



Agenzia di Vigilanza sull'Edilizia



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 – 2026



**INDICE:**

Premessa	3
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	4
2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	5
2.1 Valore pubblico	5
2.2 Performance	5
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	5
3. Organizzazione e capitale umano	24
3.1 Struttura organizzativa	24
3.2 Organizzazione del lavoro agile	26
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	28
4. Monitoraggio	30



Premessa

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni in un'ottica di razionalizzazione della disciplina e di massima semplificazione.

Il piano sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione e risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Il compito che questa Amministrazione si pone è quindi quello di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare i singoli atti di pianificazione, in un PIAO che si propone di essere migliorato di anno in anno.



1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

DENOMINAZIONE	Agenzia per la vigilanza sul rispetto delle prestazioni relative al vincolo sociale dell'edilizia abitativa agevolata
INDIRIZZO	via Canonico Michael Gamper 1 – 39100 BOLZANO
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://vigilanza-edilizia.provincia.bz.it/
TELEFONO	0471/41 84 90
EMAIL	awa.ave@provincia.bz.it
PEC	awa.ave@pec.prov.bz.it
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	94121980216
CODICE AUSA	AUSA0000537236

L'Agenzia per la vigilanza sul rispetto delle prescrizioni relative al vincolo sociale dell'edilizia abitativa agevolata (in seguito anche semplicemente AVE) è stata istituita con la legge provinciale 13 giugno 2012, n. 11, con la quale è stato inserito l'articolo 62-ter nel corpo della legge provinciale sull'edilizia abitativa n. 13/98.

La Giunta provinciale, con deliberazione n. 696 del 13.05.2013, ha approvato lo Statuto dell'Agenzia, che è stato poi modificato e integrato con la deliberazione n. 1872 del 09.12.2013.

L'AVE, con sede in Bolzano, è un ente strumentale della Provincia di Bolzano, con personalità giuridica di diritto pubblico ed assume le funzioni di:

- Stazione unica di vigilanza con il compito di accertare le contravvenzioni al vincolo sociale e
- Ente di controllo per la vigilanza sul rispetto del vincolo dell'edilizia convenzionata.

Si precisa che l'AVE non eroga alcuna prestazione economica ai cittadini, ma svolge un servizio di vigilanza secondo la normativa vigente in materia di edilizia abitativa. L'attività istituzionale è regolata, in particolare, dalla istitutiva legge provinciale n. 13/1998 (Legge sull'edilizia abitativa), dalla legge provinciale n. 13/1997 (Legge urbanistica provinciale), dalla Legge provinciale n. 17/1993 (Legge sul procedimento amministrativo), dallo Statuto, dal Regolamento interno, nonché dalle Convenzioni stipulate previste dalla normativa.



2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

L'AVE, contando meno di 50 dipendenti, non inserisce dati nella presente sottosezione, così come previsto dall'art. 6 del Decreto interministeriale che disciplina gli aspetti procedurali relativi all'adozione del PIAO (DM 24 giugno 2022).

2.2 Performance

L'AVE, contando meno di 50 dipendenti, non inserisce alcun dato nella presente sottosezione, così come previsto dall'art. 6 del Decreto interministeriale che disciplina gli aspetti procedurali relativi all'adozione del PIAO (DM 24 giugno 2022).

Si rimanda in ogni caso al Performance Plan 2024-26 (pubblicato sul sito dell'AVE sotto Amministrazione trasparente Performance | Piano di Performance –

<https://vigilanza-edilizia.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/piano-performance.asp>).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sezione anticorruzione e trasparenza per il triennio 2024 – 2026 prosegue nel percorso volto alla prevenzione amministrativa del rischio corruttivo e, più in generale, dei fenomeni c.d. di “maladministration”.

In particolare, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

L'AVE non dispone direttamente di dati utilizzabili per analizzare e valutare il **contesto esterno** - con riferimento al fenomeno corruttivo - in cui essa opera.

Essa opera nel medesimo contesto dell'amministrazione provinciale e non dispone di elementi ulteriori attraverso i quali è possibile determinare l'entità del fenomeno corruttivo nella Provincia autonoma di Bolzano.



Per quel che riguarda l'analisi del contesto esterno, si rimanda pertanto all'analisi effettuata dalla Provincia nell'apposita sezione del proprio PIAO.

In particolare, l'AVE entra in rapporto principalmente coi seguenti soggetti, oltre, all'Amministrazione provinciale in generale:

- Comuni, che affidano all'Agenzia il controllo sul rispetto dei vincoli in materia di edilizia
- Cittadini, che sono sottoposti a controllo
- Ripartizione Edilizia Abitativa
- Dipartimento Famiglia, Anziani, Sociale e Edilizia abitativa
- Avvocatura provinciale

Per quel che riguarda l'analisi del **contesto interno** il personale dell'Agenzia attualmente si compone di sei unità, le cui funzioni sono indicate nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del presente piano e alle quali si rinvia.

Si precisa che l'AVE non eroga alcuna prestazione economica ai cittadini, ma svolge un servizio di vigilanza secondo la normativa vigente in materia di edilizia abitativa. L'attività istituzionale è regolata, in particolare, dalla legge provinciale istitutiva (Legge sull'edilizia abitativa), dalla legge provinciale n. 13/1997 (Legge urbanistica provinciale), dalla Legge provinciale n. 17/1993 (Legge sul procedimento amministrativo), dallo Statuto, dal Regolamento interno, nonché dalle Convenzioni stipulate previste dalla normativa.

Come verrà evidenziato, gli organi dell'Agenzia sono:

- a) Il Direttore
- b) Il Comitato di indirizzo e coordinamento
- c) Il Revisore dei conti

L'Agenzia non è dotata né di un presidente né di un consiglio di amministrazione.

Il Direttore esercita tutte le funzioni e competenze - compresa la rappresentanza legale dell'Agenzia – necessarie affinché l'Agenzia possa raggiungere efficientemente, efficacemente, economicamente e correttamente i compiti e gli obiettivi istituzionali.

Il Comitato d'indirizzo e coordinamento valuta le scelte strategiche e ogni questione che la presidenza pone all'ordine del giorno, e propone nuove strategie e questioni.

La gestione finanziaria dell'Agenzia è soggetta alla vigilanza del Revisore dei conti.



L'AVE è sottoposta al controllo e all'indirizzo della Giunta provinciale.

Dall'anno di istituzione dell'Agenzia ad oggi, il numero di procedimenti disciplinari aperti a carico di dipendenti provinciali in servizio presso l'Agenzia che configurano ipotesi di lesione dei principi in materia di anticorruzione, di imparzialità e di integrità, è pari a zero.

La presente sezione del piano è stata redatta dal Responsabile dell'Anticorruzione con il supporto dei collaboratori dell'Agenzia. La stesura definitiva della stessa è stata comunicata a tutti i dipendenti dell'AVE.

È stato seguito il seguente **processo** per la costruzione della presente sezione:

- nomina del Responsabile anticorruzione e della trasparenza ed individuazione dei soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo
- predisposizione della mappatura dei processi
- individuazione e valutazione delle aree di rischio
- trattamento del rischio e individuazione delle misure di prevenzione
 - individuazione delle misure di prevenzione per la c.d. minimizzazione del rischio, sia generiche che ulteriori
 - Individuazione degli obblighi di trasparenza

Si è provveduto all'aggiornamento della mappatura dei processi, delle aree di rischio e delle misure di prevenzione individuate, in modo da essere quanto più possibile in linea con le indicazioni ed i modelli forniti da ANAC. Ovviamente ciò è reso difficile dall'esiguo contingente di personale su cui l'AVE può contare, ma si è rimasti impegnati nel curare il lavoro da svolgere, puntando a migliorare tutti gli aspetti possibili.

Non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

Con un primo decreto n. 75 del 13 dicembre 2013, previo parere dell'Ufficio Affari Istituzionali datato 08.10.,2013, è nominato Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) per l'AVE, il precedente Direttore dell'Agenzia, Dott. Plitzner. Con ulteriore Decreto n. 4 del 08 aprile 2014 il Dott. Plitzner è nominato altresì Responsabile per la trasparenza.

Successivamente all'entrata in servizio, in data 02.05.2018, della nuova Direttrice dell'Agenzia, Dott.ssa Elisa Guerra, si è provveduto con Decreto, in coerenza col citato parere dell'Ufficio Affari Istituzionali, alla relativa nomina quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.



Tra le funzioni di maggiore rilevanza sono da ricomprendersi:

- l'elaborazione delle proposte di Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, comma 8, legge n.190/2012);
- la verifica dell'efficace attuazione del Piano medesimo e delle sue idoneità (art.1, comma 10, lett.a) legge n.190/2012);
- la redazione di una relazione annuale da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'amministrazione e da trasmettersi all'ANAC e all'Organismo indipendente di valutazione della performance;
- la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- la cura della diffusione della conoscenza del codice di comportamento e relativo monitoraggio;
- il controllo sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa;
- si individua nella Direttrice di AVE anche il compito di seguire la materia dell'antiriciclaggio.

A tale riguardo occorre evidenziare che l'Agenzia riceve somme di denaro esclusivamente dalla Provincia Autonoma di Bolzano per il relativo finanziamento. Non vi è quindi alcun incameramento di importi provenienti da altri soggetti, salvo gli interessi attivi corrisposti dalla banca sulle somme ivi depositate.

Tutti i dipendenti e collaboratori dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel piano;
- segnalano le situazioni di illecito al Direttore;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi;
- osservano i Codici di Comportamento.

Le fasi principali da seguire nella gestione del rischio vengono descritte di seguito (vedi Allegato 2) e sono:

- I. mappatura dei processi;
- II. individuazione e valutazione del rischio;
- III. trattamento del rischio.

I. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è stata effettuata tenendo presente la metodologia indicata da ANAC, in rapporto alle dimensioni ed all'attività dell'ente.

Ovviamente sono state considerate le aree generali di rischio:



- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Autorizzazione/concessione
- Contratti pubblici;
- Acquisizione e gestione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

II. Individuazione e valutazione del rischio

Sulla base delle specificità dell'AVE, ed in considerazione dei processi primari individuati, si è proceduto ad individuare le seguenti aree di rischio:

Area - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Controlli
- Accertamento e contestazione
- Procedimento conclusivo
- Consulenze

Area – Autorizzazione/Concessione

- Autorizzazione in via di sanatoria

Area - Contratti Pubblici

- Programmazione degli acquisti di servizi e forniture
- Progettazione della procedura di affidamento
- Valutazione delle offerte
- Esecuzione del contratto

Area Acquisizione e gestione del personale

- Progressioni di carriera;
- Selezione del personale in casi di mobilità

Area - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Liquidazione dei compensi dovuti agli operatori economici e/o professionisti;

Area - Incarichi e nomine

- Conferimento d'incarichi di collaborazione;

Area - Affari legali e contenzioso

- Predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e altre attività di impulso giurisdizionale;

La valutazione delle aree di rischio è riportata nella tabella di cui all'Allegato 2.

Il livello di esposizione al rischio dell'attività è determinato in base all'impatto che il rischio può avere e alla probabilità che possa verificarsi e comporta un giudizio sintetico compreso tra i

seguenti valori: altissimo , alto , medio .

Per la stesura della presente sezione del piano, contenente le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nel triennio 2024-2026, si è proceduto ad una consultazione pubblica, pubblicando sul sito istituzionale dell'Agenzia, tra il 16 gennaio 2024 e il 26 gennaio 2024, un avviso con cui tutti i cittadini, i patronati, le associazioni, le organizzazioni di categoria, le organizzazioni sindacali e le altre diverse forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono stati invitati a formulare proposte e/o osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

A questo proposito si evidenzia che, in tale occasione, nessuna osservazione e/o suggerimento è pervenuto all'ente entro il termine sopra indicato.

Nella tabella sottostante si riporta il riepilogo dei giudizi sintetici che sono contenuti nella suddetta tabella di cui all'allegato 2:

Area:			Giudizio sintetico
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			
Organizzazione dei controlli			
Esecuzione dei controlli			
Raccolta, analisi e valutazione di fatto e di diritto			



Contestazione/Non luogo a procedere			
Contraddittorio			
Ordinanza Ingiunzione con inflizione della sanzione			
Archiviazione			
Risposte ai cittadini e agli stakeholders			

Area: Autorizzazione/Concessione			Giudizio sintetico
Autorizzazione in via di sanatoria			

Area: Contratti pubblici			Giudizio sintetico
Programmazione degli acquisti di servizi e forniture			
Progettazione della procedura di affidamento			
Valutazione delle offerte			
Esecuzione del contratto			

Area: Acquisizione e gestione del personale			Giudizio sintetico
Individuazione annuale obiettivi di lavoro			
Valutazione annuale delle prestazioni			
Valutazione candidati attraverso curricula e colloqui			

Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Giudizio sintetico
---	--	--	--------------------



Ordini di liquidazione dei compensi dovuti tramite programma gestionale SAP e UNIMONEY			
Stesura del bilancio dell'Agenzia			

Area: Incarichi e nomine			Giudizio sintetico
Incarico			

Area: Affari legali e contenzioso			Giudizio sintetico
Invio atti all'Avvocatura della Provincia di Bolzano, la quale difende gli interessi dell'Agenzia in Tribunale			

III. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generalì" e "specifiche". Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione. Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi peculiari. Per l'individuazione di misure per la prevenzione della corruzione si rinvia all'Allegato 2, mentre per il relativo monitoraggio si rinvia all'Allegato 1.

Gli obiettivi contenuti nelle misure di prevenzione del rischio sono:

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

Misure generali



1) Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Il personale dell'Agenzia è inserito nel contingente della Provincia autonoma di Bolzano e soggetto a tutti gli adempimenti inseriti nel Contratto di comparto provinciale e nella normativa di settore, oltre che a quelli indicati nel **Codice di Comportamento** dei dipendenti provinciali.

L'Agenzia si è inoltre dotata di un proprio Codice di Comportamento, pubblicato sul sito istituzionale. Tale codice integra quello provinciale esclusivamente per quanto riguarda i settori specifici di competenza dell'ente.

2) Disciplina del conflitto di interessi

La normativa in materia è costituita, in particolare, dall'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41), dagli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013, dall'art. 42 del D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in materia di contratti pubblici di appalto e concessione, ai quali si rinvia.

3) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Vengono redatte e pubblicate le dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del D. lgs. n. 39/2013.

4) Pantouflage

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione, ex legge n. 190/2012, ha inserito nell'art. 53, comma 16 *ter* del d.lgs. n. 165/2011 un vincolo per tutti i dipendenti (dirigenti o responsabili del procedimento) che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri (**pantouflage – revolving doors**).

Essendo il personale dell'Agenzia di Vigilanza sull'edilizia compreso nell'organico dell'Amministrazione provinciale, si rimanda al PTPCT/PIAO della Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige e alle relative misure attuative.



5) Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

La Direttrice individua il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ad eventuali ulteriori percorsi formativi organizzati dalla Provincia e dall'ufficio sviluppo personale provinciale in materia di anticorruzione e trasparenza, compatibilmente con l'assolvimento dei compiti istituzionali.

In particolare, nel 2023 si è preso parte al Webinar di lunedì 4 dicembre 2023 dal titolo "RPCT e Whistleblowing: esperienze e competenze" organizzato da Anac.

6) Rotazione del personale

In ragione del numero limitato di personale si ritiene che, attualmente, il principio della **rotazione del personale** possa applicarsi, laddove possibile e/o opportuno, alla rotazione nell'assegnazione ai singoli ispettori dei Comuni da controllare.

Sono state, inoltre, introdotte o rafforzate modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli Ispettori, a partire dalla riunione settimanale e da riunioni mensili per il confronto sui controlli.

Riguardo invece alla **rotazione straordinaria**, in coerenza col piano della Provincia Autonoma di Bolzano:

- Non appena la struttura competente in materia di procedimenti disciplinari avvia un procedimento "per condotte di natura corruttiva" nei confronti di un dipendente, informa per iscritto entro 10 giorni il RPC. Allo stesso modo deve procedere nel caso in cui abbia semplice notizia (fatto notorio) di avvio di procedimento penale per condotte di questo tipo. Parimenti, non appena l'Avvocatura provinciale abbia notizia dell'avvio di un procedimento penale "per condotte di natura corruttiva" nei confronti di un dipendente, informa per iscritto entro il termine di 10 giorni il RPC.
- Entro i 30 giorni successivi, il RPC procede alle necessarie verifiche e dispone, in collaborazione con la Ripartizione Personale, la predisposizione del provvedimento di spostamento, caratterizzato dalle motivazioni di cui sotto. All'emanazione del provvedimento provvede la Ripartizione Personale, su indicazione del RPC e sentiti i superiori gerarchici interessati dallo spostamento del dipendente.
- La Ripartizione Personale tiene aggiornato e lo trasmette annualmente al RPC, entro il 30 giugno, un elenco di tutti i dipendenti nei confronti dei quali è stato avviato un procedimento disciplinare "per condotte di natura corruttiva", specificando:
 1. data di avvio del procedimento disciplinare;
 2. rimprovero mosso;



3. mansioni cui è adibito il dipendente.

Inoltre tiene aggiornato e lo trasmette annualmente al RPC, entro il 30 giugno, un elenco di tutti i dipendenti nei confronti dei quali è stata disposta la misura cautelare della rotazione straordinaria “per condotte di natura corruttiva”, registrando in un file:

1. data di conoscenza dell'avvio del procedimento disciplinare o penale;
2. l'imputazione/il rimprovero mosso;
3. gli estremi del provvedimento di spostamento;
4. data dello spostamento effettivo;
5. la motivazione del provvedimento di spostamento, dal quale deve emergere:
 - a) il collegamento logico fra imputazione mossa e la scelta del nuovo ufficio;
 - b) il motivo del trasferimento, cioè la valutazione circa il perché si ritenga che il fatto rimproverato possa agevolare un fenomeno di corruzione in senso lato.

Nel 2023 non vi sono state comunicazioni di notizia di “condotte di natura corruttiva” poste in essere da un dipendente dell'Agenzia. Si riporta di seguito il link dal quale si può visionare la relazione annuale del RPC: <https://vigilanza-edilizia.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/prevenzione-corrruzione.asp> (Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione - anno 2023).

7) Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'articolo 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ha disposto l'inserimento dell'articolo 54-bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”). Con tale articolo è stato introdotto e disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano l'istituto del c.d. “whistleblowing”.

In seguito, la disciplina dell'istituto del whistleblowing è stata parzialmente modificata con legge 30 novembre 2017, n. 179.

Con la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, sono state fornite indicazioni agli Stati membri, stabilendo norme minime comuni volte a garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

In attuazione della citata direttiva, è stato emanato il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.



L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha emanato linee guida che, pur fornendo principalmente indicazioni per la presentazione e gestione delle segnalazioni effettuate nell'ambito del canale di segnalazione esterna, gestito dalla stessa ANAC, recano altresì principi di cui le altre pubbliche amministrazioni possono tener conto ai fini della strutturazione dei propri canali di segnalazione interni.

Nonostante i principi e gli aspetti fondamentali dell'istituto del whistleblowing siano rimasti immutati, le nuove disposizioni prevedono comunque numerose modifiche nei dettagli. A titolo esemplificativo, è stato esteso l'ambito di applicazione soggettivo delle misure di protezione, in modo da ricomprendervi ulteriori categorie di persone fisiche e finanche giuridiche. Sono state inoltre disciplinate in modo più preciso le caratteristiche e condizioni per l'utilizzo dei diversi canali di segnalazione, così come vari profili di natura procedurale, dettando anche prescrizioni in materia di tutela dei dati personali e con riguardo alle misure di protezione.

Poiché tutto il personale dell'Agenzia rientra completamente nell'organico dei dipendenti provinciali, per la procedura di segnalazione ed i relativi canali occorre rinviare alla Delibera della Giunta Provinciale n. 1113 del 19.12.2023 (Whistleblowing - Procedura per la gestione delle segnalazioni di informazioni su violazioni), che si riporta qui di seguito nei passaggi principali direttamente applicabili all'Agenzia.

L'Agenzia fa propri i contenuti della procedura per la gestione delle segnalazioni di informazioni su violazioni, in quanto compatibili con la propria struttura, riservandosi di chiarire con gli uffici preposti dell'Amministrazione provinciale l'accesso diretto alla piattaforma informatica all'uopo predisposta.

Si riporta, qui di seguito, lo schema della procedura.

La procedura è volta a dare attuazione alla disciplina in materia di tutela delle persone che segnalano informazioni su violazioni (c.d. "whistleblower"), ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Le segnalazioni devono essere presentate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia, seguendo le modalità sottoindicate:



ai fini dello svolgimento dell'istruttoria, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia potrà avvalersi di un gruppo ristrettissimo di collaboratori, i quali sono soggetti agli stessi obblighi di riservatezza previsti per il Responsabile medesimo.

Ai componenti del gruppo di lavoro si applicano le cause di incompatibilità previste dall'articolo 12/bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17; in caso di loro assenza o impedimento, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà comunque affidare lo svolgimento dell'istruttoria ad altro dipendente assegnato alle proprie strutture organizzative.

Possono formare oggetto di segnalazione tutte le informazioni sulle violazioni elencate all'articolo 2, comma 1, lett. a) del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Nello specifico, per "violazioni" si intendono i comportamenti, gli atti o le omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione provinciale e che consistono in:

- a) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- b) altri atti od omissioni, rientranti nei numeri 2), 3), 4), 5) e 6) dell'articolo 2, comma 1, lett. a) del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Non verranno prese in considerazione ai fini dello svolgimento dell'istruttoria, salvo eventuali richieste di integrazioni:

- le segnalazioni inerenti a fatti che non siano riferibili né al personale, né all'ambito di intervento dell'amministrazione provinciale;
- le segnalazioni presentate in forma anonima;
- le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci, nonché quelle in cui si riferiscono fatti di pubblico dominio;
- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.



Le segnalazioni di informazioni su violazioni possono essere effettuate in forma scritta oppure orale, utilizzando uno dei canali di segnalazione interna di seguito specificati.

Le segnalazioni in forma scritta possono essere presentate mediante consegna a mano o recapito a mezzo del servizio postale. In tal caso, la segnalazione va inserita in una BUSTA CHIUSA recante la dicitura “RISERVATA PERSONALE”, e deve essere consegnata o inviata al seguente indirizzo:

Agenzia di vigilanza sull'edilizia c.a. Responsabile della prevenzione della corruzione Dott.ssa Elisa Guerra, Palazzo 12, - via Canonico Michael Gamper 1 39100 Bolzano

Per redigere la segnalazione, la persona segnalante può compilare l'apposito modulo, pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione provinciale ([Segnalazioni di condotte illecite \(Whistleblowing\) | AVE | AVE | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)).

Ove il segnalante non intenda avvalersi del modulo predisposto dall'amministrazione, la sua segnalazione potrà comunque essere presa in carico dall'amministrazione, purché sia sufficientemente circostanziata e non rientri fra i casi di esclusione di cui al precedente punto.

La segnalazione cartacea deve essere in ogni caso sottoscritta dalla persona segnalante e corredata di copia di un suo documento di riconoscimento.

Al fine di garantire la riservatezza della persona segnalante, si consiglia di separare la segnalazione e la copia del documento di riconoscimento, inserendo quest'ultima in una seconda busta chiusa di dimensioni più piccole. La busta piccola dovrà essere inserita – unitamente alla segnalazione – in quella più grande, che andrà poi consegnata o inviata a mezzo posta all'indirizzo indicato.

Le segnalazioni effettuate in forma orale possono essere presentate richiedendo un incontro diretto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia.

Nel corso dell'incontro, da fissarsi entro un termine ragionevole, la persona segnalante potrà rilasciare le sue dichiarazioni, di cui verrà redatto apposito processo verbale. In seguito alla stesura del verbale, la persona segnalante avrà facoltà di prenderne visione, richiedere le rettifiche eventualmente necessarie, nonché di confermarlo mediante la propria sottoscrizione.

Resta comunque ferma la possibilità per l'amministrazione di procedere alle opportune e necessarie verifiche anche in presenza di una segnalazione anonima, purché la medesima sia adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari. Gli autori di segnalazioni anonime



non beneficiano peraltro delle misure di tutela previste dalla normativa in materia di whistleblowing, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 16, comma 4, del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Le segnalazioni inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia sono protocollate "in forma riservata", assicurando che la visibilità delle corrispondenti registrazioni di protocollo e dei relativi documenti sia limitata esclusivamente al Responsabile medesimo e ai componenti del gruppo di lavoro.

Le segnalazioni manifestamente infondate e quelle rientranti nei casi di esclusione precedentemente elencati potranno essere archiviate, anche in forma cumulativa e con cadenza semestrale, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia.

I provvedimenti di archiviazione sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente; in essi viene omissa qualsiasi riferimento ai dati identificativi della persona segnalante, indicando esclusivamente il codice di riferimento assegnato alla singola segnalazione (ad es. la registrazione di protocollo), nonché l'ambito o la materia a cui afferiscono. Nelle suddette ipotesi, l'archiviazione sarà disposta senza previo avvio di un'istruttoria, ma potrà comunque essere preceduta dalla richiesta alla persona segnalante di fornire chiarimenti o informazioni integrative in merito ai fatti rappresentati. A tutela della riservatezza della persona segnalante, le segnalazioni di informazioni su violazioni che interessano il personale o l'ambito di intervento di altri enti, non saranno trasmesse d'ufficio a tali enti.

La persona segnalante può in ogni momento chiedere informazioni sullo stato della trattazione della sua segnalazione.

Entro un termine massimo di 3 mesi, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia conclude il procedimento, provvedendo alternativamente:

- all'archiviazione della segnalazione, qualora la medesima si rivelasse infondata alla luce delle risultanze dell'istruttoria;
- all'inoltro della segnalazione all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti e/o all'ANAC, per i profili di rispettiva competenza, qualora la segnalazione si rivelasse in tutto o in parte fondata;
- a dare comunicazione del fatto segnalato all'organo preposto ai procedimenti disciplinari e/o alle altre strutture organizzative competenti, ai fini dell'adozione dei provvedimenti del caso.

Dell'esito del procedimento è fornito riscontro alla persona segnalante che abbia indicato almeno un recapito.



Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

La persona segnalante che abbia effettuato una segnalazione di informazioni su violazioni beneficia delle misure di protezione previste nel capo III del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, quando ricorrono le seguenti condizioni:

- a) al momento della segnalazione, la persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione oggettivo del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
- b) la segnalazione è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal capo II del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Alle persone segnalanti sono accordate le tutele previste dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Tutti i soggetti che a qualunque titolo fossero coinvolti nella gestione delle segnalazioni, ivi compreso l'organo competente allo svolgimento del procedimento disciplinare, sono tenuti a mantenere il massimo riserbo sull'identità della persona segnalante e su ogni altro dato o informazione che la possa rivelare anche indirettamente. La violazione di detti obblighi è sanzionabile dal punto di vista disciplinare, ferme restando le altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi direttamente o indirettamente tale identità, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. A tal fine, in sede di avvio dell'istruttoria, si procede a separare quelle parti della segnalazione da cui sia possibile evincere le generalità e i dati identificativi della persona segnalante, dalle altre parti che contengono esclusivamente la rappresentazione dei fatti segnalati. Solo queste ultime parti vengono utilizzate ai fini dell'istruttoria.



Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente instaurato in seguito alla segnalazione, l'identità della persona segnalante può essere rivelata solo nel caso in cui ricorrano cumulativamente le seguenti condizioni:

- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione;
- la conoscenza dell'identità della persona segnalante risulta indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- vi è il consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della sua identità.

La valutazione in ordine alla sussistenza della condizione di "indispensabilità" della conoscenza del nominativo della persona segnalante spetta all'organo competente per il procedimento disciplinare, che decide con provvedimento motivato e su specifica richiesta dell'incolpato, il quale è tenuto a provare i fatti che costituiscono il fondamento della sua pretesa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia provvederà a trasmettere la segnalazione integrale all'organo competente per il procedimento disciplinare solamente previa acquisizione del consenso espresso della persona segnalante.

Alla persona segnalante è dato avviso, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, sia nell'ipotesi appena descritta, sia nelle procedure di segnalazione quando la rivelazione dell'identità della persona segnalante e delle informazioni da cui può evincersi tale identità è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Per "persona coinvolta" si intende la persona fisica o giuridica, menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita, o come persona comunque implicata nella violazione segnalata.

L'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione è tutelata, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione.

La segnalazione è sottratta al diritto d'accesso ai documenti amministrativi, nonché al diritto d'accesso civico semplice e generalizzato.

Fermo restando il rispetto delle previsioni soprammenzionate, nel corso dell'istruttoria la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.



Ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, i punti salienti dello schema della procedura sono altresì pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia a cui si rimanda anche in relazione alla pubblicazione del modulo per effettuare le segnalazioni: <https://vigilanza-edilizia.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/prevenzione-corrruzione.asp>.

Fino alla data di aggiornamento del presente Piano, non risulta pervenuta alcuna segnalazione.

Misure specifiche

Per l'individuazione delle misure specifiche si rinvia all'Allegato 2.

Trasparenza

In tema di **pubblicità e trasparenza** l'Agenzia si attiene alle linee guida e alle direttive previste da ANAC, agendo nel contesto di quanto previsto nel piano della Provincia Autonoma di Bolzano a cui si fa riferimento e a cui si rimanda per le parti non rientranti nell'ambito specifico dell'AVE.

Gli **obiettivi** strategici in materia di trasparenza sono quindi in linea con quelli previsti nel piano della Provincia Autonoma di Bolzano a cui si rimanda.

All'interno dell'Agenzia il Responsabile per la trasparenza, che coincide con il Responsabile anticorruzione, nello specifico la Direttrice dell'Agenzia, anche tramite referenti interni, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione, attraverso il necessario supporto dei collaboratori dell'AVE che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'Agenzia è composta da un numero ridotto di persone, pertanto il responsabile della trasparenza si avvale di un **referente** all'interno dell'Ente, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "**Amministrazione trasparente**".

In particolare, è individuato il seguente soggetto, che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- Petra Plank

L'Agenzia, per il tramite del responsabile della trasparenza e del referente, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.



Al fine di assicurare la **regolarità e la tempestività dei flussi informativi**, i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono normalmente trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite rete interna o posta elettronica.

Nella tabella di cui all' Allegato 3 (Obblighi di pubblicazione), alla quale si fa esplicito rinvio, viene riportata, la descrizione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 s.m.i., con la relativa periodicità di aggiornamento dei dati e delle informazioni e con l'indicazione della struttura responsabile.

Viste le ridotte dimensioni dell'Agenzia, il **monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza** viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza annuale, con la possibilità, sempre in considerazione della ridotta dotazione di personale, di svolgere detto monitoraggio a campione.

L'Agenzia, attraverso il servizio della società SIAG (partner della Provincia Autonoma di Bolzano per l'Informatica), esegue una **rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"** tramite monitoraggio sugli accessi alle sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente".

Per **assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**, introdotto dal D.lgs. n. 33/2013 (art. 5), istituto attraverso il quale chiunque può richiedere i documenti, le informazioni o dati che la pubblica amministrazione ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, è prevista la possibilità di inoltrare una richiesta, gratuita, che non deve essere motivata e che va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

La richiesta può essere inoltrata nei seguenti modi:

- tramite posta elettronica al seguente indirizzo: awa.ave@provinz.bz.it
- tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: awa.ave@pec.prov.bz.it
- tramite Fax al seguente numero: +39 471 418499
- tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Agenzia per la vigilanza sull'edilizia,
al Responsabile della Trasparenza c/o Palazzo della Provincia Nr. 12, via Canonico-Michael -
Gamper 1, 39100 Bolzano

Anche per quanto riguarda l'istituto dell'accesso civico l'AVE si impegna nell'attenersi agli adempimenti previsti nel PTPCT /PIAO della Provincia Autonoma di Bolzano a cui si rimanda.

Con decreto del precedente Direttore dell'Agenzia n. 01/2015 del 27/01/2015, la Sig.ra Petra Plank, impiegata nella Segreteria dell'Agenzia, è stata delegata a svolgere le **funzioni di accesso** civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013.

Nel corso del 2023 non sono pervenute richieste di accesso a dati e informazioni riguardanti l'Agenzia di Vigilanza sull'edilizia. Ad ogni buon conto la struttura è dotata di un registro in formato digitale per la registrazione di eventuali future richieste di accesso.

* * *

In definitiva le misure di prevenzione citate nella presente sezione del PIAO e presenti nell'allegato 2, consentono di avere un adeguato livello di garanzia, sempre rapportato alle ridotte dimensioni dell'ente e al personale a disposizione, che in ogni caso deve garantire l'esecuzione dei compiti istituzionali.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di cui all'allegato 1, si è concluso con un esito sostanzialmente positivo.

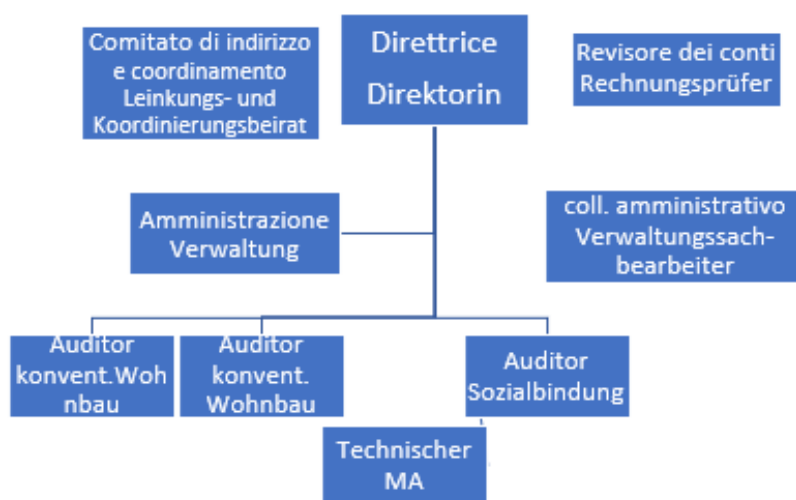
Quanto contenuto nella presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO viene portato a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Agenzia.

3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma dell'AVE

Di seguito l'organigramma dell'AVE:





Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative)

Gli organi dell'Agenzia sono:

- d) Il Direttore
- e) Il Comitato di indirizzo e coordinamento
- f) Il Revisore dei conti

L'Agenzia non è dotata né di un presidente né di un consiglio di amministrazione.

Il Direttore esercita tutte le funzioni e competenze - compresa la rappresentanza legale dell'Agenzia – necessarie affinché l'Agenzia possa raggiungere efficientemente, efficacemente, economicamente e correttamente i compiti e gli obiettivi istituzionali.

È l'organo di vertice responsabile della gestione e della rappresentanza legale dell'Agenzia.

Il Direttore dell'Agenzia è nominato dalla Giunta provinciale per cinque anni ed è scelto tra persone di comprovata competenza e professionalità nelle materie inerenti ai compiti istituzionali dell'Agenzia. I compiti e la posizione giuridica ed economica del Direttore corrispondono a quelli di un dirigente, di cui alla legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10 e alla legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6 e successive modifiche.

Il Comitato d'indirizzo e coordinamento valuta le scelte strategiche e ogni questione che la presidenza pone all'ordine del giorno, e propone nuove strategie e questioni.

Il Comitato di indirizzo e coordinamento è composto

- a) dal Direttore dell'Agenzia, che lo presiede,
- b) dall'Assessore all'edilizia abitativa, o un suo rappresentante;
- c) dall'Assessore allo sviluppo del territorio, o un suo rappresentante;
- d) dal Presidente del Consiglio dei Comuni, o da un suo rappresentante;

Ai componenti del Comitato di indirizzo e coordinamento non spetta alcun compenso. Gli oneri relativi alla partecipazione alle sedute dello stesso sono a carico dei rispettivi soggetti e organi rappresentati, i quali provvedono a valere sugli ordinari stanziamenti di bilancio e comunque senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Il Revisore dei conti valuta e controlla la gestione finanziaria dell'Agenzia.



Il Revisore è nominato dalla Giunta provinciale per un periodo di tre anni e decade nel momento dell'approvazione del bilancio consuntivo riguardante l'ultimo anno di gestione finanziaria della sua nomina. Egli può essere scelto tra i funzionari della Ripartizione provinciale Finanze e Bilancio e può essere riconfermato.

L'AVE è sottoposta al controllo e all'indirizzo della Giunta provinciale.

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

L'Agenzia può operare con personale provinciale, con personale di amministrazioni locali, in posizione di comando o fuori ruolo, o mediante personale a contratto a tempo determinato.

Il personale dell'Agenzia attualmente si compone di sei unità, le cui funzioni sono le seguenti: la direttrice di cui si è già detto sopra, quattro collaboratori addetti alle ispezioni, con funzioni di controllo e consulenza sul rispetto dei vincoli in materia di edilizia una collaboratrice addetta all'attività amministrativa.

Numero dipendenti in servizio al 31.12.2023 e a tutt'oggi, compresi posizione di comando	n. unità organizzative	ampiezza media delle unità organizzative
6	1	6

Attualmente il personale dell'Agenzia, compresa la direttrice, è esclusivamente dipendente dell'amministrazione provinciale della Provincia autonoma di Bolzano.

Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati

Non ci sono particolari specificità nel modello organizzativo.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con la scadenza dello stato di emergenza da Covid-19 a livello statale il 31 marzo 2022, lo smart working è entrato in una nuova fase: da strumento contingente volto a fronteggiare l'emergenza, è diventato una vera e propria modalità di lavoro. Lo smart working non è più un diritto automatico per tutti, condizionato dallo stato di emergenza, ma un accordo tra i/le singoli/e



collaboratori/collaboratrici e il/la rispettivo/a superiore e quindi un'opportunità per elaborare un modello che si adatti alle esigenze organizzative e lavorative dei singoli.

Il nuovo modello di smart working è regolamentato nelle circolari del Direttore generale n. 7 del 16/03/2022 e n. 12 del 21/06/2022. Questo dal momento che lo smart working in quanto modalità di lavoro era già stata inserita nel Contratto collettivo intercompartimentale riferito al triennio 2019-2021, sottoscritto con le organizzazioni sindacali.

Le disposizioni contenute nel contratto collettivo intercompartimentale assumono quindi, con la fine dello stato d'emergenza, valore di disciplina quadro in materia di lavoro agile per gli enti pubblici operanti all'interno del territorio altoatesino.

La base normativa delle presenti linee guida, nonché soprattutto del modello di accordo individuale è il Contratto collettivo intercompartimentale riferito al triennio 2019-2021 sottoscritto con le OO.SS in data 3 dicembre 2020. Al centro del nuovo modello di smart working vi è l'accordo individuale tra singolo/a dipendente e il/la relativo/a superiore che rende possibile adattare la modalità di lavoro alle specifiche esigenze organizzative e lavorative dei singoli.

I capisaldi relativi al lavoro agile, definiti all'interno del contratto collettivo intercompartimentale, stabiliscono quanto segue:

- L'accordo individuale di smart working può avere durata determinata o indeterminata.
- Lo smart working si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati.
- Le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e 20.00.
- In base alle esigenze di servizio possono essere comunque concordati precisi vincoli di orario e definite precise fasce di rintracciabilità.
- Le attività lavorative in smart working possono essere espletate senza vincolo di luogo di lavoro, salvo quanto precisato al punto "luoghi di lavoro" dell'accordo individuale.
- Lo smart working non prevede la prestazione di lavoro straordinario, anche qualora si lavori solo mezza giornata in smart working.
- Lo smart working non dà diritto ai buoni pasto e ciò vale in ogni caso, anche se si lavora solo mezza giornata in smart working.
- Il datore di lavoro garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro.



In merito al livello di attuazione del lavoro agile in Agenzia si forniscono alcuni dati: attualmente su 6 collaboratori in servizio tutti eccetto 1 hanno firmato gli accordi individuali e tutti sono al momento in condizione di svolgere la propria attività lavorativa anche in modo agile.

Il numero degli accordi individuali sottoscritti non ha determinato ritardi né rallentamenti nelle attività garantendo il mantenimento dei livelli di performance dell'ente e consentendo una migliore conciliazione del tempo e una più sicura gestione degli spazi lavorativi.

In riferimento allo smart working, l'Ufficio Sviluppo personale della Provincia Autonoma di Bolzano fornisce varie offerte di formazione e aggiornamento nonché misure di sostegno, già avviate nella fase emergenziale e pertanto ad oggi non risulta necessario procedere a formazione mirata riguardante l'alfabetizzazione digitale, in virtù delle già elevate competenze in possesso del personale dell'Agenzia, da sempre impegnata sul fronte della formazione informatica.

Dal momento che i collaboratori dell'Agenzia rientrano nell'organico dell'Amministrazione provinciale si rimanda al Piano organizzativo del lavoro agile per il personale dell'amministrazione provinciale.

Esso costituisce lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero il documento di pianificazione delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e condensa perciò al suo interno tutti i provvedimenti in ambito organizzativo, tecnologico e formativo che l'Amministrazione provinciale andrà ad adottare per favorire il ricorso al lavoro agile, nonché gli impatti che ci si attende di conseguire.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'art. 62/ter della legge provinciale n. 13/1998 stabilisce che l'Agenzia operi “con personale provinciale, con personale di amministrazioni locali, in posizione di comando o fuori ruolo, o mediante personale a contratto a tempo determinato”. Come detto l'Agenzia attualmente opera con personale esclusivamente dipendente dell'amministrazione provinciale della Provincia autonoma di Bolzano.

Per il piano triennale dei fabbisogni di personale vedasi anche l'Allegato 4 (Piano triennale dei fabbisogni di personale) contenente i dati al 31.12.2023.



Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023:

STELLENPLAN - Stellen in Vollzeitäquivalenten (VZÄ) ORGANICO - Posti in unità di lavoro equivalenti a tempo pieno (ULA)					
FE QF	Berufsbild Profilo professionale	Zugewiesene Stellen laut Stellenkontingent Posti assegnati in organico	Besetzte Stellen (inkl. Sondersituationen) Posti occupati (incluse sit. part.)	Freie Stellen Posti vacanti	Sondersituationen Situazioni particolari
6	Collaboratore ammini.ivo	0,737	0,737	0,000	
6	Collaboratore tecnico	0,500	0,500	0,000	
8	Ispettore amministrativo	4,026	4,000	0,026	
		5,263	5,237	0,026	0,000

Rappresentazione della consistenza di personale al 30 gennaio 2023

Struttura	Valori	Posti Dotazione teorica	Posti Occupati	Posti Vacanti
Totali		6.263	5.237	1.026
▼ 01 AVE/AWS		6.263	5.237	1.026
Collab.amm.vo/Verwaltungssachbearbeiter		1.737	0.737	1.000
Isp.amministrativo/Verwaltungsinspektor		4.026	4.000	0.026
Collab.tecnico/Tech. Sachbearbeiter		0.500	0.500	0.000

Programmazione strategica delle risorse umane

La produttività di un ente di controllo dipende soprattutto dalla disponibilità di persone altamente qualificate. Gli strumenti tecnici di supporto possono sostenere solo in modo molto limitato l'attività di controllo. Perciò la produttività dell'Agenzia dipende soprattutto dall'organico, che sotto l'aspetto numerico e di qualifiche professionali sia adatto al lavoro istituzionale da svolgere. Occorre, inoltre, considerare la gestione amministrativa, contabile e finanziaria dell'Agenzia, l'attività di consulenza, gli adempimenti di bilancio (introduzione della contabilità patrimoniale civilistica, amministrazione digitale, registrazione in diversi portali nazionali, ecc.), gli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la privacy.



Per conseguire gli obiettivi strategici, le priorità di sviluppo e le prestazioni di cui al Piano triennale di lavoro occorre dotare l'Ente delle risorse di personale almeno pari a 9,59 ULA/VZ.

Il 17 ottobre 2023, la Giunta Provinciale ha approvato un aumento di 2,75 posizioni a tempo pieno per l'Agenzia di vigilanza sull'edilizia (AVE).

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

L'Agenzia non ha attualmente in previsione alcuna trasformazione dell'allocazione delle risorse.

Strategia di copertura del fabbisogno

L'Agenzia per la copertura del fabbisogno si avvale dell'ufficio personale della Provincia Autonoma di Bolzano. Per conseguire gli obiettivi strategici, le priorità di sviluppo e le prestazioni di cui al Piano triennale di lavoro occorre dotare l'Ente delle risorse di personale almeno pari a 9,59 ULA/VZ. Il 17 ottobre 2023, la Giunta Provinciale ha approvato un aumento di 2,75 posizioni a tempo pieno per l'Agenzia di vigilanza sull'edilizia (AVE).

Formazione del personale

I collaboratori dell'Agenzia rientrano nell'organico dell'Amministrazione provinciale.

Si richiama quindi il Piano di attività 2023/24 dell'Ufficio Sviluppo personale e i criteri per la realizzazione delle iniziative formative e modalità per la partecipazione del personale provinciale, che ricomprendono le iniziative di formazione interne organizzate anche per il personale dell'Agenzia, che, a tutti gli effetti, attualmente è costituito solamente da dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano.

Con riferimento alle singole priorità elencate si rinvia al Piano formativo della Provincia con riferimento alle singole iniziative e misure.

L'Agenzia si riserva di individuare nel corso dell'anno eventuali esigenze che dovessero sopraggiungere.

4. Monitoraggio

L'AVE, contando meno di 50 dipendenti, non inserisce dati nella presente sezione, così come previsto dall'art. 6 del Decreto interministeriale che disciplina gli aspetti procedurali relativi all'adozione del PIAO (DM 24 giugno 2022).

Sulla base di quanto indicato da ANAC si è proceduto ad effettuare comunque il **monitoraggio in materia di rischi corruttivi**, con riferimento al PTPCT_2023-2025 (vedi Allegato_1_Monitoraggio 2024 sulle misure di prevenzione della corruzione_PIAO 2023-2025).



Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione/progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi.

La **relazione annuale sulla Performance** dell'Ente evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

Si rimanda alla relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente dell'Agenzia

<https://vigilanza-edilizia.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/relazione-performance.asp>

* * *

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 è pubblicato sul sito dell'AVE sotto "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti" - "PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione)" insieme ai seguenti allegati che integrano il presente piano nelle parti in cui vi si fa riferimento:

- Allegato_1_Monitoraggio 2024 sulle misure di prevenzione della corruzione_PIAO 2023-2025
- Allegato_2_Mappatura dei processi e misure di prevenzione della corruzione_PIAO_2024-2026
- Allegato_3_Obblighi di trasparenza_PIAO_2024-2026
- Allegato_4_Piano triennale dei fabbisogni di personale_PIAO_2024-2026

La Direttrice dell'AVE

Elisa Guerra

Bolzano, 29.01.2024

Pubblicato sul sito internet <http://www.provincia.bz.it/agenzia-vigilanza-edilizia> nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti" - "PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione)"