità produttive, equivalenti a 156 persone.

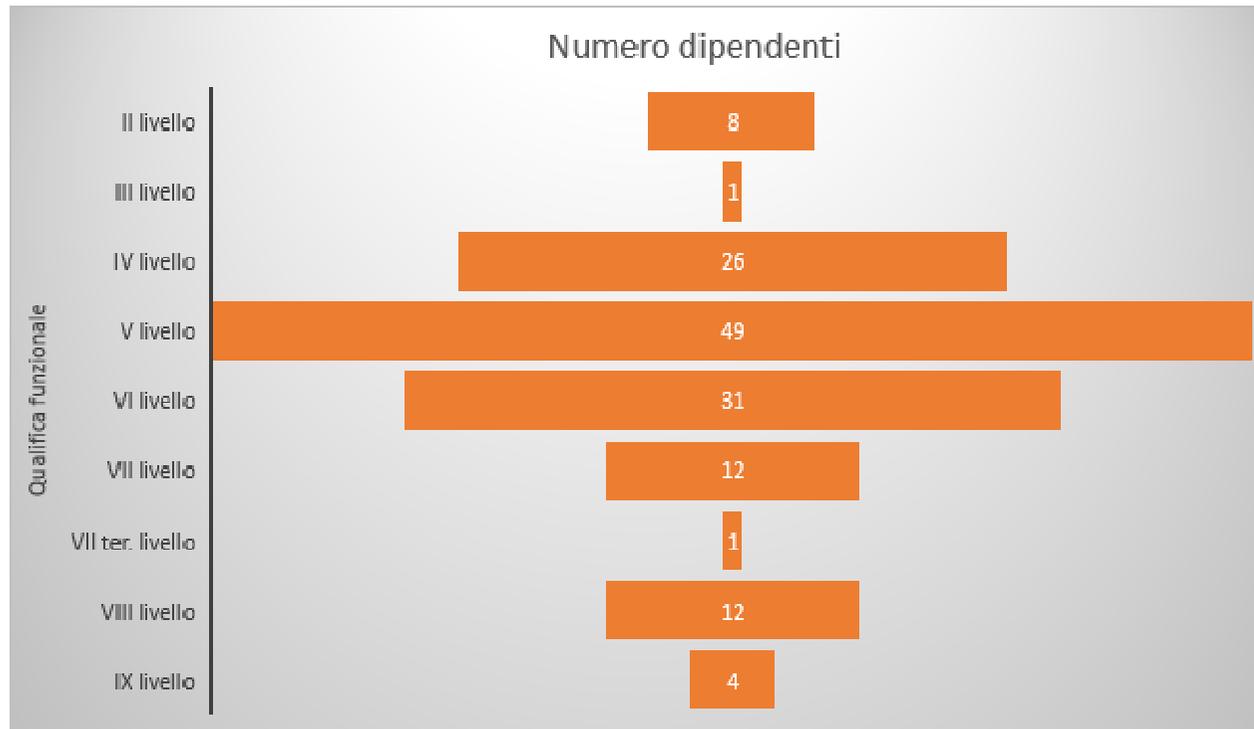
Alla stessa data risultano essere assunti in ruolo nell'amministrazione 141 dipendenti. Sono 3 le persone assunte a tempo determinato, portando il totale di posti occupati a 144 unità.



Come si evince dall'istogramma , l'ufficio con più dipendenti in pianta organica risulta essere l'ufficio V sociale e cultura, per l'alto numero di assistenti all'infanzia, cuochi addetti alla mensa scolastica, ausiliari ed in generale tutte le figure che orbitano nell'ambito scolastico per cui è richiesta un'alta forza lavoro, considerati i servizi offerti alla cittadinanza.

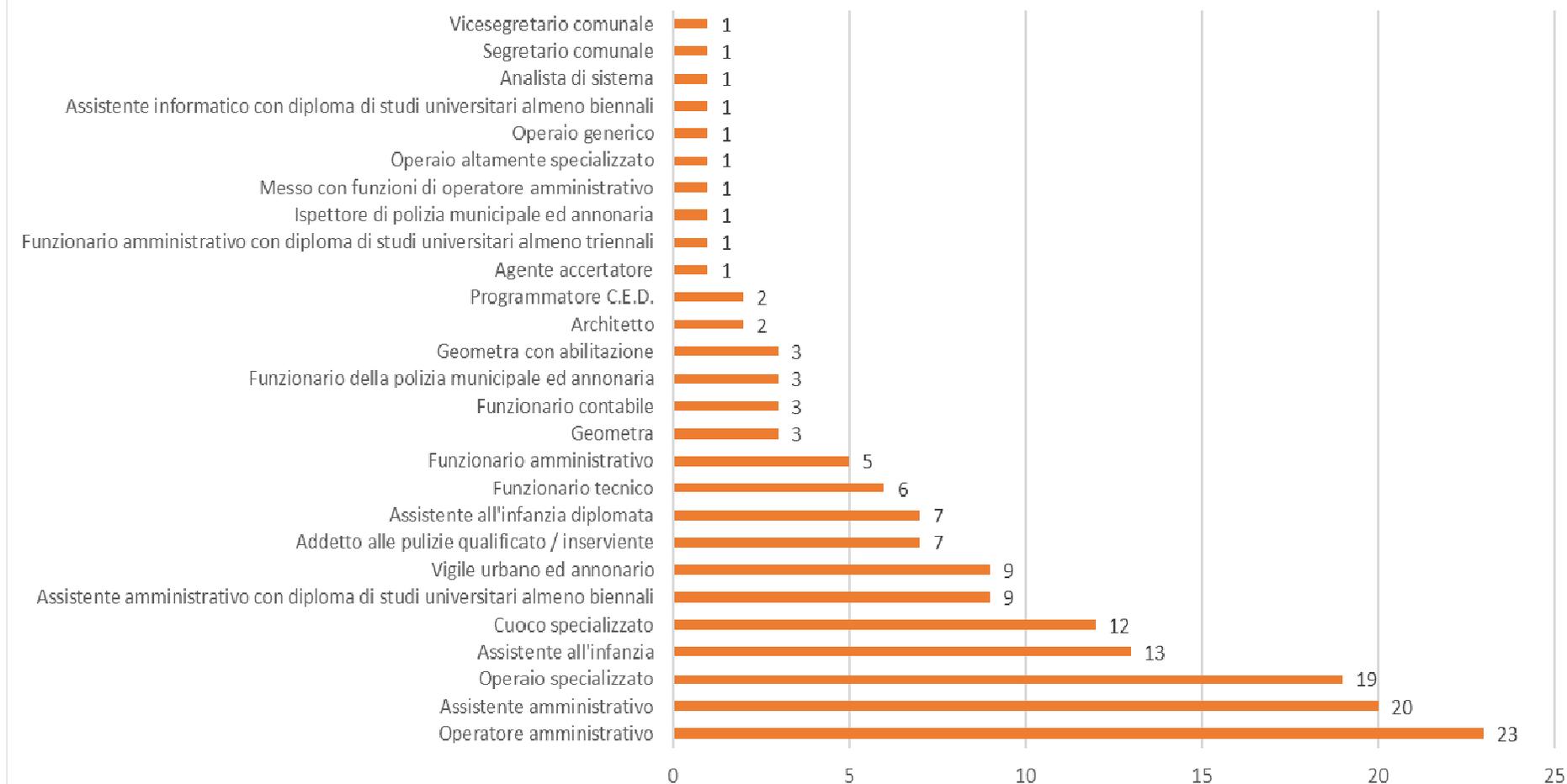
Segue l'ufficio lavori pubblici, in cui il numero di operai del cantiere comunale risponde alle esigenze primarie di manutenzione e intervento sulle strutture ed infrastrutture comunali. Gli altri uffici risultano essere abbastanza omogenei per numero di dipendenti amministrativi che vi lavorano.

3.1.2 Distribuzione del personale per profili professionali e qualifiche funzionali

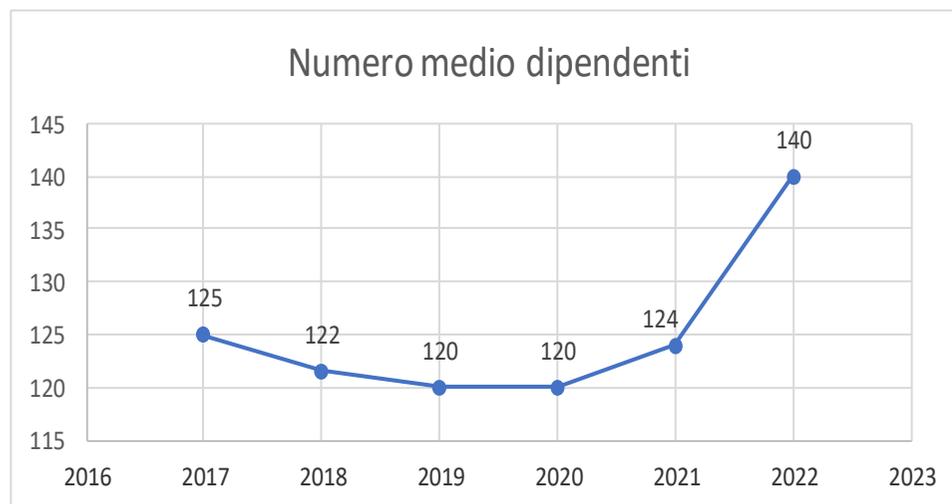


Il personale riferito al secondo, terzo e quarto livello fa capo all'area denominata "personale tecnico/operaio", quello riferito ai livelli rimanenti fa capo in prevalenza all'area denominata "personale amministrativo" con alcune figure del settore sociale (asilo nido) e alcune figure del settore tecnico.

Posti in pianta organica (nr. di individui)

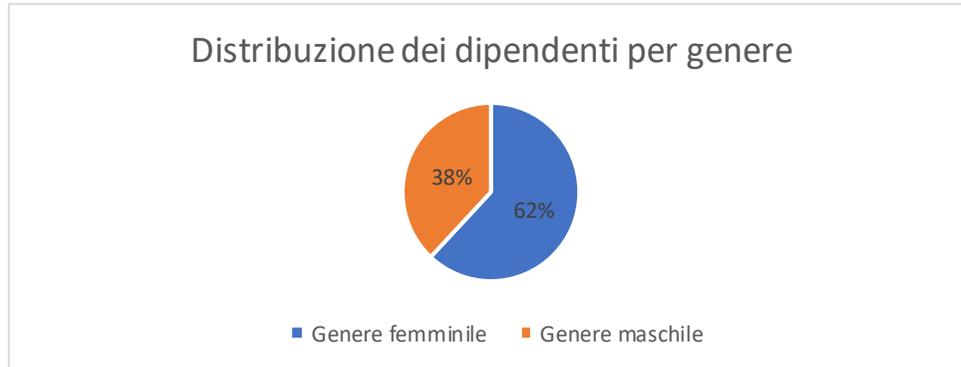


Per quanto riguarda la distribuzione dei posti in pianta organica per profilo professionale, come dimostrato dal grafico sulla distribuzione del personale per qualifiche funzionali, l'area amministrativa risulta essere molto rappresentata: i due profili professionali con più posti in pianta organica sono quelli di operatore e assistente amministrativo. Seguono le figure del settore sociale e tecnico (assistenti all'infanzia e cuochi, operai specializzati) nonché gli agenti della polizia locale. Segue l'area funzionari che corrisponde ai profili di più alto livello ivi inclusi i dirigenti, sia tecnici che amministrativi. Infine altre figure miste, appartenenti a vari settori, che nella struttura organizzativa dell'ente sono spesso rappresentate da meno di 3 dipendenti. Le figure di segretario e vicesegretario comunale sono un chiaro esempio di figura unica all'interno di un ente locale.

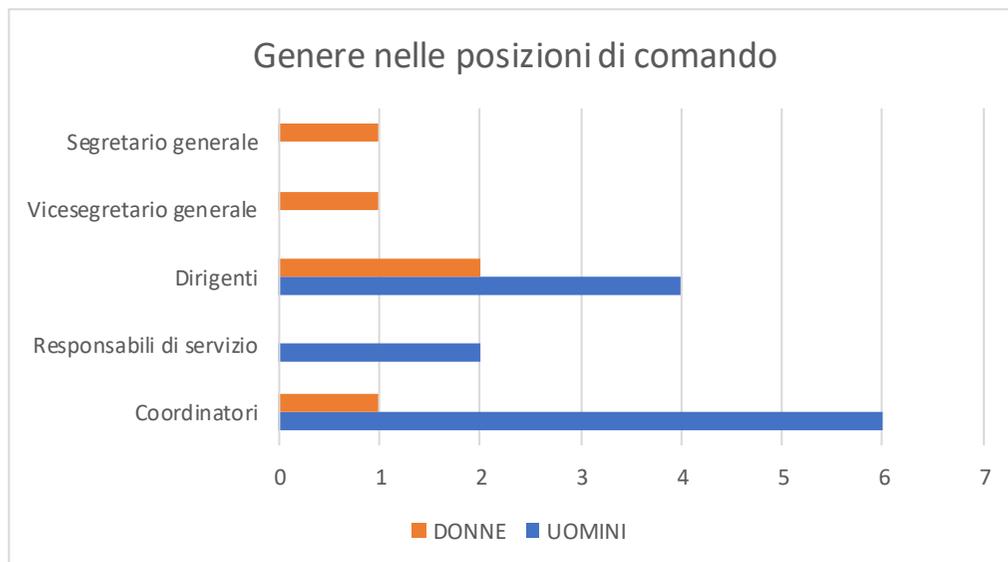


Il numero dei dipendenti comunali è sceso progressivamente negli anni dal 2017 al 2020. Il calo è più marcato negli anni 2018 e 2019 con una diminuzione annuale rispettivamente di tre e di due unità. L'anno 2021 segna un'inversione di tendenza con l'aumento di 4 unità del numero complessivo dei dipendenti che raggiungono 124 unità. Nell'anno 2022 il numero medio di dipendenti sale a 140 unità. Questo incremento è conseguente all'espletamento di numerose procedure di concorso per coprire i posti vacanti e all'apertura di una nuova sezione dell'asilo nido che ha richiesto l'assunzione di nuove assistenti all'infanzia.

3.1.3 Distribuzione del personale per genere

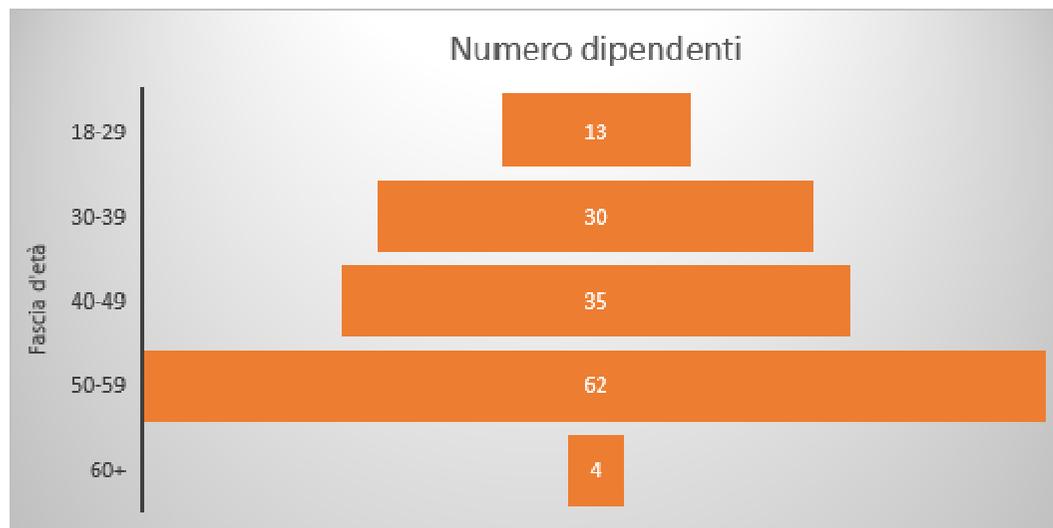


Il numero dei dipendenti appartenente al genere femminile rimane in consistente maggioranza rispetto al numero dei dipendenti appartenenti al genere maschile. L'ingresso nel settore pubblico rappresenta una delle modalità più significative con le quali le donne sono entrate massicciamente nel mercato del lavoro italiano negli anni 70-80, ricavando una nicchia di mercato favorita da una maggiore compatibilità tra professione e cura della famiglia. Inoltre, la natura delle posizioni nella pubblica amministrazione, spesso incentrate su servizi alla comunità, attrae le donne che cercano un impatto positivo sulla società. Tuttavia, è importante continuare a promuovere la parità di genere a tutti i livelli decisionali per massimizzare il potenziale delle lavoratrici e creare un futuro più equo.



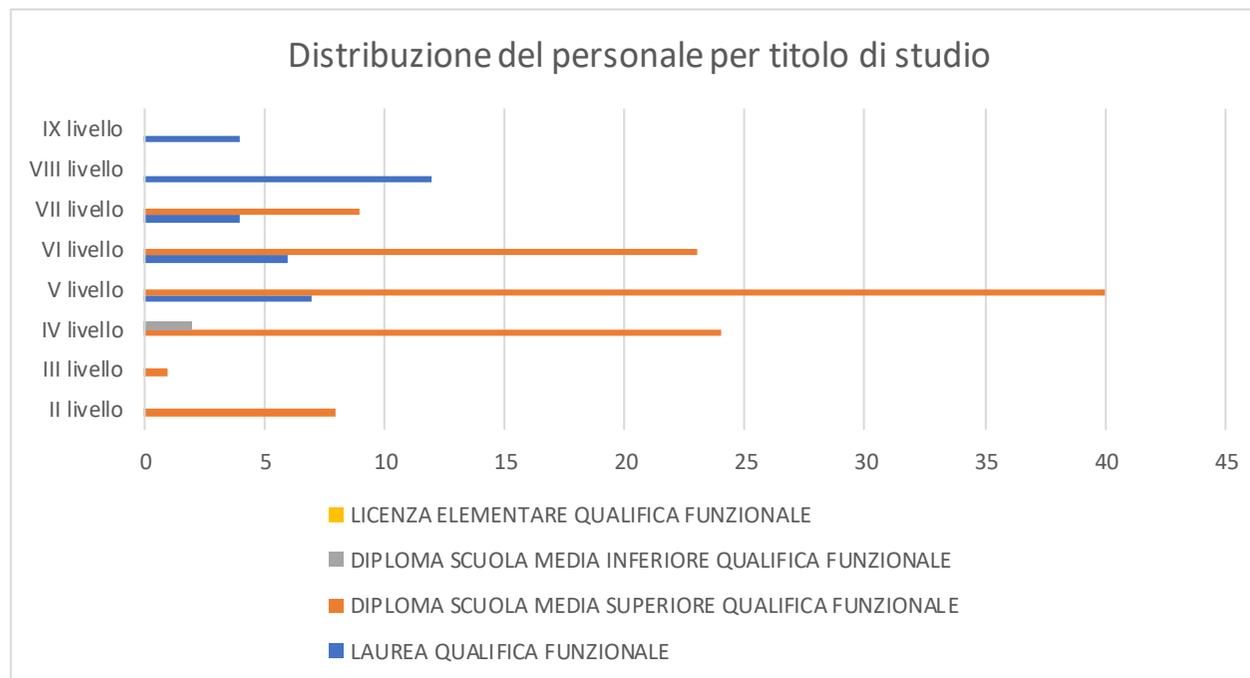
Per quanto riguarda la distribuzione del genere nelle posizioni di vertice (dirigenti e preposti nel loro insieme), complessivamente la percentuale maschile è più elevata. C'è tuttavia da rilevare che le due posizioni apicali dell'ente (segretario e vicesegretario comunale) sono ricoperte da due persone appartenenti al genere femminile. Una parità di genere nelle posizioni dirigenziali è essenziale per il buon sviluppo dell'amministrazione. La presenza del genere femminile porta diversità di prospettive e competenze, migliorando la capacità decisionale. L'equità di genere favorisce un ambiente inclusivo e stimolante, aumentando l'efficienza e la produttività. Investire nel talento indipendentemente dal genere cui appartiene un dipendente è cruciale per un futuro organizzativo prospero.

3.1.4 Distribuzione del personale per età



La fascia di età più rappresentata va dai 50 ai 59 anni: nel prossimo decennio quindi il ricambio generazionale sarà evidente, con il pensionamento di un numero notevole di dipendenti comunali. Sarà un ricambio da affrontare con animo positivo per l'apporto di nuova forza lavoro giovane, senza perdere le conoscenze ed esperienze maturate. Per questo è fondamentale promuovere una cultura inclusiva, in cui le diverse generazioni possano collaborare e apprendere l'una dall'altra. Favorire la flessibilità lavorativa e l'adozione di nuove tecnologie può aiutare a coinvolgere i giovani talenti. Incentivare il ricambio generazionale permette alle amministrazioni di prosperare e adattarsi alle sfide future. L'età media dei dipendenti di ruolo è di 47 anni.

3.1.5 Distribuzione del personale per titolo di studio



Come si evince dal grafico, le posizioni apicali dell'ente sono ricoperte da personale in possesso di un diploma di laurea. Per tutte le altre posizioni, il diploma media di scuola superiore è il titolo prevalente. Il titolo di studio gioca un ruolo fondamentale all'interno dell'amministrazione: attesta il livello di competenza e specializzazione di un dipendente, influenzando l'assegnazione di ruoli chiave e la progressione di carriera. L'istruzione formale, insieme all'esperienza acquisita, garantisce una base solida di conoscenze e abilità, apportando un contributo significativo alla crescita e al successo dell'ente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Va approfondito lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare per perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente, sia nei servizi ai cittadini;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda sui valori di autonomia, lavoro per obiettivi, responsabilizzazione individuale sui risultati, fiducia, motivazione, collaborazione. La modalità di lavoro in smart working, nel rispetto dei criteri sopra indicati, ha contribuito ad accelerare il processo di digitalizzazione, sia all'intero dell'Amministrazione comunale, sia verso i cittadini.

3.2.1 Quadro normativo

Il lavoro agile trova la sua origine quale misura per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19 attraverso l'ordinanza contingibile ed urgente nr. 4/2020 del 04.03.2020 del presidente della Provincia autonoma di Bolzano Arno Kompatscher, che ne prevedeva l'applicazione anche per la pubblica amministrazione, riconoscendo la facoltà di organizzare in via d'urgenza le modalità di lavoro agile ritenute più immediate, effettive ed economiche. Conseguentemente con ordinanza del sindaco nr. 52 del 26.03.2020 veniva prevista la possibilità di richiedere e concordare soluzioni flessibili di lavoro da casa (lavoro agile) ai sensi del D.lgs. 81/2017: proprio per far fronte alle esigenze di prevenzione epidemiologiche, gran parte del personale comunale aderiva a questa modalità di lavoro, pur nel rispetto delle esigenze di servizio e secondo le caratteristiche delle mansioni di ciascuno, in accordo con i rispettivi dirigenti d'ufficio.

In Trentino-Alto Adige non vigeva l'obbligo di adozione del POLA (Piano Operativo del Lavoro Agile, previsto dalla legge del 7 agosto 2015 nr. 125 quale sezione del piano della performance).

L'istituto è stato regolamentato con le parti sociali tramite il secondo contratto stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021 (art. 7 "lavoro agile" e art. 8 "disciplina quadro sul lavoro agile (smart working)"). In base a queste disposizioni i Comuni hanno potuto stipulare accordi individuali per il lavoro agile, disciplinandoli in base ai criteri e alla disciplina quadro prevista nell'art.8 "disciplina quadro sul lavoro agile (smart working)". Il lavoro agile è individuato quale modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, da realizzarsi tramite la stipula di appositi accordi individuali. Il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata, si caratterizza per un'organizzazione per fasi e/o cicli di attività, può comprendere l'intero rapporto di lavoro o una parte di esso. Si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati, le attività lavorative in tale modalità possono essere effettuate secondo un orario liberamente gestito, ma vanno concordati precisi vincoli di orario e definite precise fasce di reperibilità secondo le esigenze di servizio. Va garantito il rispetto dei riposi orari giornalieri previsti per legge e per contrattazione collettiva nonché il diritto alla disconnessione. L'attività lavorativa può essere espletata senza vincolo di luogo di lavoro, salve comprovate esigenze di servizio.

Nel Comune di Laives, l'introduzione della modalità del lavoro agile è stata concordata dalla conferenza dei direttori di ufficio e dei responsabili dei servizi direttivi insieme alla giunta comunale fissando precise indicazioni relative alle modalità e agli orari di espletamento, all'utilizzo di attrezzature informatiche, alla durata (inizialmente fino al 31.12.2022 poi per l'intero anno 2023), con l'esclusione di alcuni settori in base alla peculiarità dell'attività lavorativa svolta. La valutazione dell'applicabilità dell'istituto spetta in ogni caso ai dirigenti dei singoli uffici a garanzia dell'operatività degli stessi.

Viene stipulato un accordo apposito da sottoscrivere tra datore di lavoro e dipendente, previo parere favorevole del dirigente d'ufficio che gestisce lo svolgimento del lavoro agile da parte dei collaboratori: nell'accordo individuale vengono espressamente individuate le attività ed obiettivi in cui si concretizza la prestazione svolta in lavoro agile secondo quanto concordato tra dirigente di ufficio e collaboratore.

Nello specifico i principali parametri per la fruizione del lavoro agile da parte dei dipendenti sono di seguito elencati:

- lo smart working si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o performance concordati;
- il lavoro agile può essere autorizzato una sola volta alla settimana (per la giornata intera corrispondente a 7 ore 36 minuti o mezza giornata corrispondente a 3 ore e 48 minuti) con facoltà di essere comunque presenti in servizio;
- lo smart working non prevede la prestazione di lavoro straordinario;
- i contratti hanno durata determinata, poi eventualmente rinnovabili di anno in anno;

- è stato ritenuto di dover escludere, a causa della peculiarità dell'attività lavorativa svolta, i settori degli operai del cantiere comunale, personale addetto alla mensa scolastica, personale addetto ai servizi di pulizia, personale impiegato presso l'asilo nido comunale, agenti della Polizia locale, personale addetto ad attività di sportello durante gli orari di apertura degli uffici al pubblico.

Il tema dell'accordo individuale e del raggiungimento di obiettivi e/o performance concordati, come ripreso anche dai parametri espressi, è centrale nella normativa di riferimento. Nel contratto di lavoro agile, infatti, sono scritti gli obiettivi concordati tra dipendente e dirigente. È poi compito del dirigente vigilare sull'effettivo svolgimento del lavoro assegnato durante la prestazione lavorativa da remoto: il tema dell'interlocuzione tra dipendente e dirigente su cosa viene fatto un dato giorno da remoto diventa quindi centrale.

Caratteristiche degli obiettivi:

- **Specifici:** che esplicitino il risultato da raggiungere, in termini di quantità e qualità
- **Misurabili:** il cui risultato da raggiungere sia quantificabile
- **Realizzabili:** il cui raggiungimento non sia al di là delle possibilità e delle risorse disponibili al singolo dipendente
- **Rilevanti:** che siano coerenti e pertinenti rispetto agli obiettivi, alle priorità e alle strategie dell'ufficio di cui si fa parte
- **Con una scadenza:** riferibili ad un arco temporale determinato

L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che è regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di settore, né sul trattamento economico in godimento. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio ed è utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, né l'utilizzo del buono pasto.

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente ha cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, che rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del lavoro. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate.

La dotazione tecnologica (hardware e connessione internet) può essere di proprietà della persona, senza vincoli di fornitura da parte dell'Ente. Il/La dipendente può dunque espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente. Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, etc.) sono a carico del dipendente.

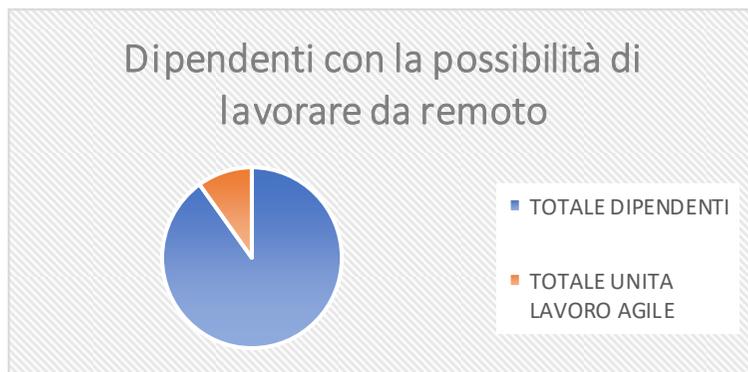
Le dotazioni informatiche fornite dall'Ente devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

3.2.2 Stato di implementazione del lavoro agile

Considerate le dimensioni, le peculiarità dell'ente comunale e il diretto rapporto con la cittadinanza, l'utilizzo del lavoro agile da parte dei dipendenti risulta abbastanza limitato, come dimostrano i due grafici a seguire. È assicurata la piena possibilità di accesso a tutte le banche dati informatizzate anche da remoto. L'aumento della percentuale di lavoro agile rappresenta una possibilità di scelta per gli impiegati comunali, in un'ottica di conciliazione famiglia – lavoro e diminuzione degli spostamenti con l'utilizzo di veicoli inquinanti.

DATI QUANTITATIVI	
	VALORE DI PARTENZA *
Unità in lavoro agile	16
Totale unità di lavoro agile / totale dipendenti	0,11
% applicativi e banche dati consultabili in lavoro agile	100

- Situazione al 31.12.2022



DATI QUALITATIVI	
	VALORE DI PARTENZA*
Livello di soddisfazione riguardo alle proprie mansioni	Pienamente soddisfatto
Livello di soddisfazione riguardo alle regole che l'amministrazione ha adottato	Mediamente soddisfatto
Livello di soddisfazione riguardo alla conciliazione tra vita lavorativa e vita privata	Pienamente soddisfatto

I dati qualitativi sono stati estrapolati grazie ad un sondaggio volontario realizzato nei primi mesi dell'anno 2023. Tali sondaggi nei confronti dei dipendenti verranno implementati con ulteriori indicatori nel corso dell'anno, in modo da avere una panoramica sul livello di soddisfazione dei dipendenti riguardo il lavoro agile. Verrà altresì inserito anche il livello di soddisfazione generale e dell'efficacia del lavoro agile da parte dei dirigenti, come illustrato nel paragrafo successivo sulla misurazione della performance.

3.2.3 Misurazione della performance

Per la misurazione dell'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'amministrazione, vanno utilizzati appositi indicatori relativi a efficienza ed efficacia.

EFFICIENZA PRODUTTIVA	Produttività	Quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio/servizio
EFFICACIA	Qualità	Standard di qualità delle attività svolte in modalità agile

Per la misurazione della performance individuale è necessario fare riferimento agli obiettivi individuali e relativi indicatori che riguardano la gestione delle attività programmate e dei compiti assegnati e la declinazione di obiettivi specifici e organizzativi in attività su cui il singolo lavoratore è responsabilizzato.

RISULTATI	Efficacia qualitativa	Qualità del lavoro svolto
	Efficienza temporale	Tempi di completamento pratiche in lavoro agile rispetto a scadenze

Gli indicatori di efficacia ed efficienza vanno misurati dal dirigente utilizzando gli strumenti ritenuti più idonei a sua disposizione (banche dati, sistemi informativi in uso per la gestione delle attività lavorative o altri): di tale controllo e misurazione verrà fornito referto periodico alla segreteria generale, competente per il controllo di gestione.

3.3 Piano del fabbisogno del personale

3.3.1 Obiettivi di stato delle risorse dell'ente

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

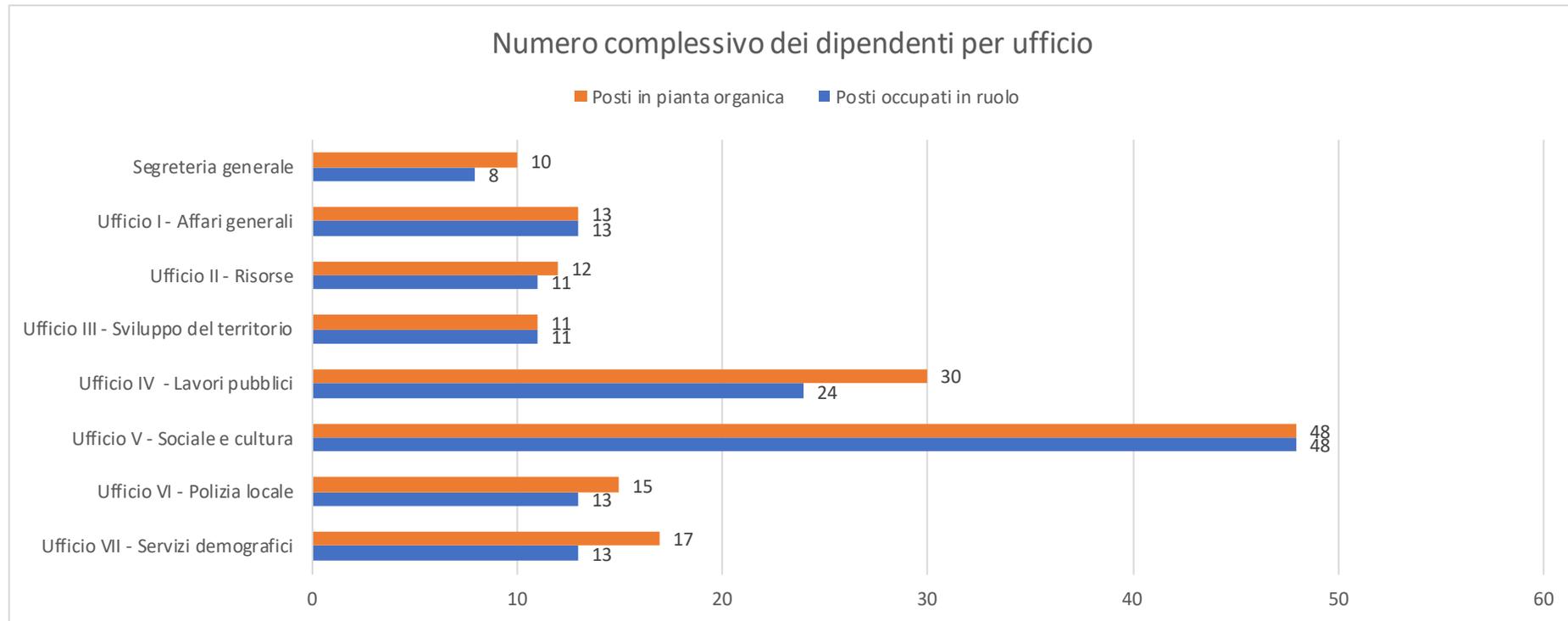
- Art.12/bis (disposizioni sul personale dei Comuni) della L.P. 14.2.1992 n. 6;
- Decreto del presidente della Provincia n. 15 del 13.4.2017 - Determinazione dei parametri per la definizione delle piante organiche dei Comuni.

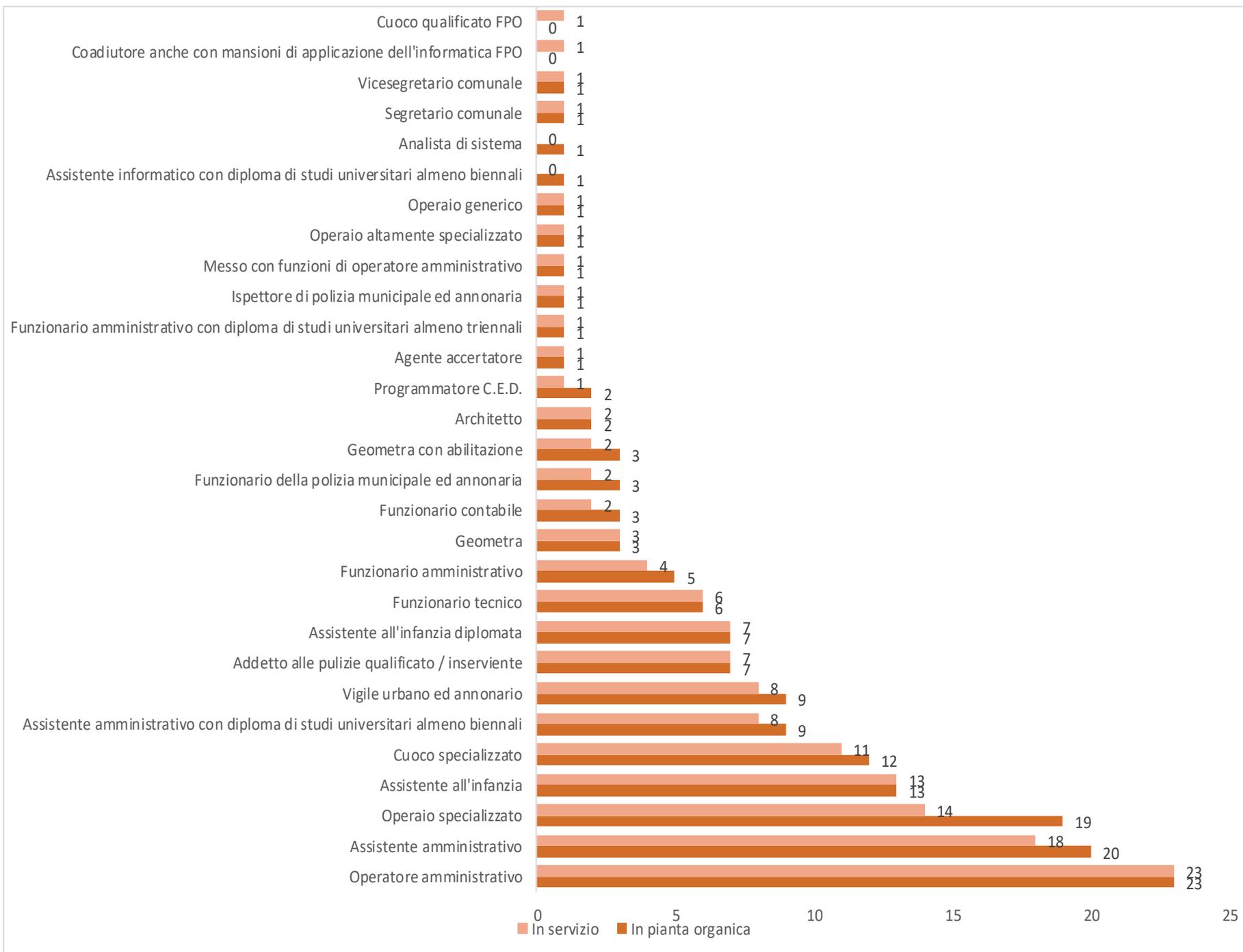
Queste norme prevedono che tutti i posti occupati, sia quelli relativi al personale a tempo indeterminato, sia quelli relativi al personale a tempo determinato, debbano essere previsti nella pianta organica del Comune e che la dotazione della pianta organica sia calcolata in rapporto al numero degli abitanti. Come descritto nella sezione 3.1. "Struttura organizzativa" il limite massimo complessivo per il Comune di Laives è di 151,525 unità equivalenti a tempo pieno.

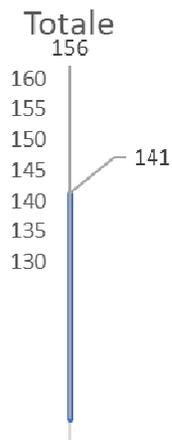
	VALORE DI PARTENZA*	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti in ruolo	141	144	146	147
Cessazioni a tempo indeterminato	3	5	3	4
Assunzioni a tempo indeterminato	28	8	5	5
Tasso di sostituzione del personale cessato	68%	75%	75%	75%

- Situazione al 31.12.2022

3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente







Come si evince dai grafici, il Comune di Laives necessita al 31.12.2022 ancora di 15 assunzioni per completare la copertura dei posti in pianta organica. Le persone potenzialmente impiegabili sui posti previsti nella pianta organica del Comune, così come attualmente suddivisi tra tempo pieno e tempo parziale, sono 156 comprese le figure dirigenziali. Tale numero risulta più alto di quello previsto dalla dotazione organica (146,45) perché comprende anche i posti a tempo parziale. Le maggiori necessità di personale si concentrano sugli assistenti amministrativi e sugli operai del cantiere comunale.

3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno

La giunta comunale durante il mese di maggio 2023, in accordo con i direttori di ufficio e i responsabili dei servizi direttivi ha dato indicazione di ricoprire a tempo indeterminato le seguenti posizioni vacanti:

CONCORSI IN FASE DI SVOLGIMENTO O DA ATTIVARE NEL 2023		
Q.F.	NR. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE
VIII	1	Funzionario amministrativo
IV	3	Operaio specializzato
IV	1	Operaio specializzato con patente C
V	2	Vigile urbano e anonario
VIII	1	Funzionario contabile
VI	3	Assistente amministrativo
VII	1	Geometra con abilitazione all'esercizio della professione

Le procedure che l'amministrazione intende adottare per la copertura di posti vacanti, in accordo con la conferenza dei direttori d'ufficio svoltasi il 26.04.2023, saranno in ordine di priorità le seguenti:

- 1) Mobilità interna

- 2) Concorso pubblico o mobilità esterna (da valutarsi volta per volta su proposta del dirigente responsabile del rispettivo ufficio per posti che richiedono professionalità/conoscenze specifiche, con debita motivazione)

Fino ad oggi presso l'ente le eventuali mobilità interne erano considerate solo su istanza, ovvero quando un dipendente manifestava la volontà di cambiare ufficio, la sua richiesta poteva essere valutata ed eventualmente accolta in base alla disponibilità dei posti ed al parere dei dirigenti competenti. Per il futuro l'amministrazione, anche secondo quanto previsto dal piano anticorruzione che prevede la rotazione ordinaria dei dirigenti e del personale, darà priorità alla mobilità interna, in modo da favorire la nascita di nuove competenze, l'eliminazione di eventuali pratiche scorrette all'interno di un ufficio e per evitare di perdere risorse che per soddisfare una voglia di sviluppo lavorativo potrebbero muoversi verso altri enti.

3.3.4 FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE

La formazione obbligatoria del personale riguarda le seguenti materie:

- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e successivi accordi Stato-Regioni intervenuti nel 2012 e per ultima la l. 251/2021. Durante l'anno 2022 ben 73 dipendenti hanno seguito tale formazione obbligatoria. Il numero di persone che hanno svolto la formazione sulla sicurezza nell'anno 2022 è elevato in quanto durante gli anni 2020 e 2021, a causa dell'emergenza epidemiologica da covid-19, non erano stati effettuati corsi in questa materia. La programmazione avviene in base a specifiche indicazioni o specifici calendari che vengono predisposti dal RSPP.
- Protezione e trattamento dei dati personali, ai sensi del regolamento UE n. 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm. con nuovi e complessi adempimenti di adeguamento alla nuova normativa, nonché procedure di verifica, rivisitazione dei procedimenti e delle modalità di tutela e trattamento dei dati personali;
- Prevenzione della corruzione e trasparenza disciplinate dalla legge n. 190/2012 e successivi decreti attuativi dalla legge regionale n. 10/2014 in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e dal codice di comportamento del personale del Comune di Laives;
- Qualificazione ed aggiornamento (formazione continua) dei responsabili del procedimento – RUP – nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori pubblici. In Provincia di Bolzano, come previsto dall'art. 6/bis della l.p. n. 16/2015 e deliberazioni integrative della giunta provinciale, per garantire la legittimità delle procedure in materia, dato che l'applicazione è resa complessa per i continui numerosi cambiamenti alle disposizioni (per ultimo il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023), tale formazione è necessaria per l'iscrizione all'apposito regi-

stro istituito dall'agenzia per i contratti pubblici provinciale: i corsi vengono seguiti sia su offerta formativa da parte di società qualificate a livello nazionale, sia su offerta da parte del Consorzio dei Comuni.

- Le figure del segretario generale e vicesegretario generale sono tenute a conseguire nel triennio di riferimento almeno 75 crediti formativi professionali con un minimo di 20 crediti per ciascuno dei 3 anni; almeno 15 dei 75 crediti devono essere conseguiti in virtù della partecipazione ad attività formative che riguardano competenze sociali.

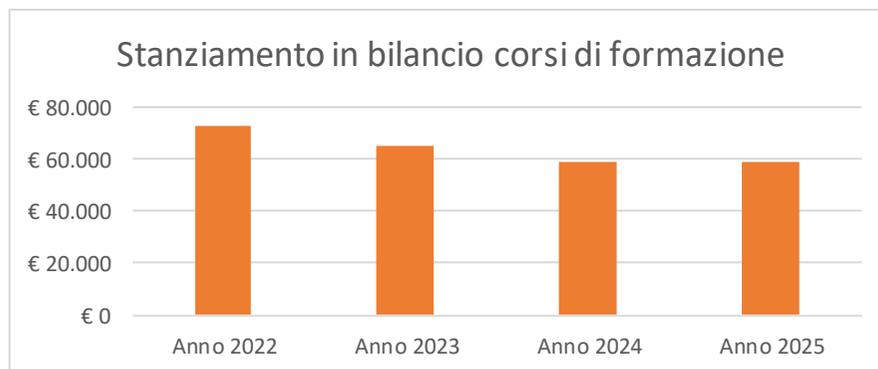
3.3.5 FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono fondamentali per garantire il conseguimento degli obiettivi dell'ente in modo efficiente ed efficace, e per seguire il processo di profonda innovazione che caratterizza oggi l'attività del Comune nell'erogare i servizi ai cittadini. Questo anche a seguito del forte impulso dato alla digitalizzazione in conseguenza del periodo pandemico e delle nuove o diverse modalità di accesso e fruizione dei servizi.

Mediante i corsi di aggiornamento e riqualificazione vengono altresì valorizzati i compiti, la professionalità e le capacità individuali dei singoli dipendenti, oltre a stimolarne la motivazione al lavoro, in un'ottica di benessere organizzativo.

La scuola amministrativa del Consorzio dei Comuni della provincia di Bolzano ha fornito e fornisce attualmente supporto nella proposizione e frequenza di corsi di aggiornamento e formazione distinguendo a seconda dei destinatari la sua proposta formativa.

La formazione viene svolta principalmente su richiesta specifica del dipendente e del rispettivo dirigente d'ufficio per materie di competenza specifica. Le richieste formative derivanti dall'analisi dei fabbisogni devono pervenire all'ufficio del personale incaricato della raccolta e della gestione delle stesse. La procedura per la richiesta dell'attività formativa prevede la compilazione del "Modulo di Richiesta" predisposto allo scopo autorizzato dal responsabile/superiore.

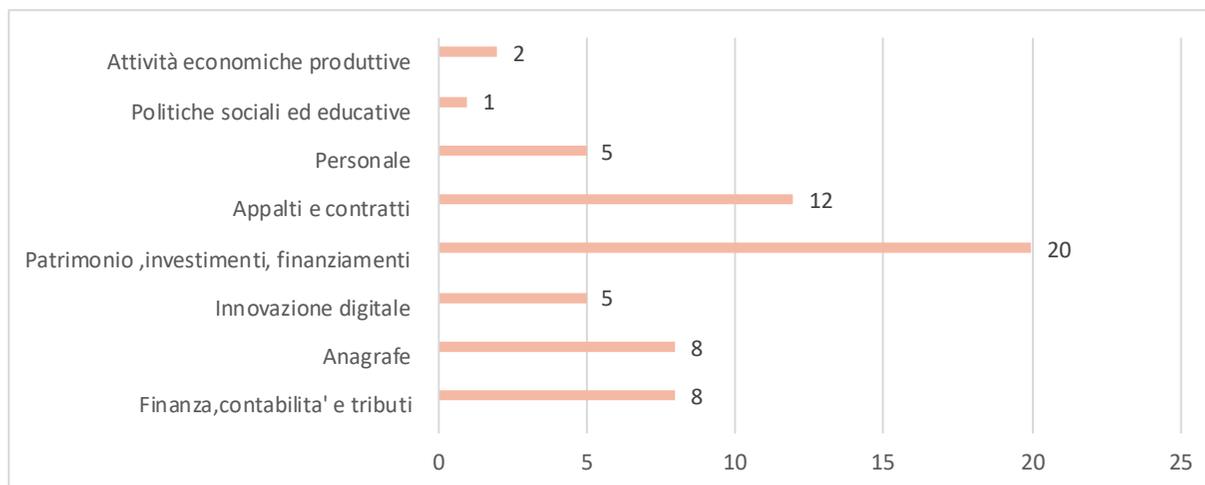


Come si evince dal grafico, la spesa messa a bilancio per l'anno 2022 risulta maggiore rispetto a quella per il triennio 2023 – 2025. Questo a causa dell'elevato numero di corsi arretrati che si sono dovuti svolgere a causa dell'emergenza epidemiologica dei due anni precedenti, che non ha permesso l'effettuazione di numerose attività di formazione. Anche l'anno 2023 risulterà in parte condizionato dal recupero delle formazioni non svolte. Per gli anni 2024 e 2025 la spesa prevista si assesterà a poco meno di € 60.000 annui.

Dal 2021, le ore formative in modalità webinar sono diventate di gran lunga prevalenti. L'emergenza epidemiologica ha favorito questa modalità di formazione e successivamente è rimasta prevalente essendo preferita per motivi organizzativi e di costi dalle aziende che erogano tali servizi.

Durante l'anno 2022 il totale delle giornate formative svolte complessivamente dal personale risulta essere di 217 giorni. Il totale complessivo di dipendenti che hanno frequentato almeno un corso di formazione è di 43.

Qui di seguito il grafico che illustra in quali aree tematiche si sono svolte le attività formative durante l'anno 2022:



Il programma della formazione del personale prevede le seguenti attività formative, oltre alle sopraindicate materie obbligatorie:

1) In maniera differenziata per i nuovi assunti:

Corsi di formazione base sulle materie attinenti all'ufficio occupato oltre che per materie specifiche dell'ufficio, su richiesta del dirigente competente;

2) Per i dipendenti già in servizio:

Corsi di aggiornamento per le materie di competenza

3) Per le posizioni dirigenziali:

Il PTPCT ha previsto che "L'amministrazione si impegna ad intraprendere un percorso di formazione volto a rendere fungibili le competenze, per agevolare la rotazione". In una logica di formazione viene adottata un'organizzazione del lavoro che preveda l'affiancamento del responsabile di una determinata attività con altro dirigente/dipendente che potrebbe sostituirlo. Il tema potrà essere sviluppato, per quanto ai fini della definizione delle modalità operative, anche nell'ambito della conferenza dei direttori di ufficio e di servizio.

Scelta dei soggetti a cui rivolgersi per la somministrazione dei corsi:

- in via di preferenza si usufruirà dei corsi forniti come soggetto "in house" dal Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano, sempre che tali corsi siano disponibili nelle materie e nelle tempistiche necessarie per l'ente;
- per i corsi in materia di sicurezza sul lavoro ci si potrà rivolgere al soggetto vincitore dell'appalto per il servizio per la formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro o ad altri enti;
- sarà in ogni caso possibile anche aderire a proposte di altri soggetti che propongono corsi di formazione, quando questi siano considerati particolarmente interessanti o sia urgente la necessità di acquisire formazione per potere istruire correttamente pratiche o attivare procedure.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

4.1 Modalità e periodicità di svolgimento dei controlli

Il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio indicate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO avviene con cadenza semestrale. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica tramite colloqui semestrali con i Direttori d'ufficio e responsabili di servizio l'efficace attuazione e l'effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo delle misure di trattamento del rischio.

Nel corso dell'anno il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può procedere anche a verifiche a campione, tramite selezione casuale semplice, della effettiva attuazione delle azioni e misure previste.

I controlli sono svolti anche mediante acquisizione, presso gli uffici comunali ed in contraddittorio con gli stessi, di ogni documentazione ed informazione necessaria alla verifica dell'effettiva attuazione delle azioni selezionate.

4.1.1 Organizzazione dei controlli

I controlli sono svolti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel corso del 2023 si intende valutare l'introduzione di un sistema di monitoraggio organizzato su due livelli, il primo dei quali in capo ai responsabili degli uffici e dei servizi, attuato in "autovalutazione". Il relativo formulario, che raccoglierà le informazioni relative all'effettiva adozione delle misure di contrasto della corruzione nelle aree di rispettiva competenza, sarà oggetto di esame congiunto tra Direttori d'ufficio, Responsabili di servizio e Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4.1.2 Esiti dei controlli

Gli esiti dei controlli sono oggetto di rendicontazione nella relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli esiti dei controlli saranno inoltre comunicati al Nucleo interno di Valutazione.

Nel corso dell'anno 2022 sono stati svolti 13 incontri con i responsabili degli uffici e dei servizi per aggiornare ed integrare i processi individuati nelle schede allegate al Piano. Della verifica dell'attuazione delle misure previste dal Piano sono redatti appositi verbali depositati agli atti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4.1.3 Riesame

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

4.2 Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 81 (2 della Segreteria generale, 7 Area Affari generali, 2 Area Gestione del patrimonio, 5 Area Risorse economiche, 5 Area Risorse economiche - Tributi, 10 Area Risorse umane, 10 Area Gestione del territorio, 4 Area Lavori Pubblici, 13 Area Sociale e cultura, 6 Area Polizia locale, 13 Area Servizi demografici e 4 Area Trasversale), **i rischi individuati sono complessivamente 167**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata.

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

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

4.2.1 Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al Piano Nazionale Anticorruzione, esso rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi.

4.2.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi.

Si dà atto, che con deliberazione della giunta comunale n. 398 del 12.12.2017, è stato modificato il piano operativo per la trasparenza - allegato A del piano triennale della prevenzione della corruzione 2017 - 2019, predisposto dal Segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione

della corruzione e della trasparenza per adeguarlo alle modifiche apportate alla legge regionale n. 10/2014 in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Mappa/registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

(vedi tabelle allegate)

Legenda

Indicatori di probabilità

1. Livello di interesse "esterno"
2. Grado di discrezionalità del decisore
3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato
4. Opacità del processo decisionale
5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano
6. Grado di attuazione delle misure di prevenzione

Indicatori di impatto

1. Impatto sull'immagine dell'ente
2. Impatto in termini di contenzioso
3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4. Danno generato

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto, M=medio, B=basso

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto				Ponderazione Valutazione			
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3		4	Esito	
Area Gestione del Territorio	Edilizia privata - L.P. 11 agosto 1997, n. 13	Gestione degli atti abilitativi: varianti concessione edilizia, licenza d'uso	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile Compilazione di check list puntuale per l'istruttoria Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria (ove possibile)	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	M	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	alto	critico	
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" 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 salvo motivate eccezioni Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto 30.11.2019 già in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	M	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	A	A	alto
Area Gestione del Territorio	Edilizia privata - L.P. 10 luglio 2018, n. 9	Gestione degli atti abilitativi: permesso di costruire, segnalazione certificata di inizio attività SCIA, comunicazione di inizio lavori asseverata - CLA, segnalazione certificata per l'agibilità	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione procedimenti Disomogeneità delle informazioni fornite	Rischio "Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti" Scarico giornaliero delle istanze e invio al protocollo informatico	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	M	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	alto	critico	
				Rischio "Disomogeneità delle informazioni fornite" Incontri settimanali con i tecnici per definire interpretazioni nuova legge urbanistica con stesura verbali	verbali sedute	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	A	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	A	alto	critico
Area Gestione del Territorio	Edilizia privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività-edilizie STRALCIATO CON MODIFICA AL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio														
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	check list	30.11.2015	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio														
Area Gestione del Territorio	Edilizia privata	Gestione degli abusi edilizi: pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze	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 di ufficio	procedura formalizzata (ordine di servizio)	già in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	B	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	alto	critico	
				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	format di verbale	già in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	B	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	A	alto	critico
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	30.11.2020 in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	A	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	A	alto	critico

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto				Ponderazione		
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3		4	Esito
Area Gestione del Territorio	Edilizia privata	Idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	30.11.2019 in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	B	B	B	B	B	basso	M	M	M	M	medio	basso
Area Gestione del Territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	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	procedura operativa	già in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	M	B	B	B	B	basso	M	M	M	M	medio	basso
Area Gestione del Territorio	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali - per l'istruttoria tecnica	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	A	A	B	M	B	medio	A	A	A	A	alto	critico
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" per l'istruttoria tecnica Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	A	A	B	M	B	medio	A	A	A	A	alto	critico
Area Gestione del Territorio	Pianificazione territoriale	Autorizzazione paesaggistica	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti Discrezionalità nell'intervenire	Rischio "Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti" Procedura formalizzata di gestione dei procedimenti	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	M	M	B	B	B	medio	A	M	M	M	medio	medio
				Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Incontri settimanali con i tecnici per definire interpretazione nuova legge urbanistica	verbali sedute	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	M	M	B	B	B	medio	A	M	M	M	medio	medio
Area Gestione del Territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze	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 di ufficio	formalizzazione prassi attuale	già in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	A	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	alto	critico
				Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	check list	già in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	A	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	alto	critico
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	A	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	alto	critico
Area Gestione del Territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali: installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Approvazione dei piani settoriali di regolamentazione Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	inserimento sul sito delle informazioni presenti nei regolamenti	30.11.2023	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	A	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	alto	critico
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	A	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	alto	critico

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto					Ponderazione	
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito	Valutazione
Area Gestione del Territorio	Ambiente	Presentazione di segnalazioni/reclami	Disomogeneità di trattamento Disomogeneità delle valutazioni a cura del dirigente in merito al codice assegnato e alla necessità di sopralluogo	Rischio "Disomogeneità di trattamento" Procedura standardizzata come da diagramma di flusso	monitoraggio semestrale	30.11.2019 in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	A	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	alto	critico
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni a cura del dirigente in merito al codice assegnato e alla necessità di sopralluogo" Definizione di criteri omogenei e prefissati per l'attribuzione dei codici	monitoraggio semestrale	30.11.2019 in atto	Responsabile Ufficio Sviluppo del territorio	A	A	A	B	B	B	medio	A	A	A	A	alto	critico

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto					Ponderazione			
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito	Valutazione		
Area Gestione del Territorio	Commercio - esercizi pubblici	Controllo delle SCIA - segnalazione certificata di inizio attività	Assenza di criteri di campionamento Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche (circolare interna)	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Licenze															
				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controlli a tappeto	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Licenze	A	B	B	B	B	B	basso	M	B	M	M	medio	basso		
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	check-list con monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Licenze	A	B	B	B	B	B	basso	M	B	M	M	medio	basso		
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Licenze	A	A	B	B	B	B	medio	M	B	M	M	medio	medio		
Area Gestione del Territorio	Pubbliche manifestazioni	SCIA - segnalazione certificata di inizio attività con un massimo di 500 partecipanti	Disomogeneità nella valutazione del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità nella valutazione del possesso dei requisiti dichiarati" Predisposizione di check list per la verifica e la fissazione di un termine per la consegna; termine adeguato per i controlli dei requisiti	monitoraggio semestrale	già in atto per il termine 31-03-2020 già in atto	Responsabile Ufficio Licenze	M	B	B	B	B	B	basso	B	B	M	B	basso	minimo		
Area Gestione del Territorio	Pubbliche manifestazioni	Autorizzazione alla pubblica manifestazione presenza contemporanea di più di 500 persone	Disomogeneità nella valutazione del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità nella valutazione del possesso dei requisiti dichiarati" Predisposizione di check list per la verifica e la fissazione di un termine per la consegna; termine adeguato per i controlli dei requisiti	monitoraggio semestrale	già in atto per il termine 31-03-2020 già in atto	Responsabile Ufficio Licenze	M	B	B	B	B	B	basso	B	B	M	B	basso	minimo		
Area Affari generali	Attività artigianali	Spazzacamino e noleggio con conducente	Non pubblicizzare il bando Violazione dei principi di concorrenza, parità di trattamento, rotazione	Rischio "Mancata pubblicizzazione del bando" Pubblicare la deliberazione della giunta comunale all'albo Avviso all'albo pretorio	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Licenze	A	B	B	B	B	B	basso	B	B	M	A	medio	basso		
				Rischio "Violazione dei principi di concorrenza, parità di trattamento, rotazione" Protocollo informatico	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Licenze	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	M	B	basso	basso		
Area Affari generali	Attività artigianali	Direttore di tiro e di fochino	Mancata o erronea valutazione dei requisiti	Rischio "Mancata o erronea valutazione dei requisiti" Procedura informatizzata e check-list	monitoraggio semestrale	30-11-2021 in atto	Responsabile Ufficio Licenze	M	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso	minimo		
Area Affari generali	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione del regolamento cimiteriale	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Affari generali	A	B	B	B	B	B	basso	B	B	M	B	basso	minimo		
Area Gestione del patrimonio	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Nei rapporti con i privati pubblicazione all'albo di avviso con indicazione dei requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte	procedura formalizzata	già in atto	Responsabile Ufficio Affari generali	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	A	A	medio	medio		
				Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	monitoraggio attuazione azioni previste	già in atto	Responsabile Ufficio Affari generali	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	A	A	medio	medio		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto				Ponderazione Valutazione				
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3		4	Esito		
Area Gestione del patrimonio	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	procedura formalizzata da regolamentare	30.11.2023	Responsabile Ufficio Affari generali	A	M	B	B	B	B	medio	M	B	A	A	medio	medio		
				Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	monitoraggio attuazione azioni previste procedura formalizzata da regolamentare	30.11.2023	Responsabile Ufficio Affari generali	A	M	B	B	B	B	medio	M	B	A	A	medio	medio		
Area Affari generali	Società partecipate	Nomine politiche in società in house e controllate	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Disomogeneità delle valutazioni Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisce l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Affari generali	A	A	B	B	M	M	medio	B	B	B	B	basso	basso		
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Affari generali															
				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Affari generali	A	A	B	B	M	M	medio	B	B	B	B	basso	basso		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto				Ponderazione Valutazione			
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3		4	Esito	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.T. ASSORBIMENTO NELL'AREA TRASVERSALE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione per affidamenti di importo superiore a 40.000 € Stesura di un atto interno di indirizzo tutela della concorrenza	atto di indirizzo	già in atto	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici														
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici														
				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo a campione del 10% determinato in modo statistico casuale	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici														
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D.L. e coordinamento della sicurezza)	Assenza di un piano dei controlli Assenza di costante controllo nell'esecuzione Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 1) Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione all'esecuzione dell'opera	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici														
				Rischio "Assenza di costante controllo nell'esecuzione" 1) Controlli con cadenza temporale almeno mensile 2) Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa per importi superiori a € 40.000	monitoraggio semestrale	1) già in atto 2) già in atto	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	A	M	B	B	B	B	medio	M	A	B	A	medio	medio	
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	A	M	B	B	B	B	medio	M	A	B	A	medio	medio	
Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati: manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi negli incarichi per importi superiori a € 40.000	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici	A	M	B	B	B	B	medio	M	M	M	M	medio	medio	
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Controlli puntuali sull'operato	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile cantiere	A	M	B	B	B	B	medio	M	M	M	M	medio	medio	
Area Lavori Pubblici	Cantiere comunale	Concessione di strutture mobili	Disomogeneità di trattamento Non rispetto delle scadenze Scarso controllo del corretto utilizzo dei beni	Rischio "Disomogeneità di trattamento" Definizione di criteri uniformi	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile cantiere	B	M	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso	minimo	
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile cantiere	B	M	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso	minimo	
				Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo dei beni" Controllo almeno a campione	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile cantiere	B	M	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso	minimo	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto					Ponderazione Valutazione	
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4		Esito
Area Lavori Pubblici	Cantiere comunale	Rilascio di autorizzazioni per l'allacciamento all'acquedotto e alla fognatura comunale	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento nella verifica dell'esecuzione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura standardizzata Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto in atto	Responsabile cantiere	M	M	B	B	B	B	basso	B	M	B	B	basso	minimo
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile cantiere	M	M	B	B	B	B	basso	B	M	B	B	basso	minimo
				Rischio "Disparità di trattamento nella verifica dell'esecuzione" Fissazione di criteri predeterminati Controllo almeno a campione	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto 30.11.2022 in atto	Responsabile cantiere	M	M	B	B	B	B	basso	B	M	B	B	basso	minimo

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto					Ponderazione Valutazione	
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4		Esito
Area-Segreteria-generale Area trasversale	Ufficio affidamenti Tutti i servizi	Selezione del contraente per affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori per importi inferiori a € 40.000 - art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 art. 26, comma 4 L.P. 17.12.2015, n. 16	Violazione dei principi di concorrenza, parità di trattamento, rotazione Redazione del capitolato non conforme ai principi Fuga di notizie e di informazioni riservate Assenza dei requisiti prescritti/dichiarati	Rischio "Violazione dei principi di concorrenza, parità di trattamento, rotazione" Esplicitazione della motivazione della scelta del contraente, tra cui lo svolgimento di un confronto concorrenziale sul portale provinciale tra almeno tre operatori del settore, oppure l'infungibilità del prodotto offerto o carattere accessorio dello stesso	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Segreteria-generale Responsabile unico del procedimento - RUP	A	M	B	B	B	B	medio	A	A	M	A	alto	critico
				Rischio "Redazione del capitolato non conforme ai principi" Redazione di una circolare esplicativa degli indirizzi contenuti nei principi	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Ufficio Segreteria-generale Responsabile unico del procedimento - RUP	A	A	B	B	B	B	medio	A	A	M	A	alto	critico
				Rischio "Fuga di notizie e di informazioni riservate" Formazione specifica per dirigenti e amministratori	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile unico del procedimento - RUP e Responsabile Ufficio Segreteria generale	A	A	B	B	B	B	medio	A	A	M	A	alto	critico
				Rischio "Assenza dei requisiti prescritti/dichiarati" Controllo a campione documentati di almeno il 10% in modo statistico casuale	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Segreteria generale e Responsabile unico del procedimento - RUP	A	B	B	B	B	B	basso	M	A	M	M	medio	basso
Area-Segreteria-generale Area trasversale	Ufficio affidamenti Tutti i servizi	Selezione del contraente per procedure negoziate di servizi, forniture e lavori pubblici a partire da € 40.000 e sotto soglia comunitaria - art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 art. 26, comma 4 L.P. 17.12.2015, n. 16	Violazione dei principi di concorrenza, parità di trattamento, rotazione Redazione del capitolato non conforme ai principi Fuga di notizie e di informazioni riservate	Rischio "Violazione dei principi di concorrenza, parità di trattamento, rotazione" Svolgimento di un'indagine di mercato, carattere non decadenziale (perentorio) del termine per l'inoltro della manifestazione di interesse nell'ambito di un'indagine di mercato prevista dalla normativa	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Ufficio Segreteria-generale Responsabile unico del procedimento - RUP	A	B	B	B	B	B	basso	A	A	M	A	alto	medio
				Rischio "Redazione del capitolato non conforme ai principi" Redazione di una circolare esplicativa degli indirizzi contenuti nei principi	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Ufficio Segreteria-generale Responsabile unico del procedimento - RUP	A	A	B	B	B	B	medio	A	A	M	A	alto	critico
				Rischio "Fuga di notizie e di informazioni riservate" Formazione specifica per dirigenti e amministratori	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile unico del procedimento - RUP e Responsabile Ufficio Segreteria generale	A	A	B	B	B	B	medio	A	A	M	A	alto	critico

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto					Ponderazione	
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4		Esito
Area Affari-Generali Servizi demografici	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	Fuga di notizie e di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie e di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	M	M	B	B	B	B	basso	A	A	B	A	alto	medio
Area Affari-Generali Servizi demografici	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza Trasferimento della residenza Mutazioni anagrafiche	Assenza di criteri di campionamento Accoglimento della dichiarazione in assenza dei requisiti Non rispetto delle scadenze Mancato presidio delle ricadute fiscali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici													
				Rischio "Accoglimento della dichiarazione in assenza dei requisiti" Linee guida elaborate dal servizio, estrapolate dai modelli utilizzati e da istruzioni impartite	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	A	B	B	B	B	B	basso	A	M	B	M	medio	basso
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Tempi di evasione alla scadenza del 20-giorno dalla data di trasmissione della pratica anagrafica all'Ufficio-Polizia Municipale Rispetto del flusso procedimentale allegato, tenuto comunque conto della scadenza di legge e linee guida	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso	minimo
				Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e società SEAB Servizi Energia Ambiente Bolzano S.p.A. (gestore del servizio di igiene urbana)	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	M	B	B	B	B	B	basso	M	B	B	M	medio	basso
Area Servizi demografici	Servizi demografici	Costituzione della convivenza di fatto e costituzione dell'unione civile	Accoglimento della dichiarazione in assenza dei requisiti	Rischio "Accoglimento della dichiarazione in assenza dei requisiti" Linee guida elaborate dal servizio	monitoraggio semestrale	31-12-2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	A	M	B	B	B	B	medio	A	B	B	M	medio	medio
Area Servizi demografici	Servizi demografici	Autentica copie, legalizzazione fotocopia, autentica firme e passaggio proprietà di beni registrati	Falsa identificazione del richiedente	Rischio "Falsa identificazione del richiedente" Rotazione del personale addetto al servizio Sistema di attribuzione casuale delle pratiche (GeCo)	monitoraggio semestrale	già in atto già in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	A	B	B	B	B	B	basso	A	M	B	M	medio	basso
Area Servizi demografici	Servizi demografici	Rilascio carta di identità elettronica	Falsa identificazione del richiedente	Rischio "Falsa identificazione del richiedente" Rotazione del personale addetto al servizio Sistema di attribuzione casuale delle pratiche (GeCo)	monitoraggio semestrale	già in atto già in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	A	B	B	B	B	B	basso	A	A	B	A	alto	medio
Area Servizi demografici	Servizi demografici	Rilascio certificati e copie	Mancato presidio dell'applicazione dell'imposta di bollo	Rischio "Mancato presidio dell'applicazione dell'imposta di bollo" Linee guida	monitoraggio semestrale	31-12-2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso	minimo
Area Servizi demografici	Servizi demografici	Atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio, cittadinanza) e relative annotazioni e trascrizioni	Accoglimento della dichiarazione in assenza dei requisiti	Rischio "Accoglimento della dichiarazione in assenza dei requisiti" Linee guida	monitoraggio semestrale	31-12-2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	A	B	B	B	B	B	basso	A	A	B	M	medio	basso
Area Affari-Generali Servizi demografici	Servizi demografici	Acquisto della cittadinanza italiana da parte di figli minori conviventi	Assenza di linee guida Mancato rispetto dei termini Mancata acquisizione o acquisizione di documentazione irregolare	Rischio "Assenza di linee guida" Linee guida elaborate dal servizio	monitoraggio semestrale	30-11-2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	A	B	B	B	B	B	basso	A	A	B	M	medio	basso
				Rischio "Mancato rispetto dei termini" Termini di intervento previsti dalla legge	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	A	B	B	B	B	B	basso	A	A	B	M	medio	basso
				Rischio "Mancata acquisizione o acquisizione di documentazione irregolare" Monitoraggio dell'acquisizione al protocollo con inserimento nel fascicolo digitale	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	A	B	B	B	B	B	basso	A	A	B	M	medio	basso

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità							Impatto				
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito
Area Affari Generali Servizi demografici	Servizi demografici	Pubblicazioni di matrimonio	Assenza di linee guida Mancata acquisizione o acquisizione di documentazione irregolare Mancato rispetto dei termini	Rischio "Assenza di linee guida" Linee guida elaborate dal servizio	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
				Rischio "Mancata acquisizione o acquisizione di documentazione irregolare" Monitoraggio dell'acquisizione al protocollo con inserimento nel fascicolo digitale Rotazione del personale addetto al procedimento sia nella fase di acquisizione dei documenti sia di redazione dell'atto Verifica eventuale del procedimento da parte del direttore d'ufficio	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	M	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
				Rischio "Mancato rispetto dei termini" Procedura informatizzata	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
Area Servizi demografici	Servizi demografici	Separazione o divorzio innanzi all'ufficiale di stato civile e scioglimento dell'unione civile - Convenzione di negoziazione assistita da avvocati per separazione/divorzio	Accoglimento dell'istanza in assenza dei requisiti	Rischio "Accoglimento dell'istanza in assenza dei requisiti" Linee guida elaborate dal servizio Rotazione del personale	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	A	B	B	B	B	B	basso	A	A	B	A	alto
Area Servizi demografici	Servizio elettorale	Aggiornamenti delle liste elettorali e rilascio e rinnovo tessere elettorali e copia liste elettorali	Mancata corretta valutazione di un elemento ostativo al diritto elettorale	Rischio "Mancata corretta valutazione di un elemento ostativo al diritto elettorale" Rotazione del personale e informatizzazione del procedimento	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
Area Servizi demografici	Servizio elettorale	Iscrizione e cancellazione all'albo degli scrutatori e presidenti di seggio e albo giudici popolari	Mancata verifica degli elementi ostativi Mancato rispetto dei termini	Rischio "Mancata verifica degli elementi ostativi" Procedura informatizzata	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
				Rischio "Mancato rispetto dei termini" Acquisizione al protocollo informatico	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Servizi demografici	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
Area Servizi demografici	Sportello del cittadino, protocollo e archivio	Protocollo	Perdita, violazione o manipolazione dei documenti	Rischio "Perdita, violazione o manipolazione dei documenti" Revisione del manuale di gestione del protocollo	monitoraggio semestrale	31.12.2023	Responsabile Ufficio Servizi demografici	A	B	B	B	B	B	basso	A	A	M	A	alto

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità							Impatto				
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito
Area Risorse economiche	Ragioneria ed economato	Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori a € 20.000 (o effettuazione puntuale dei controlli)	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto 30.11.2023	Responsabile Ufficio Risorse	A	M	B	B	B	B	medio	M	B	M	A	medio
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	M	B	B	B	B	medio	M	B	M	A	medio
Area Risorse economiche	Ragioneria ed economato	Bilancio di previsione e variazioni di bilancio	Disparità di trattamento	Rischio "Disparità di trattamento" Indicazione di termini chiari ed omogenei in merito alle proposte provenienti da ciascun ufficio	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Risorse	B	M	B	B	B	B	basso	B	B	M	B	basso
Area Risorse economiche	Ragioneria ed economato	Assunzione mutui sul libero mercato	Scelta a priori del contraente in violazione dei principi di concorrenza, parità di trattamento, rotazione Fuga di notizie e di informazioni riservate	Rischio "Scelta a priori del contraente in violazione dei principi di concorrenza, parità di trattamento, rotazione" Svolgimento di un'indagine di mercato ed effettuazione del confronto concorrenziale	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	A	B	B	B	B	medio	B	B	B	A	medio
				Rischio "Fuga di notizie e di informazioni riservate" Formazione specifica per dirigenti e amministratori	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Risorse Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	A	A	B	B	B	B	medio	B	B	B	A	medio
Area Risorse economiche	Ragioneria ed economato	Assicurazioni	Non corretta individuazione del broker incaricato Rimborso improprio di franchigia Non corretta quantificazione del danno	Rischio "Non corretta individuazione del broker incaricato" Svolgimento di un'indagine di mercato ed effettuazione del confronto concorrenziale	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	A	B	B	B	B	medio	B	B	B	A	medio
				Rischio "Rimborso improprio di franchigia" Intervento di più operatori nella verifica dei presupposti del contratto	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	B	M	basso
				Rischio "Non corretta quantificazione del danno" Intervento di più operatori nella verifica dei presupposti del contratto	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	B	M	basso
Area Risorse economiche	Ragioneria ed economato	Gestione cassa economale	Non corretta erogazione del contante Irregolare compilazione dei rendiconti	Rischio "Non corretta erogazione del contante" Procedura standardizzata Definizione di modalità di controllo periodico	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Risorse	M	M	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
				Rischio "Irregolare compilazione dei rendiconti" Procedura standardizzata Definizione di modalità di controllo periodico	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Risorse	M	M	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto					
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito
Area Risorse economiche	Tributi ed entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	criteri definiti	già in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	A	B	B	B	B	medio	B	B	M	A	medio
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	A	B	B	B	B	medio	B	B	M	A	medio
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	A	B	B	B	B	medio	B	B	M	A	medio
Area Risorse economiche	Tributi ed entrate patrimoniali	Aggiornamento banca dati IMI - imposta municipale immobiliare	Omissione intenzionale nella registrazione delle proprietà degli immobili e/o nella registrazione delle maggiorazioni di aliquota in modo da favorire alcuni soggetti Alterazione di documenti o intenzionale inserimento erraneo di dati al fine di favorire soggetti particolari Omissione intenzionale nella verifica dei presupposti e requisiti ed indebita interpretazione delle norme nella registrazione delle agevolazioni per alcuni soggetti	Rischio "Omissione intenzionale nella registrazione delle proprietà degli immobili e/o nella registrazione delle maggiorazioni di aliquota in modo da favorire alcuni soggetti" Informatizzazione per poter tracciare e ricostruire le registrazioni Gestione in ordine cronologico Controlli a campione delle registrazioni	monitoraggio semestrale	1. già in atto 2. già in atto 3. 31-03-2021 in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	M	A	medio
				Rischio "Alterazione di documenti o intenzionale inserimento erraneo di dati al fine di favorire soggetti particolari" Informatizzazione per poter tracciare e ricostruire le registrazioni Gestione in ordine cronologico Controlli a campione delle registrazioni	monitoraggio semestrale	1. già in atto 2. già in atto 3. 31-03-2021 in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	M	A	medio
				Rischio "Omissione intenzionale nella verifica dei presupposti e requisiti ed indebita interpretazione delle norme nella registrazione delle agevolazioni per alcuni soggetti" Informatizzazione per poter tracciare e ricostruire le registrazioni Gestione in ordine cronologico Controlli a campione delle registrazioni	monitoraggio semestrale	1. già in atto 2. già in atto 3. 31-03-2021 in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	M	A	medio
Area Risorse economiche	Tributi ed entrate patrimoniali	Accertamento con adesione IMI - imposta municipale immobiliare per le aree edificabili	Quantificazione intenzionalmente errata a ribasso del valore dell'area edificabile al fine di favorire specifici soggetti Mancata o errata applicazione delle sanzioni al fine di favorire determinati soggetti	Rischio "Quantificazione intenzionalmente errata a ribasso del valore dell'area edificabile al fine di favorire specifici soggetti" Gestione congiunta (dirigente - funzionario o funzionario - impiegato) di alcune fasi del processo (incontri con il contribuente) Corrette e complete comunicazioni ai contribuenti sui meccanismi di ricorso o di autotutela	monitoraggio semestrale	1. già in atto 2. 30-11-2019 in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	A	B	B	B	B	medio	B	B	M	A	medio
				Rischio "Mancata o errata applicazione delle sanzioni al fine di favorire determinati soggetti" Gestione congiunta (dirigente - funzionario o funzionario - impiegato) di alcune fasi del processo (incontri con il contribuente) Corrette e complete comunicazioni ai contribuenti sui meccanismi di ricorso o di autotutela	monitoraggio semestrale	1. già in atto 2. 30-11-2019 in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	A	B	B	B	B	medio	B	B	M	A	medio

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto					
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito
Area Risorse economiche	Tributi ed entrate patrimoniali	Aggiornamento banca dati per fatturazione tariffe servizio idrico integrato	Disomogeneo trattamento/registrazione in caso di perdite (non applicazione della tariffa acque reflue) Disomogeneo trattamento/registrazione per gli scarichi di tipo produttivo Indebita interpretazione delle norme nella registrazione omettendo intenzionalmente per alcuni soggetti l'addebito della tariffa delle acque reflue Disomogeneità degli accertamenti	Rischio "Disomogeneo trattamento/registrazione in caso di perdite (non applicazione della tariffa acque reflue)" Informatizzazione per poter tracciare e ricostruire le registrazioni Gestione in ordine cronologico Controlli a campione delle registrazioni	monitoraggio semestrale	1. già in atto 2. già in atto 3. 31.03.2021 in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	M	M	medio
				Rischio "Disomogeneo trattamento/registrazione per gli scarichi di tipo produttivo" Informatizzazione per poter tracciare e ricostruire le registrazioni Gestione in ordine cronologico Controlli a campione delle registrazioni	monitoraggio semestrale	1. già in atto 2. già in atto 3. 31.03.2021 in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	M	M	medio
				Rischio "Indebita interpretazione delle norme nella registrazione omettendo intenzionalmente per alcuni soggetti l'addebito della tariffa delle acque reflue" Linee guida Lista di controllo "mancanti addebiti della tariffa acqua reflue"	monitoraggio semestrale	30.06.2021 in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	M	M	medio
				Rischio "Disomogeneità degli accertamenti" Emissione dei solleciti di pagamento con cadenza annuale e comunque entro il termine di prescrizione	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Risorse	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	B	M	basso
Area Risorse economiche	Tributi ed entrate patrimoniali	Imposta comunale di soggiorno	Carente controllo sui versamenti effettuati	Rischio "Carente controllo sui versamenti effettuati" Monitoraggio mensile degli elenchi con trasmissione al dirigente dell'ufficio Linea guida sulla modalità di accertamento ed emissione degli avvisi almeno ogni due anni e comunque nel rispetto del termine di prescrizione	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Ufficio Risorse	A	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
Area trasversale	Tutti	Canone patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico e canone mercatale	Applicazione disomogenea delle riduzioni di tariffa per favorire alcuni soggetti Indebita interpretazione delle norme per favorire alcuni soggetti Alterazione o omissione del controllo della riscossione al fine di favorire alcuni soggetti	Rischio "Applicazione disomogenea delle riduzioni di tariffa per favorire alcuni soggetti" Standardizzazione della gestione del processo Linee guida	monitoraggio semestrale	1. già in atto 2. 30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio competente	M	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
				Rischio "Indebita interpretazione delle norme per favorire alcuni soggetti" Standardizzazione della gestione del processo Linee guida	monitoraggio semestrale	1. già in atto 2. 30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio competente	M	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
				Rischio "Alterazione o omissione del controllo della riscossione al fine di favorire alcuni soggetti" Standardizzazione della gestione del processo Controlli a campione puntuali	monitoraggio semestrale	1. già in atto 2. 30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio competente	M	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto					
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito
Area Risorse umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disparità di trattamento Carenza informativa	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine assunzione con creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici procedimenti casuali nella scelta Selezione causale dei temi o delle domande	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Servizio Personale	A	M	B	B	B	B	medio	A	B	M	M	medio
				Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Servizio Personale	A	M	B	B	B	B	medio	A	B	M	M	medio
				Rischio "Disparità di trattamento" Procedura standardizzata e domande FAQ - domande poste frequentemente	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Servizio Personale	A	M	B	B	B	B	medio	A	B	M	M	medio
				Rischio "Carenza informativa" Diffusione interna ed esterna dell'opportunità di reclutamento	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Servizio Personale	A	M	B	B	B	B	medio	A	B	M	M	medio
Area Risorse umane	Personale	Mobilità tra enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Servizio Personale	A	B	B	B	B	basso	B	B	B	M	basso	
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Servizio Personale	A	B	B	B	B	basso	B	B	B	M	basso	
Area Risorse umane	Personale	Progressioni di carriera STRALCIATO POICHÉ IL PERSONALE COMUNALE ACCEDE ALLE QUALIFICHE FUNZIONALI SUPERIORI UNICAMENTE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE A PROCEDURE CONCORSUALI	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Servizio Personale												
				Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	da elaborare entro 30.04.2018	Responsabile Servizio Personale												
Area Risorse umane	Personale	Rilevazione delle presenze	Mancato o improprio utilizzo del badge e falsa autodichiarazione di ore lavorate	Rischio "Mancato o improprio utilizzo del badge e falsa autodichiarazione di ore lavorate" Doppia firma sulle autorizzazioni delle ore lavorate (missioni e smart working) Controlli anche su segnalazione anonima	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Servizio Personale	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	M	M	medio
Area Risorse umane	Personale	Attribuzione premio di produzione	Disomogeneità dei parametri di valutazione da parte di ogni ufficio nell'assegnazione Divulgazione di informazioni non uniformi	Rischio "Disomogeneità dei parametri di valutazione da parte di ogni ufficio nell'assegnazione" Concordare condividere, in sede di conferenza dei dirigenti, i criteri uniformi	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Servizio Personale	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	B	M	basso
				Rischio "Divulgazione di informazioni non uniformi" Divulgare le informazioni con atto formale	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Servizio Personale	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	B	M	basso

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto					
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito
Area Risorse umane	Personale	Aumenti individuali	Disomogeneità dei parametri di valutazione da parte di ogni ufficio nell'assegnazione Divulgazione di informazioni non uniformi	Rischio "Disomogeneità dei parametri di valutazione da parte di ogni ufficio nell'assegnazione" Concordare, in sede di conferenza dei dirigenti, i criteri uniformi	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Servizio Personale	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	B	M	basso
				Rischio "Divulgazione di informazioni non uniformi" Divulgare le informazioni con atto formale	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Servizio Personale	A	M	B	B	B	B	medio	B	B	B	M	basso
Area Risorse umane	Personale	Assegnazione di indennità accessorie	Disomogeneità dei parametri di valutazione Carenza informativa	Rischio "Disomogeneità dei parametri di valutazione" Definizione di criteri uniformi per le stesse tipologie Obbligo motivazionale	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Servizio Personale	A	A	B	B	B	B	medio	B	B	M	M	medio
				Rischio "Carenza informativa" Pubblicazione di schede informative sul sito intranet comunale Wiki Laives	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Servizio Personale	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
Area Risorse umane	Personale	Rimborsi spese	Disparità di trattamento	Rischio "Disparità di trattamento" Check-list per la verifica dei presupposti	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Servizio Personale	M	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
Area Risorse umane	Personale	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali/ extralavorativi	Disparità di trattamento	Rischio "Disparità di trattamento" Check-list per la verifica dei presupposti	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Servizio Personale	A	A	B	B	B	B	medio	B	B	M	M	medio
Area Risorse umane	Personale	Formazione del personale corsi formativi	Carenza informativa Disparità di trattamento nell'individuazione dei beneficiari	Rischio "Carenza informativa" Definizione di criteri uniformi di divulgazione	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Servizio Personale	M	M	B	B	B	B	medio	B	B	M	M	medio
				Rischio "Disparità di trattamento nell'individuazione dei beneficiari" Elaborazione dei criteri per la definizione del piano formativo	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Servizio Personale	M	M	B	B	B	B	medio	B	B	M	M	medio
Area Risorse umane	Personale	Relazioni con i sindacati	Disomogeneità di trattamento	Rischio "Disomogeneità di trattamento" Diffusione delle informazioni	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Servizio Personale	M	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità							Impatto							
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito			
Area Servizi alla Persona Sociale e cultura	Sociale - Cultura - Sport - Tempo libero - Educazione e formazione - Ambiente - Giovani - Famiglia - Sviluppo economico - Contributi e patrocini	Erogazione di contributi e benefici economici a favore di enti pubblici o di associazioni, fondazioni, comitati, o.n.l.u.s., cooperative o altre organizzazioni non aventi scopo di lucro	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Assenza dei requisiti prescritti Uso non conforme dei contributi ottenuti	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica sul sito informatico	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	A	B	B	B	B	B	basso	A	A	M	M	alto			
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura Applicazione del regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri con predeterminazione dei criteri e previsione di apposita commissione valutatrice Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	A	M	B	B	B	B	medio	A	A	M	M	alto			
				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura															
				Rischio "Assenza dei requisiti prescritti" Controllo a campione puntuale dei requisiti Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e con successivo controllo a campione dei requisiti	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	A	M	B	B	B	B	medio	A	A	M	M	alto			
				Rischio "Uso non conforme dei contributi ottenuti" Obbligo di rendicontazione con controllo formale puntuale e controllo sostanziale a campione	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	M	B	B	B	B	B	basso	M	M	B	M	medio			
Area Servizi alla Persona Sociale e cultura	Sociale - Cultura - Sport - Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà competenza comunale (centri sportivi)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso sul sito informatico	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	30.11.2023	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	M	B	B	B	B	basso	M	B	B	M	medio			
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento regolamentazione per la gestione delle sale e strutture Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	30.11.2023	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	M	B	B	B	B	basso	M	B	B	M	medio			
				Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	M	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso			
Area Servizi alla Persona Sociale e cultura	Sociale - Cultura - Sport - Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture scolastici in regime di convenzione o in cogestione con le scuole	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso sul sito informatico	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	M	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso			
				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 semestrale	30.11.2023	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	M	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso			
				Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	M	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso			

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità						Impatto					
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito
Area Servizi alla Persona Sociale e cultura	Istruzione - asilo nido Servizi in campo sociale e istruzione pubblica	Accesso al servizio nido per l'infanzia, mensa scolastica, Laives family card, orti comunali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Ingerenze esterne Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso sul sito informatico Pubblicazione sulla home page del sito informatico di un avviso pubblico con collegamento alla sezione dedicata al servizio al fine di assicurare massima diffusione di informazioni	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	in atto 30.11.2023	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	A	B	B	B	B	B	basso	M	M	B	M	medio
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'accesso con formalizzazione dei criteri e requisiti di accesso Esplicitazione nei modelli delle istanze della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio Verifica puntuale delle istanze, in base a parametri definiti e oggettivi per la valutazione delle stesse	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	A	B	B	B	B	B	basso	M	M	B	M	medio
				Rischio "Ingerenze esterne" Verifica del rispetto del regolamento e delle procedure amministrative	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	A	B	B	B	B	B	basso	A	A	A	A	alto
				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo a campione del 10% in modo statistico casuale Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure di verifica sui dati dichiarati nelle autocertificazioni	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	30.11.2023	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	A	B	B	B	B	B	basso	M	M	B	M	medio
Area Servizi alla Persona Sociale e cultura	Servizi a domanda individuale nel settore educativo e scolastico Servizi in campo sociale e istruzione pubblica	Accesso al servizio di refezione scolastica	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Mancanza di controllo sulle posizioni morose Ingerenze esterne Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione sulla home page del sito informatico di un avviso pubblico con collegamento alla sezione dedicata al servizio al fine di assicurare massima diffusione di informazioni per le iscrizioni al servizio	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Verifica puntuale autocertificazioni con particolare attenzione al VSE - valore situazione economica - per l'applicazione della tariffa in base alla fascia di contribuzione	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
				Rischio "Mancanza di controllo sulle posizioni morose" Accertamento per ogni utente della regolarità dei pagamenti per eventuale esclusione dal servizio Adozione procedure formalizzate con l'ausilio di supporti operativi per il recupero crediti Monitoraggio accertamenti/incassi	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	M	M	B	B	B	B	basso	B	B	B	M	basso
				Rischio "Ingerenze esterne" Verifica del rispetto del regolamento e delle procedure amministrative	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo a campione in modo casuale di almeno il 10% delle istanze Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure di verifica sui dati dichiarati nelle autocertificazioni Controllo d'ufficio di eventuale rilascio Laives Family Card che consente una riduzione tariffaria	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità							Impatto				
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito
Area Servizi alla Persona Sociale e cultura	Servizi a domanda individuale nel settore educativo e scolastico Servizi in campo sociale	Rilascio Laives Family Card	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Ingerenze esterne Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione sulla home page del sito informatico di un avviso pubblico per la divulgazione delle informazioni con collegamento alla sezione dedicata al rilascio della Laives Family Card al fine di assicurare massima diffusione di informazioni	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	B	B	B	B	B	basso	M	B	B	B	basso
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Verifica puntuale autocertificazioni, in base a parametri definiti e oggettivi per la valutazione delle stesse Accertamento d'ufficio della residenza anagrafica	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	B	B	B	B	B	basso	M	B	B	B	basso
				Rischio "Ingerenze esterne" Verifica del rispetto del regolamento e delle procedure amministrative	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	B	B	B	B	B	basso	M	B	B	B	basso
				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo a campione in modo casuale di almeno il 10% delle istanze puntuale Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure di verifica sui dati dichiarati nelle autocertificazioni	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	B	B	B	B	B	basso	M	B	B	B	basso
Area Servizi alla Persona Sociale e cultura	Servizi a domanda individuale nel settore sociale -assistenza anziani Servizi in campo sociale	Concessioni orti comunali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Ingerenze esterne Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione sulla home page del sito informatico dei termini di presentazione delle domande e della disponibilità sopravvenuta a cessazioni contrattuali	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento con formalizzazione dei criteri e requisiti di accesso Esplicitazione nei modelli delle istanze della documentazione necessaria per l'ammissione al servizio Verifica puntuale delle istanze, in base a parametri definiti e oggettivi per la valutazione delle stesse	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	B	B	B	B	B	basso	M	B	B	B	basso
				Rischio "Ingerenze esterne" Verifica del rispetto del regolamento e delle procedure amministrative	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	M	B	B	B	B	B	basso	M	B	B	B	basso
				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo a campione in modo casuale di almeno il 10% delle istanze Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure di verifica sui dati dichiarati nelle autocertificazioni	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Ufficio Servizi alla persona Sociale e cultura	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso
Area Sociale e cultura	Concessioni di servizi in materia di cultura, sport e tempo libero	Individuazione del concessionario	Errata valutazione dell'equilibrio economica della gestione	Rischio "Errata valutazione dell'equilibrio economico della gestione" Controllo della rendicontazione e della relazione annuale	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Sociale e cultura	A	M	B	B	B	B	medio	A	A	A	A	alto
Area Sociale e cultura	Rapporti con le scuole dell'obbligo (elementari e medie)	Acquisto di arredi e attrezzature	Carente valutazione e controllo delle richieste di acquisto	Rischio "Carente valutazione e controllo delle richieste di acquisto" Pianificazione degli acquisti delle scuole	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Sociale e cultura	M	A	B	B	B	B	medio	A	B	M	B	medio
Area Sociale e cultura	Rapporti finanziari con le scuole dell'obbligo (elementari e medie)	Rapporti finanziari	Scarso controllo sui presupposti dei pagamenti	Rischio "Scarso controllo sui presupposti dei pagamenti" Puntuale trasmissione degli elenchi Accesso diretto all'anagrafe Controllo puntuale degli elenchi (controllo analitico)	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Sociale e cultura	B	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità							Impatto				
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito
Area Sociale e cultura	Collaborazione con le organizzazioni senza scopo di lucro del territorio attive nel settore sociale, giovani, famiglie e anziani	Convenzione per l'organizzazione degli eventi	Violazione parità di trattamento Utilizzo non conforme del contributo erogato	Rischio "Violazione parità di trattamento" Pubblicazione avviso pubblico Puntuale motivazione nella scelta del contraente	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Sociale e cultura	M	M	B	B	B	B	basso	M	B	M	M	medio
				Rischio "Utilizzo non conforme del contributo erogato" Puntuale controllo anche nel merito sui fondi elargiti	monitoraggio semestrale	30.11.2021 in atto	Responsabile Ufficio Sociale e cultura	M	M	B	B	B	B	basso	B	B	B	M	basso
Area Sociale e cultura	Servizi in campo sociale - case di riposo - anticipazione da parte del Comune delle tariffe dovute dagli utenti	Recupero degli insoluti delle rette delle case di riposo Recupero degli importi anticipati da parte del Comune nei confronti degli utenti privati	Carenza dei presupposti Valutazione non neutrale dell'opportunità per il recupero	Rischio "Carenza dei presupposti" Controllo puntuale sulla procedura e relativa documentazione trasmessa Rischio "Valutazione non neutrale dell'opportunità per il recupero" Relazione annuale in merito all'adempimento da acquisire al protocollo	monitoraggio semestrale	30.11.2023	Responsabile Ufficio Sociale e cultura	A	A	B	B	B	B	medio	M	A	M	M	medio
Area Sociale e cultura	Servizi in campo sociale - case di riposo	Integrazione delle rette per la casa di riposo dovute dagli utenti	La mancata o errata verifica dei requisiti per ottenere l'agevolazione	Rischio "La mancata o errata verifica dei requisiti per ottenere l'agevolazione" Controllo puntuale dei requisiti	monitoraggio semestrale	30.11.2022 in atto	Responsabile Ufficio Sociale e cultura	A	B	B	B	B	B	basso	B	B	B	B	basso

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità							Impatto						
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito		
Area trasversale	Tutti	Gestione accesso agli atti	Disomogenità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	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 semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio competente	A	M	B	B	B	B	medio	M	M	B	M	medio		
				Rischio "Violazione della privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio competente	A	M	B	B	B	B	medio	M	M	B	M	medio		
Area trasversale	Tutti	Incarichi e consulenze professionali ASSORBIMENTO NELL'AREA TRASVERSALE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Scarsa trasparenza dell'affidamento Disomogeneità delle valutazioni Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza dell'affidamento" Pubblicazione provvedimenti di affidamento per legge superiore a € 40.000	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio competente														
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio competente														
				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto per l'incaricato	Responsabile Ufficio competente														
Area trasversale	Patrimonio e Ufficio V - Sociale e cultura	Assegnazione/ concessione beni comunali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio competente	A	B	B	B	B	B	basso	A	B	B	M	medio		
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici/fissazione tariffe strutture Approvazione regolamento sale municipio Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Ufficio competente	A	M	B	B	B	B	medio	A	B	B	M	medio		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi	Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	Probabilità							Impatto				
								1	2	3	4	5	6	Esito	1	2	3	4	Esito
Area Polizia locale	Polizia locale	Gestione della videosorveglianza del territorio	Violazione della privacy	Rischio "Violazione della privacy" Stesura regolamento per accesso alle banche dati Stesura regolamento e tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale	A	M	B	B	B	B	medio	A	A	B	A	alto
Area Polizia locale	Polizia locale	Controlli sul commercio aree pubbliche	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale	A	B	B	B	B	B	basso	A	M	B	A	medio
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale	A	B	B	B	B	B	basso	A	M	B	A	medio
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	monitoraggio semestrale	30.11.2021	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale												
Area Polizia locale	Polizia locale	Controlli edilizi e ambientali	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli sulle situazioni segnalate su esposto scritto o verbale	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale	A	M	B	B	B	B	medio	A	A	B	A	alto
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale	A	M	B	B	B	B	medio	A	A	B	A	alto
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Monitoraggio e semestrali reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale	A	M	B	B	B	B	medio	A	A	B	A	alto
Area Polizia locale	Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al Codice della strada	Disomogeneità dolosa delle valutazioni Non rispetto delle scadenze	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Monitoraggio dei verbali annullati Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale	A	M	B	B	B	B	medio	A	A	B	A	alto
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale	A	M	B	B	B	B	medio	A	A	B	A	alto
Area Polizia locale	Polizia locale	Accertamenti relativi alla residenza	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale	A	A	B	B	B	B	medio	A	A	B	A	alto
				Rischio "Non rispetto delle scadenze" Monitoraggio dei tempi di evasione Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale	A	A	B	B	B	B	medio	A	A	B	A	alto
Area Polizia locale	Polizia locale	Servizio di sorveglianza a favore degli alunni svolto da cittadini anziani	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Arbitrarietà della nomina dei nonni vigili	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione del termine di presentazione delle domande e concluso il procedimento di selezione pubblicazione della graduatoria dei nonni vigili	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale	M	B	B	B	B	B	basso	M	B	B	M	basso
				Rischio "Arbitrarietà della nomina dei nonni vigili" Prefissazione dei criteri di valutazione da parte della commissione prima dei colloqui	monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Ufficio Polizia Municipale locale	M	B	B	B	B	B	basso	M	B	B	M	basso

ALLEGATO 1 – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA

ANLAGE 1 – OPERATIVER PLAN DER TRANSPARENZ

denominazione sotto- sezione livello 1 (macrofamiglie) Bezeichnung Untersektion Ebene 1 (Makrofamilien)	denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati) Bezeichnung Untersektion Ebene 2 (Typologie der Daten)	riferimento normativo Rechtsquellen	denominazione del singolo obbligo Inhalt der Verpflichtung	contenuti della pubblicazione Inhalte der Veröffentlichung	aggiornamento della pubblicazione Anpassung der Veröffentlichung	competenza per la pubblicazione für die Veröffentlichung zuständig	controlli in ordine all'avvenuta pubblicazione Kontrollen über die erfolgte Veröffentlichung
disposizioni generali - Allgemeine Bestimmungen	piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Dreijahresplanes zur Korruptionsprävention und der Transparenz	art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 10, Abs. 8, Buch. a), GvD Nr. 33/2013	piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) Dreijahresplanes zur Korruptionsprävention und der Transparenz	piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della legge n. 190/2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) Dreijahresplanes zur Korruptionsprävention und der Transparenz und seine Anlagen, die zusätzlichen Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung, die laut Art.1, Abs. 2-bis des Gesetzes Nr. 190/2012, ermittelt wurden. (Link zur Untersektion Sonstige Inhalte/Korruption)	annuale - jährlich	segreteria generale - Generalsekretariat	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
atti generali - Allgemeine Akte		LR n. 10/2014, art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 12, Abs. 1, GvD Nr. 33/2013	riferimenti normativi – Rechtsquellen	normativa comunitaria, statale, regionale e provinciale applicata e applicabile a livello comunale auf Gemeindeebene angewandte und anwendbare EU-, Staats-, Regional- und Landesbestimmungen	tempestivo - rechtzeitig	tutti gli uffici - alle Ämter	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
		LR n. 10/2014, art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 12, Abs. 1, GvD Nr. 33/2013	Atti amministrativi generali Allgemeine Verwaltungsakte	direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse - Richtlinien, Rundschreiben, Programme, Anleitungen und jeder Akt, welche im allgemeinen über die Organisation, die Befugnisse, die Ziele, die Abläufe verfügt oder mit welchem die Auslegung der Rechtsbestimmungen festgelegt werden, welche die Anweisungen für die Anwendung derselben betreffen oder bestimmen;	tempestivo - rechtzeitig		
		LR n. 10/2014, art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 12, Abs. 1, GvD Nr. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale Strategische Führungs- und Planungsdokumente	Documento di programmazione (DUP), obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Einheitliches Strategiedokument, strategische Ziele im Bereich der Korruptionsvorbeugung und Transparenz	tempestivo - rechtzeitig	Ufficio finanziaria Finanzamt	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
		LR n. 10/2014, art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 12, Abs. 2, GvD Nr. 33/2013	statuti e leggi regionali Satzungen und Regionalgesetze	estremi e testo ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione Angaben sowie offizielle und aktualisierte Texte der Satzungen und der Regionalgesetze, welche die Funktionen, die Organisation und die Befugnisse der Verwaltung regeln	tempestivo - rechtzeitig	segreteria generale - Generalsekretariat	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
		LR n. 10/2014, art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2001 - RG Nr. 10/2014, Art. 12, Abs. 1, GvD Nr. 33/2013, Art. 55, Abs. 2, GvD Nr. 165/2001	codice disciplinare e codice di condotta - Kodex über die Dienstpflichten und Verhaltensregeln	codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni, codice di condotta inteso quale codice di comportamento Kodex über die Dienstpflichten, über die Auflistung der Verstöße gegen den Kodex der Dienstpflichten und diesbezügliche Sanktionen, Verhaltensregeln im Sinne des Verhaltenskodex	tempestivo - rechtzeitig	ufficio personale - Personalamt	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
organizzazione - Organisation	organi di indirizzo politico amministrativo - Politische Führungs- und Verwaltungsorgane	LR n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 1, Buch. a), GvD Nr. 33/2013	pubblicazione delle relative informazioni Veröffentlichung der diesbezüglichen Informationen	organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Politische Führungs- und Verwaltungsorgane mit Angabe der jeweiligen Kompetenzen	tempestivo - rechtzeitig	segreteria generale - Generalsekretariat	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
			atto di nomina o di prodamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Ernennungsakt, mit Angabe über die Dauer des Auftrages oder des politischen Mandates	tempestivo - rechtzeitig			
		LR n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 1, Buch. b), GvD Nr. 33/2013	Curricula – Lebensläufe	tempestivo - rechtzeitig			
		LR n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 1, Buch. c), GvD Nr. 33/2013	compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Vergütungen jeglicher Art, welche mit der Übernahme des Amtes verbunden sind	tempestivo - rechtzeitig			
			Importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Spesen für Dienstreisen oder Außendienste, die mit öffentlichen Geldern bezahlt wurden	tempestivo - rechtzeitig			
		LR n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 1, Buch. d), GvD Nr. 33/2013	dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Angaben über die Übernahme anderer Ämter bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und damit verbundene entrichtete Vergütungen	tempestivo - rechtzeitig			
		LR n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 1, Buch. e), GvD Nr. 33/2013	altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti Eventuelle weitere Aufträge mit Ausgaben zu Lasten der öffentlichen Finanzen und Angabe der zustehenden Vergütungen	tempestivo - rechtzeitig			
		LR n. 10/2014, art. 14, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 2, GvD Nr. 33/2013	Amministratori cessati dall'incarico Ausgeschiedene Verwalter	Amministratori cessati dall'incarico Ausgeschiedene Verwalter	tempestivo - rechtzeitig		
sanzioni per mancata comunicazione dei dati - Strafen für die unterlassene Mitteilung von Daten	LR n. 10/2014, art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 47, Abs. 1, GvD Nr. 33/2013	sanzioni per mancata comunicazione dei dati - Strafen für die unterlassene Mitteilung von Daten	provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati Maßnahmen über erlassene verwaltungsrechtliche Geldbuße zu Lasten des Verantwortlichen der unterlassenen Mitteilung, aufgrund einer unterlassenen oder unvollständigen Mitteilung der Daten	tempestivo - rechtzeitig	segreteria generale - Generalsekretariat	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit	

articolazione degli uffici - Ämtergliederung	LR n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013, art. 4 LR n. 2/2012 - RG Nr. 10/2014, Art. 13, Abs. 1, Buch. b), GvD Nr. 33/2013, Art. 4 RG Nr. 2/2012	articolazione degli uffici, dotazione organica - Ämtergliederung, Organisatorische Positionen	articolazione degli uffici - Ämtergliederung	tempestivo - rechtzeitig	ufficio personale - Personalamt	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
	LR n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013, art. 4 LR n. 2/2012 - RG Nr. 10/2014, Art. 13, Abs. 1, Buch. c), GvD Nr. 33/2013, Art. 4 RG Nr. 2/2012	organigramma – Organigramm	illustrazione dell'organizzazione dell'amministrazione mediante l'organigramma Erläuterung der Ämtergliederung der Verwaltung mit Hilfe des Organigramms	tempestivo - rechtzeitig		
	LR n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013, art. 4 LR n. 2/2012 - RG Nr. 10/2014, Art. 13, Abs. 1, Buch. b), GvD Nr. 33/2013, Art. 4 RG Nr. 2/2012		competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio Kompetenzen und zur Verfügung stehende Ressourcen eines jeden Amtes	tempestivo - rechtzeitig		
	LR n. 10/2014, art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013, art. 4 LR n. 2/2012 - RG Nr. 10/2014, Art. 13, Abs. 1, Buch. D), GvD Nr. 33/2013	telefono e posta elettronica - Telefon und elektronische Post	elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali Vollständiges Verzeichnis der Telefonnummern und der zertifizierten E-Mail-Adressen, an welche sich der Bürger hinsichtlich einer jeden Anfrage bezüglich der institutionellen Aufgaben wenden kann	tempestivo - rechtzeitig		
consulenti e collaboratori - Beraterinnen/Berater und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter	consulenti e collaboratori - Beraterinnen/Berater und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter	art. 1, c. 1, lettera d), LR n. 10/2014, art. 5, c. 6, lett. a), LR n. 16/2015 - Art. 1, Abs. 1, Buch. d), RG Nr. 10/2014, Art. 5, Abs. 6, Buch. a), RG Nr. 16/2015	attribuzione di corrispettivi e compensi Zuweisung von Vergütungen und Honoraren	pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione; per ciascun titolare di incarico: Veröffentlichung der Daten hinsichtlich der Aufträge für Studien, Forschungen, Beratungen und Zusammenarbeit; für jeden einzelnen Inhaber eines Auftrages: 1) oggetto e durata dell'incarico – Inhalt und Dauer des Auftrages 2) soggetto incaricato e curriculum vitae – beauftragtes Subjekt und Lebenslauf	tempestivo - rechtzeitig	tutti gli uffici - alle Ämter segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
personale - Personal	dirigenti - Führungskräfte	LR n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013, RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 1, Buch. a) und Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013	dirigenti - Führungskräfte	estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Angabe der Verwaltungsmaßnahmen, mit welchen die Führungsaufträge vergeben wurden, mit Angabe der empfangenden Subjekte, des Grundes des Auftrages und der ausgezahlten Vergütung per ciascun titolare di incarico: Für jeden einzelnen Auftrag: Curriculum – Lebenslauf	tempestivo - rechtzeitig	ufficio personale - Personalamt segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
		LR n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013, RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 1, Buch. b) und Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013		compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto Vergütungen bezogen auf das Arbeitsverhältnis, mit genauer Angabe über eventuelle variable Anteile oder mit der Bewertung der Zielerreichung verbundene Anteile, und Aufträge für Beratung und Zusammenarbeit von Seiten der eigenen Verwaltung oder eines anderen Subjektes Importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Spesen für Dienstreisen oder Außendienste, die mit öffentlichen Geldern bezahlt wurden	momentaneamente sospeso momentan eingestellt	
		LR n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013, RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 1, Buch. d) und Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Angaben über die Übernahme anderer Ämter bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und damit verbundene entrichtete Vergütungen	tempestivo - rechtzeitig	
		LR n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013, RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 1, Buch. e) und Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti Eventuelle weitere Aufträge mit Ausgaben zu Lasten der öffentlichen Finanzen und Angabe der zustehenden Vergütungen		
		LR n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013, RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 1, Buch. f) und Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013		dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 05.07.1982, n. 441 Erklärungen im Sinne des Art. 2 des Gesetzes Nr. 441, 05.07.1982	momentaneamente sospeso momentan eingestellt	
		LR n. 10/2014, art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013, RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 1, Buch. g) und Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico Erklärung über das Nichtbestehen einer der Gründe für die Nichterteilbarkeit des Auftrages dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Erklärung über das Nichtbestehen einer der Gründe über die Unvereinbarkeit der Auftragserteilung	annuale - jährlich (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	
		LR n. 10/2014, art. 14, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 14, Abs. 2, GvD Nr. 33/2013	Dirigenti cessati Ausgeschiedene Führungskräfte	Dirigenti cessati Ausgeschiedene Führungskräfte	tempestivo - rechtzeitig	
		LR n. 10/2014, art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 47, Abs. 1, GvD Nr. 33/2013	sanzioni per mancata comunicazione dei dati - Strafen für die unterlassene Mitteilung von Daten	provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati Maßnahmen über erlassene verwaltungsrechtliche Geldbuße zu Lasten des Verantwortlichen der unterlassenen oder unvollständigen Mitteilung der Daten	tempestivo - rechtzeitig	
		LR n. 10/2014, art. 47, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 47, Abs. 2, GvD Nr. 33/2013				
		tassi di assenza - Abwesenheitsquote	art. 4 LR n. 2/2012 - Art. 4 RG Nr. 2/2012	tassi di assenza - Abwesenheitsquote	assenze del personale con esclusione del congedo ordinario Abwesenheiten des Personals mit Ausnahme des ordentlichen Urlaubs	

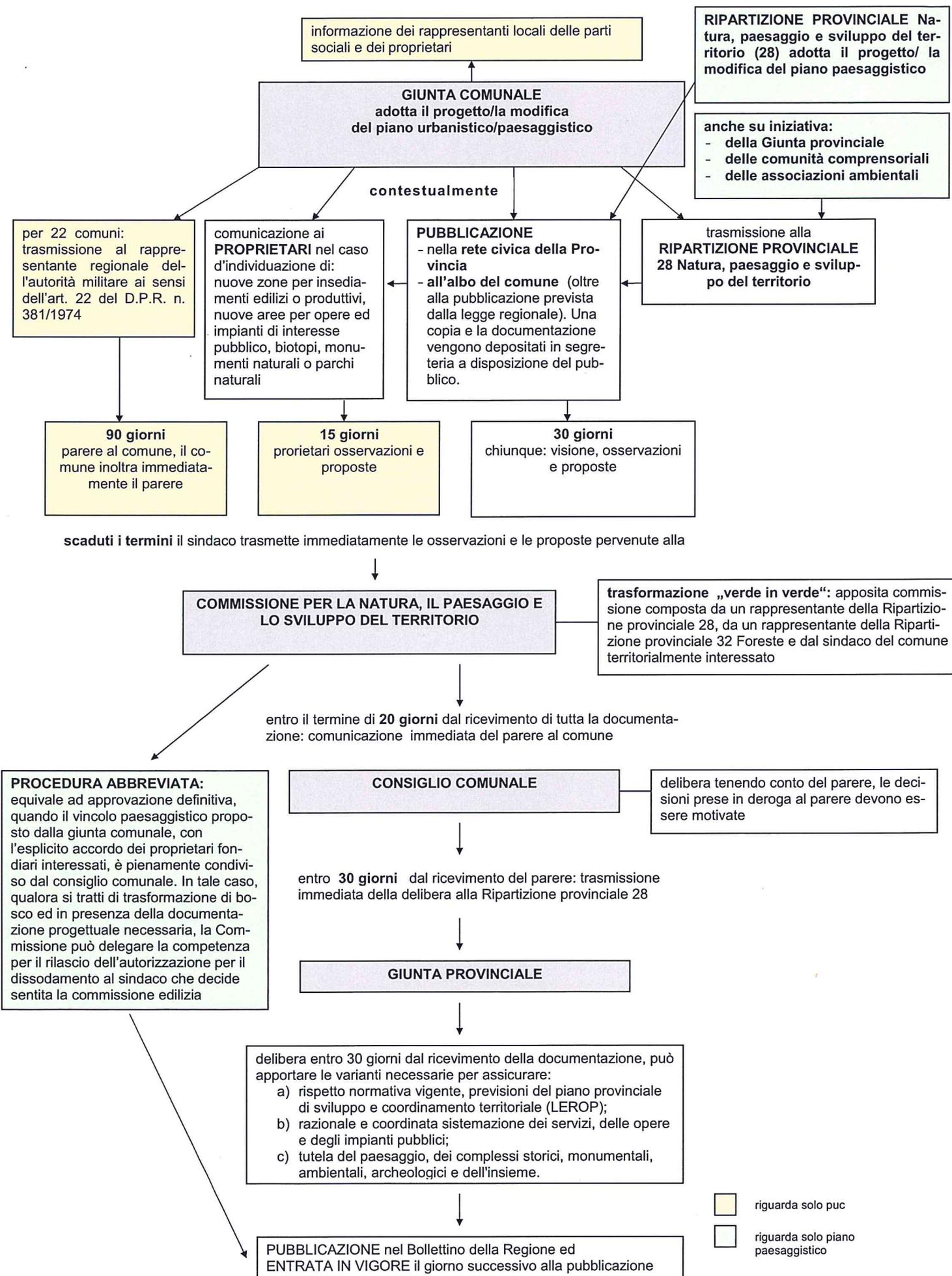
	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) - An die Bediensteten erteilte und genehmigte Aufträge (Führungskräfte und nicht Führungskräfte)	LR n. 10/2014, art. 18 D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 18 GvD Nr. 33/2013	elenco incarichi - Verzeichnis der Aufträge	elenco degli incarichi conferiti/autorizzati - Verzeichnis, der erteilten/genehmigten Aufträge	tempestivo - rechtzeitig		
	contrattazione collettiva - Tarifverhandlungen	LR n. 10/2014, art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 21, Abs. 1, GvD Nr. 33/2013	contrattazione collettiva - Tarifverhandlungen	riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche Notwendige Hinweise für die Konsultation der Verträge und der nationalen Kollektivverträge und eventuelle authentische Auslegungen	tempestivo - rechtzeitig		
	contrattazione integrativa - Ergänzende Verhandlungen	LR n. 10/2014, art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 21, Abs. 2, GvD Nr. 33/2013	contratti integrativi - Ergänzende Verhandlungen	contratti integrativi stipulati abgeschlossene ergänzende Verhandlungen	tempestivo - rechtzeitig		
	OIV - OIV (Unabhängiges Bewertungsorgan)	LR n. 10/2014, art. 10, c. 8, lettera c), D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 10, Abs. 8, Buch. c), GvD Nr. 33/2013	nucleo di valutazione - OIV (Unabhängiges Bewertungsorgan)	Nominativi - Namen Curricula - Lebensläufe	tempestivo - rechtzeitig tempestivo - rechtzeitig	ufficio personale - Personalamt	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
bandi di concorso - Wettbewerbe	bandi di concorso	LR n. 10/2014, art. 19, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 19, GvD Nr. 33/2013	bandi di concorso - (da pubblicare in tabelle) Wettbewerbe - (in Tabellen zu veröffentlichen)	bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale; criteri di valutazione e tracce delle prove scritte Wettbewerbe für jedwede Personalaufnahme; Bewertungskriterien und das Konzept der schriftlichen Prüfungen	tempestivo - rechtzeitig	ufficio personale - Personalamt	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
performance	ammontare complessivo dei premi - Gesamtbetrag der Prämien	Art. 1, c. 1, lett. f), LR n. 10/2014 Art. 1, Abs. 1, Buch. f), RG Nr. 10/2014	ammontare complessivo dei premi - Gesamtbetrag der Prämien	ammontare complessivo dei premi collegati al merito Gesamtbetrag der Leistungsprämien	tempestivo - rechtzeitig	ufficio personale - Personalamt	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
	dati relativi ai premi - Daten zu den Prämien		dati relativi ai premi - Daten hinsichtlich der Prämien	entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale Ausmaß der durchschnittlichen Prämie, welche dem Führungs- und dem Nicht-Führungspersonal ausbezahlt wurde	tempestivo - rechtzeitig		
enti controllati - Kontrollierte Körperschaften	enti pubblici vigilati - Beaufsichtigte öffentliche Körperschaften	LR n. 10/2014, art. 22, c. 1, lett. a) e c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 RG Nr. 10/2014, Art. 22, Abs. 1, Buch. a) und Abs. 2, GvD Nr. 33/2013	enti pubblici vigilati - Beaufsichtigte öffentliche Körperschaften	elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Verzeichnis, der wie auch immer bezeichneten öffentlichen Körperschaften, welche von der Verwaltung, errichtet, beaufsichtigt und finanziert werden bzw. für die die Verwaltung die Befugnis zur Ernennung der Verwalter inne haben, mit Angaben über die zugewiesenen Befugnisse und der zugunsten der Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder anvertrauten öffentlichen Dienste per ciascuno degli enti: Für jede Körperschaft: 1) ragione sociale 1) Firmenbezeichnung 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 2) Ausmaß der eventuellen Beteiligung der Verwaltung 3) durata dell'impegno 3) Dauer der Verbindlichkeit 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 4) der im Jahr aus jedwedem Grund zu Lasten des Haushalts der Verwaltung gehenden Gesamtausgaben 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 5) Anzahl der Vertreter der Verwaltung in den Regierungsorganen und Gesamtbesoldung, die einem jeden zusteht 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 6) Haushaltsergebnisse der letzten 3 Haushaltsjahre 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 7) Aufträge der Verwalter der Körperschaft und diesbezügliche Gesamtbesoldung 7A. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico 7A. Erklärung über das Nichtbestehen einer der Gründe über die Nichterteilbarkeit des Auftrages 7B. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico 7B. Erklärung über das Nichtbestehen einer der Gründe über die Unvereinbarkeit der Auftragserteilung collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza Verlinkung mit den offiziellen Webseiten der beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften, auf den die Daten betreffend die Mitglieder der Ausrichtungsorgane und die Inhaber von Führungsaufträgen, von Aufträgen zur Zusammenarbeit oder Beratung, veröffentlicht sind	annuale - jährlich	ufficio I - Affari generali Amt I - Allgemeine Angelegenheiten	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
		art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013 - Art. 20, Abs. 3, GvD Nr. 39/2013		7A. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico 7A. Erklärung über das Nichtbestehen einer der Gründe über die Nichterteilbarkeit des Auftrages 7B. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico 7B. Erklärung über das Nichtbestehen einer der Gründe über die Unvereinbarkeit der Auftragserteilung	tempestivo - rechtzeitig		
		LR n. 10/2014, art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 22, Abs. 3, GvD Nr. 33/2013		7B. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico 7B. Erklärung über das Nichtbestehen einer der Gründe über die Unvereinbarkeit der Auftragserteilung collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza Verlinkung mit den offiziellen Webseiten der beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften, auf den die Daten betreffend die Mitglieder der Ausrichtungsorgane und die Inhaber von Führungsaufträgen, von Aufträgen zur Zusammenarbeit oder Beratung, veröffentlicht sind	annuale - jährlich		
società partecipate - Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung	società partecipate - Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung	art. 22, c. 1, lett. b), c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 22, Abs. 1, Buch. B), Abs. 2, GvD Nr. 33/2013	società partecipate - Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung	elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013) Verzeichnis der Gesellschaften, an denen die Verwaltung auch nur mit einem Mindestanteil beteiligt ist, mit Angaben über die zugewiesenen Befugnisse und der zugunsten der Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder anvertrauten öffentlichen Dienste, mit Ausnahme von börsenorientierten Gesellschaften, an denen öffentliche Verwaltungen beteiligt sind, sowie auf von diesen kontrollierten Gesellschaften (Art. 22, c. 6, leg.Dek. Nr. 33/2013) per ciascuno delle società: Für jede Gesellschaft: 1) ragione sociale 1) Firmenbezeichnung 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 2) Ausmaß der eventuellen Beteiligung der Verwaltung 3) durata dell'impegno 3) Dauer der Verbindlichkeit 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 4) der im Jahr aus jedwedem Grund zu Lasten des Haushalts der Verwaltung gehenden Gesamtausgaben 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 5) Anzahl der Vertreter der Verwaltung in den Regierungsorganen und Gesamtbesoldung, die einem jeden zusteht	annuale - jährlich	ufficio I - Affari generali Amt I - Allgemeine Angelegenheiten	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit

				<p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>6) Haushaltsergebnisse der letzten 3 Haushaltsjahre</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>7) Aufträge als Verwalter der Körperschaft und diesbezügliche Gesamtbesoldung</p> <p>7A. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>7A. Erklärung über das Nichtbestehen einer der Gründe über die Nichterteilbarkeit des Auftrages</p> <p>7B. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>7B. Erklärung über das Nichtbestehen einer der Gründe über die Unvereinbarkeit der Auftragserteilung</p> <p>collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</p> <p>Verlinkung mit den offiziellen Webseiten der Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung, auf den die Daten betreffend der Mitglieder der Ausführungorgane und der Inhaber von Führungsaufträgen, von Aufträgen zur Zusammenarbeit oder Beratung, veröffentlicht sind</p>			
	<p>art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013 -</p> <p>Art. 20, Abs. 3, GvD Nr. 39/2013</p>						
	<p>LR n. 10/2014, art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 -</p> <p>RG Nr. 10/2014, Art. 22, Abs. 3, GvD Nr. 33/2013</p>						
	<p>Art. 22, c. 1, lett. d-bis, D.Lgs. 33/2013</p> <p>Art. 22, Abs. 1, Buch. d-bis, GvD 33/2013</p>	Provvedimenti - Maßnahmen	<p>Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal d.lgs. addottato ai sensi dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 4 (art. 20 d.lgs. 175/2016)</p> <p>Maßnahmen im Bereich der Gründung von Gesellschaft mit öffentlicher Beteiligung, des Ankauf von Beteiligungen von bereits gegründeten Gesellschaften, der Führung der öffentlichen Beteiligungen, der Veräußerung von Gesellschaftsbeteiligungen, der Börsenbeteiligung von öffentlich kontrollierten Gesellschaften und der periodische Rationalisierung der öffentlichen Beteiligungen, wie es das im Sinne des Art. 18 des Gesetzes Nr. 4 vom 7. August 2015 (Art. 20 G.v.D. 175/2016) genehmigte G.v.D. vorsieht</p> <p>Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate</p> <p>Maßnahmen, mit welchen die beteiligten öffentlichen Verwaltungen spezifische Ziele, jährliche sowie mehrjährige, zur Gesamtheit der Verwaltungsausgaben, inklusive jener für das Personal, für die kontrollierten Gesellschaften festlegen</p> <p>Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</p> <p>Maßnahmen, mit welchen die öffentlich kontrollierten Gesellschaften das konkrete Verfolgen der spezifischen Ziele, jährliche sowie mehrjährige, zur Gesamtheit der Verwaltungsausgaben gewährleisten</p>	tempestivo - rechtzeitig			
enti di diritto privato controllati - Abhängige privatrechtliche Körperschaften	<p>LR n. 10/2014, art. 22, c. 1, lett. c) e c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 -</p> <p>RG Nr. 10/2014, Art. 22, Abs. 1, Buch. c) und Abs. 2, GvD Nr. 33/2013</p>	enti di diritto privato controllati - Abhängige privatrechtliche Körperschaften	<p>elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Verzeichnis, der wie auch immer benannten Körperschaften des privaten Rechts, die der Kontrolle der Verwaltung unterliegen, mit Angaben der zugewiesenen Aufgaben und der zugunsten der Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten bzw. anvertrauten öffentlichen Dienste</p> <p>per ciascuno degli enti:</p> <p>Für jede Körperschaft:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>1) Firmenbezeichnung</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>2) Ausmaß der eventuellen Beteiligung der Verwaltung</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>3) Dauer der Verbindlichkeit</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>4) der im Jahr aus jedwedem Grund zu Lasten des Haushalts der Verwaltung gehenden Gesamtausgaben</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>5) Anzahl der Vertreter der Verwaltung in den Regierungsorganen und Gesamtbesoldung, die einem jeden zusteht</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>6) Haushaltsergebnisse der letzten 3 Haushaltsjahre</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>7) Auftrag als Verwalter der Körperschaft und diesbezügliche Gesamtbesoldung</p> <p>7A. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>7A. Erklärung über das Nichtbestehen einer der Gründe über die Nichterteilbarkeit des Auftrages</p> <p>7B. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>7B. Erklärung über das Nichtbestehen einer der Gründe über die Unvereinbarkeit der Auftragserteilung</p> <p>collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</p> <p>Verlinkung mit den offiziellen Webseiten der abhängige privatrechtliche Körperschaften, auf den die Daten betreffend die Mitglieder der Ausführungorgane und der Inhaber von Führungsaufträgen, von Aufträgen zur Zusammenarbeit oder Beratung, veröffentlicht sind</p>	annuale - jährlich	ufficio I - Affari generali Amt I - Allgemeine Angelegenheiten	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit	
	<p>art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013 -</p> <p>Art. 20, Abs. 3, GvD Nr. 39/2013</p>				tempestivo - rechtzeitig		
	<p>LR n. 10/2014, art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 -</p> <p>RG Nr. 10/2014, Art. 22, Abs. 3, GvD Nr. 33/2013</p>				annuale - jährlich		
rappresentazione grafica - Grafische Darstellung	<p>LR n. 10/2014, art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 -</p> <p>RG Nr. 10/2014, Art. 22, Abs. 1, Buch. d), GvD Nr. 33/2013</p>	rappresentazione grafica - Grafische Darstellung	<p>una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati</p> <p>Eine oder mehrere grafische Darstellungen, die die Beziehungen zwischen der Verwaltung und den beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften, den Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung und den abhängigen privatrechtlichen Körperschaften erläutern</p>	annuale - jährlich			
piano di razionalizzazione delle società partecipate - Plan zur Rationalisierung der Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung	<p>LP n. 18/2015 - LG Nr. 18/2015</p>	piano di razionalizzazione delle società partecipate Plan zur Rationalisierung der Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung	<p>contenuto del piano</p> <p>Inhalt des Plans</p>	annuale - jährlich			
provvedimenti - Maßnahmen	<p>provvedimenti organi indirizzo politico</p> <p>LR n. 10/2014, art. 23, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 -</p> <p>RG Nr. 10/2014, Art. 23, Abs. 1, Buch. d), GvD Nr. 33/2013</p>	provvedimenti organi indirizzo politico - Maßnahmen der politischen Organe	<p>accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, pubblicazione dei dati principali inerenti tali provvedimenti.</p> <p>Verbindungen der Verwaltung mit privaten Rechtssubjekten oder anderen öffentlichen Körperschaften, Veröffentlichung der Eckdaten hinsichtlich der Verfahren.</p>	tempestivo - rechtzeitig	tutti gli uffici - alle Ämter	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit	
	<p>provvedimenti dirigenti amministrativi - Maßnahmen der Führungskräfte</p>	provvedimenti dirigenti amministrativi - Maßnahmen der Führungskräfte					
bandi di gara e contratti - Ausschreibungen und Verträge	<p>art. 29 D.Lgs. N. 50/2016 e art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 -</p> <p>Art. 29 GvD Nr. 50/2016 und Art. 1, Abs. 32 Gesetz Nr. 190/2012</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p> <p>Akten zur Programmierung der öffentlichen Arbeiten, der Bauten, der Dienstleistungsaufträge und Lieferaufträge</p> <p>avviso di preinformazione</p> <p>Bekanntmachung der Vorinformation</p> <p>provvedimento a contrarre</p> <p>Maßnahme zum Vertragsabschluss</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Zweijahresprogramm der Ankäufe von Gütern und Dienstleistungen, Dreijahresprogramm der öffentlichen Arbeiten und der diesbezüglichen jährlichen Aktualisierungen</p> <p>avviso di preinformazione</p> <p>Bekanntmachung der Vorinformation</p> <p>provvedimento a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara</p> <p>Maßnahmen zum Vertragsabschluss, im Falle eines Verhandlungsverfahrens ohne vorhergehende Veröffentlichung einer Ausschreibung</p>	<p>da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dalle leggi di settore già richiamate</p> <p>Veröffentlichung laut den Modalitäten und vorgesehenen Vorgaben laut der bereits erwähnten Gesetzgebung im Bereich</p>	tutti gli uffici - alle Ämter	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit	

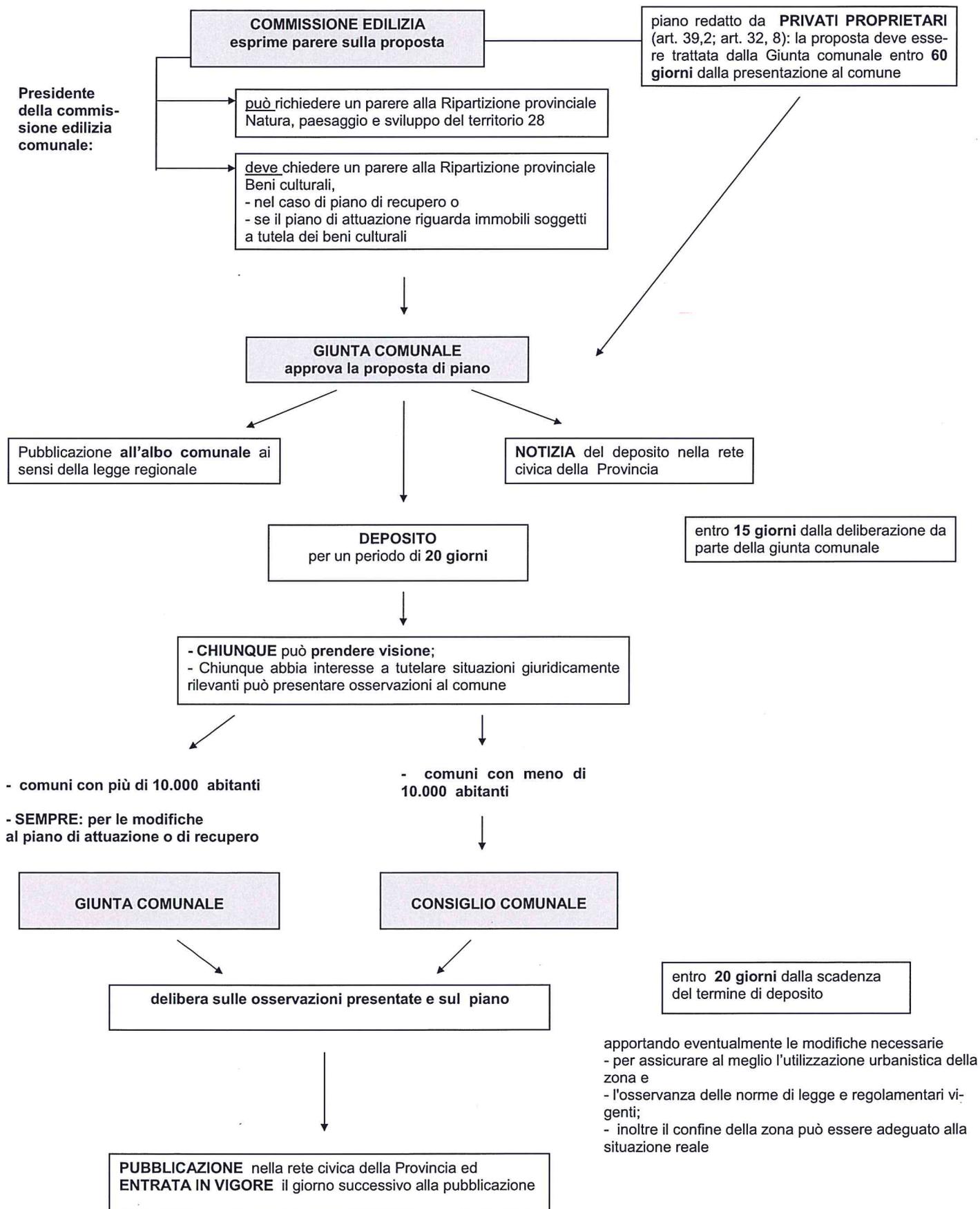
			avvisi e bandi Bekanntmachungen und Ausschreibungen	avvisi e inviti Bekanntmachungen und Einladungen				
			avvisi sui risultati della procedura di affidamento Bekanntmachung über die Ergebnisse der Vergabeverfahren	avviso sui risultati della procedura di affidamento Bekanntmachung über die Ergebnisse der Vergabeverfahren				
			Affidamenti – Direktvergaben	gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, tutti gli atti connessi agli affidamenti in house Maßnahmen hinsichtlich Direktvergaben von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen in dringenden Fällen und für den Zivilschutz, alle Maßnahmen hinsichtlich „In-House-Vergaben“;				
			Informazioni ulteriori Weitere Informationen	contributi e resoconti degli incontri con portatori di interesse unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c.1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016) Beiträge und Berichte der Treffen mit Interessenten zusammen mit den Machbarkeitsprojekten der Bauvorhaben und der von der Vergabestelle vorbereiteten Unterlagen (Art. 22, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016); weitere Informationen, in Ergänzung oder Zusatz zu jenen, die vom Kodex vorgesehen sind; Verzeichnis der offiziellen Wirtschaftsteilnehmer (Art. 90, Abs. 10, GvD Nr. 50/2016)				
			provvedimenti di ammissione ed esclusione Maßnahmen betreffend die Zulassung und den Ausschluss	elenco ammessi e esclusi Auflistung der Zugelassenen und der Ausgeschlossenen				
			commissione tecnica Technische Kommissionen	composizione e curricula Zusammensetzung und Lebensläufe				
			spese economali Ökonomatsspesen	elenco spese economali Aufstellung der Ökonomatsspesen	tempestivo - rezeptzeitig		ufficio economato - Ökonomatamt	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
			Tabelle riassuntive annuali in formato XML Tabellen jährlicher Zusammenfassung im XML-Format	Tabelle riassuntive annuali in formato XML Tabellen jährlicher Zusammenfassung im XML-Format	tempestivo - rezeptzeitig		tutti gli uffici - alle Ämter	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Zuschüsse, Beiträge, Beihilfen, wirtschaftliche Vergünstigungen	criteri e modalità - Kriterien und Modalitäten	LR n. 8/2012 e regolamento comunale - RG Nr. 8/2012 und Gemeindeverordnung	criteri e modalità - Kriterien und Modalitäten	atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, in particolare si pubblicano tutti i Regolamenti che disciplinano la materia Maßnahmen, mit denen die Kriterien und Modalitäten festgelegt werden, an die sich die Verwaltungen für den Erhalt von Zuschüssen, Beiträgen, Beihilfen und die Zuweisung von finanziellen Begünstigungen jedweder Art an Personen und öffentlichen Körperschaften und Private halten müssen. Insbesondere werden alle jene Verordnungen veröffentlicht, die die Materie regeln.	tempestivo - rezeptzeitig		ufficio servizi alla persona - Amt für Dienstleistungen	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
	atti di concessione - Konzessionsakte		provvedimenti di concessione o elenco beneficiari Konzessionsakte oder Auflistung der Begünstigten	dati dei provvedimenti concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e attributi di vantaggi economici ad enti pubblici e privati (solo > 1000 €) Angaben über die Konzessionsakte für Zuschüsse, Beiträge, Beihilfe, wirtschaftliche Vergünstigungen und Zuweisungen von finanziellen Begünstigungen an öffentliche Körperschaften und Private (nur wenn > 1000 €)	tempestivo - rezeptzeitig			
bilanci - Haushalt	bilancio preventivo e consuntivo - Haushaltvoranschlag und Abschlussrechnung Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Plan der Indikatoren und vorgesehenen Haushaltsergebnisse	art. 1, c. 1, lett. b) LR n. 10/2014 e art. 4 LR n. 2/2012 - Art. 1, Abs. 1, Buch. b) RG Nr. 10/2014 und Art. 4 RG Nr. 2/2012	bilancio preventivo e bilancio consuntivo - Haushaltvoranschlag und Abschlussrechnung Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Plan der Indikatoren und vorgesehenen Haushaltsergebnisse	bilancio preventivo e bilancio consuntivo - Haushaltvoranschlag und Abschlussrechnung Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Plan der Indikatoren und vorgesehenen Haushaltsergebnisse	tempestivo - rezeptzeitig		ufficio risorse - Ressourceamt	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
beni immobili e gestione patrimonio - Immobilien und Vermögensverwaltung	patrimonio immobiliare canoni di locazione o affitto - Miet- und Pachtzinse	LR n. 10/2014, art. 30, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 30 GvD Nr. 33/2013	patrimonio immobiliare - Immobilienvermögen canoni di locazione o affitto - Miet- und Pachtzinse	informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti Identifizierungsdaten Liegenschaften in Besitz und Innehabung canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. Eingehobene oder entrichtete Pacht- oder Mietzinse.	annuale - jährlich		ufficio patrimonio - Vermögenamt	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
controlli e rilievi sull'amministrazione - Kontrollen und Erhebungen über die Verwaltung	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe Unabhängige Bewertungsorgane, Bewertungseinheiten oder andere Organe mit entsprechenden Aufgaben Organi di revisione amministrativa e contabile Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane Corte dei Conti Rechnungshof	LR n. 10/2014, art. 31, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 31 GvD Nr. 33/2013	Atti degli OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe Maßnahmen der unabhängigen Bewertungsorgane, Bewertungseinheiten oder anderen Organe mit entsprechenden Aufgaben relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile - Berichte der Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane rilievi Corte dei Conti - Anmerkungen des Rechnungshofes	altri atti degli OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti andere Maßnahmen der unabhängigen Bewertungsorgane, Bewertungseinheiten oder anderer Organe mit entsprechenden Aufgaben, wobei eventuelle persönliche Daten in anonym Form angegeben werden Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio Berichte der Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane zum Haushalt oder Budget, die diesbezüglichen Bilanzänderungen und der Abschlussrechnung oder der Jahresbilanz tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici alle Bemerkungen, zusammen mit den Bezugsakten, des Rechnungshofes betreffend die Organisation und Tätigkeit der Verwaltung und der einzelnen Ämter	tempestivo - rezeptzeitig		segreteria generale - Generalsekretariat ufficio risorse - Ressourceamt segreteria generale - Generalsekretariat	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
pagamenti dell'amministrazione - Zahlungen der Verwaltung	Dati sui pagamenti Indicatore di tempestività dei pagamenti - Indikator für Zahlungspünktlichkeit Ammontare complessivo dei debiti Gesamtbetrag der Schulden IBAN e pagamenti informatici - IBAN und elektronische Zahlungen	art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4-bis, Abs. 2, GvD Nr. 33/2013 LR n. 10/2014, art. 33, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 33 GvD Nr. 33/2013 l'art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 non si applica in sede locale ma l'amministrazione mette comunque a disposizione i dati relativi IBAN e pagamenti informatici - der Art. 36 GvD Nr. 33/2013 wird nicht angewandt, aber die Verwaltung stellt dennoch die Daten hinsichtlich IBAN und elektronischer Zahlungen zur Verfügung	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) Daten über die Zahlungen (in Tabellen zu veröffentlichen) Indicatore di tempestività dei pagamenti - Indikator für Zahlungspünktlichkeit Ammontare complessivo dei debiti Gesamtbetrag der Schulden IBAN e pagamenti informatici - IBAN und elektronische Zahlungen	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari Daten über die eigenen Zahlungen mit Angaben über die Typologie der Ausgaben, den Bezugszeitraum und der Begünstigten Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) Indikator der Durchschnittszeiten der Zahlungen für den Kauf von Gütern, Dienstleistungen, freiberuflichen Leistungen und Lieferungen (jährlicher Indikator für Zahlungspünktlichkeit) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti Dreimonatlicher Indikator für die Zahlungspünktlichkeit Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici Gesamtbetrag der Schulden und Anzahl der Gläubiger nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento In den Zahlungsaufforderungen: die IBAN-Kodex für die Identifizierung des Einzahlungskontos, bzw. für die Anrechnung der Einzahlung auf dem Schatzamt, mit welchem die einzahlenden Subjekte die Zahlungen mittels Bank- oder Posterslagsschein durchführen können bzw. die Kennzeichen des Postkontos, auf welchem die einzahlenden Subjekte die Überweisungen mittels Posterslagsschein durchführen können, sowie die Kenndaten der Zahlung, welche bei der Überweisung anzugeben sind.	trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) dreimonatlich (in der ersten Durchsetzungsphase halbjährlich) Annuale – jährlich Trimestrale – dreimonatlich Annuale – jährlich tempestivo - rezeptzeitig		ufficio risorse - Ressourceamt	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
pianificazione e governo del territorio - Planung und Raumordnung	pianificazione e governo del territorio - Planung und Raumordnung	art. 1, c. 1, lett b), LR n. 10/2014 Art. 1, c.1, lett. b), LG Nr. 10/2014	pianificazione e governo del territorio - Planung und Raumordnung	piani territoriali e urbanistici nonché le loro varianti Raumordnungs- und Bauleitpläne sowie deren Varianten	tempestivo - rezeptzeitig		ufficio ufficio sviluppo del territorio - Amt für Entwicklung des Territoriums	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit

		LP n. 13/97 - LG Nr. 13/97		specifiche pubblicazioni previste dalla legge urbanistica provinciale Bestimmte Veröffentlichungen, welche vom Landesraumordnungsgesetz vorgesehen sind	secondo le specifiche tempistiche disposte dalla LP n. 13/97 laut den bestimmten Fälligkeiten die vom Landesgesetz 13/97 vorgesehen sind		
interventi straordinari e di emergenza - Außerordentliche Maßnahmen und Notmaßnahmen	interventi straordinari e di emergenza Außerordentliche Maßnahmen und Notmaßnahmen	LR n. 10/2014, art. 42, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 42, Abs. 1, Buch. a), GvD Nr. 33/2013	interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) - Außerordentliche Maßnahmen und Notmaßnahmen (in Tabellen zu veröffentlichen)	provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge erlassene außerordentliche Maßnahmen und Notmaßnahmen, die Abweichungen von den geltenden Gesetzesbestimmungen mit sich bringen mit ausdrücklicher Angabe der Gesetzesbestimmungen	tempestivo - rechtzeitig	tutti gli uffici - alle Ämter	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
		LR n. 10/2014, art. 42, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 42, Abs. 1, Buch. b), GvD Nr. 33/2013		termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari eventuell festgelegte zeitliche Fristen zur Ausübung der Befugnis zum Erlass außerordentlicher Maßnahmen	tempestivo - rechtzeitig	tutti gli uffici - alle Ämter	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
		LR n. 10/2014, art. 42, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 42, Abs. 1, Buch. c), GvD Nr. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione Vorgesehene Kosten für die Maßnahmen und effektiv bestrittene Kosten der Verwaltung	tempestivo - rechtzeitig	tutti gli uffici - alle Ämter	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
altri contenuti; prevenzione della corruzione - sonstige Inhalte; Korruptionsprävention	prevenzione della corruzione Korruptionsprävention	art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 10, Abs. 8, Buch. a), GvD Nr. 33/2013	piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Dreijahresplanes zur Korruptionsprävention und der Transparenz	piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2- bis della legge n. 190/2012 Dreijahresplanes zur Korruptionsprävention und der Transparenz und seine Anlagen, die zusätzlichen Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung, die laut Art.1, Abs. 2-bis des Gesetzes Nr. 190/2012, ermittelt wurden.	annuale - jährlich	segreteria generale - Generalsekretariat	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
		LR n. 10/2014, art. 1, c. 8, l.n. 190/2012, art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 - RG Nr. 10/2014, Art. 1, Abs. 8, Gesetz Nr. 190/2012, Art. 43, Abs. 1, GvD Nr. 33/2013	responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und der Transparenz	responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und der Transparenz	tempestivo - rechtzeitig		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione Verordnungen für die Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione (laddove adottati) Verordnungen für die Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption (wo angewandt)	tempestivo - rechtzeitig		
		art. 1, c. 14, L. n. 190/2012 - Art. 1, Abs. 14, Gesetz Nr. 190/2012	relazione del responsabile della corruzione e della trasparenza Bericht des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und der Transparenz	relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta Bericht des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung über die Ergebnisse der durchgeführten Tätigkeit	annuale - jährlich		
		art. 1, c. 3, L. n. 190/2012 - Art. 1, Abs. 3, Gesetz Nr. 190/2012	provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti Maßnahmen der A.N.A.C. und Anpassungsakte an diese Maßnahmen	provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione Maßnahmen der A.N.A.C. und Anpassungsakte an diese Maßnahmen im Bereich der Überwachung und Kontrolle der Korruptionsvorbeugung	tempestivo - rechtzeitig		
		art. 18 D.Lgs. n. 39/2013 - Art. 18 GvD Nr. 39/2013	atti di accertamento delle violazioni Feststellungsmaßnahmen über Zuwiderhandlungen	atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 Feststellungsmaßnahme über Zuwiderhandlung gegenüber den Bestimmungen laut G.v.D. Nr. 39/2013	tempestivo - rechtzeitig		
			Segnalazioni di condotte illecite (Whistleblowing) Meldungen rechtswidrigen Verhaltens (Whistleblowing)	Segnalazioni di condotte illecite (Whistleblowing) Meldungen rechtswidrigen Verhaltens (Whistleblowing)	tempestivo - rechtzeitig		
altri contenuti; accesso civico - sonstige Inhalte; Aktenzugang	accesso civico - Aktenzugang	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 5, Abs. 1, GvD Nr. 33/2013	accesso civico „semplice“ concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria „einfacher“ Aktenzugang bezüglich Daten, Unterlagen und Informationen, welche der Veröffentlichungspflicht unterliegen	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Name des Verantwortlichen für die Korruptionsprävention und der Transparenz, dem die Anfrage um Aktenzugang übermittelt wird, sowie die Modalitäten für die Ausübung dieses Rechtes, mit Angabe der Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adressen und Name der bevollmächtigten Ersatzperson, die in Fällen von verspäteter oder fehlender Antwort den Antragsteller kontaktieren kann. Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tempestivo - rechtzeitig	segreteria generale - Generalsekretariat	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
		Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - LR n. 10/2014 Art. 5, Abs. 2, GvD Nr. 33/2013 - RG Nr. 10/2014	accesso civico „generalizzato“ concernente documenti ulteriori „verallgemeinerter“ Aktenzugang bezüglich weiterer Unterlagen	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Namen der Ämter, an die die Anfrage um Aktenzugang übermittelt wird, sowie die Modalitäten für die Ausübung dieses Rechtes, mit Angabe der Telefonnummern und der institutionellen E-Mail-Adressen	tempestivo - rechtzeitig		
		Linee guida Anac FOIA (del 1309/2016) Leitlinien Anac FOIA (Beschl. 1309/2016)	Registro degli accessi Register der Zugänge	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione Aufstellung der Anfragen um Zugang (Verwaltungsakten, _____) mit Angabe des Betreffs und des Gesuchsdatums sowie dem diesbezüglichen Ergebnis mit Angabe des Datums der Entscheidung	tempestivo - rechtzeitig		
altri contenuti; accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati - sonstige Inhalte; Datenzugang und Auflistung von Daten, Metadaten und Datenbanken	accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati - Datenzugang und Auflistung von Daten, Metadaten und Datenbanken	art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. n. 82/2005 - Art. 53, Abs. 1 bis, GvD Nr. 82/2005	regolamenti Verordnungen	regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei datifatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria Verordnungen, die die Ausübung der Möglichkeit des telematischen Aktenzuges und die Weiterverwendung der Daten regeln, außer der Daten des Steueramtes,	annuale - jährlich	ufficio sviluppo informatico - Amt für Informatik	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit
			catalogo di dati, metadati e banche dati Katalog der Daten, Metadaten und Datenbanken	catalogo dei dati, dei metadati definiti e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati delle PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID Auflistung der Daten, Metadaten und diesbezüglichen Datenbanken im Besitz der Verwaltung, auch mittels Link zum Nationalen Repertorio der territorialen Daten (www.mdt.gov.it), zum Datenkatalog der öffentlichen Verwaltungen und der Datenbanken www.dat.gov.it und http://basidati.agid.gov.it/catalogo, welche von AGID			
		art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 - Art. 9, Abs. 7, GvD Nr. 179/2012	obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) Ziele bezüglich des Datenzugangs (zu Veröffentlichungen laut den Bestimmungen des Rundschreibens der „Agenzia per l'Italia digitale“ Nr. 61/2013	obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente(entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del „piano per l'utilizzo del telelavoro“ nella propria organizzazione Ziele im laufenden Jahr bezüglich des Datenzugangs für Subjekte, welche in der Benutzung der digitalen Hilfsmittel eingeschränkt sind (innerhalb des 31. März eines jeden Jahres) und den Umsetzungsstatus des „Plans zur Benutzung der Telearbeit“ in der eigenen Organisation			
altri contenuti; dati ulteriori - sonstige Inhalte; weitere Daten			dati ulteriori - weitere Daten		secondo necessità - Nach Bedarf	tutti gli uffici - alle Ämter	segreteria generale con cadenza semestrale - Generalsekretariat mit halbjährlicher Fälligkeit

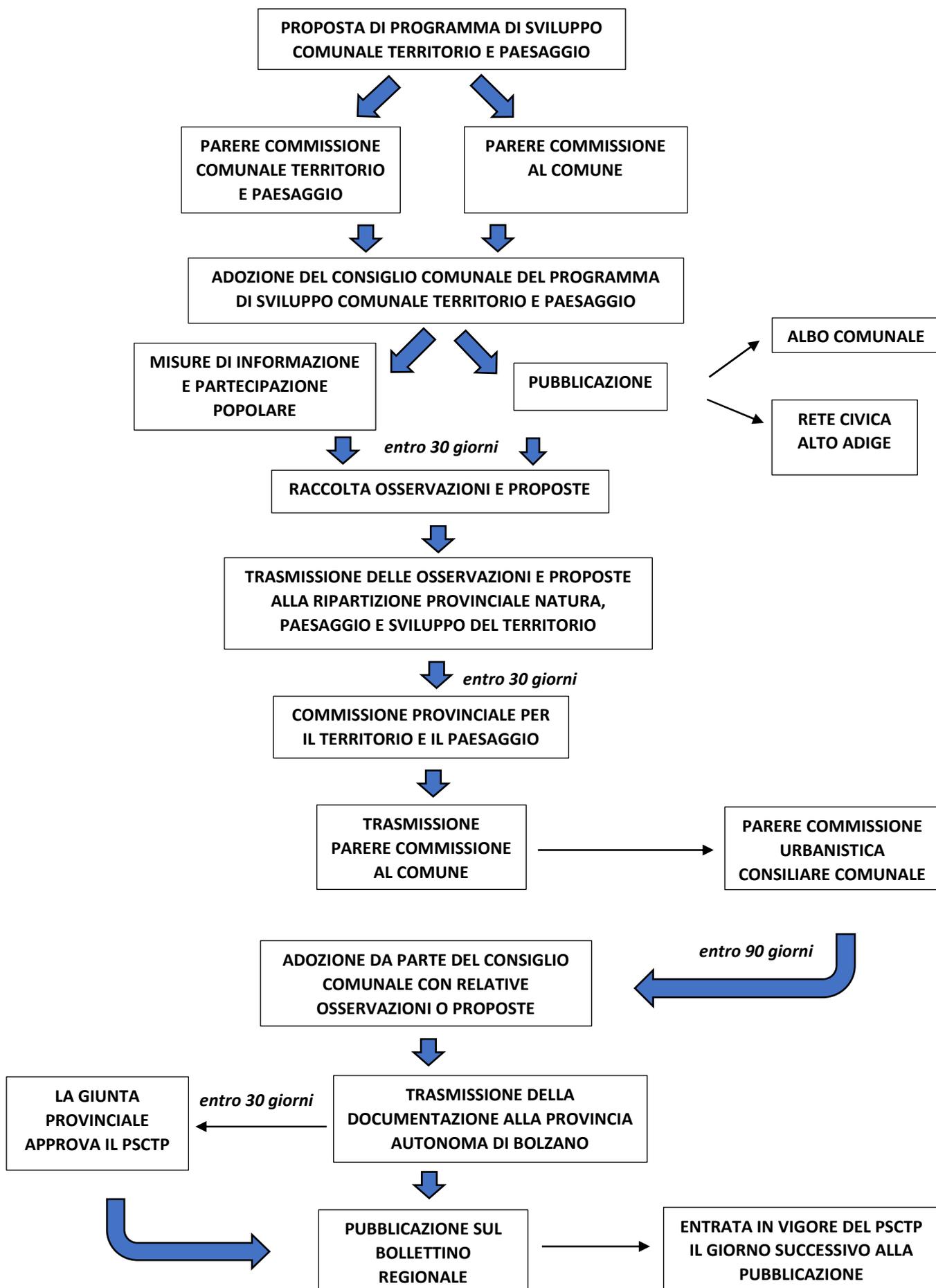
Approvazione e modifica del piano urbanistico/paesaggistico



Approvazione / modifica di piani di attuazione e di piani di recupero

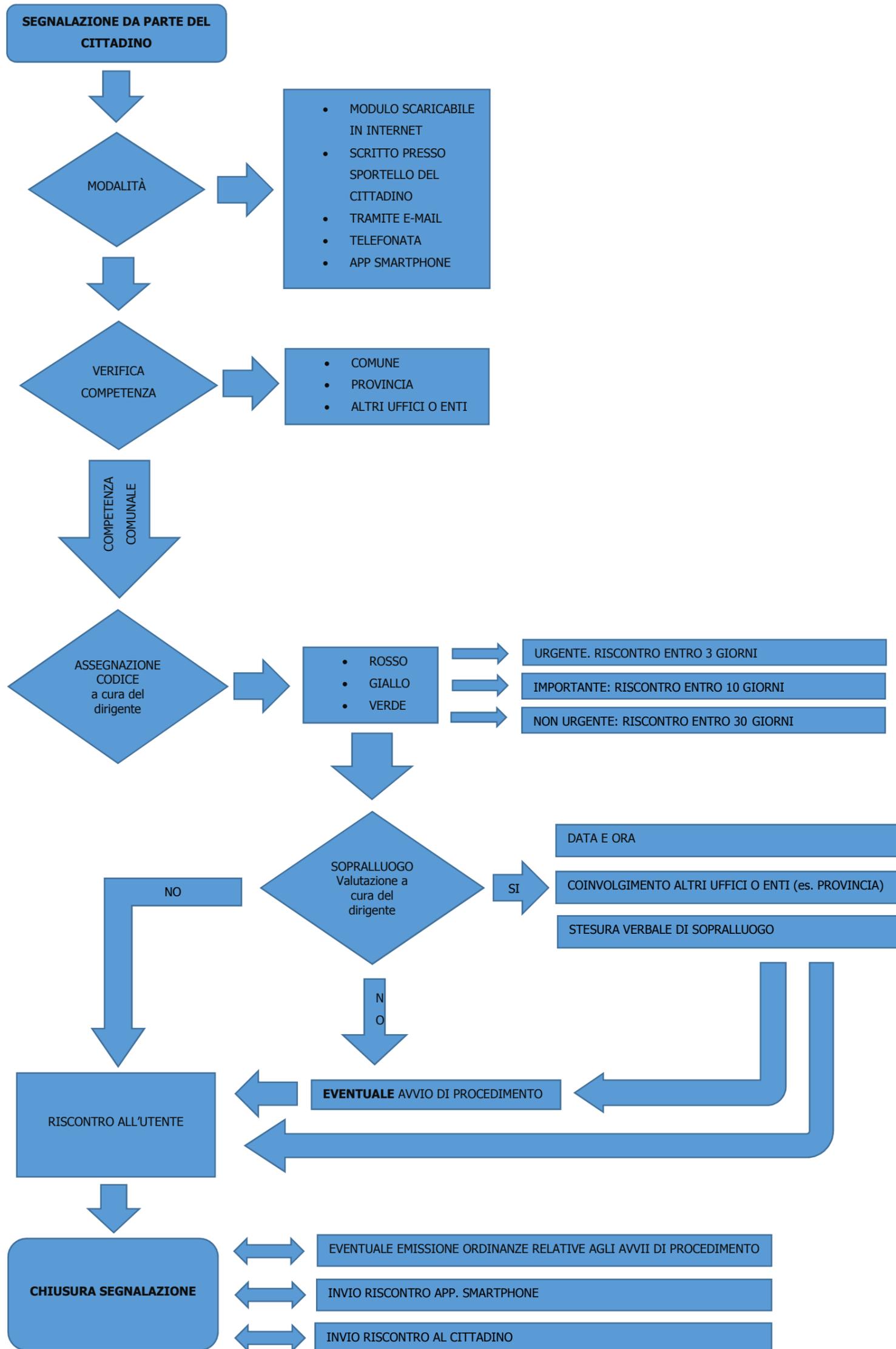


ALLEGATO C - MAPPATURA DELL'ITER DI APPROVAZIONE DEL PSCTP



ANTICORRUZIONE AMBIENTE

Modalità segnalazioni / reclami

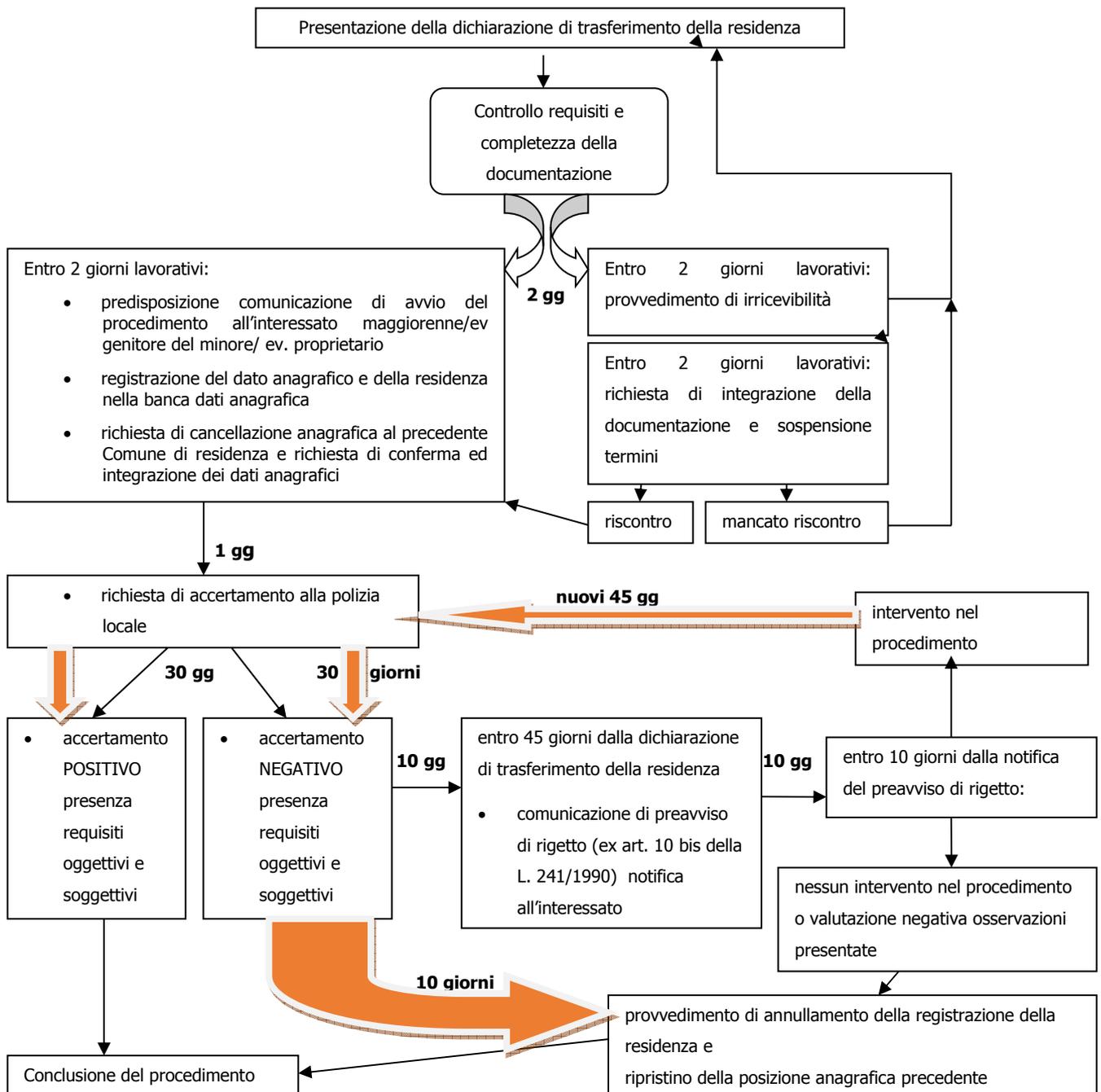


Responsabile del procedimento Verantwortlicher des Verfahrens Dott. Arch. Alessandra Montel

via Pietralba 24 - Weissensteinerstrasse Nr. 24 - 39055 Laives Leifers
 Tel. 0471 595 826 - Fax 0471 595 829 - urbanistica@comune.laives.bz.it
 C.F./St.Nr. 80003880210 - P.IVA/MwSt.Nr. 00232110213



FLUSSO DEL PROCEDIMENTO DI TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA

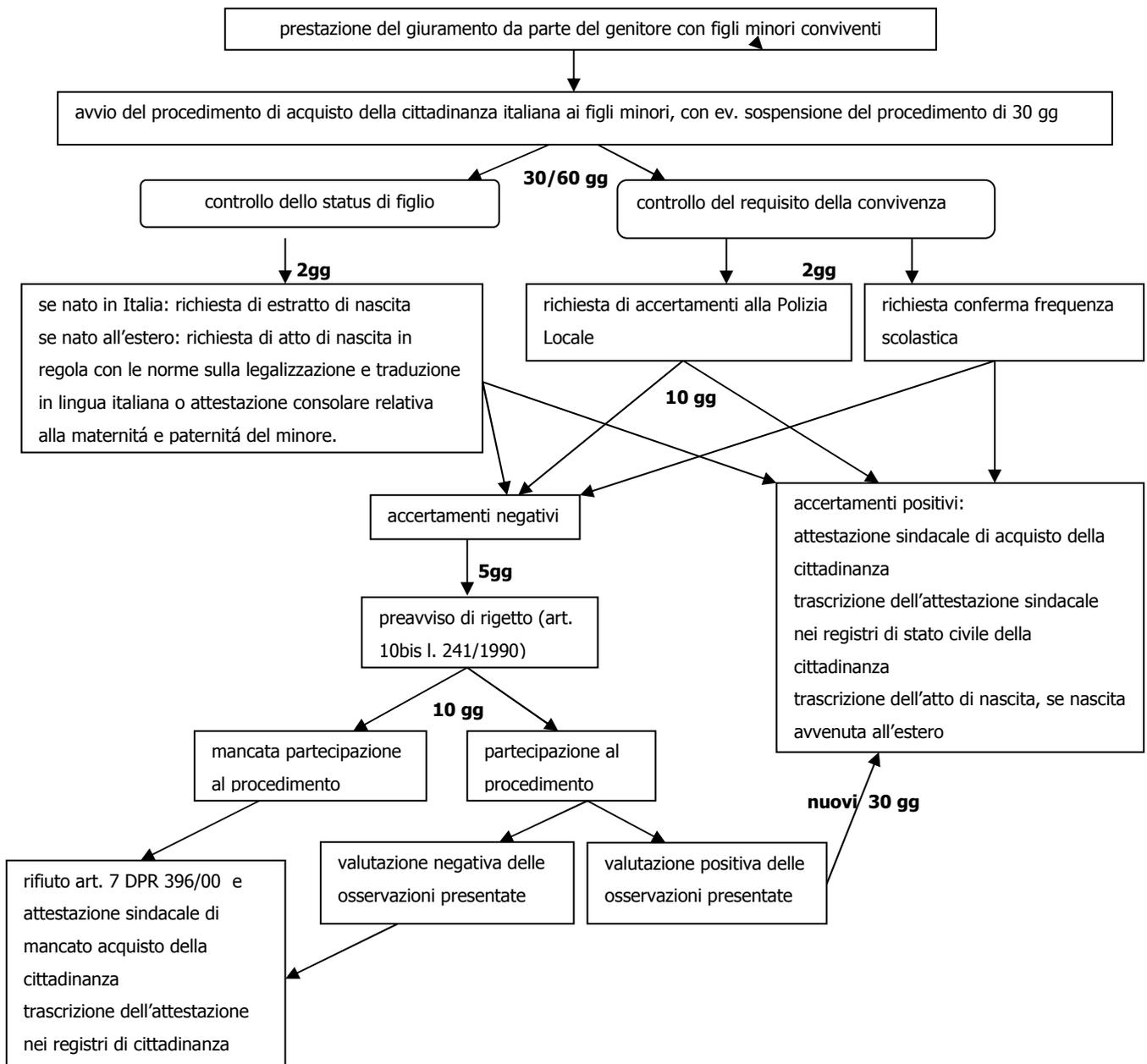


Responsabile del procedimento Verantwortlicher des Verfahrens Dott.ssa Katia Milanello

via Pietralba 24 - Weissensteinerstrasse Nr. 24 - 39055 Laives Leifers
Tel. 0471 595 726 - Fax 0471 595 729 - servizi.demografici@comune.laives.bz.it
C.F./St.Nr. 80003880210 - P.IVA/MwSt.Nr. 00232110213



FLUSSO DEL PROCEDIMENTO DI ACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA DA PARTE DI FIGLI MINORI CONVIVENTI





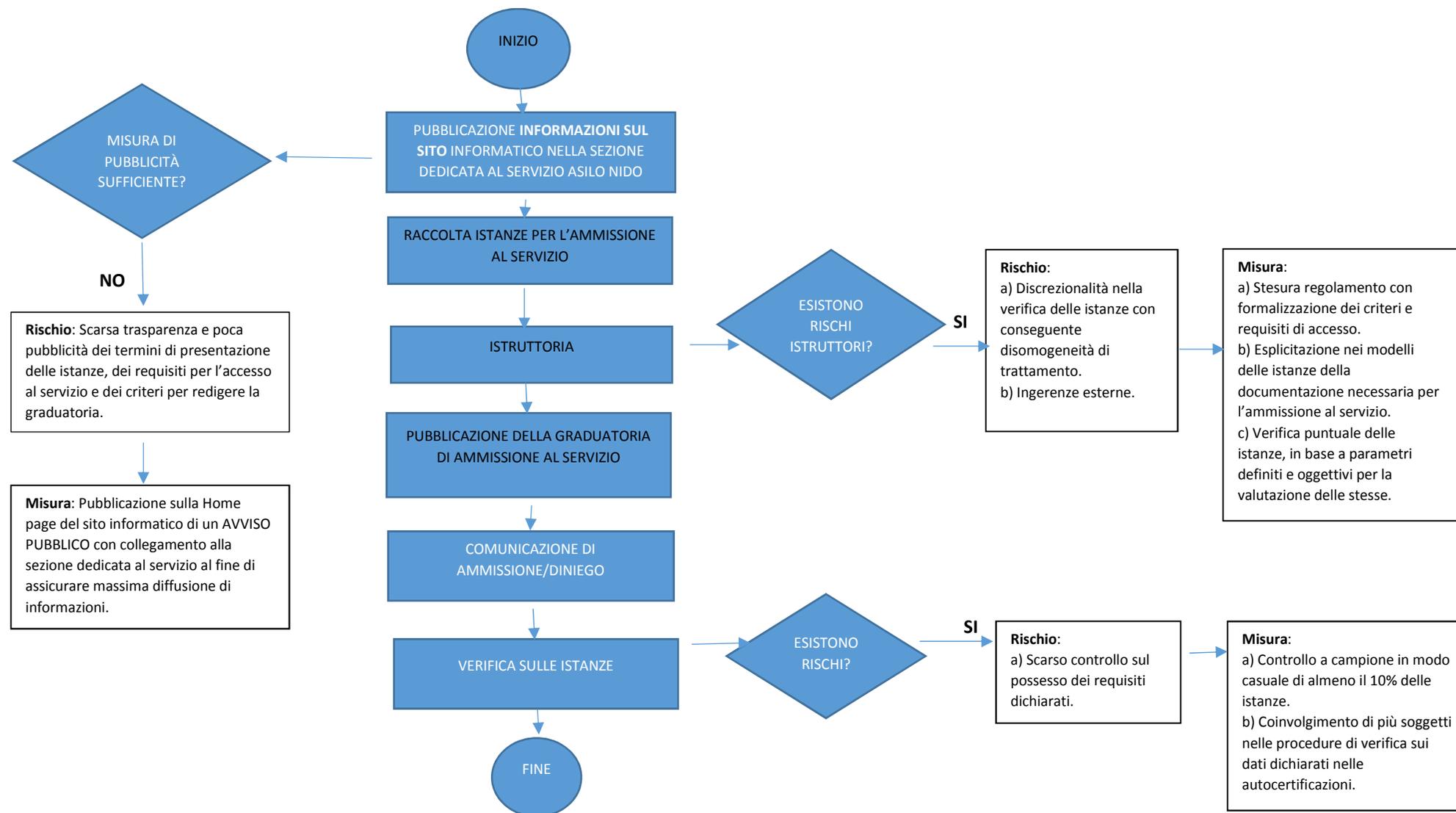
FLUSSO DEL PROCEDIMENTO DI PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO

- 1) Compilazione a cura dei nubendi della modulistica per la richiesta di avvio del procedimento di pubblicazione di matrimonio
 - 1.1. allegazione della richiesta del parroco di pubblicazioni di matrimonio ai fini degli effetti civili del matrimonio concordatario;
 - 1.2. allegazione del nullaosta ai sensi dell'art. 116 c.c. in caso di nubendo straniero;
 - 1.3. allegazione dell'autorizzazione al matrimonio del Tribunale competente per territorio, in caso di scioglimento di matrimonio della nubenda, non preceduto da sentenza/accordo di separazione personale dei coniugi, entro i 300 giorni anteriori;
 - 1.4. allegazione dell'autorizzazione al matrimonio del Tribunale competente per territorio, in caso l'età dei nubendi sia compresa tra i 16 e i 18 anni;
 - 1.5. allegazione dell'autorizzazione al matrimonio del Tribunale competente per territorio, in caso di impedimenti dirimenti derogabili tra i nubendi;
2. richiesta d'ufficio della veridicità dei dati anagrafici dichiarati e richiesta di copia integrale degli atti di nascita ed ev. matrimonio dei nubendi, per la verifica di impedimenti al matrimonio (maggiore età, assenza di interdizione per infermità mentale, stato libero, assenza di impedimenti per parentela, affinità, adozione, affiliazione, assenza di condanne per omicidio consumato o tentato nei confronti del coniuge del futuro sposo);
 - 2.1. in caso di incongruità dei dati anagrafici, invito alle parti per la rettifica degli stessi;
 - 2.2. in caso di impedimenti al matrimonio, redazione del rifiuto ai sensi dell'art. 7 del DPR 396/2000;
3. sottoscrizione delle parti e dell'ufficiale di stato civile del verbale di pubblicazioni di matrimonio
 - 3.1. compilazione della modulistica relativa alla scelta del regime patrimoniale, del giorno e ora della celebrazione del matrimonio civile, indicazione delle generalità dei testimoni e dell'ufficiale di stato civile celebrante, se diverso dagli amministratori del Comune di Laives;

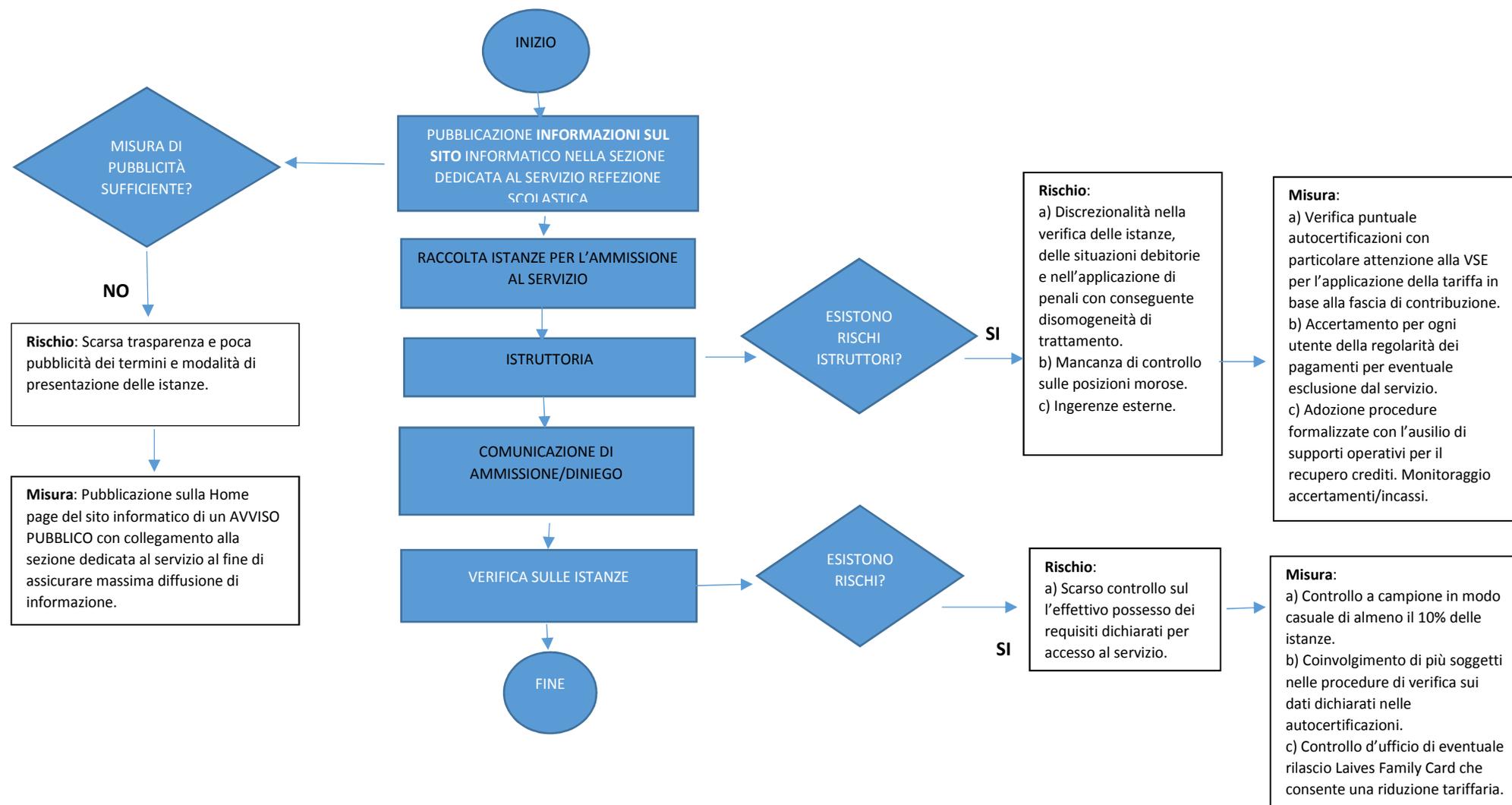


- 3.2. compilazione della modulistica relativa alla richiesta di celebrazione del matrimonio in altro Comune e richiesta di rilascio di delega alla celebrazione;
4. pubblicazione per otto giorni all'albo digitale del Comune dell'avviso di pubblicazioni di matrimonio e contestuale richiesta d'ufficio all'ev. Comune di diversa residenza di uno dei nubendi, di provvedere alla medesima pubblicazione;
5. decorsi tre giorni dal termine di pubblicazione all'albo digitale dell'avviso pubblicazioni di matrimonio e ricevuta conferma delle avvenute pubblicazioni di matrimonio nell'ev. Comune di diversa residenza di uno degli sposi, sottoscrizione da parte dell'ufficiale di stato civile dell'avviso di eseguite pubblicazioni di matrimonio
6. celebrazione del matrimonio con rito civile o concordatario

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE NEL SETTORE EDUCATIVO E SCOLASTICO – ACCESSO AL SERVIZIO DI ASILO NIDO FLUSSO PROCEDIMENTALE CON ANALISI RISCHI - MISURE

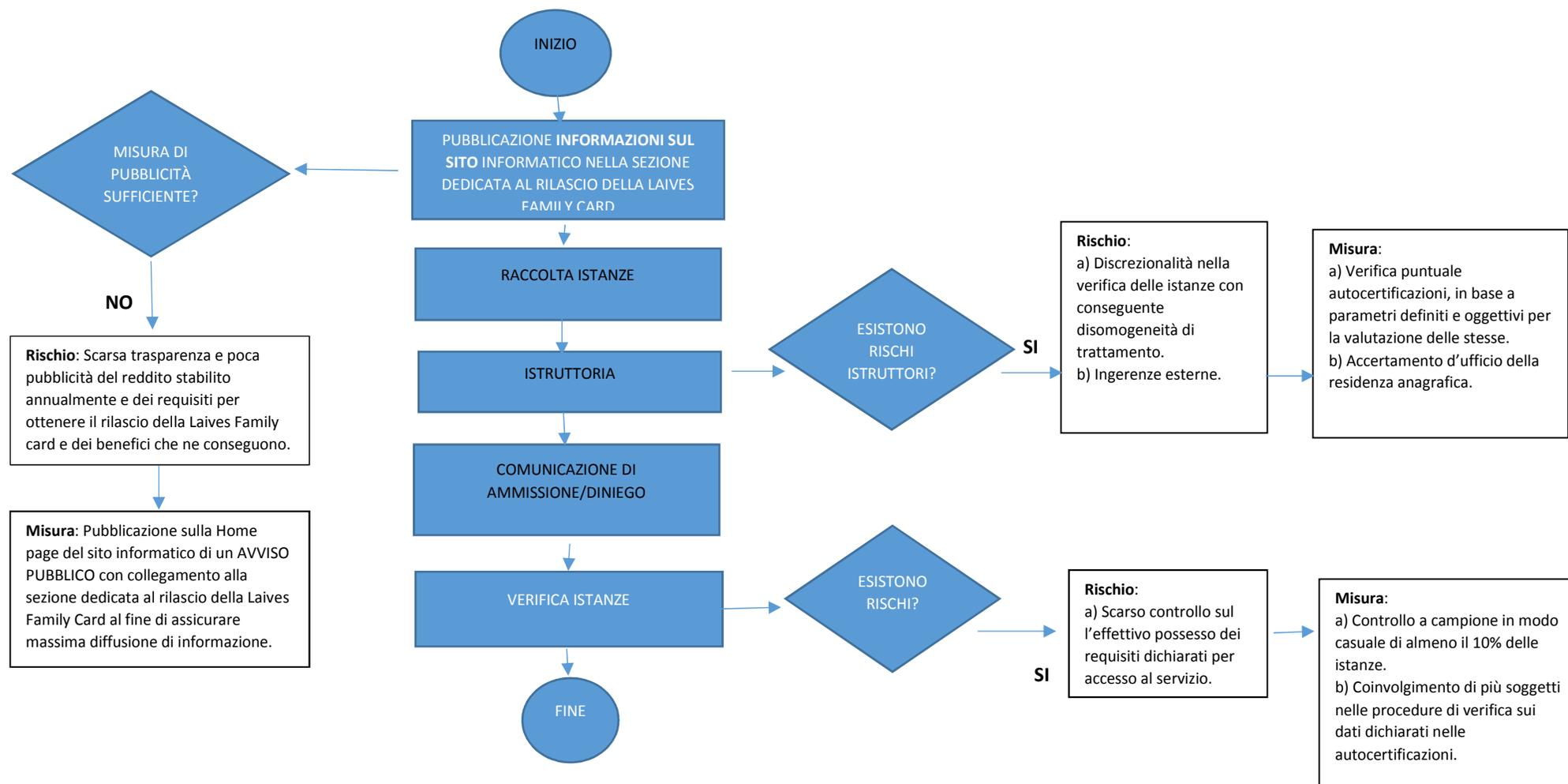


SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE NEL SETTORE EDUCATIVO E SCOLASTICO – ACCESSO AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA FLUSSO PROCEDIMENTALE CON ANALISI RISCHI - MISURE





SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE NEL SETTORE EDUCATIVO E SCOLASTICO – RILASCIO LAIVES FAMILY CARD FLUSSO PROCEDIMENTALE CON ANALISI RISCHI - MISURE





SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE NEL SETTORE ASSISTENZA ANZIANI – CONCESSIONI ORTI COMUNALI FLUSSO PROCEDIMENTALE CON ANALISI RISCHI - MISURE

