

**Beschluss
der Landesregierung****Deliberazione
della Giunta Provinciale**

Nr. 393
Sitzung vom 08/05/2018 Seduta del

ANWESEND SIND

Landeshauptmann
Landeshauptmannstellvertr.
Landeshauptmannstellvertr.
Landesräte

Generalsekretär

Arno Kompatscher
Christian Tommasini
Richard Theiner
Philipp Achammer
Waltraud Deeg
Florian Mussner
Arnold Schuler
Martha Stocker

Eros Magnago

SONO PRESENTI

Presidente
Vicepresidente
Vicepresidente
Assessori

Segretario Generale

Betreff:

Dreijahresplan der Autonomen Provinz
Bozen - Südtirol zur Korruptionsvorbeugung
und Transparenz für den Zeitraum 2018 -
2020

Oggetto:

Piano triennale della prevenzione della
corruzione e della trasparenza della
Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige
per il 2018 - 2020

Vorschlag vorbereitet von
Abteilung / Amt Nr.

G.S. 1

Proposta elaborata dalla
Ripartizione / Ufficio n.

Die Landesregierung hat Folgendes zur Kenntnis genommen:

Das Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, in geltender Fassung, enthält „Bestimmungen zur Verhütung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“.

Artikel 1 Absätze 5, 8 und 60 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190, sehen die Erstellung eines Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung sowohl von Seiten der zentralen öffentlichen Verwaltungen, als auch von Seiten weiterer öffentlicher Verwaltungen vor - darunter die Regionen, die autonomen Provinzen Trient und Bozen, die örtlichen Körperschaften sowie die öffentlichen Körperschaften und privatrechtlichen Rechtssubjekte, die von genannten Verwaltungen kontrolliert werden.

Laut Artikel 1 Absatz 8 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190, wird der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung der einzelnen öffentlichen Verwaltungen jedes Jahr innerhalb 31. Januar auf Vorschlag des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung vom jeweiligen politischen Leitungsorgan genehmigt.

Mit eigenem Beschluss Nr. 1309 vom 11. November 2014 wurde der "Dreijahresplan der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol zur Vorbeugung der Korruption für den Zeitraum 2013 - 2016" genehmigt.

Die Funktionen des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung der Landesverwaltung wurden mit eigenem Beschluss Nr. 397 vom 18. März 2013 zunächst dem Generaldirektor und mit darauffolgendem Beschluss Nr. 1247 vom 4. November 2014 dann dem Generalsekretär zugewiesen.

Innerhalb der Landesverwaltung wurden verschiedene Maßnahmen ergriffen, um die Erhebung und Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten sowie die Bewertung von deren Risikostufe vorzunehmen.

Im Laufe der vergangenen Jahre wurden mehrere Schulungsveranstaltungen zwecks spezifischer Fortbildung in den vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung ermittelten Bereichen durchgeführt. Genannte Schulungen sind in den jeweiligen Jahresberichten des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung aufgelistet.

In den Monaten November und Dezember

La Giunta provinciale ha preso atto di quanto segue:

La legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modifiche ed integrazioni, reca "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

I commi 5, 8 e 60 dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, prevedono la definizione di un piano triennale di prevenzione della corruzione da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e, fra le altre, anche da parte delle regioni, delle Province autonome di Trento e Bolzano, degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

In base a quanto disposto dall'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il rispettivo organo di indirizzo politico all'interno delle pubbliche amministrazioni procede, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno il predetto piano triennale di prevenzione della corruzione.

Con propria deliberazione n. 1309 del 11 novembre 2014 è stato approvato il "Piano triennale della prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige per il 2013 - 2016".

Con propria delibera n. 397 del 18 marzo 2013, il responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione provinciale è stato dapprima individuato nel Direttore generale, mentre con successiva delibera n. 1247 del 4 novembre 2014, le relative funzioni sono state trasferite in capo al Segretario generale.

All'interno dell'amministrazione provinciale sono state intraprese diverse attività per la mappatura delle attività a rischio corruttivo e la misurazione del corrispondente livello di rischio.

Nel corso degli ultimi anni si sono svolti diversi momenti di incontro, riservati alla formazione specifica nei settori individuati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Di tali corsi di formazione si è dato conto nelle relazioni annuali del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel corso dei mesi di novembre e dicembre

2016 haben mehrere Fortbildungseinheiten über die Modalitäten des Risikomanagements stattgefunden. Im Rahmen der besagten Schulungen, an denen Vertreter sämtlicher Organisationseinheiten der Landesverwaltung teilgenommen haben, wurden die Techniken des Risikomanagements vertieft, und zwar insbesondere die Durchführung der Risikoerhebung sowie das Ausfüllen der Erhebungstabellen.

Im Jahr 2017 haben einige Organisationseinheiten erst im Laufe des Monats April ihre vollständig ausgefüllten und korrigierten Erhebungstabellen an das Amt für institutionelle Angelegenheiten übermittelt.

Darüber hinaus wurden im Zuge der Ausarbeitung des neuen Dreijahresplans sowohl ein Gutachten der Prüfstelle, als auch die Stellungnahmen der Generaldirektion und der Abteilung Personal eingeholt. Unter Berücksichtigung des Inhalts dieser Stellungnahmen wurde der ursprüngliche Entwurf des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017 – 2019 teilweise überarbeitet und schließlich mit Beschluss Nr. 1104 vom 17. Oktober 2017 genehmigt.

Mit vorliegender Aktualisierung wurde auch die Verwaltungstätigkeit der Ressortdirektionen erhoben, insofern den Ressorts auch verwaltungstechnische Aufgaben zugeteilt wurden.

Die bis dato getätigte Analyse ist als ein noch nicht abgeschlossener Prozess anzusehen, welcher noch weiterer Erhebungen bedarf.

Nach erfolgter Genehmigung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017 – 2019 wurden die Erhebungstabellen Anfang November 2017 wieder an sämtliche Organisationseinheiten übermittelt, damit diese einerseits die Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten aktualisieren und andererseits das Monitoring der bereits festgelegten und in den besagten Tabellen angeführten spezifischen Vorbeugungsmaßnahmen durchführen.

Auch im laufenden Jahr haben mehrere Organisationseinheiten ihre vollständig ausgefüllten und korrigierten Erhebungstabellen erst mit Verspätung an das Amt für institutionelle Angelegenheiten übermittelt.

del 2016 sono stati organizzati diversi incontri formativi, dedicati alle modalità della gestione del rischio. Nell'ambito di tali incontri, ai quali hanno partecipato rappresentanti di tutte le strutture organizzative dell'amministrazione provinciale, sono state approfondite le tecniche di gestione del rischio, in particolare lo svolgimento della mappatura dei rischi e la compilazione delle tabelle di rilevazione.

Diverse strutture organizzative hanno poi restituito nel 2017 soltanto nel mese di aprile le proprie tabelle di rilevazione, debitamente compilate e corrette, all'Ufficio Affari istituzionali.

In sede di elaborazione del nuovo piano triennale si è inoltre ritenuto necessario acquisire il parere dell'Organismo di valutazione, nonché le prese di posizione della Direzione generale e della Ripartizione Personale. Alla luce del contenuto di tali prese di posizione, l'originaria bozza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il 2017 - 2019 è stata parzialmente modificata ed infine approvata con deliberazione n. 1104 del 17 ottobre 2017.

Con il presente aggiornamento si è rilevata anche l'attività amministrativa affidata alle direzioni di dipartimento, laddove ai dipartimenti siano affidate anche attività di tipo amministrativo.

L'analisi fin qui svolta rappresenta un processo in fase di perfezionamento, il quale richiede senza dubbio ulteriore attività istruttoria.

A ridosso dell'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il 2017 – 2019, e precisamente ad inizio novembre 2017, le tabelle di rilevazione sono state nuovamente inviate a tutte le strutture organizzative, affinché le medesime procedessero ad aggiornare la mappatura delle attività a rischio corruttivo, nonché a svolgere il monitoraggio sulle misure di prevenzione di carattere specifico, già in precedenza individuate e riportate nelle tabelle in parola.

Anche quest'anno alcune strutture organizzative hanno restituito in ritardo le proprie tabelle di rilevazione, debitamente compilate e corrette, all'Ufficio Affari istituzionali.

Um die gesamten Abläufe im Bereich des Risikomanagements zu vereinfachen und effizienter zu gestalten, ist für das laufende Jahr geplant, die Erhebungen, welche derzeit noch mittels Verwendung von Excel-Tabellen durchgeführt werden, in eine eigene digitale Plattform zu übertragen. Besagte Plattform soll als dauerhaftes Arbeitsinstrument für die Tätigkeit sämtlicher Personen fungieren, die sich mit dem Risikomanagement befassen.

In Zukunft sollte die Aktualisierung der Erhebungstabellen, die einen relevanten Abschnitt des Planes darstellen, demnach mittels Verwendung einer digitalen Plattform erfolgen.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung hat mit dem Amt für Personalentwicklung Kontakt aufgenommen und geprüft, ob es möglich sei, zur Thematik Risk Management einen Fortbildungskurs für die eigene unterstützende Struktur zu organisieren, um mit geeigneter Begleitung die Anpassung des aktuell verwendeten Verfahrens für die Prozesserhebung analysieren und vertiefen zu können. Dieser spezifische Fortbildungsbedarf wird im Tätigkeitsprogramm eingebaut und mit einer gewissen Dringlichkeit gehandhabt.

Im neuen Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2018 – 2020 soll vor allem der Stand der Umsetzung der im letzten Dreijahresplan vorgesehenen allgemeinen Vorbeugungsmaßnahmen wiedergegeben werden, sowie die von den einzelnen Organisationseinheiten aktualisierte Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten, einschließlich der Ergebnisse des Monitorings über deren spezifische Vorbeugungsmaßnahmen.

Der neue Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2018 – 2020 stellt in diesem Zusammenhang lediglich eine Ergänzung des vorhergehenden Dreijahresplans dar. Letzterer findet also weiterhin Anwendung, soweit dessen Inhalte mit dem neuen Plan vereinbar sind.

Grundsätzlich sollte in einem Dreijahresplan auch ein Abschnitt enthalten sein, in welchem die Ergebnisse der sog. Umfeldanalyse (it. „*analisi del contesto esterno*“) beschrieben werden. Wie in der Ajourierung des Gesamtstaatlichen Antikorruptionsplans 2015 festgehalten (s. Seite 16), hat „*Die Umfeldanalyse [...] den Zweck hervorzuheben, wie die speziellen Eigenschaften der Umgebung, in der die Verwaltung tätig ist, also beispielsweise die kulturellen, kriminologischen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Faktoren des*

Per il corrente anno si pianifica, inoltre, il riversamento delle rilevazioni, che ad oggi vengono ancora effettuate tramite l'utilizzo di tabelle excel, in un'apposita piattaforma digitale, al fine di snellire e rendere più efficienti le procedure in materia di risk management. Tale piattaforma fungerà da stabile supporto di lavoro all'attività di tutti i soggetti coinvolti nella gestione del rischio.

In futuro l'aggiornamento delle tabelle di rilevazione, che costituiscono una parte essenziale del piano, dovrebbe pertanto avvenire con l'utilizzo di una piattaforma digitale.

Il Responsabile anticorruzione ha inoltre preso contatti con l'Ufficio sviluppo personale per verificare la possibilità di organizzare un corso di formazione per la propria struttura di supporto in tema di risk management, in modo da potere analizzare e studiare con adeguato accompagnamento l'adattamento della procedura di mappatura dei processi attualmente in uso. La specifica richiesta formativa sarà inserita nella programmazione delle attività, dando in ogni caso una certa urgenza alla richiesta formulata.

Nel nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il 2018 – 2020 si dà conto, in particolare, dello stato di attuazione delle misure di prevenzione generali previste nel precedente piano triennale, nonché della mappatura delle attività a rischio corruttivo, aggiornata dalle singole strutture organizzative e comprensiva degli esiti del monitoraggio sulle misure di prevenzione di carattere specifico.

In quest'ottica, il nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il 2018 – 2020 rappresenta una mera integrazione del precedente piano triennale. Quest'ultimo continua pertanto a trovare applicazione, nei limiti in cui i suoi contenuti siano compatibili con il nuovo piano.

In linea di principio, un piano triennale dovrebbe contenere anche una sezione dedicata ai risultati della cd. “analisi del contesto esterno”. Come sottolineato nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (v. pagina 16) “*L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione [...] opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni*

jeweiligen Bezugsterritoriums, das Auftreten von Korruptionssachverhalten in ihrem Inneren begünstigen können.“ Bisher konnten die Tätigkeiten zur Durchführung dieser Analyse zum einen wegen deren Komplexität und zum anderen aufgrund des verhältnismäßig kurzen Zeitfensters zwischen der Genehmigung des vorhergehenden und der Erstellung des neuen Dreijahresplans allerdings noch nicht abgeschlossen werden. Der entsprechende Abschnitt soll demnach bis zur nächsten Aktualisierung des Dreijahresplans erstellt werden.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung hat seinen Jahresbericht für das Jahr 2017, betreffend die Ergebnisse der im Bereich der Korruptionsvorbeugung durchgeführten Tätigkeiten, vorschriftsgemäß innerhalb Ende Januar 2018 erstellt und dessen Veröffentlichung im Bereich “Transparente Verwaltung” der institutionellen Webseite des Landes veranlasst.

Im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017 – 2019 ist im Abschnitt „EINLEITUNG: das Organigramm der Landesverwaltung“ ein materieller Fehler enthalten: Infolge einer Änderung im Bereich „Transparente Verwaltung“ verweist der im Dokument angegebene Link (<http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/weitere-inhalte-korruption.asp>) nämlich nicht mehr auf die richtige Webseite und muss folglich durch den korrekten Link (<http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/vorbeugung-korruption.asp>) ersetzt werden.

Mit eigenem Beschluss Nr. 1248 vom 4. November 2014 wurden dem Generaldirektor die Aufgaben des Transparenzbeauftragten der Landesverwaltung übertragen.

Das Organisationsamt übt für den Transparenzbeauftragten unterstützende Aufgaben aus und ergänzt die „Übersicht der geltenden Transparenzpflichten mit Angabe der Verantwortlichen“. Von dieser wird gegenständlichem Plan eine aktuelle Version als ergänzender Bestandteil beigefügt.

beschließt

einstimmig und in gesetzlicher Form

corruttivi al proprio interno.“ Finora non è stato peraltro possibile concludere le attività necessarie ai fini di detta analisi, in ragione sia della loro complessità, sia del periodo di tempo relativamente breve intercorso tra l'approvazione del precedente piano triennale e la definizione di quello nuovo. Allo stato attuale, si prevede quindi di predisporre la relativa sezione in vista del prossimo aggiornamento del piano.

Entro fine gennaio 2018, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto la sua relazione annuale per l'anno 2017, recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione, e ne ha curato la pubblicazione all'interno della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale della Provincia.

Nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il 2017 – 2019 è contenuto un errore materiale all'interno della sezione “INTRODUZIONE: Organigramma della Provincia”: Infatti, in seguito ad una modifica apportata alla sezione “Amministrazione trasparente”, il link indicato nel documento (<http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione.asp>) non rinvia più al sito attivo e va pertanto sostituito con il collegamento ipertestuale corretto (<http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/prevenzione-corruzione.asp>).

Con propria delibera n. 1248 del 4 novembre 2014 sono state conferite in capo al Direttore generale le funzioni di Responsabile per la trasparenza dell'amministrazione provinciale.

L'Ufficio Organizzazione supporta il Responsabile per la trasparenza nella propria attività ed aggiorna la “Mappa degli obblighi e responsabilità in materia di trasparenza”, la cui versione aggiornata forma parte integrante del presente piano.

delibera

a voti unanimi legalmente espressi

1. den Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol für den Zeitraum 2018 – 2020 zu genehmigen, welcher im Sinne des Inhalts des Vorausgeschickten einen wesentlichen Bestandteil dieses Beschlusses darstellt;

2. die Dateien betreffend die Feststellung der korruptionsgefährdeten Bereiche und der entsprechenden spezifischen Vorbeugungsmaßnahmen innerhalb der Landesverwaltung, beinhaltend das Monitoring zu Umsetzung und Wirksamkeit der Maßnahme, zu genehmigen und im Bereich "Transparente Verwaltung" der institutionellen Webseite des Landes zu veröffentlichen;

genannte Dateien bilden ebenfalls einen ergänzenden Bestandteil des vorliegenden Plans und werden aus Gründen einer besseren Zugänglichkeit, Leserlichkeit und Vergleichbarkeit der Daten direkt ins Netz gestellt und veröffentlicht;

3. den materiellen Fehler im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017 – 2019 wie in den Prämissen beschrieben zu korrigieren;

4. diesen Beschluss im Amtsblatt der Region zu veröffentlichen.

DER LANDESHAUPTMANN

DER GENERALESEKRETÄR DER L.R.

1. di approvare il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige per il 2018 – 2020, il quale forma parte integrante della presente deliberazione, tenuto conto delle considerazioni svolte in premessa;

2. di approvare e pubblicare i file inerenti all'identificazione delle aree a rischio e delle relative misure di prevenzione specifiche per l'amministrazione provinciale, comprensivi di monitoraggio in ordine ad attuazione ed efficacia della misura, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Provincia;

citati file formano a tutti gli effetti parte integrante del presente piano e per motivi di miglior consultabilità, leggibilità e valutazione comparativa dei dati vengono inseriti e pubblicati direttamente in rete;

3. di rettificare l'errore materiale contenuto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il 2017 – 2019, come indicato nelle premesse;

4. di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA G.P.

DREIJAHRSPAN ZUR KORRUPTIONS-
VORBEUGUNG UND TRANSPARENZ DER
AUTONOMEN PROVINZ BOZEN-SÜDTIROL

FÜR DEN ZEITRAUM 2018 - 2020

Inhaltsverzeichnis

Einleitung: Die Organisationsstruktur der Landesverwaltung.....	3
1. Verfahren für die Erstellung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2018-2020.....	6
2. Risikomanagement.....	6
3. Transparenz.....	7
4. Allgemeiner Verhaltenskodex und Verhaltenskodex für das Landespersonal.....	9
5. Rotation des Personals.....	10
6. Enthaltungspflicht im Fall von Interessenkonflikt	12
7. Durchführung von institutionellen Tätigkeiten – außerdienstliche Tätigkeiten und Aufträge	13
8. Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Führungsaufträgen.....	13
9. Errichtung von Kommissionen, Ämterzuweisungen und Erteilung von Aufträgen im Falle einer strafrechtlichen Verurteilung für Vergehen gegen die öffentliche Verwaltung	14
10. Tätigkeiten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Pantouflage – Revolving Doors)	16
11. Schutz des Bediensteten, der rechtswidrige Handlungen meldet (sog. Whistleblower).....	17
12. Schulungen.....	18
13. Integritätsvereinbarungen (oder Gesetzmäßigkeitsprotokolle) bei Vergaben	20
14. Sensibilisierungsaktionen.....	21

- ANLAGEN

Anlage 1 – Beispiel Fragebogen zur Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten

Anlage 2 – Übersicht der geltenden Transparenzpflichten mit Angabe der Verantwortlichen

Einleitung: Die Organisationsstruktur der Landesverwaltung

ERHEBUNGSTABELLEN UND ORGANIGRAMM

Zwecks korrekter Darstellung der erhobenen Verwaltungsstruktur, wird in der Folge das angewandte Organigramm, mit fortlaufender Nummerierung der Erhebungstabellen angeführt. Die zugewiesene Nummerierung ermöglicht eine strukturierte Veröffentlichung der Tabellen.

Die Veröffentlichung der Dateien erfolgt auf der Webseite *Transparente Verwaltung, Weitere Inhalte* des Landes.

Link: <http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/vorbeugung-korruption.asp>

Die für die Risikoerhebung benutzten Fragebögen bilden einen wesentlichen Bestandteil des vorliegenden Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2018-2020 und werden aus Gründen einer besseren Zugänglichkeit, Leserlichkeit und Vergleichbarkeit der Daten unter "Transparente Verwaltung" veröffentlicht. Die Dateien sind frei zugänglich.

Die Verabschiedung dieses Planes von Seiten des politischen Organs bedeutet zugleich die Genehmigung der Bögen, die der genannten Veröffentlichung unterliegen.

Dem gegenständlichen Plan wird materiell das Erhebungsschema der Fragebögen beigelegt (Anlage Nr. 1).

Das Organigramm wurde in Anlehnung an die Anlage A) des Landesgesetzes vom 23. April 1992, Nr. 10, betreffend "Neuordnung der Führungsstruktur der Südtiroler Landesverwaltung" erstellt. Die Erhebung gibt die Organisationsstruktur der Verwaltung im Jahr 2017 wieder. Seitdem hat es geringfügige Änderungen im Bereich der Führungsstrukturen gegeben, die – soweit möglich – im Zuge der Aktualisierung der Risikoerhebung berücksichtigt wurden.

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
Generalsekretariat des Landes Segreteria generale della Provincia	RESSORT	DIPARTIMENTO	01
Amt für institutionelle Angelegenheiten Ufficio Affari istituzionali	AMT	UFFICIO	02
Amt für Gesetzgebung Ufficio legislativo	AMT	UFFICIO	03
Abt. 1 Präsidium und Außenbeziehungen Rip. 1 Presidenza e Relazioni estere	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	04
Abt. 3 Anwaltschaft des Landes Rip. 3 Avvocatura della Provincia	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	05
Abt. 5 Finanzen Rip. 5 Finanze	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	06
Agentur für Presse und Kommunikation Agenzia di stampa e comunicazione	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	67
Generaldirektion des Landes Direzione generale della Provincia	RESSORT	DIPARTIMENTO	07
Organisationsamt Ufficio Organizzazione	AMT	UFFICIO	08
Ökonomat Economato	AMT	UFFICIO	09
Landesinstitut für Statistik (ASTAT) Istituto provinciale di Statistica (ASTAT)	AMT	UFFICIO	10
Amt für Personalentwicklung			

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
Ufficio Sviluppo personale	AMT	UFFICIO	11
Bereich Prüfbehörde für die EU-Förderungen Area Autorità di Audit per i finanziamenti comunitari	BEREICH	AREA	12
Abt. 4 Personal Rip. 4 Personale	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	13
Ressort Wirtschaft, Innovation und Europa Dipartimento Economia, Innovazione e Europa	RESSORT	DIPARTIMENTO	14
Amt für Infrastrukturen der Telekommunikation Ufficio infrastrutture per telecomunicazioni	AMT	UFFICIO	15
Funktionsbereich Tourismus Area funzionale Turismo	BEREICH	AREA	16
Abt. 34 Innovation, Forschung und Universität Rip. 34 Innovazione, ricerca e università	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	17
Abt. 35 Wirtschaft Rip. 35 Economia	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	18
Abt. 39 Europa Rip. 39 Europa	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	19
Ressort Italienische Kultur, Wohnungsbau, Hochbau und Vermögen Dipartimento Cultura italiana, Edilizia abitativa, Edilizia e Patrimonio	RESSORT	DIPARTIMENTO	20
Amt für die Entwicklung des Genossenschaftswesens Ufficio Sviluppo della cooperazione	AMT	UFFICIO	21
Abt. 6 Vermögensverwaltung Rip. 6 Amministrazione del patrimonio	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	22
Abt. 11 Hochbau und technischer Dienst Rip. 11 Edilizia e servizio tecnico	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	23
Abt. 15 Italienische Kultur Rip. 15 Cultura italiana	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	24
Abt. 25 Wohnungsbau Rip. 25 Edilizia abitativa	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	25
Abt. 41 Grundbuch, Grund- u. Gebäudekataster Rip. 41 Libro fondiario, Catasto fondiario e urbano	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	26
Italienisches Bildungsressort (einschließlich Pädagogische Dienste) Dipartimento Istruzione e Formazione italiana (compresi Servizi pedagogici)	RESSORT	DIPARTIMENTO	27
Abt. 17 Italienisches Schulamt Rip. 17 Intendenza scolastica italiana	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	28
Bereich Italienische Berufsbildung Area Formazione professionale italiana	BEREICH	AREA	29
Bereich Musikalische Bildung in italienischer Sprache Area Istruzione e formazione musicale in lingua italiana	BEREICH	AREA	30
Ressort Raumentwicklung, Umwelt und Energie Dipartimento Sviluppo del territorio, Ambiente ed Energia	RESSORT	DIPARTIMENTO	31
Abt. 28 Natur, Landschaft und Raumentwicklung Rip. 28 Natura, paesaggio e sviluppo del territorio	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	32
Abt. 29 Landesagentur für Umwelt Rip. 29 Agenzia provinciale per l'ambiente	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	33
Ressort Bildungsförderung, Deutsche Kultur und Integration	RESSORT	DIPARTIMENTO	34

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
Dipartimento Diritto allo studio, Cultura tedesca e Integrazione			
Abt. 14 Deutsche Kultur Rip. 14 Cultura tedesca	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	35
Abt. 40 Bildungsförderung Rip. 40 Diritto allo studio	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	36
Deutsche Bildungsdirektion (Deutsches Bildungsressort) Direzione Istruzione e Formazione tedesca (Dipartimento Istruzione e Formazione tedesca)	RESSORT	DIPARTIMENTO	37
Abt. 16 Bildungsverwaltung (Deutsches Schulamt) Rip. 16 Amministrazione, Istruzione e Formazione (Intendenza scolastica tedesca)	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	38
Landesdirektion deutschsprachige Berufsbildung (Bereich Deutsche Berufsbildung) Direzione provinciale Formazione professionale in lingua tedesca (Area Formazione professionale tedesca)	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	39
Pädagogische Abteilung (Bereich Innovation und Beratung – deutsch) Ripartizione pedagogica (Area Innovazione e consulenza – tedesca)	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	40
Landesdirektion deutschsprachiger Kindergarten (Kindergarteninspektorat – deutsch) Direzione provinciale Scuola dell’infanzia in lingua tedesca (Ispettorato per le scuole dell’infanzia – tedesco)	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	41
Abt. 22 Land-, forst- und hauswirtschaftliche Berufsbildung Rip. 22 Formazione professionale agricola, forestale e di economia domestica	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	42
Landesdirektion Deutsche und ladinische Musikschule (Bereich Deutsche und Ladinische Musikschulen) Direzione provinciale Scuola musicale tedesca e ladina (Area Scuole di musica tedesche e ladine)	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	43
Landesdirektion deutschsprachige Grund-, Mittel- und Oberschulen Direzione provinciale Scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado in lingua tedesca	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	NEW
Ressort Familie und Verwaltungsorganisation Dipartimento Famiglia e Organizzazione amministrativa	RESSORT	DIPARTIMENTO	44
Familienagentur Agenzia Famiglia	AMT	UFFICIO	45
Abt. 9 Informationstechnik Rip. 9 Informatica	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	46
Ressort Denkmalpflege, Museen, Verkehrsnetz und Mobilität Dipartimento Beni culturali, Musei, Viabilità e Mobilità	RESSORT	DIPARTIMENTO	47
Abt. 10 Tiefbau Rip. 10 Infrastrutture	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	48
Abt. 12 Straßendienst Rip. 12 Servizio strade	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	49
Abt. 13 Denkmalpflege Rip. 13 Beni culturali	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	50
Abt. 38 Mobilität Rip. 38 Mobilità	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	51
Abt. 42 Museen Rip. 42 Musei	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	52

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
Ladinisches Bildungs- und Kulturressort Dipartimento Istruzione, Formazione e Cultura ladina	RESSORT	DIPARTIMENTO	53
Abt. 18 Ladinische Kultur und ladinisches Schulamt Rip. 18 Cultura e Intendenza scolastica ladina	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	54
Bereich Innovation und Beratung – ladinisch Area innovazione e consulenza – ladina	BEREICH	AREA	55
Ressort Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Zivilschutz und Gemeinden Dipartimento Agricoltura, Foreste, Protezione civile e Comuni	RESSORT	DIPARTIMENTO	56
Abt. 7 Örtliche Körperschaften Rip. 7 Enti locali	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	57
Abt. 30 Wasserschutzbauten Rip. 30 Opere idrauliche	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	58
Abt. 31 Landwirtschaft Rip. 31 Agricoltura	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	59
Abt. 32 Forstwirtschaft Rip. 32 Foreste	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	60
Ressort Gesundheit, Sport, Soziales und Arbeit Dipartimento Salute, Sport, Politiche Sociali e Lavoro	RESSORT	DIPARTIMENTO	61
Amt für Sport Ufficio Sport	AMT	UFFICIO	62
Abt. 19 Arbeit Rip. 19 Lavoro	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	63
Abt. 23 Gesundheit Rip. 23 Salute	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	64
Abt. 24 Soziales Rip. 24 Politiche sociali	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	65
Verwaltungsgericht Bozen Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa	TAR BZ	TAR BZ	66

1. Verfahren für die Erstellung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2018-2020

Die Ausarbeitung des Entwurfs für den Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz fällt in die Zuständigkeit des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung; auch der Dreijahresplan für den Zeitraum 2018-2020 wurde nach vorheriger Absprache mit dem Transparenzbeauftragten erstellt, insbesondere was die Inhalte des Abschnitts 3 betrifft, der spezifisch dem Bereich der Transparenz gewidmet ist.

Die verschiedenen Organisationseinheiten der Landesverwaltung wurden vor allem im Rahmen der Aktualisierung der Risikoerhebung sowie durch das Monitoring der im Jahr 2016 festgelegten spezifischen Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung bei der Erstellung des gegenständlichen Plans miteinbezogen (für weitere Details in diesem Zusammenhang, siehe Abschnitt 2).

2. Risikomanagement

In der Folge wird der Stand der Umsetzung der geplanten Maßnahmen im Bereich des Risikomanagements angeführt, bezogen auf die bis zum 31. Dezember 2017 erledigten Tätigkeiten.

Geplante Maßnahme:

1. Sämtliche Organisationseinheiten sorgen für das Monitoring betreffend die Umsetzung und Wirksamkeit der Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung, die sie im Jahr 2016 anlässlich der Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten festgelegt haben.

Stand der Umsetzung:

Mit E-Mail-Nachrichten vom 2. November 2017 des Amtes für institutionelle Angelegenheiten wurden die Tabellen der letztjährigen Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten an sämtliche Organisationseinheiten übermittelt, verbunden mit der Aufforderung, den Abschnitt betreffend das Monitoring auszufüllen sowie die Aktualisierung der Erhebung für das laufende Jahr vorzunehmen. In den Monaten November und Dezember 2017 hat das Amt für institutionelle Angelegenheiten auf spezifische Anfragen hin den anderen Strukturen sowohl telefonisch, als auch per E-Mail Auskünfte über die korrekte Erledigung dieser Aufgaben erteilt. In jenen Fällen, in denen die Organisationseinheiten die ausgefüllten Erhebungsbögen bereits an das Amt übermittelt haben, wurden diese einer kritischen Überprüfung unterzogen und bei Feststellung etwaiger Fehler mit entsprechenden Anmerkungen und Beanstandungen an die jeweilige Organisationseinheit zurück-erstattet.

Geplante Maßnahme:

2. Implementierung einer informatischen Plattform mit dem Ziel, die Sammlung und Verarbeitung der für die Erhebung und das Management des Korruptionsrisikos nötigen Daten einfacher und effizienter zu gestalten.

Stand der Umsetzung:

Das Vergabeverfahren für den Ankauf der entsprechenden Software sollte von der Südtiroler Informatik AG (SIAG) – eine Inhouse-Gesellschaft mit Landesbeteiligung – ursprünglich im Jahr 2017 durchgeführt werden, weshalb mit der Implementierung der Plattform im Jahr 2018 gerechnet wurde. Aus verschiedenen, später aufgetretenen Gründen ist es jedoch zu einer Verzögerung bei der Umsetzung des ursprünglichen Zeitplans gekommen. Im Rahmen eines am 28. Dezember 2017 erfolgten Treffens mit dem bisherigen Projektmanager der SIAG wurde das Amt für institutionelle Angelegenheiten darüber informiert, dass die Projektleitung einer anderen Bediensteten der SIAG übertragen wird. Folglich muss ein neuer Zeitplan für die Ausführung der Projektaktivitäten festgelegt werden.

3. Transparenz

Wie im nationalen Antikorruptionsplan von 2016 vorgesehen, wurde der Dreijahresplan für Transparenz und Integrität als eigenständiges Dokument abgeschafft, die entsprechenden Inhalte fließen nun in den Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung ein.

Die Sektion der Obliegenheiten im Bereich der Transparenz stellt die wichtigste Sektion im Antikorruptionsplan, da die Transparenz als umfassendstes und wirksamstes Mittel zur Korruptionsvorbeugung gilt.

Im Hinblick auf die Inhalte dieser Sektion des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz bestimmt der abgeänderte Artikel 1, Absatz 8 des Gesetzes Nr. 190/2012, dass zu den obligatorischen Inhalten des einschlägigen Planes, neben den strategischen Zielen im Bereich der Korruptionsvorbeugung im Allgemeinen, auch jene im Bereich der Transparenz zählen, welche ebenfalls vom politischen Leitungsorgan festgelegt werden.

Außerdem muss für die Koordinierung zwischen dem Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz und den in anderen Dokumenten mit programmatischem Charakter festgelegten Zielen gesorgt werden, insbesondere mit dem Performanceplan (diese Abstimmung ist unerlässlich, um die Tragfähigkeit und konkrete Anwendung der Maßnahmen zu gewährleisten: die Maßnahmen

zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz sind organisatorische und individuelle Ziele), sowie eine Verbindung mit den internen Kontrollmechanismen.

Gegenständlichem Antikorruptionsplan wird die derzeit letzte verfügbare Version, mit der Benennung "Übersicht der geltenden Transparenzpflichten mit Angabe der Verantwortlichen" mit Stand vom 31.3.2018 als Anlage Nr. 2 beigelegt. Diese ersetzt jene Version, welche dem bisherigen Antikorruptionsplan als Anlage 3 beigelegt wurde. Es handelt sich um ein Verzeichnis in Tabellenform, in welchem die Veröffentlichungspflichten gemäß Transparenzbestimmungen (GvD Nr. 33/2013) und den entsprechenden ANAC-Verordnungen wiedergegeben sind, welche für die Südtiroler Landesverwaltung Anwendung finden. Diese Tabelle enthält 220 mögliche Veröffentlichungspflichten, samt Benennung, Inhalt der Pflicht, rechtlichem Bezug und systematischer Anordnung derselben innerhalb der Struktur der Transparenten Verwaltung. In der letzten Spalte dieser Übersicht sind die verantwortlichen Organisationseinheiten angegeben, deren Führungskräfte den unverzüglichen und ordnungsmäßigen Fluss der zu veröffentlichenden Daten, Informationen und Unterlagen gewährleisten, damit die gesetzlichen Fristen eingehalten werden.

Die Datenflüsse, welche von den einzelnen verantwortlichen Organisationseinheiten derzeit konkret genutzt werden, können in drei Kategorien unterteilt werden:

a) Verbindung mit Datenbanken des Landes:

Einige Pflichten werden derzeit durch Verknüpfung der entsprechenden Untersektionen der Transparenten Verwaltung mit Datenbanken, welche von der Südtiroler Landesverwaltung zum Großteil schon vor Inkrafttreten des Transparenzdekretes und der entsprechenden ANAC-Richtlinien genutzt wurden, erfüllt. Diese Plattformen oder Datenbanken, wie das Bürgernetz, das ISÖV, DeReg, SAP, Lexbrowser, usw. müssen zum Teil erst angepasst, vervollständigt und falls erforderlich, ersetzt werden, sodass sämtliche Veröffentlichungspflichten, welche mit GvD Nr. 33/2013 neu eingeführt wurden, zur Gänze berücksichtigt werden können. Jedenfalls wurden bereits erste Anpassungen vorgenommen, um die Transparenzpflichten so vollständig wie möglich erfüllen zu können.

b) Verbindung mit den Webseiten der einzelnen Abteilung innerhalb der Webseite des Landes:

Weitere Veröffentlichungen, insbesondere solche, die spezifische Bereiche betreffen, werden direkt auf den Webseiten der jeweils sachlich zuständigen Abteilung erfüllt (z.B. Abteilung Finanzen, Personal, Hochbau und Technischer Dienst, Vermögen, usw.), welche dann mit den entsprechenden Untersektionen der Transparenten Verwaltung verlinkt und somit von dort aus direkt zugänglich sind.

c) Direktes Hochladen auf die Webseite Transparente Verwaltung:

Weitere Informationen, vor allem jene die die Struktur betreffen, allgemeine oder besonders wichtige Informationen, welche in der Regel keinen häufigen Veränderungen oder Aktualisierungen unterliegen (z.B. Allgemeine Akten, Inhaber von politischen Führungsaufträgen, Vorbeugung der Korruption, Bürgerzugang usw.) werden hingegen direkt vom Organisationsamt zentral auf die institutionelle Seite Transparente Verwaltung hochgeladen.

Das Organisationsamt ist die Organisationseinheit, welche mit der Umsetzung der Veröffentlichungspflichten betraut wurde und welche zudem die ständigen Anpassungen der Struktur und der Inhalte der Transparenten Verwaltung vornimmt und auf diese Weise auch über die korrekte Erfüllung der Veröffentlichungspflichten seitens der jeweils verantwortlichen Organisationseinheiten wacht.

Die Ausarbeitung der Verordnung, mit welcher die Modalitäten der Einreichung und vor allem der Bearbeitung der verschiedenen Arten von Zugangsanfragen (Aktenzugang, einfacher und

allgemeiner Bürgerzugang, Zugang zu den persönlichen Daten, Zugang zu Umweltinformationen usw.) detailliert und praktisch geregelt werden, steht kurz vor dem Abschluss und zu diesem Zweck wird die Novelle einiger Artikel des Landesgesetzes Nr. 17/1993 über das Verwaltungsverfahren abgewartet, sodass der definitive Entwurf fertiggestellt werden kann.

Bezüglich des Bürgerzugangs wurde, in Befolgung der ANAC-Richtlinien und des Ministeriellen Rundschreibens Nr. 2/2017 in der Sektion Weitere Inhalte/Bürgerzugang ein erklärender Text und Vordrucke für die Anträge auf einfachen Bürgerzugang, allgemeinen Bürgerzugang und Überprüfung an den Transparenzbeauftragten bereitgestellt, um den Zugang zu diesem Recht für alle zu erleichtern. Außerdem wird seit Anfang 2017 ein Verzeichnis der Bürgerzugänge (einfacher und allgemeiner) geführt, welches halbjährlich veröffentlicht wird:

<http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/accesso-civico.asp>

4. Allgemeiner Verhaltenskodex und Verhaltenskodex für das Landespersonal

In der Folge wird der Stand der Umsetzung der geplanten Maßnahmen im Bereich des Verhaltenskodex angeführt, bezogen auf die bis zum 31. Dezember 2017 erledigten Tätigkeiten.

Geplante Maßnahme:

1. Innerhalb 1 Jahres ab der Genehmigung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 sollen die Antikorruptionsbeauftragten eine Analyse hinsichtlich der Umsetzung eines sektoriellen Verhaltenskodex in Angriff nehmen, welcher die im allgemeinen Kodex enthaltenen Verhaltenspflichten mit Rücksicht auf die Besonderheiten der unterschiedlichen Tätigkeitsfelder der Landesverwaltung näher spezifiziert. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung wird dann für die Umsetzung die Zusammenarbeit der Abteilung Personal in Anspruch nehmen.

Stand der Umsetzung:

Die Antikorruptionsbeauftragten sämtlicher Organisationseinheiten wurden mittels E-Mail-Nachricht vom 26. Oktober 2017 des Generalsekretariats des Landes über die zu erfüllenden Obliegenheiten in Kenntnis gesetzt.

Geplante Maßnahme:

2. Bis zur Verabschiedung eines neuen Verhaltenskodex sollen folgende Maßnahmen umgesetzt werden:

- a) die Ermittlung der spezifischen Vorbeugungsmaßnahmen, die in langfristig gültigen Verhaltensregeln bestehen, damit diese eventuell in den Verhaltenskodex einfließen können – besagte Aufgabe ist von den Antikorruptionsbeauftragten zu erfüllen;
- b) eine Analyse der “Richtlinien für die Genehmigung von Verhaltenskodizes von Seiten der Körperschaften des Gesamtstaatlichen Gesundheitsdienstes“, um diesen mögliche Ansätze zu entnehmen - besagte Aufgabe ist vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung zu erfüllen;
- c) Ausarbeitung von detaillierten Verhaltensvorschriften, um wenigstens in den unten angeführten Bereichen dem Risiko möglicher Interessenskonflikte und der Konzentration der Entscheidungsbefugnis in den Händen eines einzelnen Bediensteten vorzubeugen - besagte Aufgabe ist vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung in Zusammenarbeit mit den Antikorruptionsbeauftragten der Organisationseinheiten der betroffenen Bereiche zu erfüllen.

Im sektoriellen Verhaltenskodex sollen außerdem die Modalitäten zur Feststellung eines Interessenkonflikts beschrieben sowie Verhaltenspflichten für eine systematische Anwendung der Instrumente zur Feststellung und der Modalitäten der Meldung des Interessenkonflikts in folgenden

Schlüsselbereichen der Südtiroler Wirtschaft festgelegt werden: öffentliche Aufträge, Beitragsvergabe und Verwaltung von EU-Fonds, Genehmigungen und Konzessionen (z.B. im Bereich der Wassernutzung für die Stromproduktion und im Bereich der Seilbahnanlagen).

Bei den Verfahren betreffend Maßnahmen, welche das Vermögen und die Rechtssphäre der Adressaten erweitern, soll die Anweisung erteilt werden, zugunsten einer „Aufteilung der Zuständigkeiten“ nicht nur einen einzigen Bediensteten mit der Abwicklung des gesamten Verfahrens zu betrauen.

Im Bereich der öffentlichen Aufträge müssen von Seiten des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung, im Einvernehmen mit den in diesem Bereich tätigen Organisationseinheiten, Regeln für die Feststellung, Meldung und Erhebung (auch für die Zwecke einer periodischen Überwachung) des - auch nur potenziellen - Interessenkonflikts ermittelt werden, wobei in diesem Zusammenhang die speziellen Vorschriften laut Artikel 42 und 77, Absatz 4, sowie Artikel 80 des GvD Nr. 50/2016, laut Artikel 22 des Landesgesetzes Nr. 16/2015 und laut Richtlinien Nr. 5/2016 der gesamtstaatlichen Antikorruptionsbehörde zu beachten sind (darunter insbesondere die Regulierungsfolgenabschätzung, sog. „AIR“).

d) die Formalisierung eines Verfahrens zur Bearbeitung der Meldungen im Bereich *Whistleblowing*, welches eventuell in den sektoriellen Verhaltenskodex einfließen könnte.

Stand der Umsetzung:

Das Gros dieser Tätigkeiten muss erst in Angriff genommen werden. Bei der Formalisierung des Verfahrens im Bereich der Meldung von unerlaubten Handlungen gibt es hingegen bereits deutliche Fortschritte zu verzeichnen, sodass mit einer vollständigen Umsetzung in den ersten Monaten des Jahres 2018 zu rechnen ist (für weitere Details in diesem Zusammenhang siehe Abschnitt 11).

5. Rotation des Personals

In der Folge wird der Stand der Umsetzung der geplanten Maßnahmen im Bereich der Personalrotation angeführt, bezogen auf die bis zum 31. Dezember 2017 erledigten Tätigkeiten.

Geplante Maßnahme (ordentliche Rotation):

1. Aufgrund der objektiven Schwierigkeiten im Zusammenhang mit der Umsetzung der ordentlichen Rotation wurde von Seiten der Abteilung Personal vorgeschlagen, in einem ersten Schritt die vom gesamtstaatlichen Antikorruptionsplan vorgesehenen Alternativmaßnahmen zu bevorzugen. Insbesondere sollten sämtliche Führungsstrukturen innerhalb der definierten korruptionsgefährdeten Bereiche die Aufgaben und Tätigkeiten im Rahmen ihrer Verwaltungsverfahren und Arbeitsabläufe organisieren und dabei unter Berücksichtigung des „natürlichen“ Turn Over und der mangelnden Nachbesetzung wegen Personalreduzierung folgende Maßnahmen bevorzugen:

- die Beteiligung mehrerer Bediensteter am selben Entscheidungsprozess oder an derselben Phase;
- die „Aufgabenteilung“, also die Zuweisung an verschiedene Bedienstete der Aufgaben in den Bereichen: a) Sachverhaltsermittlung oder Feststellung; b) Entscheidung; c) Ausführung; d) Kontrolle.

Stand der Umsetzung:

Unbeschadet der vorläufigen Einstellung der Landesverwaltung zur ordentlichen Personalrotation (welche von der Abteilung Personal mit E-Mail-Nachricht vom 18. September 2017 mitgeteilt wurde), hat das Amt für institutionelle Angelegenheiten im November und Dezember 2017 zusammen mit Vertretern des Organisationsamtes und der Abteilung Personal an mehreren Videokonferenzen teilgenommen, in deren Rahmen das einschlägige Thema ausführlich erörtert und bereits konkrete Vorschläge für eine künftige Umsetzung ausgearbeitet wurden. Besagte Videokonferenzen fanden anlässlich der Sitzungen statt, die von der Arbeitsgruppe der Verantwortlichen der Korruptionsvorbeugung der italienischen Regionen regelmäßig in Rom abgehalten werden. Ganz allgemein wird

auch von den Vertretern der anderen Regionen die Auffassung geteilt, wonach die Umsetzung dieser Maßnahme eine besonders vorsichtige Herangehensweise und sorgfältige Planung erfordert; dies um insbesondere die Gefahr einer erheblichen Verlangsamung und Ineffizienz, wenn nicht gar einer zeitweiligen Paralyse des Verwaltungshandelns abzuwenden. Das Amt für institutionelle Angelegenheiten wird die Entwicklungen in diesem Bereich jedenfalls weiterverfolgen und die eventuellen gemeinsamen Strategien und Lösungsansätze, die von den übrigen Regionen ausgearbeitet werden, zu gegebener Zeit an die Abteilung Personal und an die anderen zuständigen Organisationseinheiten weiterleiten.

Geplante Maßnahme (außerordentliche Rotation):

1. Sobald die für Disziplinarverfahren zuständige Organisationseinheit ein Verfahren wegen „korrupten Verhaltens“ gegen einen Bediensteten einleitet, informiert sie davon schriftlich innerhalb von 10 Tagen den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung. Dieselbe Meldung erstattet sie im Falle einer einfachen Kenntnisnahme (offenkundige Tatsache) der Einleitung eines Strafverfahrens wegen besagtem Verhalten. Sobald die Anwaltschaft des Landes davon Kenntnis erlangt, dass ein Strafverfahren wegen „korrupten Verhaltens“ gegen einen Bediensteten eingeleitet wurde, erstattet sie innerhalb von 10 Tagen dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung schriftlich Meldung.

2. Innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der Meldung führt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung die notwendigen Ermittlungen durch und veranlasst, in Zusammenarbeit mit der Abteilung Personal, die Ausarbeitung der Versetzungsmaßnahme, deren Begründung die untenstehenden Aspekte beachten muss. Die Maßnahme wird von der Abteilung Personal, auf Anweisung des RPC und nach Anhören der von der Versetzung des Bediensteten betroffenen Führungskräfte erlassen.

3. Die Abteilung Personal:

- führt und aktualisiert ein Verzeichnis aller Bediensteten, gegen die ein Disziplinarverfahren wegen „korrupten Verhaltens“ eingeleitet wurde, welches jährlich innerhalb 30. Juni dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung zu übermitteln ist und aus dem folgende Informationen hervorgehen:
 1. Datum der Einleitung des Disziplinarverfahrens;
 2. Vorgehaltene Übertretung;
 3. Dem Bediensteten zugewiesener Aufgabenbereich.
- führt und aktualisiert ein Verzeichnis aller Bediensteten, gegen die die vorbeugende Maßnahme der außerordentlichen Rotation wegen „korrupten Verhaltens“ verfügt wurde, welches jährlich innerhalb 30. Juni dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung zu übermitteln ist. In der entsprechenden Datei sind folgende Informationen zu vermerken:
 1. Datum der Kenntnisnahme der Einleitung des Disziplinar- oder Strafverfahrens;
 2. Erhobene Anklage bzw. vorgehaltene Übertretung;
 3. die Eckdaten der Versetzungsmaßnahme;
 4. Datum der Wirksamkeit der Versetzung;
 5. Die Begründung der Versetzungsmaßnahme, aus der Folgendes hervorgehen muss:
 - a) Der logische Zusammenhang zwischen der erhobenen Anklage bzw. der vorgehaltenen Übertretung und der Entscheidung hinsichtlich des neuen Amtes;
 - b) Der Grund für die Versetzung, also die Rechtfertigung der Einschätzung, warum die vorgeworfene Tat die Korruption im weitesten Sinne begünstigen kann.

Stand der Umsetzung:

Die Antikorruptionsbeauftragten der zuständigen Organisationseinheiten wurden mittels E-Mail-Nachricht vom 26. Oktober 2017 des Generalsekretariats des Landes über die zu erfüllenden Obliegenheiten in Kenntnis gesetzt. Bisher hat der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung von den genannten Strukturen keine Meldungen erhalten, welche die Einleitung von Disziplinar- oder Strafverfahren wegen „korrupten Verhaltens“ zulasten von Landesbediensteten betreffen.

6. Enthaltungspflicht im Fall von Interessenkonflikt

In der Folge wird der Stand der Umsetzung der geplanten Maßnahmen im Bereich der Interessenkonflikte angeführt, bezogen auf die bis zum 31. Dezember 2017 erledigten Tätigkeiten.

Geplante Maßnahme:

1. Verwendung der Vordrucke für die Mitteilung potentieller oder tatsächlich bestehender Interessenkonflikte (Anlagen Nr. 4, 5, 7, 8 und 9 des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019).

Stand der Umsetzung:

Mit E-Mail-Nachricht vom 9. November 2017 des Generalsekretariats des Landes wurden die Vordrucke der Ersatzerklärungen laut Anlagen Nr. 4, 5, 7, 8 und 9 des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 im Word-Format an sämtliche Antikorruptionsbeauftragte übermittelt. Letztere wurden darüber informiert, dass sie sich bei allfälligen Fragen oder für weitere Informationen an das Amt für institutionelle Angelegenheiten wenden können, wovon einige Antikorruptionsbeauftragte bereits Gebrauch gemacht haben. Auf ausdrückliches Ersuchen einer Antikorruptionsbeauftragten wurde zudem ein eigenes Treffen mit den Bediensteten der entsprechenden Landesabteilung vereinbart, welches Ende Januar 2018 stattfinden wird und in dessen Rahmen die Modalitäten der Abgabe der Ersatzerklärungen betreffend die Interessenskonflikte erläutert werden sollen.

Geplante Maßnahme:

2. Die dauerhafte Ablage der Meldungen in der Personalakte des Bediensteten, auch mittels Implementierung eines digitalen Arbeitsablaufs. In jenen Fällen, in denen die präventive Meldung einer möglichen Unvereinbarkeit gegenüber den eigenen Aufgaben oder der eigenen Funktion erforderlich ist (vgl. Vordrucke Nr. 4, 5 und 6) muss von Seiten der Abteilung Personal außerdem eine entsprechende Klausel in die Arbeitsverträge bzw. in die Verträge betreffend die Erteilung von Führungsaufträgen eingefügt werden (auch mittels Verweis). In den Fällen einer Unvereinbarkeit gegenüber dem einzelnen Verfahren (vgl. Vordrucke Nr. 7 und 9) muss die Gesamtheit der Meldungen sowie der entsprechenden Antworten der Vorgesetzten jährlich von den Antikorruptionsbeauftragten an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung übermittelt werden, damit dieser die Angemessenheit der Antworten bewerten und gegebenenfalls Verbesserungsmaßnahmen vorsehen kann.

Stand der Umsetzung:

Bereits in der Phase der Ausarbeitung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 hat die Generaldirektion des Landes mit E-Mail-Nachricht vom 29. August 2017 die Machbarkeit einer Ablage der Meldungen in der digitalen Personalakte des Bediensteten bestätigt und sich zudem ab dem Jahr 2018 mit der jährlichen Übermittlung der gesamten abgegebenen Meldungen einverstanden erklärt. Die Aufnahme einer entsprechenden Klausel in die Arbeitsverträge bzw. in die Verträge betreffend die Erteilung von Führungsaufträgen ist hingegen noch vorzunehmen.

Geplante Maßnahme:

3. Rechtliche Anpassungen:

- eine Änderung des Art. 12/bis des Landesgesetzes Nr. 17/1993, da 1) dessen erster Absatz nicht alle von Art. 6-bis des Gesetzes Nr. 241/1990 vorgesehenen qualifizierten Personen umfasst; 2) laut dessen zweitem Absatz auch die unterlassene Meldung des Interessenkonflikts von Seiten eines einfachen Bediensteten, der keine Entscheidungsbefugnis ausübt, zu einem potentiellen Rechtsmangel führen könnte: der Rechtsmangel sollte im Sinne von Art. 6-bis des Gesetzes Nr. 241/1990 nämlich auf die Ausübung einer Entscheidungsbefugnis durch die Inhaber von qualifizierten Positionen in einer Situation von Interessenkonflikt beschränkt bleiben, während die Missachtung der verschiedenen Verhaltenspflichten – der Mitteilung, Information und Meldung von Seiten des Bediensteten, der kein Inhaber von Entscheidungsbefugnis ist,

sowie der anschließenden Enthaltung – nach Maßgabe der Bestimmungen des D.P.R. Nr. 62/2013 lediglich eine disziplinarrechtliche Haftung begründet;

- eine Änderung des Art. 30 des Landesgesetzes Nr. 17/1993, da dessen zweiter Absatz die einfache Möglichkeit (und nicht die Pflicht) vorsieht, die Enthaltung in den Fällen zu beantragen, wo dies „*dringend angezeigt ist*“; die vom ersten Absatz vorgesehenen Situationen eines Interessenkonflikts müssen außerdem mit jenen laut Art. 6, Absatz 2, und Art. 7 des D.P.R. Nr. 62/2013 ergänzt werden (welche mit Art. 6-bis des Gesetzes Nr. 241/1990 zusammenhängen).
- Überprüfung der Landesbestimmungen im Bereich der Zusammensetzung der Kollegialorgane, sowie Beseitigung der Fälle einer Mitwirkung von verwaltungsexternen Personen, welche potentielle Begünstigte vertreten. Die Überprüfung obliegt jeder einzelnen Abteilung, welche innerhalb einer vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung festgesetzten Frist dem Amt für institutionelle Angelegenheiten die entsprechenden Fälle melden muss, damit besagtes Amt, mit Unterstützung des Amtes für Gesetzgebung, der Landesregierung einen Änderungsvorschlag unterbreiten kann.

Stand der Umsetzung:

Die tatsächliche Notwendigkeit dieser rechtlichen Anpassungen muss noch mit dem Amt für Gesetzgebung geprüft werden.

7. Durchführung von institutionellen Tätigkeiten – außerdienstliche Tätigkeiten und Aufträge

In der Folge wird der Stand der Umsetzung der geplanten Maßnahmen im Bereich der Nebentätigkeiten angeführt, bezogen auf die bis zum 31. Dezember 2017 erledigten Tätigkeiten.

Geplante Maßnahme:

1. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung erteilt der Abteilung Personal die Anweisung, dafür Sorge zu tragen, dass die Landesbestimmungen über die Nebentätigkeiten mit den notwendigen Vorgaben ergänzt werden. Die Abteilung Personal wird insbesondere darum ersucht:

- einen Änderungsvorschlag zu Art. 13, Absatz 1, Buchstabe f) des Landesgesetzes Nr. 6/2015 zu formulieren, indem sinngemäß folgender Passus eingefügt wird: „*Der Bedienstete nimmt keine Aufträge zur Zusammenarbeit von Privaten an, die derzeit oder in den vorhergehenden zwei Jahren ein bedeutsames wirtschaftliches Interesse an Entscheidungen oder Tätigkeiten seines Amtes haben bzw. hatten*“;
- eine entsprechende Abänderung der Verordnung über die Nebentätigkeiten (DLH Nr. 3/2016) vorzubereiten;
- in den Vordruck des Antrags um Genehmigung zur Ausübung von Nebentätigkeiten einen Verweis auf die genannte Bestimmung einzufügen.

Stand der Umsetzung:

Bereits in der Phase der Ausarbeitung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 hat die Generaldirektion des Landes mit E-Mail-Nachricht vom 29. August 2017 bestätigt, dass die Abteilung Personal die genannten Anpassungen vornehmen wird.

8. Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Führungsaufträgen

In der Folge wird der Stand der Umsetzung der geplanten Maßnahmen im Bereich der Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen angeführt, bezogen auf die bis zum 31. Dezember 2017 erledigten Tätigkeiten.

Geplante Maßnahme:

1. Innerhalb von 6 Monaten ab der Genehmigung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 legt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung der Landesregierung einen Entwurf für die Abänderung des DLH vom 27.07.2015, Nr. 19, vor, um besagte Verordnung inhaltlich an den Beschluss der ANAC Nr. 833 vom 03.08.2016 anzupassen, wobei insbesondere folgende Grundsätze zu berücksichtigen sind:

- die Unterlagen der Sachverhaltsermittlung, die in die Zuständigkeit jener Organisationseinheiten der Landesverwaltung fällt, welche den Ernennungsvorschlag unterbreiten, müssen zwingend der Dokumentation beigelegt werden, die dem für die Ernennung zuständigen Organ vorzulegen ist;
- nach erfolgter Ernennung muss die entsprechende Maßnahme dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung übermittelt werden, damit dieser seine Aufsichtsfunktion ausüben kann;
- sämtliche Organisationseinheiten der Landesverwaltung verwenden ab sofort die Vordrucke der Ersatzerklärung laut Anlagen Nr. 10 und Nr. 11 des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019.

Stand der Umsetzung:

Ein erster Entwurf für die Abänderung des DLH vom 27.07.2015, Nr. 19, in welchem die obgenannten Punkte berücksichtigt wurden, ist vom Amt für institutionelle Angelegenheiten bis Anfang Dezember 2017 ausgearbeitet worden. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung hat diesen Entwurf bereits geprüft und Anweisungen für eine teilweise Anpassung seines Inhalts erteilt. Der Verordnungsentwurf wird voraussichtlich in den ersten Monaten des Jahres 2018 der Anwaltschaft des Landes übermittelt, welche die Begutachtung in sprachlicher und rechtlicher Hinsicht vornehmen wird. Anschließend kann die neue Verordnung mit Beschluss der Landesregierung genehmigt und mit Dekret des Landeshauptmanns erlassen werden.

Mit 2 E-Mail-Nachrichten vom 6. November 2017 des Amtes für institutionelle Angelegenheiten wurden die Vordrucke der Ersatzerklärungen laut Anlagen Nr. 10 und Nr. 11 des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 sowohl im PDF- als auch im Word-Format an die Abteilung Personal übermittelt, welche für die Bearbeitung der Verfahren betreffend die Ernennung von Führungskräften zuständig ist. Die Ernennung selbst wird nach derzeitiger Rechtslage mit Dekret des Landeshauptmanns vorgenommen.

Geplante Maßnahme:

2. Art. 18 des Landesgesetzes Nr. 10/1992 muss einer Revision unterzogen werden. Dessen Absatz 1 sieht spezifische Fälle von Unvereinbarkeiten zwischen der Erteilung eines Direktionsauftrags und verschiedenen von einem Landesbediensteten ausgeübten Ämtern vor. Einige dieser Fälle stehen jedoch nicht im Einklang mit den staatlichen Rechtsvorschriften in Sachen Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Führungsaufträgen, wobei laut Art. 22, Absatz 1, des GvD Nr. 39/2013, die staatlichen Bestimmungen gegenüber einer allfällig davon abweichenden regionalgesetzlichen Regelung überwiegen. Um möglichen Unklarheiten bei der Anwendung der verschiedenen Rechtsnormen vorzubeugen und im Hinblick auf eine eventuell erforderliche gesetzliche Anpassung, wird das Amt für institutionelle Angelegenheiten mit Unterstützung des Amtes für Gesetzgebung eine Analyse der fraglichen Bestimmung vornehmen und, sofern als notwendig erachtet, einen Änderungsvorschlag ausarbeiten.

Stand der Umsetzung:

Die Analyse der entsprechenden Bestimmung und die Ausarbeitung des eventuell notwendigen Änderungsvorschlags müssen noch vorgenommen werden.

9. Errichtung von Kommissionen, Ämterzuweisungen und Erteilung von Aufträgen im Falle einer strafrechtlichen Verurteilung für Vergehen gegen die öffentliche Verwaltung

In der Folge wird der Stand der Umsetzung der geplanten Maßnahmen im Bereich der Errichtung von Kommissionen bzw. der Zuweisung an Ämter oder an andere Organisationseinheiten angeführt, bezogen auf die bis zum 31. Dezember 2017 erledigten Tätigkeiten.

Geplante Maßnahme:

1. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung sorgt innerhalb von 6 Monaten ab der Genehmigung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019:

- für die Ausarbeitung und die anschließende Übermittlung an die Abteilung Personal sowie an sämtliche Antikorruptionsbeauftragten des Vordrucks einer Ersatzerklärung, mit der das Nichtbestehen der von Art. 35-bis des GvD Nr. 165/2001 vorgesehenen Hinderungsgründe bestätigt wird; oder gibt Anweisungen hinsichtlich des Einfügens einer allgemeinen Klausel in die Ersatzerklärungen, die bereits derzeit Anwendung finden;
- für die Erteilung von Anweisungen bezüglich der Durchführung der Kontrollen betreffend Strafverfahren, sowie im Hinblick auf die damit zusammenhängenden Folgeentscheidungen.

Stand der Umsetzung:

Das Amt für institutionelle Angelegenheiten hat bis Anfang Dezember 2017 einen ersten Entwurf der Vordrucke für die entsprechenden Ersatzerklärungen ausgearbeitet. Dabei wurde unterschieden zwischen den Erklärungen, die von den Mitgliedern der Prüfungskommissionen im Bereich der Personalwettbewerbe abgegeben werden müssen, und jenen Erklärungen, die von den Mitgliedern der sonstigen von Art. 35-bis des GvD Nr. 165/2001 vorgesehenen Kommissionen bzw. von den Bediensteten anlässlich der Zuweisung an eine Organisationseinheit abzugeben sind. Bei der Ersatzerklärung für die Mitglieder der Prüfungskommissionen wurden verschiedene Änderungen an dem bisher von der Abteilung Personal verwendeten Formular vorgeschlagen. Für die anderen beiden Tatbestände wurde hingegen ein gesonderter Vordruck erstellt. Sämtliche Entwürfe müssen noch vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und von der Abteilung Personal überprüft werden.

Anschließend können die entsprechenden Vordrucke an alle zuständigen Organisationseinheiten weitergeleitet werden, zusammen mit Anweisungen für die Durchführung der Kontrollen (mittels Einholen von Bescheinigungen aus dem Strafregister) und das Ergreifen allfälliger Folgemaßnahmen.

Geplante Maßnahme:

2. Die Organisationseinheiten der Landesverwaltung, welche für die Errichtung von Kommissionen im Bereich der Auswahl des Vertragspartners bei der Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen, der Gewährung oder Auszahlung von Beiträgen oder der Abhaltung von Wettbewerben zuständig sind, sorgen für:

- die unverzügliche Benachrichtigung des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung, sobald sie Kenntnis davon erlangen (auch wenn diese Kenntnis nur darauf beruht, dass es sich um eine offenkundige Tatsache handelt), dass gegen einen Bediensteten oder ein Kommissionsmitglied ein auf Verurteilung lautendes Urteil wegen einer Straftat gegen die öffentliche Verwaltung ergangen ist;
- die ständige Verwendung des Vordrucks, welcher *vor der Zuweisung* eines jeden Bediensteten (unabhängig von seiner Funktion) an Ämter, die Geldmittel verwalten, Güter, Dienstleistungen und Lieferungen ankaufen oder Förderungen und Beiträge vergeben, bzw. *vor der Ernennung* einer Person zum Mitglied einer der genannten Kommissionen auszufüllen ist;
- innerhalb von 6 Monaten ab der Übermittlung:
 - a) für die Anpassung an die genannte Bestimmung der eigenen Verordnungen, welche die Errichtung der Kommissionen regeln, wobei auch die Verpflichtung vorzusehen ist, den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung nach erfolgter - auch informeller - Kenntnisnahme über das Ergehen eines der beschriebenen Urteile unverzüglich zu benachrichtigen;
 - b) dafür, dass die Hinderungsgründe im Bereich der Ernennungen sowie der Erteilung von Aufträgen (bei Prüfungskommissionen für Personalwettbewerbe gilt dies auch dann, wenn die Beauftragung nur Sekretariatsaufgaben zum Gegenstand hat) ausdrücklich in die vorbereitenden Unterlagen eingefügt werden, wobei im Ernennungsakt oder im Akt der Auftragserteilung auch die Verpflichtung vorzusehen ist, das beauftragende Organ

unverzüglich über den allfälligen Erlass eines der beschriebenen Urteile in Kenntnis zu setzen, von denen der Ernante oder Beauftragte betroffen sein sollte.

Stand der Umsetzung:

Wie im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 vorgesehen, wird die Umsetzung dieser Vorgaben überprüft, indem der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung nach Ablauf der Frist von 6 Monaten ab dem Datum, an dem der betreffende Vordruck den Organisationseinheiten zur Verfügung gestellt wurde, E-Mails an sämtliche Antikorruptionsbeauftragten versendet, um von diesen eine Bestätigung hinsichtlich der Erfüllung der beschriebenen Pflichten zu erhalten.

10. Tätigkeiten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (*Pantouflage – Revolving Doors*)

In der Folge wird der Stand der Umsetzung der geplanten Maßnahmen im Bereich der Tätigkeiten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses angeführt, bezogen auf die bis zum 31. Dezember 2017 erledigten Tätigkeiten.

Geplante Maßnahme:

1. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung sorgt innerhalb von 6 Monaten ab Genehmigung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 für die Ausarbeitung einer allgemeinen Klausel, welche in die unten angeführten Dokumente einzufügen ist und der Abteilung Personal sowie sämtlichen Antikorruptionsbeauftragten übermittelt wird.
2. Die Abteilung Personal sorgt dafür, dass:
 - in die Arbeitsverträge zur Personalaufnahme die erwähnte Klausel eingefügt wird, welche das Verbot vorsieht, *innerhalb der drei auf die Auflösung des Dienstverhältnisses folgenden Jahre Arbeitstätigkeiten (sowohl abhängige als auch freiberufliche) zugunsten jener Rechtssubjekte zu leisten, welche von Maßnahmen betroffen oder als Partei an Verträgen beteiligt waren, an deren Erlass bzw. Abschluss der Bedienstete in seinen letzten 3 Dienstjahren mitgewirkt hat;*
 - ein Bezug auf die erwähnte Klausel in die Mitteilungen an die Bediensteten eingefügt wird, die demnächst in den Ruhestand versetzt werden oder deren Dienstverhältnis mit der Landesverwaltung ausläuft oder aus anderweitigen Gründen beendet wird.

Stand der Umsetzung:

Das Amt für institutionelle Angelegenheiten hat bis Anfang Dezember 2017 einen ersten Entwurf der entsprechenden Klausel ausgearbeitet. Diese muss noch vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung sowie von der Abteilung Personal überprüft werden und kann anschließend in die Arbeitsverträge und in die genannten Mitteilungen an die Bediensteten eingefügt werden.

Geplante Maßnahme:

3. Sämtliche Organisationseinheiten sorgen innerhalb von 30 Tagen ab der Übermittlung dafür, dass:
 - in die öffentlichen Ausschreibungsbekanntmachungen und Leistungsverzeichnisse, bzw. in die sonstigen der Vergabe vorausgehenden Akte, die subjektive Bedingung eingefügt wird, dass von Seiten der Wettbewerbsteilnehmer mit ehemaligen öffentlichen Bediensteten, welche ihnen gegenüber in den letzten drei Jahren ihres Dienstes *hoheitliche oder rechtsgeschäftliche Befugnisse für die öffentliche Verwaltung wahrgenommen haben*, innerhalb von drei Jahren ab der Beendigung des Dienstverhältnisses weder Verträge über ein abhängiges oder freiberufliches Arbeitsverhältnis geschlossen, noch an diese Bediensteten anderweitige Aufträge erteilt wurden (dies erfolgt mittels Übernahme der vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung ausgearbeiteten allgemeinen Klausel);
 - ab sofort jene Rechtssubjekte aus den Vergabeverfahren ausgeschlossen werden, in Bezug auf welche der obgenannte Sachverhalt festgestellt wird.

Stand der Umsetzung:

Das Amt für institutionelle Angelegenheiten hat bis Anfang Dezember 2017 einen ersten Entwurf der entsprechenden Klausel ausgearbeitet. Diese muss noch vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung überprüft werden.

11. Schutz des Bediensteten, der rechtswidrige Handlungen meldet (sog. *Whistleblower*)

In der Folge wird der Stand der Umsetzung der geplanten Maßnahmen im Bereich Schutz des Bediensteten, der rechtswidrige Handlungen meldet (sog. *Whistleblower*) angeführt, bezogen auf die bis zum 31. Dezember 2017 erledigten Tätigkeiten.

Geplante Maßnahme:

1. Innerhalb von 6 Monaten ab Genehmigung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 formalisiert der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung ein Verfahren zur Bearbeitung der Meldungen, welches in den sektoriellen Verhaltenskodex einfließen wird und folgende Punkte gewährleistet:

- eine transparente Abwicklung und folglich einen vorherbestimmten Verfahrensablauf, einschließlich sicherer Fristen für die Einleitung und den Abschluss der Sachverhaltsermittlung;
- die Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers, mittels Festlegung von Verschwiegenheitspflichten zulasten des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung, der zu seiner Unterstützung allfällig vorgesehenen eng begrenzten Arbeitsgruppe, sowie des Verantwortlichen des Amtes für Disziplinarverfahren;
- die Zulässigkeit einer anonymen Meldung (die als solche nicht den Schutzmechanismen des Art. 54-bis unterliegt), auch schriftlicher Natur, wobei festzulegen ist, dass anonyme Meldungen für das Verfahren nur dann in Betracht kommen, wenn sie in inhaltlicher Hinsicht hinreichend ausführlich sind, also genügend Elemente für die Durchführung der Ermittlungen beinhalten;
- die Nichtbeeinflussung des Beamten, der die Sachverhaltsermittlung durchführt;
- die Vertraulichkeit des Inhalts der Meldung;
- die Möglichkeit für den Hinweisgeber, Informationen über den aktuellen Stand der Sachverhaltsermittlung in Erfahrung zu bringen;
- die Trennung der Daten, die eine Identifizierung des Hinweisgebers ermöglichen, vom restlichen Inhalt der Meldung, sodass eine Bearbeitung derselben in anonymer Form möglich ist, während die spätere Verbindung der Meldung mit der Identität des Hinweisgebers nur in jenen Fällen zulässig ist, in denen dies absolut notwendig erscheint;
- die Nichtoffenlegung der Identität des Hinweisgebers, außer in den vom Gesetz ausdrücklich vorgesehenen Fällen;
- die Gewährleistung der Vertraulichkeit des Inhalts der Meldung während deren Bearbeitung, soweit dies – auch unter Berücksichtigung der Erfordernisse der Sachverhaltsermittlung – möglich ist;
- eine Definition der Verantwortlichkeiten in sämtlichen Phasen der Bearbeitung der Meldungen, mit besonderem Augenmerk auf die Aspekte der Sicherheit und Datenverarbeitung, sowie genauen Entscheidungen betreffend:
 - o die Modalitäten der Erstellung einer Datenbank, auf die zwecks Vervollständigung der Bestandserhebung der Korruptionsrisiken zugegriffen werden kann;
 - o die klare Benennung der Mitglieder der allfälligen Arbeitsgruppe zur Unterstützung des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung, für die auch eine Enthaltungspflicht in Fällen von theoretischen Interessenskonflikten vorzusehen ist.

Stand der Umsetzung:

Das Amt für institutionelle Angelegenheiten hat im Dezember 2017 einen ersten Vorschlag für ein Verfahren ausgearbeitet, welches die Einreichung von *Whistleblowing*-Meldungen und die entsprechende Sachverhaltsermittlung detailliert regelt. In den einschlägigen Verfahrensentwurf sind überwiegend jene Abläufe und Verfahrensschritte eingeflossen, die bereits Teil der bisherigen

Verwaltungspraxis waren. Darüber hinaus wurden auch die rechtlichen Neuerungen berücksichtigt, die im Bereich *whistleblowing* am 29. Dezember 2017 infolge der Verabschiedung des Gesetzes Nr. 179/2017 in Kraft getreten sind. Das vorgeschlagene Verfahren muss noch vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung überprüft und von der Landesregierung genehmigt werden; im Anschluss können sämtliche Bedienstete der Landesverwaltung erneut mittels E-Mail über die Möglichkeit der Einreichung von Meldungen, das dabei einzuhaltende Prozedere sowie die verschiedenen Schutzmechanismen zu Gunsten des *Whistleblowers* informiert werden.

Die Implementierung einer informatischen Plattform für die Bearbeitung dieser Meldungen wird hingegen in einem zweiten Moment geprüft, sobald die ANAC den öffentlichen Verwaltungen die entsprechende Software zur Verfügung stellt.

Aufstellung über die bisher eingereichten Meldungen:

Aus den bis Ende 2017 bearbeiteten Meldungen wurden keine besonderen Erkenntnisse gewonnen, die auf eine Begehung von Straftaten innerhalb der Verwaltung oder etwaige Schwachstellen im Bereich der Korruptionsvorbeugung hindeuten. Sämtliche Meldungen wurden folglich nach Durchführung der Sachverhaltsermittlung archiviert.

12. Schulungen

In der Folge wird der Stand der Umsetzung der geplanten Maßnahmen im Bereich der Schulungen angeführt, bezogen auf die bis zum 31. Dezember 2017 erledigten Tätigkeiten.

Geplante Maßnahme:

1. Innerhalb von 3 Monaten ab der Genehmigung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 wird das Amt für institutionelle Angelegenheiten im Auftrag des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung dem Amt für Personalentwicklung das Material zur Verfügung stellen, das für die Ausarbeitung eines online-Kurses zum Thema Vorbeugung der *maladministration* benötigt wird. Besagter Kurs soll sich an das gesamte Landespersonal richten und ist innerhalb des Jahres 2018 zu absolvieren.

Stand der Umsetzung:

Das Amt für institutionelle Angelegenheiten hat die Materialien für die Ausarbeitung des online-Kurses in Absprache mit dem Amt für Personalentwicklung erstellt und Ende November 2017 an das zuständige Amt übermittelt. Der Kurs kann somit wie geplant im Jahr 2018 stattfinden. Er wird sich an alle Landesbediensteten richten und folgende Themen behandeln, die für ein grundsätzliches Verständnis der Materie der Korruptionsvorbeugung nötig sind: Der Begriff der „Korruption“ im verwaltungsrechtlichen Sinne; die für die Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung relevanten Verfassungsgrundsätze; die Rechtsgrundlagen zur Bekämpfung und Vorbeugung der Korruption; die verschiedenen Formen der Haftung bei Verstößen; die an der Umsetzung der Bestimmungen im Bereich der Korruptionsvorbeugung beteiligten Akteure und deren wichtigste Mittel (also der gesamtstaatliche Antikorruptionsplan und der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz, sowie die einzelnen Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung).

Geplante Maßnahme:

2. In der zweiten Hälfte des Jahres 2017 wird das Amt für institutionelle Angelegenheiten im Auftrag des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung die Organisationseinheiten der Landesverwaltung bei den Tätigkeiten zur Analyse und Behandlung des operativen Risikos begleiten und unterstützen – diese begleitende Unterstützung gilt in jeglicher Hinsicht als interne Schulung im Bereich Risikomanagement.

Stand der Umsetzung:

Im Herbst 2017 wurden den Antikorruptionsbeauftragten die Tabellen für die Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten übermittelt; gleichzeitig wurden ihnen zusätzliche Unterlagen zur Verfügung gestellt, in denen die Modalitäten des Risikomanagements erläutert sowie eine zusammenfassende Übersicht über die Obliegenheiten der einzelnen Organisationseinheiten geboten werden. Im Einzelnen erfolgte dies über folgende Mitteilungen:

- E-Mail-Nachricht vom 26. Oktober 2017 des Generalsekretariats des Landes (Übermittlung eines Dokuments betreffend „Modalitäten zur Umsetzung der einzelnen Maßnahmen – Überblick für die Antikorruptionsbeauftragten und die Abteilung Personal“, sowie einer Checkliste für die Umsetzung der im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 vorgesehenen Maßnahmen);
- E-Mail-Nachricht vom 2. November 2017 des Amtes für institutionelle Angelegenheiten (Übermittlung der Tabellen und Anleitungen für die Durchführung der Risikoerhebung);
- E-Mail-Nachricht vom 14. November 2017 des Amtes für institutionelle Angelegenheiten (Übermittlung von Unterlagen einer externen Referentin, die im Jahr 2016 für die Landesverwaltung eine Reihe von Kursen zur Thematik der Korruptionsvorbeugung gehalten hat, sowie eines Auszugs aus dem Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz der ANAC für den Zeitraum 2017-2019, in welchem das *Assessment* der spezifischen Vorbeugungsmaßnahmen behandelt wird).

Zusätzlich zu den genannten schriftlichen Mitteilungen haben der Direktor und zwei Bedienstete des Amtes für institutionelle Angelegenheiten den Mitarbeitern der anderen Organisationseinheiten auch telefonisch und per E-Mail Auskünfte über die korrekte Durchführung der Risikoerhebung erteilt.

Geplante Maßnahme:

3. Ende 2017 oder im Frühling 2018 wird das Amt für institutionelle Angelegenheiten im Auftrag des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und in Zusammenarbeit mit dem Amt für Finanzaufsicht Schulungsveranstaltungen zugunsten der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung der öffentlichen und privaten Hilfskörperschaften des Landes programmieren.

Stand der Umsetzung:

Mit E-Mail-Nachricht vom 15. Dezember 2017 des Amtes für institutionelle Angelegenheiten wurde das zuständige Amt für Personalentwicklung darum ersucht, bis Frühjahr 2018 im Auftrag des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung des Landes mehrere Schulungen zu planen, die von einem (noch zu ermittelnden) externen Referenten abgehalten werden sollen und sich an die Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung der öffentlichen und privaten Hilfskörperschaften richten. Die Entscheidung bezüglich der Kursleitung ist zugunsten eines externen Referenten ausgefallen, da innerhalb der Landesverwaltung keine geeigneten personellen Ressourcen zur Verfügung stehen, welche die erforderlichen Detailkenntnisse über sämtliche Kursinhalte besitzen, und das Amt für institutionelle Angelegenheiten im Jahr 2018 – zusätzlich zu seinen normalen Aufgaben – mit der komplexen und äußerst zeitaufwendigen Organisation und Abwicklung der Landtagswahlen beschäftigt ist.

Die Kurse, deren geplante Dauer jeweils einen ganzen Tag umfasst, sollen folgende Themengebiete abdecken:

- Korruptionsvorbeugung und Transparenz (für die öffentlichen Hilfskörperschaften);
- Korruptionsvorbeugung und Transparenz (für die privaten Hilfskörperschaften und die öffentlichen Wirtschaftskörperschaften);
- Das Antikorruptions-Management-System gemäß ISO-Norm 37001 (Vormittag) und das Organisations- und Managementmodell gemäß GvD Nr. 231/2001 sowie Art. 192 Absatz 2 des GvD Nr. 50/2016 (Nachmittag).

Im November 2017 wurde außerdem von Seiten des ladinischen Schulamtes eine Anfrage an das Amt für institutionelle Angelegenheiten gestellt, in welcher um einen internen Referenten für die Abhaltung eines allgemeinen Kurses zum Thema Korruptionsvorbeugung ersucht wurde. Der Kurs, der sich in erster Linie an die Führungskräfte und an das Verwaltungspersonal der Schulen richten soll, wird eine Dauer von 3 Stunden umfassen und voraussichtlich im Februar 2018 stattfinden.

Geplante Maßnahme:

4. Innerhalb von 3 Monaten ab der Änderung des DLH vom 27.07.2015, Nr. 19 (siehe Abschnitt 8 für weitere Details in diesem Zusammenhang), wird das Amt für institutionelle Angelegenheiten im Auftrag des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung zugunsten jener Organisationseinheiten der Landesverwaltung, welche die Maßnahmen zur Erteilung von Führungsaufträgen vorbereiten oder für die Aufsicht über die Hilfskörperschaften des Landes zuständig sind – dabei handelt es sich insbesondere um die Abteilung Personal und die Abteilung Finanzen –, Schulungstreffen über die Modalitäten der Umsetzung des GvD Nr. 39/2013 organisieren.

Stand der Umsetzung:

Ein erster Entwurf für die Abänderung des DLH vom 27.07.2015, Nr. 19, wurde vom Amt für institutionelle Angelegenheiten bis Anfang Dezember 2017 ausgearbeitet. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung hat diesen Entwurf bereits geprüft und Anweisungen für eine teilweise Anpassung seines Inhalts erteilt. Der Verordnungsentwurf wird voraussichtlich in den ersten Monaten des Jahres 2018 der Anwaltschaft des Landes übermittelt, welche die Begutachtung in sprachlicher und rechtlicher Hinsicht vornehmen wird. Anschließend kann die neue Verordnung mit Beschluss der Landesregierung genehmigt und mit Dekret des Landeshauptmanns erlassen werden.

Sonstige Schulungsinitiativen

Nachstehend werden zusätzliche Schulungsinitiativen beschrieben, welche zwar nicht ausdrücklich im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 vorgesehen waren, aber trotzdem von der Landesverwaltung umgesetzt wurden.

Ausbildung der Gemeindesekretärsanwärter

Im Rahmen des Befähigungslehrgangs für Gemeindesekretärsanwärter haben eine Bedienstete des Amtes für institutionelle Angelegenheiten und ein Bediensteter des Organisationsamtes am 17. Februar 2017 als Referenten zwei Fortbildungseinheiten über die Themen Korruptionsvorbeugung respektive Transparenz abgehalten.

Jährliche Führungskräfte tagung

Die Generaldirektion des Landes hat am Vormittag des 16. November 2017 die jährliche Führungskräfte tagung veranstaltet, welche dem Thema „Ethisches Handeln in Organisationen: Überlegungen zu Verhaltensregeln und gemeinsamen Werten“ gewidmet war. Die geladenen Referenten – ein Philosoph und wissenschaftlicher Mitarbeiter in einem Forschungsprojekt zur Ethik von Informationstechnologien; ein Professor für Theologie; die Generaldirektorin eines privaten Unternehmens – haben Vorträge zu unterschiedlichen Thematiken gehalten, welche im weitesten Sinne unter dem Motto der Veranstaltung standen. Im Laufe des Nachmittags fand dann ein Workshop über „Organisationsethik – Ethik in Organisationen“ statt.

13. Integritätsvereinbarungen (oder Gesetzmäßigkeitsprotokolle) bei Vergaben

In der Folge wird der Stand der Umsetzung der geplanten Maßnahmen im Bereich der Integritätsvereinbarungen angeführt, bezogen auf die bis zum 31. Dezember 2017 erledigten Tätigkeiten.

Geplante Maßnahme:

1. Innerhalb von 6 Monaten ab Genehmigung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz für den Zeitraum 2017-2019 erarbeitet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung, der sich zu diesem Zweck der Fachkenntnisse jener Organisationseinheiten der Verwaltung bedient, die hauptsächlich auf dem Gebiet der Vergabe öffentlicher Aufträge tätig sind, einen Entwurf für eine Integritätsvereinbarung, welche sowohl die Vergabephase als auch die Phase der Vertragsausführung betreffen sollte und anschließend (über die jeweiligen Antikorruptionsbeauftragten) an sämtliche Organisationseinheiten zu übermitteln ist. Innerhalb von 30 Tagen ab dem Übermittlungsdatum verwenden die Organisationseinheiten des Landes bei ihren Vergabeverfahren ständig den genannten Entwurf der Integritätsvereinbarung und fügen in die Bekanntmachungen, Ausschreibungen und Einladungsschreiben die Schutzklausel ein, dass die

Nichteinhaltung dieser Vereinbarung zum Ausschluss aus dem Wettbewerb und zur Auflösung des Vertrages führt, sowie zu Sanktionen wirtschaftlicher Natur.

Stand der Umsetzung:

Die Maßnahme muss noch umgesetzt werden.

14. Sensibilisierungsaktionen

Zu den Maßnahmen, die eine Kultur der Legalität und Ethik fördern sollen, zählt der Tag der Transparenz, dessen jährliche Organisation über die Generaldirektion läuft.

Am 5. September 2017 wurde der Tag der Transparenz abgehalten. Es handelt sich dabei um eine Initiative zur Förderung der Kultur der Transparenz und des Informationsaustausches zwischen der Verwaltung und den Bürgerinnen und Bürgern, den Unternehmen und Interessensgruppen, im Zuge welcher auch die Seite *Transparente Verwaltung* weiter bekanntgemacht und über deren Inhalte und der darin veröffentlichten Daten informiert wird. Die Veranstaltung wurde mit dem Tag der offenen Türen der Verwaltung gekoppelt, dieser war wiederum insbesondere den Themen von „Autonomie und Solidarität“ gewidmet.

Den Besuchern wurde eine PowerPoint-Präsentation zu Veröffentlichungspflichten und Bürgerzugang zur Verfügung gestellt, welche in der Folge auf der Webseite *Transparente Verwaltung/Weitere Inhalte/Zusätzliche Informationen* hochgeladen wurde. Auf der Webseite ist die Präsentation für jede Person frei zugänglich.

Um die Transparenz der Tätigkeit des politischen Regierungsorgans zu fördern wurden Führungen durchgeführt. Im Laufe der Führungen wurde die Verwaltungstätigkeit dargelegt, die für die Vorbereitung der Sitzungen der Landesregierung erforderlich ist. Bürger und Bürgerinnen wurden über die Arbeitsweise von Kollegialorganen, die unterschiedlichen Veröffentlichungen und die rechtliche Wirksamkeit der Maßnahmen, die verschiedenen Formen von Zugang zu Informationen und Unterlagen informiert.

BESTANDSAUFNAHME DER KORRUPTIONSGEFÄHRDETEN TÄTIGKEITEN

Struktur	Generalsekretariat
-----------------	---------------------------

Bestimmung des Prozesses/der Phase

Amt/Bereich	Risikobereich	Beschreibung des "weiteren" Risikobereiches	Entscheidungsprozess (1)(2)	(2a) Für die Bereiche A), C) und D) ist, neben der Beschreibung des Prozesses laut vorhergehender Spalte, auch die „Art des Entscheidungsprozesses“ gemäß "Anlage 2" wiederzugeben
Generalsekretariat	- Weiteres (angeben ob weitere riskante Tätigkeiten außer der oben genannten bestehen)	Beschlussdienst	Überprüfung der Beschlusssentwürfe und Vermerke für die Sitzungen der Landesregierung	

Erfordernisse des Prozesses (INPUT)	Erhofftes Ergebnis (OUTPUT)	Rechtsquelle	Korruptionsgefährdet e Phase des Entscheidungsprozesses (2 und 2b)	Wer ist der Verantwortliche des Verfahrens?	Gesamtbetrag der im Jahr 2016 getätigten Ausgaben in € (3)	Gesamtanzahl Verfahren 2016
Vorbereitung der Sitzungen der Landesregierung	erfolgte Prüfung der Unterlagen, die der Landesregierung vorgelegt werden	LG 10/1992, LG 17/1993		- Abteilungsdirektor		2150

Risikobewertung (4)		
a) Identifizierung des Risikos		b) Risikoanalyse (nur Indikatoren für die Bewertung)
Beschreibung des Risikos	Ursache des Risikos	ERMESSENSFREIHEIT Welche Stufe an Ermessensfreiheit weist der Entscheidungsprozess auf?
oberflächliche und unvollständige Überprüfung der Unterlagen für die Sitzungen der Landesregierung	mangelnde Vorbereitung, fehlende Einplanung von Kontrolltätigkeit	Das Verfahren sieht eine völlige Ermessensfreiheit vor (5)

numerisch quantifizierte Risikostufe)

ertung der Wahrscheinlichkeit

<p>VERWALTUNGSEXTERNE RELEVANZ</p> <p>Erzeugt der Entscheidungsprozess direkte Wirkungen außerhalb der Landesverwaltung?</p>	<p>KOMPLEXITÄT DES ENTSCHEIDUNGSPROZESSES</p> <p>Handelt es sich um einen komplexen Entscheidungsprozess, welcher zur Erreichung des Endergebnisses die Beteiligung mehrerer Verwaltungen im Rahmen von aufeinanderfolgenden Phasen vorsieht (eventuelle Kontrollen ausgenommen)?</p>	<p>WIRTSCHAFTLICHE BEDEUTUNG</p> <p>Welche wirtschaftliche Bedeutung hat der Entscheidungsprozess?</p>	<p>TEILBARKEIT DES ENTSCHEIDUNGSPROZESSES</p> <p>Kann das Endergebnis des Entscheidungsprozesses auch durch die Durchführung mehrerer Einzeloperationen erreicht werden, die zwar für sich allein genommen von geringerer wirtschaftlicher Bedeutung sind, aber in ihrer Gesamtheit dasselbe Ergebnis gewährleisten (z.B. eine Mehrzahl beschränkter Auftragserteilungen)?</p>
<p>Nein, das Ergebnis des Entscheidungsprozesses richtet sich ausschließlich an ein internes Amt (2)</p>	<p>Nein, der Entscheidungsprozess betrifft ausschließlich die Landesverwaltung (1)</p>	<p>Der Entscheidungsprozess hat ausschließlich interne Bedeutung (1)</p>	<p>Ja (5)</p>

			Indikatoren für die Bewertung der Auswirkung
KONTROLLEN			ORGANISATORISCHE AUSWIRKUNGEN
Ist die Art der angewandten Kontrolle – auch auf der Grundlage der bisherigen Erfahrungswerte – dazu geeignet, das Korruptionsrisiko zu neutralisieren?	SUMME	DURCHSCHNITTS WERT DER WAHRSCHEINLICH KEIT	Wie hoch ist der Prozentanteil des Personals, das für die Bearbeitung des Entscheidungsprozesses eingesetzt wird, im Verhältnis zum gesamten Personal des zuständigen Amtes? (falls der Entscheidungsprozess die Beteiligung mehrerer Ämter der Landesverwaltung vorsieht, muss der Prozentanteil auf das gesamte Personal der jeweils beteiligten Ämter bezogen werden)
Ja, die Kontrolle ist in ungefähr 50% der Fälle wirksam (3)	17	2,8	Bis ungefähr 60% (3)

en			
WIRTSCHAFTLICHE AUSWIRKUNGEN	RUFSCHÄDIGENDE AUSWIRKUNGEN	ORGANISATORISCHE, WIRTSCHAFTLICHE UND RUFSCHÄDIGENDE AUSWIRKUNGEN	SUMME
Wurden innerhalb der letzten 5 Jahre Bedienstete (Führungskräfte oder Mitarbeiter) des zuständigen Amtes vom Rechnungshof verurteilt oder wurde die Verwaltung wegen gleichartigen oder ähnlichen Vorfällen zum Schadenersatz verurteilt?	Wurden innerhalb der letzten 5 Jahre in Zeitungen oder Zeitschriften Artikel veröffentlicht, die gleichartige oder ähnliche Risiken zum Gegenstand hatten?	Welche Verwaltungsebene (höchste, mittlere oder untere) ist vom Korruptionsrisiko betroffen bzw. bekleidet der zuständige Bedienstete innerhalb der Landesverwaltung eine hohe, mittlere oder niedrige Position?	
Nein (1)	Nein (0)	Die Position eines Ressort- oder Generaldirektors (5)	9

		c) Risikogewichtung		
DURCHSCHNITTSWERT DER AUSWIRKUNGEN	GESAMTBEWERTUNG DES RISIKOS	Risikorangordnung (falls innerhalb Ihrer Abteilung mehrere Entscheidungsprozesse derselben Risikostufe existieren, welchem dieser Prozesse soll bei der Anwendung der Vorbeugungsmaßnahmen der Vorrang eingeräumt werden?)	VERSCHIEDENE ANMERKUNGEN - KORRUPTIONSGEFÄHRDETE TÄTIGKEITEN	Vorbeugungsmaßnahme
2,3	6,44			wöchentliche Arbeitsgruppe zwecks Überprüfung der Beschlussentwürfen und Vermerke

Parameter für die Bewertung der Wirksamkeit der Maßnahme	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung
Anzahl der darauf folgenden gerichtlichen Rekurse	Generalsekretariat	sofort

Monitoring Umsetzung		Monitoring Wirksamkeit
Wurde die Maßnahme umgesetzt?	Wurde die Frist eingehalten?	Bewertung
Ja	Ja	wirksam

ÜBERSICHT DER GELTENDEN TRANSPARENZPFLICHTEN MIT ANGABE DER VERANTWORTLICHEN						
Benennung Unterabschnitt Stufe 1 (Makrofamilien)	Benennung Unterabschnitt Stufe 2 (Datentyp)	Rechtlicher Bezug	Benennung der einzelnen Pflicht	Inhalt der Pflicht	Aktualisierung	Verantwortliche Organisationseinheit
Allgemeine Bestimmungen	Dreijahresprogramm für die Vorbeugung der Korruption und die Transparenz	Art. 10 Abs. 8, Buchst. a), GvD Nr. 33/2013	Dreijahresprogramm für die Vorbeugung der Korruption und die Transparenz	Dreijahresprogramm für die Vorbeugung der Korruption und die Transparenz und seine Anlagen, die ergänzenden Massnahmen zur Vorbeugung der Korruption laut Artikel 1, Absatz 2-bis, Gesetz Nr. 190/2012 (MOG 231) (link zur Untersektion Weitere Inhalte/Vorbeugung der Korruption)	Jährlich	Generalsekretariat
	Allgemeine Akte	Art. 12 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Rechtliche Verweise zu Organisation und Tätigkeiten	Rechtliche Verweise mit entsprechenden Links zu den in der Datenbank "Normativa" veröffentlichten staatlichen Gesetzesbestimmungen, welche die Einrichtung, Organisation und Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung regeln	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion
			Allgemeine Verwaltungsakte	Richtlinien, Rundschreiben, Programme, Anweisungen und jeder vom Gesetz vorgesehene oder wie auch immer angewandte Akt, welcher allgemeine Verfügungen über die Organisation, die Befugnisse, Ziele oder Verfahren enthält, oder die die Verwaltung betreffenden Rechtsvorschriften auslegt, oder Bestimmungen für deren Anwendung festlegt.	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion
			Dokumente der strategischen Planung und Verwaltungssteuerung	Ministerielle Richtlinien, Planungsdokumente, strategische Ziele in Sachen Vorbeugung der Korruption und Transparenz	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generalsekretariat/Generaldirektion
		Art. 12 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Statut und Gesetzesbestimmungen des Landes	Eckdaten und offiziell aktualisierte Texte des Statutes und der Gesetzesbestimmungen des Landes zur Regelung der Befugnisse, Organisation und Durchführung der in den Zuständigkeitsbereich der Verwaltung fallenden Tätigkeiten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion
	Art. 55 Abs. 2 GvD Nr. 165/2001 Art. 12 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Personalordnung und Verhaltenskodex	Personalordnung mit Angabe der Verstöße gegen dieselbe und der entsprechenden Sanktionen, Verhaltenskodex des Landes	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal	
	Informationspflichten für Bürger/Bürgerinnen und Unternehmen	Art. 12 Abs. 1-bis GvD Nr. 33/2013	Terminkalender für die Verwaltungspflichten	Terminkalender mit Angabe des jeweiligen Wirksamkeitsdatums der von der Verwaltung neu eingeführten Verwaltungspflichten zu Lasten der Bürger/Bürgerinnen und Unternehmen, nach den Modalitäten, die mit Dekret des Präsidenten des Ministerrates vom 8. November 2013 festgelegt werden	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
Inhaber politischer Ämter	Art. 13 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013 Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013 Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013 Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013 Art. 14 Abs. 1 Buchst. e) GvD Nr. 33/2013	Inhaber politischer Ämter laut Art. 14, Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013 (auch wenn nicht gewählt) (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Politisch-administrative sowie Führungsorgane, mit Angabe der jeweiligen Zuständigkeiten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Landtag	
			Ernennungs- oder Bekanntgabeakt mit Angabe der Dauer des Auftrags oder des Mandats	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Landtag	
			Lebensläufe	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generalsekretariat des Landes - Landtag	
			Vergütungen jeglicher Art in Zusammenhang mit der Übernahme des Amtes	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal / Gehaltsamt	
			Beträge der mit öffentlichen Mitteln bezahlten Dienstreisen und Außendienste	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal / Gehaltsamt	
			Daten betreffend die Übernahme von weiteren Ämtern bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und die entsprechenden ausbezahlten Vergütungen jeglicher Art	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generalsekretariat des Landes	
			Eventuelle weitere Aufträge mit Ausgaben zu Lasten des öffentlichen Haushaltes und Angabe der zustehenden Vergütungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generalsekretariat des Landes	
	Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Punkt 1, G. Nr. 441/1982		1) Erklärung betreffend dingliche Rechte auf Liegenschaften und in öffentliche Register eingetragene bewegliche Güter, Gesellschaftsaktien, Anteile an Gesellschaften, Ausübung des Amtes als Verwalter oder Aufsichtsrat von Gesellschaften mit Anbringung der Formel "bei meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht" [Für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (NB: mit eventuellem Hinweis auf die fehlende Zustimmung) und bezogen auf den Zeitpunkt des Amtsantritts]	Keine (sie wird nur einmal innerhalb von 3 Monaten nach der Wahl, Ernennung oder Erteilung des Auftrags abgegeben und bleibt bis zum Ablauf des Auftrags des Mandats veröffentlicht)	Generalsekretariat des Landes	

Organisation		Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Punkt 2, G. Nr. 441/1982		2) Kopie der letzten Einkommensteuererklärung für natürliche Personen [Für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (NB: mit eventuellem Hinweis auf die fehlende Zustimmung)] (NB: es ist notwendig, anhand entsprechender Massnahmen der Betroffenen oder der Verwaltung, die Veröffentlichung der sensiblen Daten einzuschränken).	Innerhalb von 3 Monaten nach der Wahl, Ernennung oder Erteilung des Auftrags	Generalsekretariat des Landes
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Punkt 3, G. Nr. 441/1982		3) Erklärung über die Ausgaben und Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Wahlwerbung bzw. Bescheinigung, sich ausschließlich Werbematerialien und Mittel bedient zu haben, die von der Partei oder der politischen Gruppierung, deren Liste die betreffende Person angehörte, zur Verfügung gestellt wurden, mit Anbringung der Formel "bei meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht" (mit Beilage der Kopien der Erklärungen über die Finanzierungen und Beiträge, welche € 5.000 pro Jahr überschreiten).	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generalsekretariat des Landes
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013 Art. 3, G. Nr. 441/1982		4) Erklärung betreffend die im vorhergehenden Jahr erfolgte Änderung der Vermögenslage und Kopie der Einkommensteuererklärung [Für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (NB: mit eventuellem Hinweis auf die fehlende Zustimmung)].	Jährlich	Generalsekretariat des Landes
	Strafen für die unterlassene Mitteilung von Daten	Art. 47 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Strafen für die unterlassene Mitteilung von Daten seitens der Inhaber politischer Ämter	Ahndungsmassnahmen gegen die Verantwortlichen für die unterlassene oder unvollständige Mitteilung der Daten laut Artikel 14, über die gesamte Vermögenslage des Inhabers des politischen Amtes bei dessen Amtsantritt, die Inhaberschaft von Unternehmen, die eigenen Aktienbeteiligungen, jene des Ehepartners und der Verwandten bis zum zweiten Grad, sowie aller mit der Übernahme des Amtes zustehenden Vergütungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generalsekretariat des Landes
	Rechnungslegung der Fraktionen im Landtag	Art. 28 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Rechnungslegung der Fraktionen im Landtag	Jährliche Haushaltsrechnungslegung der Landtagsfraktionen mit Angabe der einer jeden Fraktion übertragenen oder zugewiesenen Mittel, des Übertragungsgrundes und der Zweckbestimmung der verwendeten Mittel	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Landtag
			Akte der Kontrollorgane	Akte und Berichte der Kontrollorgane	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Landtag
	Gliederung der Ämter	Art. 13 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013	Gliederung der Ämter	Angabe der Zuständigkeiten jeder einzelnen Organisationseinheit, auch der nicht allgemeinen Direktionsämter, die Namen der für die einzelnen Organisationseinheiten verantwortlichen Führungskräfte	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt
		Art. 13 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013	Organigramm (Als Organigramm zu veröffentlichen, so dass jedem Amt ein Link zu einer Seite zugeordnet wird, welche alle von der Bestimmung vorgesehenen Informationen enthält)	Erläuterung der Organisation der Verwaltung in vereinfachter Form, anhand des Organigramms oder ähnlicher grafischer Darstellungen, zum Zwecke der vollständigen Zugänglichkeit und Verständlichkeit der Daten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt
		Art. 13 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013	Namen der für die einzelnen Organisationseinheiten verantwortlichen Führungskräfte	Namen der für die einzelnen Organisationseinheiten verantwortlichen Führungskräfte	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt
	Telefon und elektronische Post	Art. 13 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013	Telefon und elektronische Post	Vollständiges Verzeichnis der Telefonnummern und der institutionellen elektronischen Postfächer sowie der speziellen zertifizierten elektronischen Postfächer, an welche sich die Bürger/Bürgerinnen mit jeglicher Anfrage zu den institutionellen Aufgaben wenden können	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt
Berater und Mitarbeiter	Art. 15 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013		Eckdaten der Beauftragungsakte zur Zusammenarbeit und Beratung an externe Personen unter beliebigem Rechtstitel (inkl. der mittels Vertrages auf koordinierte und fortwährende Mitarbeit vergebenen), für die eine Vergütung vorgesehen ist, mit Angabe der die Vergütung beziehenden Person, des Auftragsgrundes und des entrichteten Betrages	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)	
	Art. 15 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		Für jeden Inhaber eines Auftrages: 1) Lebenslauf, gemäß gültigem europäischen Muster	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)	
	Art. 15 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013	Berater und Mitarbeiter (in Tabellenform zu veröffentlichen)	2) Angaben betreffend die Abwicklung von Aufträgen oder die Innehabung von Ämtern in von der öffentlichen Verwaltung geregelten oder finanzierten privatrechtlichen Körperschaften oder die Ausübung beruflicher Tätigkeiten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)	
	Art. 15 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013		3) Vergütungen jeglicher Art betreffend das Beratungs- und Mitarbeiterverhältnis (inkl. der mittels Vertrag für koordinierte und fortwährende Mitarbeit vergebenen) mit Hervorhebung der allfälligen variablen oder ergebnisabhängigen Elemente	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)	

	Art. 15 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013 Art. 53 Abs. 14 GvD Nr. 165/2001		Tabellen mit den Beraterverzeichnis, mit Angabe des Gegenstandes, der Dauer und der Vergütung des Auftrags (welche dem Präsidium des Ministerrates - Abteilung öffentliches Verwaltungswesen mitgeteilt werden)	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen/Amt für Ausgaben	
	Art. 53 Abs. 14 GvD Nr. 165/2001		Bescheinigung über die erfolgte Überprüfung, dass kein auch nur potentieller Interessenkonflikt vorliegt	Unverzüglich	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)	
Inhaber von höheren Führungsaufträgen		Inhaber von höheren Führungsaufträgen, einschließlich jener, welche vom politischen Führungsorgan nach Ermessen und ohne öffentliche Auswahlverfahren erteilt wurden	Für jeden Inhaber eines Auftrages:			
	Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) und Abs. 1-bis GvD Nr. 33/2013		Akt der Auftragserteilung mit Angabe der Dauer des Auftrags	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal	
	Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) und Abs. 1-bis GvD Nr. 33/2013		Lebenslauf, gemäß gültigem europäischen Muster	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal	
	Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) und Abs. 1-bis GvD Nr. 33/2013		Vergütungen jeglicher Art in Zusammenhang mit der Übernahme des Amtes (mit spezifischer Angabe eventueller variabler oder mit der Ergebnisbewertung verbundener Elemente)	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal / Gehaltsamt	
	Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) und Abs. 1-bis GvD Nr. 33/2013		Beträge der mit öffentlichen Mitteln bezahlten Dienstreisen und Außendienste	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013) - vorläufig ausgesetzt, gemäß ANAC-Beschluß Nr. 382 vom 12. April 2017!	Abteilung Personal / Gehaltsamt	
	Art. 14 Abs. 1 Buchst. e) und Abs. 1-bis GvD Nr. 33/2013		Daten betreffend die Übernahme von weiteren Ämtern bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und die entsprechenden Vergütungen jeglicher Art	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal	
	Art. 14 Abs. 1 Buchst. e) und Abs. 1-bis GvD Nr. 33/2013		Eventuelle weitere Aufträge mit Ausgaben zu Lasten des öffentlichen Haushaltes und Angabe der zustehenden Vergütungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal	
	Art. 14 Abs. 1, Buchst. f) und Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013; Art. 2, Abs. 1, Punkt 1 G. Nr. 441/1982		1) Erklärung betreffend dingliche Rechte auf Liegenschaften und in öffentliche Register eingetragene bewegliche Güter, Gesellschaftsaktien, Anteile an Gesellschaften, Ausübung des Amtes als Verwalter oder Aufsichtsrat von Gesellschaften mit Anbringung der Formel "bei meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht" [Für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (NB: mit eventuellem Hinweis auf die fehlende Zustimmung) und bezogen auf den Zeitpunkt der Aufnahme des Auftrags]	Keine (sie wird nur einmal innerhalb von 3 Monaten nach der Ernennung oder Erteilung des Auftrags abgegeben und bleibt bis zum Ablauf des Auftrags veröffentlicht) – vorläufig ausgesetzt, gemäß ANAC-Beschluß Nr. 382 vom 12. April 2017!	Abteilung Personal	
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) und Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013; Art. 2, Abs. 1, Punkt 2 G. Nr. 441/1982		2) Kopie der letzten Einkommensteuererklärung für natürliche Personen [Für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (NB: mit eventuellem Hinweis auf die fehlende Zustimmung)] (NB: es ist notwendig, anhand entsprechender Massnahmen der Betroffenen oder der Verwaltung, die Veröffentlichung der sensiblen Daten einzuschränken).	Innerhalb von 3 Monaten nach der Ernennung oder Erteilung des Auftrags – vorläufig ausgesetzt, gemäß ANAC-Beschluß Nr. 382 vom 12. April 2017!	Abteilung Personal	
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) und Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013; Art. 3 G. Nr. 441/1982		3) Erklärung betreffend die im vorhergehenden Jahr erfolgte Änderung der Vermögenslage und Kopie der Einkommensteuererklärung, innerhalb eines Monats nach Ablauf der gesetzlichen Abgabefrist der Erklärung [für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (NB: mit eventuellem Hinweis auf die fehlende Zustimmung)].	Jährlich - vorläufig ausgesetzt, gemäß ANAC-Beschluß Nr. 382 vom 12. April 2017!	Abteilung Personal	
	Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013		Erklärung, dass keiner der Gründe für die Nichterteilbarkeit des Auftrags vorliegt	Unverzüglich (ex Art. 20 Abs. 1, GvD Nr. 39/2013)	Abteilung Personal	
	Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013		Erklärung, dass keiner der Gründe für die Unvereinbarkeit des Auftrags vorliegt	Jährlich (Art. 20 Abs. 2 GvD Nr. 39/2013)	Abteilung Personal	
	Art. 14 Abs. 1-ter, zweiter Abschnitt, GvD Nr. 33/2013		Gesamthöhe der von jeder einzelnen Führungskraft zu Lasten des öffentlichen Haushaltes erhaltenen Bezüge	Jährlich (innerhalb 30 März) - vorläufig ausgesetzt, gemäß Mitteilung des Präsidenten der ANAC vom 8. März 2018!	Abteilung Personal	
	Art. 19 Abs. 1-bis, GvD Nr. 165/2001		Verfügbare Funktionsstellen	Anzahl und Art der im Stellenplan verfügbaren Funktionsstellen und entsprechende Auswahlkriterien	Unverzüglich	Abteilung Personal
	Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013			Akt der Auftragserteilung mit Angabe der Dauer des Auftrags	Keine	Abteilung Personal

Personal	Ausgeschiedene Führungskräfte	Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013	Aus dem Dienst ausgeschiedene Führungskräfte	Lebenslauf	Keine	Abteilung Personal
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		Vergütungen jeglicher Art in Zusammenhang mit der Übernahme des Amtes	Keine	Abteilung Personal
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013		Beträge der mit öffentlichen Mitteln bezahlten Dienstreisen und Außendienste	Keine - vorläufig ausgesetzt, gemäß ANAC-Beschluß Nr. 382 vom 12. April 2017!	Abteilung Personal
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. e) GvD Nr. 33/2013		Daten betreffend die Übernahme von weiteren Ämtern bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und die entsprechenden Vergütungen jeglicher Art	Keine	Abteilung Personal
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013; Art. 2, Abs. 1, Punkt 2 G. Nr. 441/1982		Eventuelle weitere Aufträge mit Ausgaben zu Lasten des öffentlichen Haushaltes und Angabe der zustehenden Vergütungen	Keine	Abteilung Personal
		Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) GvD Nr. 33/2013; Art. 2, Abs. 1, Punkt 2 G. Nr. 441/1982		1) Kopie der Einkommensteuererklärung bezogen auf den Zeitraum des Auftrags 2) Kopie der Einkommensteuererklärung nach Ablauf des Auftrags oder des Amtes, innerhalb eines Monats nach Ablauf der gesetzlichen Abgabefrist der Erklärung [Für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (NB: mit eventuellem Hinweis auf die fehlende Zustimmung)] (NB: es ist notwendig, anhand entsprechender Massnahmen der Betroffenen oder der Verwaltung, die Veröffentlichung der sensiblen Daten einzuschränken).	Keine - vorläufig ausgesetzt, gemäß ANAC-Beschluß Nr. 382 vom 12. April 2017!	Abteilung Personal
		Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) GvD Nr. 33/2013; Art. 4, G. Nr. 441/1982		3) Erklärung betreffend die Änderungen der Vermögenslage, welche sich nach seit der letzten Erklärung ergeben haben [für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (NB: mit eventuellem Hinweis auf die fehlende Zustimmung)].	Keine - vorläufig ausgesetzt, gemäß ANAC-Beschluß Nr. 382 vom 12. April 2017!	Abteilung Personal
Strafen für die unterlassene oder unvollständige Mitteilung der Daten	Art. 47 Abs. 1, GvD Nr. 33/2013	Strafen für die unterlassene oder unvollständige Mitteilung der Daten seitens der Inhaber von höheren Führungsaufträgen	Ahndungsmaßnahmen gegen die Verantwortlichen für die unterlassene oder unvollständige Mitteilung der Daten laut Artikel 14, betreffend die gesamte Vermögenslage des Inhabers des Auftrags bei dessen Amtsantritt, die Inhaberschaft von Unternehmen, die eigenen Aktienbeteiligungen, sowie aller mit der Übernahme des Amtes zustehenden Vergütungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal	
Stellenplan	Art. 16 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Jahresbericht zum Personal	Jahresbericht zur Personalstruktur und zu den entsprechenden Ausgaben, in dem die Daten zum Stellenplan und zum effektiv im Dienst stehenden Personal sowie die entsprechenden Kosten mit Angabe deren Aufteilung auf die verschiedenen Ränge und Berufsbereiche, mit besonderem Augenmerk auf das Personal der Ämter, die direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeiten	Jährlich (Art. 16 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt	
	Art. 16 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Kosten für das Personal mit unbefristetem Arbeitsvertrag	Gesamtkosten für das unbefristet im Dienst stehende Personal, getrennt nach Berufsbildern, mit besonderem Augenmerk auf das Personal der Ämter, die direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeiten	Jährlich (Art. 16 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt	
Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis	Art. 17 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis, einschließlich des Personals der direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeitenden Ämter	Jährlich (Art. 17 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal - Generaldirektion / Organisationsamt	
	Art. 17 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Kosten für das Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Gesamtkosten für das Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis, mit besonderem Augenmerk auf das Personal der direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeitenden Ämter	Vierteljährlich (Art. 17 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt	
Abwesenheitsquoten	Art. 16 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013	Dreimonatliche Abwesenheitsquoten (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Abwesenheitsquoten des Personals, getrennt nach Organisationseinheiten	Vierteljährlich (Art. 16 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt	
An die Bediensteten erteilte oder ermächtigte Aufträge	Art. 18 GvD Nr. 33/2013 Art. 53 Abs. 14 GvD Nr. 165/2001; Art. 13 LG Nr. 6/2015	An die Bediensteten erteilte oder ermächtigte Aufträge (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Liste der jedem Bediensteten erteilten oder ermächtigten Aufträge mit Angabe des Gegenstandes, der Dauer und der für jeden Auftrag zustehenden Vergütung	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal	

	Kollektivverträge	Art. 21 Abs.1 GvD Nr. 33/2013 Art. 47 Abs. 8 GvD Nr. 165/2001	Kollektivverträge	Bezugsdaten für die Einsichtnahme in die auf Landesebene anwendbaren Kollektivverträge und -abkommen und eventuelle authentische Auslegungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal
	Ergänzende Kollektivverträge	Art. 21 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Ergänzende Kollektivverträge	Abgeschlossene ergänzende Kollektivverträge mit dem von den Kontrollorganen (Kollegium der Rechnungsprüfer, Überwachungsrat, Zentralämter für Haushalt oder ähnliche von der jeweiligen Ordnung vorgesehene Organe) zertifizierten Finanz- und erläuternden Bericht	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Personal
		Art. 21 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013 Art.55 Abs. 4 GvD Nr. 150/2009	Kosten der ergänzenden Kollektivverträge	Spezifische von den internen Kontrollorganen bestätigte und dem Ministerium für Wirtschaft und Finanzen übermittelte Informationen zu den Kosten der ergänzenden Kollektivvertragsverhandlungen. Genanntes Ministerium entwirft im Einvernehmen mit dem Rechnungshof und dem Ministerratspräsidium - Departement für öffentliche Verwaltung ein entsprechendes Erhebungsformular	Jährlich (Art. 55 Abs. 4 GvD Nr. 150/2009)	Abteilung Personal
	Unabhängige Bewertungsgremien	Art. 10 Abs. 8 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013; Art. 24 LG Nr. 10/1992 Par. 14.2, CIVIT-Beschluss Nr. 12/2013	Unabhängige Bewertungsgremien (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Namen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Prüfstelle
Lebensläufe				Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Prüfstelle	
Vergütungen				Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Prüfstelle	
Wettbewerbe		Art. 19 GvD Nr. 33/2013	Wettbewerbsausschreibungen (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Wettbewerbsausschreibungen für die Einstellung von Personal bei der Verwaltung unter jeglichem Rechtstitel, sowie die Bewertungskriterien der Kommission und die Aufgabenstellungen der schriftlichen Prüfungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt - Abteilung Personal
Performance	System zur Messung und Bewertung der Performance	Par. 1 CIVIT-Beschluss Nr. 104/2010	System zur Messung und Bewertung der Performance	System zur Messung und Bewertung der Performance (Art. 7 GvD. Nr. 150/2009)	Unverzüglich	Generaldirektion / Organisationsamt
	Performance-Plan	Art. 10 Abs. 8 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013	Performance-Plan, Haushaltsvollzugsplan	Performance-Plan (Art. 10 GvD 150/2009); Haushaltsvollzugsplan (Art. 169, Abs. 3-bis, GvD Nr. 267/2000)	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt
	Bericht zur Performance		Bericht zur Performance	Bericht zur Performance (Art. 10 GvD 150/2009)	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt
	Gesamtbetrag der Prämien	Art. 20 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Gesamtbetrag der Prämien (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Gesamtbetrag der mit der Performance verbundenen, bereitgestellten Prämien	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt
				Betrag der effektiv verteilten Prämien	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt
	Daten zu den Prämien	Art. 20 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Daten zu den Prämien (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Kriterien für die Zuweisung der zusätzlichen Besoldungselemente, welche im System zur Bewertung und Überprüfung der Performance bestimmt sind	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt
				Aufeillung der zusätzlichen Besoldungselemente in zusammengefasster Form, zwecks Rechenschaftsablegung über den bei der Verteilung der Prämien und Zulagen angewandten Selektivitätsgrad	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt
Differenzierungsmaß bei der Verwendung von Prämien sowohl bei Führungskräften als auch Bediensteten				Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt	
Beaufschlagte öffentliche Körperschaften	Art. 22 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013 Art. 22 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Beaufschlagte öffentliche Körperschaften	Verzeichnis der wie immer benannten öffentlichen Körperschaften, die von der Verwaltung errichtet, beaufschlagt und finanziert werden oder jener, für welche die Verwaltung die Befugnis zur Ernennung der Verwalter innehat, mit Angabe der zugewiesenen Befugnisse und der zugunsten der Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder der anvertrauten öffentlichen Dienste	Jährlich (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen	
			Für jede Körperschaft:			
			1) Rechtliche Bezeichnung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht	
			2) Ausmaß der eventuellen Beteiligung der Verwaltung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht	
			3) Dauer der Verpflichtung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht	
			4) Gesamtausgaben, welche jährlich unter jeglichem Rechtstitel zu Lasten des Haushaltes der Verwaltung gehen	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht	

Kontrollierte Körperschaften	Körperschaften	(in Tabellenform zu veröffentlichen)	5) Anzahl der Vertreter/Vertreterinnen der Verwaltung in den Leitungsorganen mit der jedem/jeder einzelnen zustehenden Gesamtvergütung (ohne die Rückerstattungen für Verpflegung und Unterkunft)	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht			
			6) Bilanzergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht			
			7) Aufträge als Verwalter/Verwalterinnen der Körperschaft und entsprechende Gesamtvergütung (ohne die Rückerstattungen für Verpflegung und Unterkunft)	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht			
			Erklärung, dass keiner der Gründe für die Nichterteilbarkeit des Auftrags vorliegt (Verlinkung mit der Webseite der Körperschaft)	Unverzüglich (ex Art. 20 Abs. 1, GvD Nr. 39/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht			
			Erklärung, dass keiner der Gründe für die Unvereinbarkeit des Auftrags vorliegt (Verlinkung mit der Webseite der Körperschaft)	Jährlich (Art. 20 Abs. 2 GvD Nr. 39/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht			
			Verlinkung mit den offiziellen Webseiten der beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht			
	Gesellschaften mit Beteiligung	Daten zu den Gesellschaften mit Beteiligung (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Art. 22 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013	Verzeichnis der Gesellschaften, an denen die Verwaltung direkt beteiligt ist, auch bei Minderheitsbeteiligung, mit Angabe deren Höhe, der zugewiesenen Befugnisse und der für die Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten bzw. der anvertrauten öffentlichen Dienste, mit Ausnahme der von öffentlichen Verwaltungen beteiligten Aktiengesellschaften mit börsennotierten Aktien in Italien oder in anderen Ländern der Europäischen Union und die von diesen kontrollierten Gesellschaften (Art. 22, Abs. 6, GvD Nr. 33/2013)	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht		
				Für jede Gesellschaft:				
			Art. 22 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	1) Gesellschaftsbezeichnung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht		
				2) Ausmaß der eventuellen Beteiligung der Verwaltung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht		
				3) Dauer der Verpflichtung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht		
				4) Gesamtausgaben, welche jährlich unter irgendeinem Rechtstitel zu Lasten des Haushaltes der Verwaltung gehen	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht		
				5) Anzahl der Vertreter/Vertreterinnen der Verwaltung in den Leitungsorganen mit gesamt, der jedem/jeder einzelnen zustehenden Gesamtvergütung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht		
				6) Bilanzergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht		
				7) Aufträge als Verwalter/Verwalterin der Gesellschaft und entsprechende Gesamtvergütung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht		
			Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013	Erklärung, dass keiner der Gründe für die Nichterteilbarkeit des Auftrags vorliegt (Verlinkung mit der Webseite der Gesellschaft)	Unverzüglich (ex Art. 20 Abs. 1 GvD Nr. 39/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht		
			Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013	Erklärung, dass keiner der Gründe für die Unvereinbarkeit des Auftrags vorliegt (Verlinkung mit der Webseite der Gesellschaft)	Jährlich (Art. 20 Abs. 2 GvD Nr. 39/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht		
			Art. 22 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013	Verlinkung mit den offiziellen Webseiten der Gesellschaften mit Beteiligung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht		
			Maßnahmen	Maßnahmen	Art. 22 Abs. 1 Buchst. D-bis, GvD Nr. 33/2013; Art. 18 G. Nr 124/2015	Maßnahmen betreffend die Gründung von Gesellschaften mit öffentlicher Beteiligung, Erwerb von Anteilen an bereits gegründeten Gesellschaften, Verwaltung der öffentlichen Beteiligungen, Veräußerung von Gesellschaftsanteilen, Börsennotierung öffentlicher Kontrolle unterliegender Gesellschaften und regelmäßige Rationalisierung der öffentlichen Beteiligungen (Art. 20, GvD Nr. 175/2016)	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
					Art. 19, Abs. 7 GvD Nr.	Maßnahmen mit welchen die beteiligten öffentlichen Verwaltungen die spezifischen, jährlichen und mehrjährigen Ziele betreffend die Gesamtheit der Betriebskosten, inklusive jene für das Personal der kontrollierten Gesellschaften, festlegen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht

	175/2016		Maßnahmen, mit welchen die öffentlich kontrollierten Gesellschaften die konkrete Verfolgung der spezifischen, jährlichen und mehrjährigen Ziele betreffend die Gesamtheit der Betriebskosten gewährleisten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
Kontrollierte privatrechtliche Körperschaften	Art. 22 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013	Kontrollierte privatrechtliche Körperschaften (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Verzeichnis der - wie auch immer benannten - von der Verwaltung kontrollierten Körperschaften des privaten Rechts, mit Angabe der zugewiesenen Befugnisse und der zugunsten der Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder der anvertrauten öffentlichen Dienste	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
			Für jede Körperschaft:		
			1) Rechtliche Bezeichnung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
			2) Ausmaß der eventuellen Beteiligung der Verwaltung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
			3) Dauer der Verpflichtung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
			4) Gesamtausgaben, die unter irgendeinem Rechtstitel im Jahr zu Lasten des Haushaltes der Verwaltung gehen	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
			5) Anzahl der Vertreter/Vertreterinnen der Verwaltung in den Leitungsorganen mit der jedem/jeder einzelnen zustehenden Gesamtvergütung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
			6) Bilanzergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
			7) Aufträge als Verwalter/Verwalterin der Körperschaft mit entsprechender Gesamtvergütung	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
			Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013		Erklärung, dass keiner der Gründe für die Nichterteilbarkeit des Auftrags vorliegt (Verlinkung mit der Webseite der Körperschaft)
	Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013		Erklärung, dass keiner der Gründe für die Unvereinbarkeit des Auftrags vorliegt (Verlinkung mit der Webseite der Körperschaft)	Jährlich (Art. 20 Abs. 2 GvD Nr. 39/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
	Art. 22 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013		Verlinkung mit den offiziellen Webseiten der kontrollierten privatrechtlichen Körperschaften	Jährlich (Art. 20 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
Grafische Darstellung	Art. 22 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013	Grafische Darstellung	Eine oder mehrere grafische Darstellungen, welche die Beziehungen zwischen der Verwaltung und den beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften, den Gesellschaften mit Beteiligung und den kontrollierten privatrechtlichen Körperschaften aufzeigen	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
			Für jede einzelne Verfahrensart		
	Art. 35 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013		1) Kurzbeschreibung des Verfahrens unter Angabe aller nützlichen Bezugsbestimmungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
	Art. 35 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		2) Für das Ermittlungsverfahren verantwortliche Organisationseinheiten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
	Art. 35 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		3) Verantwortliche Organisationseinheit mit Telefonnummern und institutionellem elektronischen Postfach	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
	Art. 35 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		4) Falls verschieden, die für die abschließende Maßnahme zuständige Organisationseinheit, mit Angabe des/der Verantwortlichen, sowie der jeweiligen Telefonnummern und des institutionellen elektronischen Postfachs	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
	Art. 35 Abs. 1 Buchst. e) GvD Nr. 33/2013		5) Modalitäten für den Erhalt von Informationen zu den laufenden Verfahren seitens der betroffenen Person	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
	Art. 35 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013		6) Gesetzlich festgelegte Frist, innerhalb welcher das Verfahrens mittels einer ausdrücklichen Maßnahme abgeschlossen werden muss und jede andere bedeutende Verfahrensfrist	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
	Art. 35 Abs. 1 Buchst. g) GvD Nr. 33/2013		7) Verfahren, bei denen die Verwaltungsmaßnahme durch eine Erklärung der betroffenen Person ersetzt werden kann oder die durch stillschweigende Zustimmung der Verwaltung abgeschlossen werden können	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)

Verwaltungstätigkeiten- und Verfahren	Vefahrensarten	Art. 35 Abs. 1 Buchst. h) GvD Nr. 33/2013	Vefahrensarten (in Tabellenform zu veröffentlichen)	8) Mittel des verwaltungsmäßigen und gerichtlichen Rechtsschutzes sowie die entsprechenden Einleitungsmodalitäten, die dem Betroffenen während des Verfahrens und gegen die abschließende Maßnahme, oder im Falle einer nach der für den Abschluss vorgesehenen Frist abgeschlossenen Massnahme, gesetzlich zuerkannt sind	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
		Art. 35 Abs. 1 Buchst. i) GvD Nr. 33/2013		9) Link für den Zugang zum Online-Dienst, sofern bereits im Netz verfügbar, oder die für dessen Aktivierung vorgesehenen Zeiten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
		Art. 35 Abs. 1 Buchst. l) GvD Nr. 33/2013		10) Modalitäten für die Vornahme der eventuell erforderlichen Zahlungen, mit IBAN-Identifizierungscodes des Zahlungskontos, oder der Anrechnung der Überweisung beim Schatzamt, auf das die Zahlung mittels Bank- oder Postüberweisung vorgenommen werden kann, oder die Kenndaten des Postkontokorrentkontos, auf welches die Zahlungen mittels Postlerlagsschein vorgenommen werden können, sowie die Identifizierungscodes der Zahlung, welche bei der Überweisung verpflichtend angegeben werden müssen (Verlinkung mit dem Unterabschnitt "Zahlungen der Verwaltung")	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen
		Art. 35 Abs. 1 Buchst. m) GvD Nr. 33/2013		11) Name der Person, die bei Untätigkeit die Ersatzbefugnis hat, sowie die Vorgehensweise zur Aktivierung dieser Befugnis, mit den entsprechenden Telefonnummern und den amtlichen E-Mail-Adressen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion - Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
				Für die Verfahren auf Antrag der Parteien:		
		Art. 35 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013		1) Akte und Unterlagen, die dem Antrag beizufügen sind, und die erforderlichen Vordrucke, einschließlich der Vorlagen für die Eigenbescheinigungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
		Art. 35 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013 und Art. 1, Abs. 29 G. 190/2012		2) Ämter, bei denen Informationen eingeholt werden können, die Öffnungszeiten und die Zugangsmodalitäten mit Angabe der Anschrift, der Telefonnummern und der institutionellen elektronischen Postfächer, bei denen die Anträge einzureichen sind	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
Ersatzerklärungen und Einholen der Daten von Amts wegen	Art. 35 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013; Art. 5 LG Nr. 17/1993	Kontaktdaten der verantwortlichen Organisationseinheit	Telefonnummern und institutionelles elektronisches Postfach der Organisationseinheit, welche für die Verwaltung, Gewährleistung und Überprüfung der Datenübermittlung und des direkten Zugangs zu denselben seitens der mit dem Verfahren befassten Verwaltung und für die Kontrollen über die Ersatzerklärungen verantwortlich ist	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt	
Maßnahmen	Maßnahmen der politischen Führungsorgane	Art. 23 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013; Art. 1, Abs. 16 G. Nr. 190/2012	Maßnahmen der politischen Führungsorgane	Verzeichnis der Maßnahmen, insbesondere der abschließenden Maßnahmen folgender Verfahren: Wahl des Vertragspartners für die Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen, auch in Bezug auf das im Sinne des Kodex für die öffentlichen Ausschreibungen gewählten Verfahrens (link zur Untersektion "Ausschreibungen und Verträge); Vereinbarungen, welche die Verwaltung mit privaten Rechtspersonen oder anderen öffentlichen Verwaltungen gemäß den Artikeln 11 und 15 des Gesetzes Nr. 241/1990 abgeschlossen hat (siehe auch die Artikel 16 und 18-bis des LG 17/1993)	Halbjährlich (Art. 23 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Generalsekretariat des Landes - Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
	Maßnahmen der Führungskräfte	Art. 23 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013; Art. 1, Abs. 16 G. Nr. 190/2012	Maßnahmen der Führungskräfte	Verzeichnis der Maßnahmen, insbesondere der abschließenden Maßnahmen folgender Verfahren: Wahl des Vertragspartners für die Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen, auch in Bezug auf das im Sinne des Kodex für die öffentlichen Ausschreibungen gewählten Verfahrens (link zur Untersektion "Ausschreibungen und Verträge); Vereinbarungen, welche die Verwaltung mit privaten Rechtspersonen oder anderen öffentlichen Verwaltungen gemäß den Artikeln 11 und 15 des Gesetzes Nr. 241/1990 abgeschlossen hat (siehe auch die Artikel 16 und 18-bis des LG 17/1993)	Halbjährlich (Art. 23 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
Informationen zu den einzelnen Verfahren in		Art. 4 ANAC-Beschluss Nr. 39/2016	Gemäß Artikel 1, Absatz 32 des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012 vorgesehene Daten - Informationen zu den einzelnen Verfahren (zu veröffentlichen gemäß "Nähere Angaben zur Veröffentlichung"	Erkennungscodes der Ausschreibung (CIG)	Unverzüglich	Vergabeagentur / ISÖV - Informationssystem Öffentliche Verträge
				Vergabestelle	Unverzüglich	Vergabeagentur
				Gegenstand der Ausschreibung	Unverzüglich	Vergabeagentur
				Auswahlverfahren des Vertragspartners	Unverzüglich	Vergabeagentur
				Verzeichnis der zur Abgabe eines Angebotes aufgeforderten Wirtschaftsteilnehmer/Anzahl der Bieter, die am Verfahren teilgenommen haben	Unverzüglich	Vergabeagentur
				Zuschlagsempfänger	Unverzüglich	Vergabeagentur
				Zuschlagsbetrag	Unverzüglich	Vergabeagentur

Tabellenform	Art. 37, Buchst. a) GvD Nr. 33/2013, Art. 4 ANAC-Beschluss Nr. 39/2016	der Daten im Sinne des Art. 1 Abs. 32 des Gesetzes Nr. 190/2012", Anwendung wie im ANAC-Beschluss Nr. 39/2016 angegeben)	Fristen für die Ausführung des Bauwerks, der Dienstleistung oder der Lieferung	Unverzüglich	Vergabeagentur
			Abgerechnete Beträge	Unverzüglich	Vergabeagentur
			Übersichten, die frei in einem offenen digitalen Standardformat heruntergeladen werden können und Informationen über die Aufträge im jeweils vorhergehenden Jahr enthalten (im Einzelnen: Erkennungscode der Ausschreibung (CIG), Vergabestelle, Gegenstand der Ausschreibung, Auswahlverfahren des Vertragspartners, Verzeichnis der zur Abgabe eines Angebotes aufgeforderten Wirtschaftsteilnehmer/Zahl der Bieter, die am Verfahren teilgenommen haben, Zuschlagsempfänger, Zuschlagsbetrag, Fristen für die Ausführung des Bauwerks, der Dienstleistung oder der Lieferung, abgerechnete Beträge)	Jährlich (ex Art. 1 Abs. 32 G. Nr. 190/2012)	Vergabeagentur
Ausschreibungen und Verträge	Art. 37 Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013, Art. 21, Abs. 7, und 29, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016	Akte betreffend die Planung der Arbeiten, Bauwerke, Dienstleistungen und Lieferungen	Zweijahresprogramm für die Beschaffungen von Gütern und Dienstleistungen, Dreijahresprogramm für die öffentlichen Bauaufträge sowie die entsprechenden jährlichen Aktualisierungen	Unverzüglich	Vergabeagentur
			Für jedes einzelne Verfahren:		
	Art. 37 Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 und Art. 29, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016	Unterlagen der öffentlichen Vergabeverfahren von Dienstleistungen, Lieferungen, Bauleistungen und Bauwerken, öffentliche Planungs und – Projektierwettbewerbe, Ideenwettbewerbe und Konzessionen. Einschließlich jener zwischen Körperschaften im Bereich des öffentlichen Sektors laut Art. 5 des GvD Nr. 50/2016	Bekanntmachungen von Vorinformationen (Art. 70, Abs. 1, 2 und 3, GvD Nr. 50/2016); Vergabebekanntmachungen und Vorinformationen (Art. 141, GvD Nr. 50/2016)	Unverzüglich	Vergabeagentur
	Art. 37 Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 und Art. 29, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016		Beschluss über den Vertragsabschluß oder gleichwertiger Akt (für sämtliche Verfahren)	Unverzüglich	Vergabeagentur
	Art. 37 Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 und Art. 29, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016		Vergabebekanntmachungen und Ausschreibungen - Bekanntmachung (Art. 19, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016); Bekanntmachung von Markterhebungen (Art. 36, Abs. 7, GvD Nr. 50/2016 und ANAC-Richtlinien); Bekanntmachung über die Erstellung des Verzeichnisses der Wirtschaftsteilnehmer und Veröffentlichung des Verzeichnisses (Art. 36, Abs. 7, GvD Nr. 50/2016 und ANAC-Richtlinien); Ausschreibungen und Bekanntmachungen (Art. 36, Abs. 9, GvD Nr. 50/2016); Ausschreibungen und Bekanntmachungen (Art. 73, Abs. 1 und 4, GvD Nr. 50/2016); Ausschreibungen und Bekanntmachungen (Art. 127, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016); regelmäßige nichtverbindliche Bekanntmachung (Art. 127, Abs. 2, GvD Nr. 50/2016); Bekanntmachung über den Ausgang des Verfahrens; Veröffentlichung, auf gesamtstaatlicher Ebene, von Ausschreibungen und Bekanntmachungen; Wettbewerbsausschreibung (Art. 153, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016); Vergabebekanntmachung (Art. 153, Abs. 2, GvD Nr. 50/2016); Konzessionsausschreibung, Aufforderung zur Abgabe eines Angebots, Auftragsunterlagen (Art. 171, Abs. 1 und 5, GvD Nr. 50/2016); Bekanntmachung über die Änderungen der Rangfolge der Kriterien, Konzessionsausschreibung (Art. 173, Abs. 3, GvD Nr. 50/2016); Ausschreibungsbekanntmachung (Art. 183, Abs. 2, GvD Nr. 50/2016); Bekanntmachung der Begründung des Vorzugsrechts (Art. 186, Abs. 3, GvD Nr. 50/2016); Ausschreibungsbekanntmachung (Art. 188, Abs. 3, GvD Nr. 50/2016)	Unverzüglich	Vergabeagentur
	Art. 37 Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 und Art. 29, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016		Bekanntmachung über den Ausgang des Vergabeverfahrens - Bekanntmachung über den Ausgang des Vergabeverfahrens mit Angabe der eingeladenen Personen (Art. 36, Abs. 2, GvD Nr. 50/2016); Wettbewerbsausschreibung und Bekanntmachung des Ausgangs des Wettbewerbs (Art. 141, GvD Nr. 50/2016); Bekanntmachung über die Ausgang des Verfahrens, diese können dreimonatlich zusammengefasst werden (Art. 142, Abs. 3, GvD Nr. 50/2016); Liste der Vergabervermerke der Wettbewerbskommissionen	Unverzüglich	Vergabeagentur
Unterlagen der öffentlichen Auftraggeber und der auftraggebenden Körperschaften getrennt für jedes Verfahren	Art. 37 Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 und Art. 29, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016				

		Art. 37 Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 und Art. 29, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016		Bekanntmachungen Qualifizierungssystem – Bekanntmachung über das Bestehen eines Qualifizierungssystems, laut der Anlage XIV, Teil II, Buchstabe H; Ausschreibungen, regelmäßige nichtverbindliche Bekanntmachung; Bekanntmachung über das Bestehen eines Qualifizierungssystems; Vergabebekanntmachung (Art. 140, Abs. 1, 3 und 4, GvD Nr. 50/2016)	Unverzüglich	Vergabeagentur
		Art. 37 Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 und Art. 29, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016		Vergaben - Akte betreffend die Direktvergabe von Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträgen von äußerster Dringlichkeit und des Zivilschutzes, mit Angabe des Auftragnehmers, der Auswahlmodalitäten und der Auswahlgründe und der Gründe, aufgrund welcher die Anwendung der ordentlichen Verfahren nicht möglich war (Art. 163, Abs. 10, GvD Nr. 50/2016); alle Akte betreffend die In-House-Vergaben in Open-Data-Format von öffentlichen Aufträgen und Konzessionsverträgen zwischen Körperschaften (Art. 192 Abs. 3, GvD Nr. 50/2016)	Unverzüglich	Vergabeagentur
		Art. 37 Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 und Art. 29, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016		Weitere Informationen – Beiträge und Berichte der Treffen mit Interessenträgern gemeinsam mit den Machbarkeitsplänen großer Bauwerke und der von der Vergabestelle bereitgestellten Unterlagen (Art. 22, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016); weitere Informationen, ergänzend oder zusätzlich zu den laut Kodex vorgesehenen; offizielle Verzeichnisse der Wirtschaftsteilnehmer (Art. 90, Abs. 10, GvD Nr. 50/2016)	Unverzüglich	Vergabeagentur
		Art. 37, Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 und Art. 29, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016	Maßnahme mit welcher, nach der Bewertung der persönlichen, wirtschaftlich-finanziellen und technisch-beruflichen Voraussetzungen, die Ausschlüsse aus dem Vergabeverfahren und die Zulassungen bestimmt werden	Maßnahmen des Ausschlusses und der Zulassungen (innerhalb von 2 Tagen nach deren Erlass)	Unverzüglich	Vergabeagentur
		Art. 37 Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 und Art. 29, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016	Zusammensetzung der Bewertungskommissionen und Lebensläufe ihrer Mitglieder	Zusammensetzung der Bewertungskommissionen und Lebensläufe ihrer Mitglieder	Unverzüglich	Vergabeagentur
		Art. 37 Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 und Art. 29, Abs. 1, GvD Nr. 50/2016	Rechnungslegung über die Finanzgebarung der Verträge am Ende ihrer Ausführung	Rechnungslegung über die Finanzgebarung der Verträge am Ende ihrer Ausführung	Unverzüglich	Vergabeagentur - jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
Subventionen, Zuschüsse, Beihilfen und wirtschaftliche Vorteile	Kriterien und Modalitäten	Art. 26 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Kriterien und Modalitäten	Akte, mit denen die Kriterien und Modalitäten festgelegt sind, an die sich die Verwaltung bei der Gewährung von Subventionen, Beiträgen Zuschüssen und finanziellen Beihilfen sowie für die Zuerkennung von wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art an natürliche oder juristische Personen und öffentliche oder private Körperschaften halten müssen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
		Art. 26 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Gewährungsakte (in Tabellenform zu veröffentlichen, und zwar mit Verknüpfung mit der Seite, auf der die Eckdaten der entsprechenden endgültigen Maßnahmen angeführt sind) (NB: Gemäß Art. 26 Abs. 4 des GvD Nr. 33/2013 dürfen keine Daten verbreitet werden, die Rückschlüsse auf den Gesundheitszustand oder auf	Gewährungsakte von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen und finanziellen Beihilfen an Unternehmen sowie wirtschaftlicher Vergünstigungen jeglicher Art an natürliche oder juristische Personen und öffentliche oder private Körperschaften, die den Betrag von 1000 Euro überschreiten	Unverzüglich (ex Art. 26 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
		Für jeden Akt:				
	Art. 27 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	1) Name des begünstigten Unternehmens oder der begünstigten Körperschaft mit den jeweiligen Steuerdaten oder Name des sonstigen Empfängers		Unverzüglich (ex Art. 26 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)	
	Art. 27 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013	2) Betrag der entrichteten wirtschaftlichen Begünstigung		Unverzüglich (ex Art. 26 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)	
	Art. 27 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013	3) Bestimmung oder Rechtstitel, auf Grund derer die Zuweisung erfolgt		Unverzüglich (ex Art. 26 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)	
	Art. 27 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013	4) Organisationseinheit und Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin oder Führungskraft, die für das jeweilige Verwaltungsverfahren verantwortlich sind	Unverzüglich (ex Art. 26 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)		
Art. 27 Abs. 1 Buchst. e) GvD Nr. 33/2013	5) Zur Bestimmung des oder der Begünstigten angewandte Vorgangsweise	Unverzüglich (ex Art. 26 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)			

		Art. 27 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013	die prekäre wirtschaftlich-soziale Lage der Betroffenen zulassen)	6) Link zum ausgewählten Projekt	Unverzüglich (ex Art. 26 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
		Art. 27 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013		7) Link zum Lebenslauf des oder der Beauftragten	Unverzüglich (ex Art. 26 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
		Art. 27 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013		Liste (in offener Tabelle) der Begünstigten der Gewährungsakte von Subventionen, Beiträgen Zuschüssen und finanziellen Beihilfen an Unternehmen sowie von wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art an natürliche oder juristische Personen und öffentliche oder private Körperschaften, die den Betrag von 1000 Euro überschreiten	Jährlich (Art. 27 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen
Bilanzen	Haushaltsplan und Rechnungslegung	Art. 29 Abs. 1, GvD Nr. 33/2013 Art. 5 Abs. 1 DPM 26. April 2011	Haushaltsplan	Dokumente und Anlagen des Haushaltsplans, sowie Daten betreffend den Haushaltsvoranschlag eines jeden Jahres in kurzer, zusammengefasster und vereinfachter Form, auch mittels grafischer Darstellungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen
		Art. 29 Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013 Art. 5 Abs. 1 DPM 29 April 2011		Daten betreffend die Einnahmen und die Ausgaben der Haushaltspläne in offener Tabellenform, um deren Entnahme, die Verarbeitung und die Wiederverwendung zu ermöglichen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen
	Plan der Indikatoren und der erwarteten Haushaltsergebnisse	Art. 29 Abs. 1, GvD Nr. 33/2013 Art. 5 Abs. 1 DPM 26. April 2011	Rechnungslegung	Dokumente und Anlagen der Rechnungslegung sowie die Daten betreffend die Rechnungslegung eines jeden Jahres in kurzer, zusammengefasster und vereinfachter Form, auch mittels grafischer Darstellungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen
		Art. 29 Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013 Art. 5 Abs. 1 DPM 29 April 2011		Daten betreffend die Einnahmen und die Ausgaben der Rechnungslegung in offener Tabellenform, um deren Entnahme, die Verarbeitung und die Wiederverwendung zu ermöglichen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen
Immobilien und Vermögensverwaltung	Immobilienvermögen	Art. 30 GvD Nr. 33/2013	Immobilienvermögen	Kenndaten über Besitz und Innehabung von Immobilien	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Vermögen / Vermögensamt
	Miet- und Pachtzinse	Art. 30 GvD Nr. 33/2013	Miet- und Pachtzinse	Entrichtete oder eingehobene Miet- und Pachtzinse	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Vermögen / Vermögensamt
	Dienstwagen	Art. 4 DPM vom 25.9.2014	Liste der Dienstwagen	Liste der Dienstwagen, unterschieden zwischen Eigentumswagen und jenen, welche Gegenstand eines Miet- oder Leihvertrages sind, mit Angabe des Hubraums und des Zulassungsjahres, im Sinne von Artikel 4, Dekret des Präsidenten des Ministerrates vom 25.09.2014	Jährlich	Abteilung Vermögen / Vermögensamt
Kontrollen über die Verwaltung und Beanstandungen	Unabhängige Bewertungsstellen, Bewertungsgruppen oder andere Stellen mit gleichartigen Funktionen	Art. 31 GvD Nr. 33/2013	Akten der unabhängigen Bewertungsgremien oder der Evaluierungsstellen	Bestätigung der Prüfstelle über die Erfüllung der Veröffentlichungspflichten	Jährlich und in Bezug auf ANAC-Beschlüsse	Prüfstelle
				Dokument der Prüfstelle zur Validierung des Performanceberichts (Art. 14, Abs. 4, Buchst. c), GvD Nr. 150/2009)	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Prüfstelle
				Bericht der Prüfstelle über das allgemeine Funktionieren des Bewertungssystems, Transparenz und Integrität der internen Kontrollen (Art. 14, Abs. 4, Buchst. a), GvD Nr. 150/2009)	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Prüfstelle
				Andere Akten der unabhängigen Bewertungsgremien oder der Evaluierungsstellen, unter Anonymisierung eventuell vorhandener personenbezogener Daten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Prüfstelle
	Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane		Bericht der Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane	Bericht der Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsorgane zum Haushaltsvoranschlag oder Budget, zu den entsprechenden Änderungen und zur Abschlußrechnung und Haushaltsergebnisse	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen
Rechnungshof		Beanstandungen des Rechnungshofs	Alle Beanstandungen des Rechnungshofs zur Organisation und Tätigkeit der Verwaltung oder einzelner Organisationseinheiten – auch wenn sie nicht übernommen wurden	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generalsekretariat des Landes	
	Katalog der Dienstleistungen und Qualitätsstandards	Art. 32 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Katalog der Dienstleistungen und Qualitätsstandards	Katalog der Dienstleistungen oder das Dokument mit den Qualitätsstandards der öffentlichen Dienste	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt

Dienste und Leistungen der Verwaltung	Sammelklagen	Art. 1 Abs. 2 GvD Nr. 198/2009	Sammelklagen	Bescheid über gerichtliche Rekurse, die von Inhabern rechtlich relevanter und homogener Interessen gegen die Verwaltung und die Konzessionäre öffentlicher Dienste eingebracht wurden, mit dem Ziel die korrekte Abwicklung einer Aufgabe oder Erbringung eines Dientes Wiederherzustellen	Unverzüglich	Anwaltschaft des Landes
		Art. 4 Abs. 2 GvD Nr. 198/2009		Prozessabschließende Urteile	Unverzüglich	Anwaltschaft des Landes
		Art. 4 Abs. 6 GvD Nr. 198/2009		Zur Befolgung des Urteils angewendete Maßnahmen	Unverzüglich	Anwaltschaft des Landes
	Verbuchte Kosten	Art. 32 Abs. 2, Buchst. a) GvD Nr. 33/2013 Art. 10 Abs. 5 GvD Nr. 33/2013	Verbuchte Kosten (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Verbuchte Kosten der für die Nutzer erbrachten Dienstleistungen, sowohl der End- als auch der Zwischenkosten, sowie deren Entwicklung im zeitlichen Verlauf	Jährlich (Art. 10 Abs. 5 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
	Onlinedienste	Art. 7 Abs. 3 GvD Nr. 82/2005, abgeändert durch Art. 8. Abs. 1 GvD Nr. 179/16	Ergebnisse der Erhebungen über die Zufriedenheit der Nutzer bezüglich der Qualität der Onlinedienste und Statistiken über die Nutzung der Onlinedienste	Ergebnisse der Erhebungen über die Zufriedenheit der Nutzer bezüglich der Qualität der für die Nutzer erbrachten Onlinedienste, auch bezüglich der Verfügbarkeit, Zugänglichkeit und Aktualität, Statistiken über die Nutzung der Onlinedienste	Unverzüglich	Abteilung Informationstechnik
Zahlungen der Verwaltung	Daten zu den Zahlungen	Art. 4-bis, Abs. 2, GvD Nr. 33/2013	Daten zu den Zahlungen (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Daten zu den eigenen Zahlungen in Bezug auf die Art der getätigten Ausgaben, den Bezugszeitraum und die Begünstigten	Dreimonatlich (in der ersten Durchführungsphase noch halbjährlich)	Abteilung Finanzen / Amt für Ausgaben
	Indikator zum Zahlungsverhalten der Verwaltung	Art. 33 GvD Nr. 33/2013	Dreimonatlicher Indikator zum Zahlungsverhalten der Verwaltung	Indikator der durchschnittlichen Zahlungszeiten beim Erwerb von Gütern, Dienstleistungen, beruflichen Leistungen und Lieferungen (Pünktlichkeitsindikator der Zahlungen)	Jährlich (Art. 33 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Ausgaben
			Dreimonatlicher Pünktlichkeitsindikator der Zahlungen	Dreimonatlicher Pünktlichkeitsindikator der Zahlungen	Dreimonatlich (Art. 33 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Ausgaben
	Gesamtbetrag der Verbindlichkeiten		Gesamtbetrag der Verbindlichkeiten	Gesamtbetrag der Verbindlichkeiten und Anzahl der Gläubigerunternehmen	Jährlich (Art. 33 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Ausgaben
IBAN und elektronische Zahlungen	Art. 36 GvD Nr. 33/2013 Art. 5 Abs. 1 GvD Nr. 82/2005	IBAN und elektronische Zahlungen	In den Zahlungsaufforderungen: IBAN des Zahlungskontos, oder für die Anrechnung der Überweisung im Schatzamt, über welcher die Einzahler die Zahlungen mittels Bank- oder Postüberweisung durchführen können, oder die Kenndaten des Postkontokorrentkontos, auf das die Einzahler die Zahlungen mittels Posterslagschein durchführen können, sowie die Identifizierungscodes der Zahlungen, welche bei der Überweisung angegeben werden müssen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen	
Öffentliche Bauten	Evaluierungs- und Prüfstellen der öffentlichen Investitionen	Art. 38 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Informationen zu den Evaluierungs- und Prüfstellen der öffentlichen Investitionen (Art. 1, G. Nr. 14/1999)	Informationen zu den Evaluierungs- und Prüfstellen der öffentlichen Investitionen, einschließlich der ihnen übertragenen spezifischen Befugnisse und Aufgaben sowie der Verfahren und Kriterien für die Bestellung der Mitglieder und deren Namen, einschließlich der ihnen übertragenen spezifischen Befugnisse und Aufgaben sowie der Verfahren und Kriterien für die Bestellung der Mitglieder und deren Namen	Unverzüglich (ex Art. 38 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Hochbau und technischer Dienst
	Planungsakte der öffentlichen Bauten	Art. 38 Abs. 2 und 2-bis, GvD Nr. 33/2013; Art. 21 Abs. 7 und Art. 29 GvD Nr. 50/2016	Planungsakte der öffentlichen Bauten	Planungsakte der öffentlichen Bauten (link zur Untersektion "Ausschreibungen und Verträge"). - Als Beispiel: Dreijahresprogramm für die öffentlichen Bauaufträge sowie die entsprechenden jährlichen Aktualisierungen im Sinne von Art. 21 GvD Nr. 50/2016	Unverzüglich (ex Art. 38 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Hochbau und technischer Dienst
	Zeiten, Kosten und Kennzahlen für die Ausführung der öffentlichen Arbeiten	Art. 38 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Zeiten, Kosten und Kennzahlen der der sich in Ausführung befindlichen oder fertiggestellten öffentlichen Bauten (in Tabellenform zu veröffentlichen, auf der Grundlage des vom Ministerium für Wirtschaft und Finanzen im Einvernehmen mit der Nationalen Antikorruptionsbehörde verfassten Vordrucks)	Informationen zu den Bauzeiten und Ergebnisindikatoren der sich in Ausführung befindlichen oder fertiggestellten öffentlichen Bauten	Unverzüglich (ex Art. 38 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Hochbau und technischer Dienst
		Art. 38 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013		Informationen zu den einheitlichen Kosten der sich in Ausführung befindlichen oder fertiggestellten öffentlichen Bauten	Unverzüglich (ex Art. 38 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Hochbau und technischer Dienst

Raumplanung und Raumordnung		Art. 39 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	Raumplanung und Raumordnung (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Akte über die Raumordnung, wie u.a. Raumordnungspläne, Koordinierungspläne, Landschaftsschutzpläne, urbanistische Leit- und Durchführungspläne sowie deren Varianten	Unverzüglich (ex Art. 39 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Natur, Landschaft und Raumentwicklung
Informationen zum Bereich Umwelt		Art. 40 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 195/2005	Umweltinformationen	Umweltinformationen, die die Verwaltungen zum Zwecke ihrer institutionellen Tätigkeit innehaben:	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Agentur für Umwelt
			Zustand der Umwelt	1) Zustand der Umweltelemente wie Luft, Atmosphäre, Wasser, Boden, Land, Landschaft und natürliche Lebensräume einschließlich Feuchtgebiete, Küsten- und Meeresgebiete, die Artenvielfalt und ihre Bestandteile, einschließlich genetisch veränderter Organismen, sowie die Wechselwirkungen zwischen diesen Elementen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Agentur für Umwelt
			Verschmutzungsfaktoren	2) Faktoren wie Stoffe, Energie, Lärm, Strahlung oder Abfälle einschließlich der radioaktiven, Emissionen, Ableitungen oder sonstiges Freisetzen von Stoffen in die Umwelt, die sich auf die Umweltelemente auswirken oder auswirken können	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Agentur für Umwelt
			Umweltrelevante Maßnahmen und entsprechende Verträglichkeitsanalysen	3) Maßnahmen, auch verwaltungsrechtlicher Art, wie z. B. Politik, gesetzliche Bestimmungen, Pläne und Programme, Umweltabkommen und alle anderen Akte, auch verwaltungsrechtlicher Art und die Tätigkeiten, die sich auf die Umweltelemente und -faktoren auswirken oder auswirken können und Kosten-Nutzen-Analysen und sonstige wirtschaftliche Analysen und Annahmen, die im Rahmen der genannten Maßnahmen und Tätigkeiten verwendet werden	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Agentur für Umwelt
			Umweltschutzmaßnahmen und entsprechende Verträglichkeitsanalysen	4) Maßnahmen oder Tätigkeiten zum Schutz der genannten Elemente und Kosten-Nutzen-Analysen und sonstige wirtschaftliche Analysen und Annahmen, die im Rahmen der genannten Maßnahmen und Tätigkeiten verwendet werden	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Agentur für Umwelt
			Berichte über die Umsetzung des Umweltrechts	5) Berichte über die Umsetzung des Umweltrechts	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Agentur für Umwelt
			Zustand der menschlichen Gesundheit und Sicherheit	6) Zustand der menschlichen Gesundheit und Sicherheit, einschließlich der Verunreinigung der Lebensmittelkette, Lebensbedingungen der Menschen, Landschaft sowie Kulturstätten und -bauwerke, soweit diese vom Zustand der Umweltelemente, über diese Elemente, von jeglichen Faktoren beeinflussbar sind	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Agentur für Umwelt
			Tätigkeitsbericht der Landesagentur für Umwelt	Tätigkeitsbericht der Landesagentur für Umwelt	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Agentur für Umwelt
Private akkreditierte Gesundheitseinrichtungen		Art. 41 Abs. 4 GvD Nr. 33/2013	Private akkreditierte Gesundheitseinrichtungen (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Verzeichnis der privaten akkreditierten Gesundheitseinrichtungen	Jährlich (Art. 41 Abs. 4 GvD Nr. 33/2013)	Sanitätsbetrieb
			Mit den privaten akkreditierten Gesundheitseinrichtungen getroffene Abkommen	Jährlich (Art. 41 Abs. 4 GvD Nr. 33/2013)	Sanitätsbetrieb	
Außerordentliche Maßnahmen und Notfälle		Art. 42 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	Außerordentliche Maßnahmen und Notfälle (in Tabellenform zu veröffentlichen)	In Abweichung der geltenden Gesetzgebung getroffene Maßnahmen, welche außerordentliche und dringende Eingriffe betreffen, mit ausdrücklicher Angabe der Rechtsvorschriften, von denen eventuell abgewichen wurde, und der Gründe für die Abweichung sowie der eventuell erlassenen Verwaltungsakte oder gerichtlichen Verfügungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Agentur für Bevölkerungsschutz
		Art. 42 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		Eventuelle Fristen, welche für die Ausübung der Befugnis zum Erlass außerordentlicher Maßnahmen festgesetzt wurden	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Agentur für Bevölkerungsschutz
		Art. 42 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		Kosten, welche für die Maßnahmen vorgesehen sind und effektiv von der Verwaltung getragene Kosten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Agentur für Bevölkerungsschutz
		Art. 10 Abs. 8, Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	Dreijahresplan für die Vorbeugung der Korruption und die Transparenz	Dreijahresplan für die Vorbeugung der Korruption und die Transparenz samt Anlagen, die zusätzlichen Massnahmen für die Vorbeugung der Korruption, welche gemäß Artikel 1, Absatz 2-bis des Gesetzes Nr. 190 von 2012 (MOG 231) ermittelt werden	Jährlich	Generalsekretariat des Landes / Amt für institutionelle Angelegenheiten
		Art. 1 Abs. 8 Gesetz Nr. 190/2012; Art. 43 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Verantwortlicher/Verantwortliche für die Vorbeugung der Korruption	Verantwortlicher/Verantwortliche für die Vorbeugung der Korruption	Unverzüglich	Generalsekretariat des Landes
		Beschl. CIVIT Nr. 105/2010, 2/2012	Transparenzbeauftragter/Transparenzbeauftragte	Transparenzbeauftragter/Transparenzbeauftragte (falls nicht gleichzeitig Verantwortlicher/Verantwortliche für die Vorbeugung der Korruption)	Unverzüglich	Generaldirektion

Weitere Inhalte	Vorbeugung der Korruption		Verordnungen für die Vorbeugung und Ahndung der Korruption und der Illegalität	Verordnungen zur Vorbeugung und Ahndung der Korruption und der Illegalität (falls erlassen)	Unverzüglich	Generalsekretariat des Landes - Abteilung Personal
		Art. 1 Abs. 14 G. Nr. 190/2012	Bericht des Verantwortlichen für die Vorbeugung der Korruption	Bericht des/der Verantwortlichen für die Vorbeugung der Korruption mit den Ergebnissen der durchgeführten Tätigkeit (innerhalb 15. Dezember jeden Jahres)	Jährlich (ex Art. 1 Abs. 14 G. Nr. 190/2012)	Generalsekretariat des Landes
		Art. 1 Abs. 3 G. Nr. 190/2012	Von der ANAC erlassene Massnahmen und Akte zur Anpassung an diese Maßnahmen	Von der ANAC erlassene Massnahmen und Akte zur Anpassung an diese Maßnahmen in Sachen Aufsicht und Kontrolle in der Korruptionsvorbeugung	Unverzüglich	Generalsekretariat des Landes
		Art. 18 Abs. 5 GvD Nr. 39/2013	Feststellungsakte der Verstöße	Feststellungsakte der Verstöße gegen die Bestimmungen laut GvD Nr. 39/2013	Unverzüglich	Generalsekretariat des Landes
	Bürgerzugang	Art. 5 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013, Art. 2, Abs. 9-bis G. Nr. 241/1990	“Einfacher” Bürgerzugang (accesso civico semplice) betreffend Daten, Unterlagen und Informationen, welche der Veröffentlichungspflicht unterliegen	Name des Transparenzbeauftragten, bei welchem der Antrag auf Bürgerzugang eingereicht werden kann, sowie Modalitäten für die Ausübung dieses Rechtes, mit Angabe der Telefonnummern und der institutionellen elektronischen Postfächer und Name des Inhabers der Ersatzbefugnis, welcher in den Fällen von Verspätung oder fehlender Antwort angerufen wird, mit Angabe der Telefonnummern und der institutionellen elektronischen Postfächer	Unverzüglich	Generaldirektion / Organisationsamt
		Art. 5 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	“Allgemeiner” Bürgerzugang (accesso civico generalizzato) betreffend weitere Daten und Unterlagen	Angabe der Ämter, bei welchen der Antrag auf Bürgerzugang eingereicht werden kann, sowie die Modalitäten für die Ausübung dieses Rechtes, mit Angabe der Telefonnummern und der institutionellen elektronischen Postfächer	Unverzüglich	Generaldirektion / Organisationsamt
		ANAC-Richtlinien (Beschluss 1309/2016)	Register der Bürgerzugänge	Register der (einfachen und allgemeinen) Anträge auf Bürgerzugang mit Angabe des Gegenstandes und des Datums des Antrags sowie dem entsprechenden Ausgang mit dem Datum der Entscheidung	halbjährlich	Generaldirektion / Organisationsamt
	Zugänglichkeit, Katalog der Daten und Metadaten und Datenbanken	Art. 53 Abs. 1-bis, GvD Nr. 82/2005, geändert mit Art. 43 GvD Nr. 179/16	Katalog der Daten und Metadaten und Datenbanken	Katalog der sich im Besitz der Verwaltung befindlichen Daten und Metadaten und der entsprechenden Datenbanken, Veröffentlichung auch mittels Verlinkung mit dem „Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it)“, dem Datenkatalog der öffentlichen Verwaltungen und der Datenbanken “www.dati.gov.it” und “http://basidati.agid.gov.it/catalogo”, welche von der AGID verwaltet werden	Unverzüglich	Abteilung Informationstechnik
		Art. 53 Abs. 1-bis, GvD Nr. 82/2005, geändert mit Art. 43 GvD Nr. 179/16	Verordnungen	Verordnungen welche den telematischen Zugang zu den Daten und die Wiederverwendung derselben regeln	Jährlich	Abteilung Informationstechnik
		Art. 9 Abs. 7 GD Nr. 179/2012, mit Änderungen umgewandelt durch G. Nr. 221 vom 17. Dezember 2012	Ziele der Zugänglichkeit (gemäß den im Rundschreiben Nr. 1/2016 der “Agenzia per l'Italia digitale” enthaltenen Anweisungen zu veröffentlichen)	Ziele der Zugänglichkeit der beeinträchtigten Personen zu den informatischen Hilfsmitteln für das laufende Jahr (innerhalb 31. März eines jeden Jahres) und der Stand der Umsetzung des “Nutzungsplans für die Telearbeit” in der eigenen Struktur	Jährlich (ex Art. 9 Abs. 7 G.D. Nr. 179/2012)	Abteilung Informationstechnik
	Zusätzliche Informationen	Art. 7-bis, Abs. 3 GvD Nr. 33/2013 Art. 1 Abs. 9 Buchst. f) G. Nr. 190/2012	Zusätzliche Informationen (NB: im Falle der Veröffentlichung nicht von gesetzlichen Bestimmungen vorgesehener Daten müssen die eventuell vorhandenen personenbezogenen Daten anonymisiert werden)	Weitere Daten, Informationen und Dokumente, zu deren Veröffentlichung die Verwaltung, im Sinne der geltenden Bestimmungen, nicht verpflichtet ist und welche nicht den angegebenen Unterabschnitten zugeordnet werden können		

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA DELLA PROVINCIA
AUTONOMA DI BOLZANO-ALTO ADIGE

PER IL 2018 - 2020

Sommario

Introduzione: L'assetto organizzativo dell'amministrazione provinciale	3
1. Processo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il 2018-2020	6
2. Gestione del rischio.....	6
3. Trasparenza.....	7
4. Codice di comportamento generale e del personale della Provincia.....	8
5. Rotazione del personale.....	10
6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	11
7. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.....	12
8. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali.....	12
9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per reati contro la P.A.	13
10. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....	14
11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).....	15
12. La formazione.....	16
13. Patti di integrità (o protocolli di legalità) negli affidamenti	18
14. Azioni di sensibilizzazione	19

- ALLEGATI

Allegato 1 – Esempio di questionario per la mappatura delle attività a rischio

Allegato 2 – Mappa degli obblighi e responsabilità in materia di Trasparenza

Introduzione: L'assetto organizzativo dell'amministrazione provinciale

FILE DI MAPPATURA ED ORGANIGRAMMA

Per dare corretta evidenza della struttura amministrativa, sottoposta a mappatura, segue l'organigramma utilizzato, con numerazione progressiva assegnata alle tabelle di mappatura. La numerazione assegnata permette una pubblicazione ordinata delle tabelle.

La pubblicazione dei file avviene sul sito *Amministrazione trasparente* della Provincia, sottosezione *altri contenuti*.

Link: <http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/prevenzione-corruzione.asp>

I questionari utilizzati per la mappatura costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il 2018-2020 e per motivi di miglior consultabilità, leggibilità e valutazione comparativa dei dati, sono riportati all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", in forma di pubblicazione on-line liberamente accessibile.

L'approvazione di questo piano da parte dell'organo di indirizzo politico comprende, pertanto, anche l'approvazione dei questionari soggetti a citata pubblicazione.

Al presente piano si allega materialmente lo schema utilizzato per i questionari di rilevazione (allegato n. 1).

L'organigramma utilizzato è stato predisposto in aderenza all'allegato A) della legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10, recante "Riordinamento della struttura dirigenziale della Provincia Autonoma di Bolzano" (la mappatura fotografa la struttura dell'ente vigente per l'anno 2017). Da allora sono intervenute alcune lievi modifiche all'assetto della struttura dirigenziale, di cui si è tenuto conto – per quanto possibile – in sede di aggiornamento della mappatura dei rischi.

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
Generalsekretariat des Landes Segreteria generale della Provincia	RESSORT	DIPARTIMENTO	01
Amt für institutionelle Angelegenheiten Ufficio Affari istituzionali	AMT	UFFICIO	02
Amt für Gesetzgebung Ufficio legislativo	AMT	UFFICIO	03
Abt. 1 Präsidium und Außenbeziehungen Rip. 1 Presidenza e Relazioni estere	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	04
Abt. 3 Anwaltschaft des Landes Rip. 3 Avvocatura della Provincia	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	05
Abt. 5 Finanzen Rip. 5 Finanze	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	06
Agentur für Presse und Kommunikation Agenzia di stampa e comunicazione	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	67
Generaldirektion des Landes Direzione generale della Provincia	RESSORT	DIPARTIMENTO	07
Organisationsamt Ufficio Organizzazione	AMT	UFFICIO	08
Ökonomat Economato	AMT	UFFICIO	09
Landesinstitut für Statistik (ASTAT) Istituto provinciale di Statistica (ASTAT)	AMT	UFFICIO	10

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
Amt für Personalentwicklung Ufficio Sviluppo personale	AMT	UFFICIO	11
Bereich Prüfbehörde für die EU-Förderungen Area Autorità di Audit per i finanziamenti comunitari	BEREICH	AREA	12
Abt. 4 Personal Rip. 4 Personale	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	13
Ressort Wirtschaft, Innovation und Europa Dipartimento Economia, Innovazione e Europa	RESSORT	DIPARTIMENTO	14
Amt für Infrastrukturen der Telekommunikation Ufficio infrastrutture per telecomunicazioni	AMT	UFFICIO	15
Funktionsbereich Tourismus Area funzionale Turismo	BEREICH	AREA	16
Abt. 34 Innovation, Forschung und Universität Rip. 34 Innovazione, ricerca e università	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	17
Abt. 35 Wirtschaft Rip. 35 Economia	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	18
Abt. 39 Europa Rip. 39 Europa	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	19
Ressort Italienische Kultur, Wohnungsbau, Hochbau und Vermögen Dipartimento Cultura italiana, Edilizia abitativa, Edilizia e Patrimonio	RESSORT	DIPARTIMENTO	20
Amt für die Entwicklung des Genossenschaftswesens Ufficio Sviluppo della cooperazione	AMT	UFFICIO	21
Abt. 6 Vermögensverwaltung Rip. 6 Amministrazione del patrimonio	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	22
Abt. 11 Hochbau und technischer Dienst Rip. 11 Edilizia e servizio tecnico	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	23
Abt. 15 Italienische Kultur Rip. 15 Cultura italiana	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	24
Abt. 25 Wohnungsbau Rip. 25 Edilizia abitativa	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	25
Abt. 41 Grundbuch, Grund- u. Gebäudekataster Rip. 41 Libro fondiario, Catasto fondiario e urbano	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	26
Italienisches Bildungsressort (einschließlich Pädagogische Dienste) Dipartimento Istruzione e Formazione italiana (compresi Servizi pedagogici)	RESSORT	DIPARTIMENTO	27
Abt. 17 Italienisches Schulamt Rip. 17 Intendenza scolastica italiana	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	28
Bereich Italienische Berufsbildung Area Formazione professionale italiana	BEREICH	AREA	29
Bereich Musikalische Bildung in italienischer Sprache Area Istruzione e formazione musicale in lingua italiana	BEREICH	AREA	30
Ressort Raumentwicklung, Umwelt und Energie Dipartimento Sviluppo del territorio, Ambiente ed Energia	RESSORT	DIPARTIMENTO	31
Abt. 28 Natur, Landschaft und Raumentwicklung Rip. 28 Natura, paesaggio e sviluppo del territorio	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	32
Abt. 29 Landesagentur für Umwelt Rip. 29 Agenzia provinciale per l'ambiente	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	33

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
Ressort Bildungsförderung, Deutsche Kultur und Integration Dipartimento Diritto allo studio, Cultura tedesca e Integrazione	RESSORT	DIPARTIMENTO	34
Abt. 14 Deutsche Kultur Rip. 14 Cultura tedesca	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	35
Abt. 40 Bildungsförderung Rip. 40 Diritto allo studio	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	36
Deutsche Bildungsdirektion (Deutsches Bildungsressort) Direzione Istruzione e Formazione tedesca (Dipartimento Istruzione e Formazione tedesca)	RESSORT	DIPARTIMENTO	37
Abt. 16 Bildungsverwaltung (Deutsches Schulamt) Rip. 16 Amministrazione, Istruzione e Formazione (Intendenza scolastica tedesca)	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	38
Landesdirektion deutschsprachige Berufsbildung (Bereich Deutsche Berufsbildung) Direzione provinciale Formazione professionale in lingua tedesca (Area Formazione professionale tedesca)	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	39
Pädagogische Abteilung (Bereich Innovation und Beratung – deutsch) Ripartizione pedagogica (Area Innovazione e consulenza – tedesca)	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	40
Landesdirektion deutschsprachiger Kindergarten (Kindergarteninspektorat – deutsch) Direzione provinciale Scuola dell'infanzia in lingua tedesca (Ispettorato per le scuole dell'infanzia – tedesco)	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	41
Abt. 22 Land-, forst- und hauswirtschaftliche Berufsbildung Rip. 22 Formazione professionale agricola, forestale e di economia domestica	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	42
Landesdirektion Deutsche und ladinische Musikschule (Bereich Deutsche und Ladinische Musikschulen) Direzione provinciale Scuola musicale tedesca e ladina (Area Scuole di musica tedesche e ladine)	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	43
Landesdirektion deutschsprachige Grund-, Mittel- und Oberschulen Direzione provinciale Scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado in lingua tedesca	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	NEW
Ressort Familie und Verwaltungsorganisation Dipartimento Famiglia e Organizzazione amministrativa	RESSORT	DIPARTIMENTO	44
Familienagentur Agenzia Famiglia	AMT	UFFICIO	45
Abt. 9 Informationstechnik Rip. 9 Informatica	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	46
Ressort Denkmalpflege, Museen, Verkehrsnetz und Mobilität Dipartimento Beni culturali, Musei, Viabilità e Mobilità	RESSORT	DIPARTIMENTO	47
Abt. 10 Tiefbau Rip. 10 Infrastrutture	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	48
Abt. 12 Straßendienst Rip. 12 Servizio strade	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	49
Abt. 13 Denkmalpflege Rip. 13 Beni culturali	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	50
Abt. 38 Mobilität Rip. 38 Mobilità	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	51
Abt. 42 Museen Rip. 42 Musei	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	52

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
Ladinisches Bildungs- und Kulturressort Dipartimento Istruzione, Formazione e Cultura ladina	RESSORT	DIPARTIMENTO	53
Abt. 18 Ladinische Kultur und ladinisches Schulamt Rip. 18 Cultura e Intendenza scolastica ladina	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	54
Bereich Innovation und Beratung – ladinisch Area innovazione e consulenza – ladina	BEREICH	AREA	55
Ressort Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Zivilschutz und Gemeinden Dipartimento Agricoltura, Foreste, Protezione civile e Comuni	RESSORT	DIPARTIMENTO	56
Abt. 7 Örtliche Körperschaften Rip. 7 Enti locali	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	57
Abt. 30 Wasserschutzbauten Rip. 30 Opere idrauliche	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	58
Abt. 31 Landwirtschaft Rip. 31 Agricoltura	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	59
Abt. 32 Forstwirtschaft Rip. 32 Foreste	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	60
Ressort Gesundheit, Sport, Soziales und Arbeit Dipartimento Salute, Sport, Politiche Sociali e Lavoro	RESSORT	DIPARTIMENTO	61
Amt für Sport Ufficio Sport	AMT	UFFICIO	62
Abt. 19 Arbeit Rip. 19 Lavoro	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	63
Abt. 23 Gesundheit Rip. 23 Salute	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	64
Abt. 24 Soziales Rip. 24 Politiche sociali	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	65
Verwaltungsgericht Bozen Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa	TAR BZ	TAR BZ	66

1. Processo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il 2018-2020

L'elaborazione del progetto di PTPCT è di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione; anche il Piano triennale per il 2018-2020 è stato predisposto previa consultazione del Responsabile per la trasparenza, soprattutto riguardo ai contenuti della sezione 3, dedicata specificamente al tema della trasparenza.

Anche le diverse strutture organizzative dell'amministrazione provinciale sono state coinvolte nella predisposizione del presente piano, soprattutto in sede di aggiornamento della mappatura dei rischi e tramite il monitoraggio delle misure di prevenzione specifiche, stabilite nell'anno 2016 (per maggiori dettagli al riguardo, si rinvia al paragrafo 2).

2. Gestione del rischio

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle misure programmate in materia di gestione del rischio, con riferimento alle attività svolte sino al 31 dicembre 2017.

Misura programmata:

1. Tutte le strutture organizzative effettuano il monitoraggio in ordine all'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione della corruzione, individuate dalle strutture medesime nel 2016 in occasione della mappatura delle attività a rischio corruttivo.

Stato dell'attuazione:

Con comunicazioni via mail d.d. 2 novembre 2017, l'Ufficio Affari istituzionali ha trasmesso a tutte le strutture organizzative le tabelle inerenti alla mappatura delle attività a rischio corruttivo, riferite all'anno precedente. Alle strutture è stato richiesto, in particolare, di provvedere alla compilazione della parte dedicata al monitoraggio, nonché di procedere all'aggiornamento della mappatura con riferimento all'anno in corso. Nei mesi di novembre e dicembre del 2017, l'Ufficio Affari istituzionali, su specifica richiesta, ha fornito alle altre strutture sia telefonicamente che via mail indicazioni sul corretto espletamento di tali adempimenti. Le tabelle compilate da parte delle unità organizzative e già pervenute all'ufficio sono state sottoposte a verifica e, in caso di accertamento di eventuali errori, si è proceduto a restituirle alla relativa struttura, formulando pertinenti osservazioni e rilievi critici.

Misura programmata:

2. Implementazione di una piattaforma informatica al fine di semplificare e rendere più efficienti le operazioni di raccolta e trattamento dei dati necessari per la rilevazione e gestione del rischio corruttivo.

Stato dell'attuazione:

Secondo le previsioni iniziali, la Società Informatica Alto Adige S.p.A. (SIAG) – una società *inhouse* partecipata dalla Provincia – avrebbe dovuto svolgere ancora nel 2017 la procedura di gara per l'acquisto del software, per cui si era contato di poter implementare la relativa piattaforma nell'anno 2018. Diversi fattori sopravvenuti hanno però determinato rallentamenti e ritardi rispetto alla tempistica programmata. Nell'ambito di un incontro con il *project manager* della SIAG, svoltosi in data 28 dicembre 2017, l'Ufficio Affari istituzionali è stato informato che il coordinamento del progetto in questione sarebbe stato affidato ad un'altra dipendente della SIAG. Di conseguenza dovrà essere stabilita una nuova tempistica per lo svolgimento delle attività progettuali.

3. Trasparenza

Come indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2016, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è stato abolito come documento autonomo; i relativi contenuti confluiscono ora nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

La sezione dedicata agli adempimenti in materia di trasparenza costituisce la sezione più importante del Piano anticorruzione, in quanto la trasparenza è ritenuta nella sua accezione più ampia la misura più efficace per la prevenzione della corruzione

Per quanto concerne i contenuti di questa sezione del PTPCT, il novellato comma 8 dell'articolo 1 della l. n. 190/2012 precisa che, fra i contenuti necessari del PTPCT, debbano esserci, oltre agli obiettivi strategici in materia di prevenzione in generale, anche gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, anch'essi definiti da parte dell'Organo di indirizzo.

E' necessario inoltre assicurare il coordinamento tra PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e in particolare con il piano della performance (collegamento indispensabile per assicurare sostenibilità e applicazione delle misure: le misure di prevenzione e di trasparenza sono obiettivi organizzativi e individuali), oltre al collegamento con gli strumenti del controllo interno.

Al presente piano si allega come allegato n. 2 la versione allo stato disponibile, denominata "Mappa degli obblighi e responsabilità in materia di Trasparenza", ai sensi dell'articolo 28/bis della legge provinciale n.17/1993, aggiornata al 31.03.2018, che sostituisce la versione allegato 3 del precedente del Piano anticorruzione. Si tratta di un elenco in forma tabellare, nel quale sono riportati gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dalle relative direttive dell'ANAC che trovano attuazione per l'Amministrazione della Provincia autonoma di

Bolzano. Questa tabella contiene 220 potenziali obblighi di pubblicazione, con denominazione, contenuto dell'obbligo, riferimento normativo e posizionamento sistematico degli stessi all'interno della struttura di Amministrazione trasparente. Nell'ultima colonna di questa mappa sono indicate le strutture organizzative responsabili, i cui dirigenti sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I flussi dei dati al momento concretamente utilizzati dalle singole strutture responsabili possono essere suddivisi in tre categorie:

a) Collegamento con banche dati provinciali:

Alcuni obblighi vengono attualmente assolti tramite collegamento delle relative sottosezioni di Amministrazione trasparente tramite piattaforme o banche dati, in parte già in uso presso la Provincia autonoma di Bolzano prima dell'entrata in vigore del decreto trasparenza e delle relative linee guida ANAC. Queste banche dati o piattaforme quali la Rete civica, il SICP della ACP, DeReg, SAP, Lexbrowser, o sono in parte ancora in fase di adeguamento, di integrazione o sostituzione, per poter assolvere in toto a tutti gli nuovi obblighi di pubblicazione introdotti con il d.lgs. n. 33/2013. In ogni caso sono stati eseguiti primi adeguamenti per adempiere fin da subito agli obblighi di trasparenza nel modo più completo possibile.

b) Collegamento con le pagine delle singole ripartizioni all'interno del sito Provinciale:

Ad ulteriori obblighi di pubblicazione, soprattutto quelli relativi a specifici settori, viene assolto direttamente sulle pagine delle singole Ripartizioni competenti per materia (ad es. Finanze, Personale, Ambiente, Edilizia e Servizio tecnico, Patrimonio etc.), collegate con le rispettive sottosezioni di Amministrazione trasparente tramite link interno diretto.

c) Caricamento direttamente sul sito Amministrazione trasparente:

Altri obblighi di pubblicazione, specialmente quelli relativi ad informazioni strutturali, generali o di particolare importanza e che, di regola non subiscono modifiche o aggiornamenti molto frequenti, (ad es. Atti generali, Titolari di incarichi politici, Prevenzione della corruzione, Accesso civico) vengono caricati centralmente sul sito Amministrazione trasparente a cura dell'Ufficio organizzazione. L'ufficio organizzazione è la struttura organizzativa incaricata con l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e che esegue costanti adeguamenti della struttura e dei contenuti del sito Amministrazione trasparente, vigilando in tal modo anche sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle singole strutture responsabili.

I lavori preparatori di un Regolamento dettagliato e con forte connotazione operativa sulle modalità di ricezione e soprattutto di trattazione delle varie tipologie di accesso (accesso agli atti, accesso ambientale, accesso civico semplice e generalizzato, accesso alle informazioni personali, ecc.), sono giunti alla fase conclusiva; per poter predisporre la bozza definitiva si attende la conclusione dell'iter di alcune modifiche della legge provinciale n. 17/1993 sul procedimento amministrativo.

Nella sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico", è stato inserito, in ottemperanza alle Linee Guida ANAC e alla circolare Ministeriale n. 2/2017, un testo esplicativo contenente informazioni sull'istituto di accesso civico con indicazione dei relativi riferimenti normativi e dei rimedi previsti in caso di diniego nonché dei moduli per le istanze di accesso civico semplice e generalizzato e per la richiesta di riesame per facilitare l'esercizio di tale diritto a chiunque.

Dall'1.01.2017 viene inoltre tenuto il "Registro degli accessi civici" (semplice e generalizzato), pubblicato semestralmente al seguente link:

<http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/accesso-civico.asp>

4. Codice di comportamento generale e del personale della Provincia

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle misure programmate in materia di codice di comportamento, con riferimento alle attività svolte sino al 31 dicembre 2017.

Misura programmata:

1. Entro 1 anno dall'approvazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il 2017-2019, i singoli "Referenti per la prevenzione della corruzione" dovranno svolgere un'analisi circa l'adozione di un codice di comportamento settoriale, che specifichi i doveri del Codice generale in relazione alle caratteristiche delle varie attività dell'ente. Il RPC ricercherà poi forme di collaborazione con la Ripartizione Personale per ciò che attiene alla fase applicativa.

Stato dell'attuazione:

Con comunicazione via mail d.d. 26 ottobre 2017 della Segretaria generale della Provincia, i Referenti per la prevenzione della corruzione di tutte le strutture organizzative sono stati informati in merito agli adempimenti da espletare.

Misura programmata:

2. In attesa dell'approvazione del nuovo codice di comportamento, si procede alla:

a) ricognizione di quelle misure di prevenzione specifica che si sostanziano in regole comportamentali destinate a durare nel tempo, in modo da farle eventualmente confluire nel Codice – compito a carico dei Referenti;

b) analisi delle "Linee guida per l'adozione di codici di comportamento negli enti del SSN", per trarre da queste ispirazione – compito del RPC;

c) elaborazione di doveri comportamentali dettagliati per prevenire il conflitto d'interesse ed evitare la concentrazione del potere decisorio in un unico dipendente, almeno nei settori sotto riportati – compito del RPC in collaborazione con i Referenti delle strutture dei settori interessati.

All'interno del Codice settoriale dovranno inoltre essere stabilite le modalità di rilevazione del conflitto d'interesse e le regole comportamentali ai fini dell'utilizzo sistematico sia di strumenti di rilevazione che di modalità di segnalazione del conflitto d'interesse nei seguenti settori chiave dell'economia dell'Alto Adige: nei contratti pubblici, nei contributi e nella gestione dei fondi comunitari, nel settore delle autorizzazioni e concessioni (ad esempio nel settore idroelettrico e in quello degli impianti a fune).

Nella gestione dei procedimenti relativi a provvedimenti ampliativi della sfera economica e giuridica dei destinatari, si suggerisce di impartire la direttiva di non affidare ad un unico dipendente la gestione di tutta la procedura, a favore della misura della "segregazione delle competenze".

Nel settore degli appalti vanno individuate, da parte del RPC d'intesa con le strutture che si occupano di queste attività, regole di rilevazione, segnalazione e raccolta (anche al fine del monitoraggio periodico) del conflitto anche potenziale, attingendo alle regole particolari di cui agli artt. 42 e 77, comma 4, 80 del D.Lgs. 50/2016, all'art. 22 della L.P. n. 16/2015 ed alle Linee guida ANAC n. 5/2016 (di cui vedasi specialmente AIR).

d) a formalizzare una procedura di gestione delle segnalazioni in materia di *whistleblowing*, che possa eventualmente convogliare nel Codice di comportamento settoriale.

Stato dell'attuazione:

Non è ancora stata avviata la maggior parte delle attività previste. Per contro, la formalizzazione della procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite si trova già in una fase avanzata, sicché la completa attuazione potrà presumibilmente avvenire nei primi mesi dell'anno 2018 (per maggiori dettagli al riguardo, si rinvia al paragrafo 11).

5. Rotazione del personale

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle misure programmate in materia di rotazione del personale, con riferimento alle attività svolte sino al 31 dicembre 2017.

Misura programmata (rotazione ordinaria):

1. In ragione delle oggettive difficoltà connesse all'attuazione della rotazione ordinaria, la Ripartizione Personale ha suggerito di accordare, almeno in un primo momento, la preferenza alle misure alternative alla rotazione, previste dal Piano nazionale anticorruzione.

Più in particolare, le strutture dirigenziali dovrebbero organizzare le mansioni e attività inerenti ai procedimenti amministrativi nonché ai processi di propria competenza e riferibili alle aree a rischio in modo tale da privilegiare, tenendo conto del naturale *turn over* e della mancata ricopertura dei posti dovuta alla riduzione del personale:

- la condivisione dello stesso processo o fase fra più dipendenti;
- la "segregazione delle funzioni", ossia l'attribuzione a soggetti diversi delle funzioni: a) istruttorie o di accertamento; b) decisorie; c) di attuazione; d) di controllo.

Stato dell'attuazione:

Fermo restando l'orientamento provvisorio dell'amministrazione provinciale in tema di rotazione del personale (orientamento espresso con comunicazione via mail d.d. 18 settembre 2017 della Ripartizione Personale), nei mesi di novembre e dicembre del 2017 l'Ufficio Affari istituzionali ha partecipato, unitamente a rappresentanti dell'Ufficio Organizzazione e della Ripartizione Personale, a diversi incontri in videoconferenza, nell'ambito dei quali si è proceduto ad approfondire l'argomento in parola e sono anche già state elaborate proposte concrete in vista di una futura attuazione. Le predette videoconferenze si sono svolte in occasione degli incontri che vengono regolarmente organizzati a Roma dal gruppo di lavoro dei Responsabili della prevenzione della corruzione delle Regioni italiane. In generale, anche i rappresentanti delle altre regioni sono dell'avviso che l'attuazione della misura in esame richieda un approccio particolarmente cauto ed un'attenta programmazione; un tanto è necessario soprattutto per ovviare al rischio di determinare inefficienze o considerevoli rallentamenti, se non addirittura una paralisi temporanea dell'azione amministrativa. L'Ufficio Affari istituzionali seguirà in ogni caso con attenzione gli ulteriori sviluppi in questo ambito e, a tempo debito, provvederà a confrontarsi con la Ripartizione Personale e con le altre strutture organizzative competenti sulle strategie comuni e le soluzioni eventualmente elaborate dalle altre Regioni.

Misura programmata (rotazione straordinaria):

1. 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.

2. 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.

3. 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.

- 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.

Stato dell’attuazione:

Con comunicazione via mail d.d. 26 ottobre 2017 della Segretaria generale della Provincia, i Referenti per la prevenzione della corruzione delle competenti strutture organizzative sono stati informati in merito agli adempimenti da espletare. Ad oggi, il Responsabile della prevenzione della corruzione non ha comunque ricevuto da parte delle citate strutture eventuali segnalazioni in merito all’avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di dipendenti provinciali.

6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle misure programmate in materia di conflitto di interesse, con riferimento alle attività svolte sino al 31 dicembre 2017.

Misura programmata:

1. Utilizzo dei moduli per la comunicazione dei conflitti di interesse reali o potenziali (allegati n. 4, 5, 7, 8 e 9 al PTPCT per il 2017-2019).

Stato dell’attuazione:

Con comunicazione via mail d.d. 9 novembre 2017 della Segretaria generale della Provincia, i moduli delle dichiarazioni sostitutive di cui agli allegati n. 4, 5, 7, 8 e 9 al PTPCT per il 2017-2019 sono stati trasmessi in formato Word a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione. A questi ultimi è stata inoltre segnalata la possibilità di rivolgersi all’Ufficio Affari istituzionali per eventuali chiarimenti o richieste di informazioni, facoltà di cui diversi Referenti si sono già avvalsi. Su esplicita domanda di una Referente è stato fissato (per fine gennaio 2018) un incontro con i dipendenti della relativa ripartizione provinciale, nell’ambito del quale saranno illustrate le modalità per il rilascio delle dichiarazioni sostitutive inerenti ai conflitti di interesse.

Misura programmata:

2. La conservazione permanente delle relative segnalazioni nel fascicolo personale del dipendente, anche mediante l'implementazione di un flusso digitale di lavoro. Nei casi in cui è prescritta la preventiva segnalazione di possibili incompatibilità rispetto alle proprie mansioni o alla propria funzione (cfr. moduli n. 4, 5 e 6), la Ripartizione Personale deve inoltre provvedere all’inserimento della relativa clausola nei contratti di assunzione o di incarico dirigenziale (anche per il tramite di un rinvio). Nelle ipotesi di incompatibilità rispetto alla singola pratica (cfr. moduli n. 7 e 9), l’insieme delle segnalazioni e delle relative risposte dei superiori vanno trasmesse annualmente dai Referenti per la prevenzione della corruzione al RPC, per consentire a quest’ultimo di valutare l’adeguatezza delle risposte ed eventualmente prevedere misure migliorative.

Stato dell’attuazione:

Già in fase di elaborazione del PTPCT per il 2017-2019, la Direzione generale ha confermato con comunicazione via mail d.d. 29 agosto 2017 la fattibilità della conservazione delle segnalazioni nel fascicolo digitale del dipendente, dichiarandosi inoltre d’accordo – a partire dall’anno 2018 – con la

trasmissione annuale di tutte le segnalazioni presentate. Per contro, resta ancora da attuare l'inserimento della menzionata clausola nei contratti di assunzione o di incarico dirigenziale.

Misura programmata:

3. Adeguamenti normativi:

- una modifica dell'art. 12/bis della L.P. n. 17/1993, in quanto: 1) il 1° comma pecca in difetto, non comprendendo tutti i soggetti qualificati di cui all'art. 6-bis della l. n. 241/1990; 2) il 2° comma pecca invece in eccesso, potendo comportare un potenziale vizio di legittimità anche in caso di mancata segnalazione del conflitto di interesse da parte di un semplice dipendente che non esercita potere decisorio: il vizio di legittimità, per l'art 6-bis della l. n. 241/1990, va infatti confinato all'esercizio in conflitto di potere decisorio da parte di titolare qualificato, mentre la violazione di vari obblighi comportamentali – di comunicazione, informazione, segnalazione da parte del dipendente non titolare di potere decisorio e conseguente astensione – è sanzionata dalle disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 con responsabilità solo disciplinare;
- una modifica dell'art. 30 della L.P. n. 17/1993, in quanto il 2° comma prevede che sia semplice facoltà (e non dovere) chiedere l'astensione a fronte di eventuali "*gravi ragioni di convenienza*"; inoltre, vanno integrate le ipotesi di conflitto previste dal 1° comma con quelle degli articoli 6, 2° comma, e 7 del D.P.R. n. 62/2013 (collegate all'art. 6-bis della l. n. 241/1990).
- esame della normativa provinciale riguardante la composizione degli organi collegiali ed eliminazione delle ipotesi di partecipazione di soggetti esterni rappresentanti di possibili beneficiari. Tale verifica è a carico di ciascuna ripartizione, che provvederà a comunicarne gli esiti all'Ufficio Affari istituzionali entro un termine individuato dal RPC. L'Ufficio Affari istituzionali formulerà a sua volta, con l'ausilio dell'Ufficio Legislativo, una proposta di modifica alla Giunta provinciale.

Stato dell'attuazione:

La reale necessità di provvedere ai citati adeguamenti normativi deve ancora essere valutata di concerto con l'Ufficio Legislativo.

7. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle misure programmate in materia di attività extra-servizio, con riferimento alle attività svolte sino al 31 dicembre 2017.

Misura programmata:

1. Il RPC fornisce alla Ripartizione Personale l'indicazione di integrare le disposizioni provinciali in materia di attività extraservizio con le necessarie previsioni normative, ed in particolare:

- di formulare proposta di modifica dell'art. 13, comma 1, lettera f), della L.P. n. 6/2015, inserendovi che "*il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza*";
- di predisporre un'analogia modifica del Regolamento sulle attività extraservizio di cui al D.P.P. n. 3/2016;
- di richiamare la norma nel modello per la richiesta di autorizzazione all'esercizio di attività extraservizio.

Stato dell'attuazione:

Già in fase di elaborazione del PTPCT per il 2017-2019, la Direzione generale ha confermato con comunicazione via mail d.d. 29 agosto 2017 che le citate modifiche verranno attuate da parte della Ripartizione Personale.

8. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle misure programmate in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, con riferimento alle attività svolte sino al 31 dicembre 2017.

Misura programmata:

1. Entro il termine di 6 mesi dall'approvazione del PTPCT per il 2017-2019, il RPC presenta alla Giunta provinciale una proposta di modifica del D.P.P. del 27.07.2015, n. 19, in modo da allinearla alla delibera ANAC n. 833 del 03.08.2016, prevedendo, in particolare che:

- l'istruttoria, di competenza delle varie strutture proponenti dell'amministrazione, vada necessariamente allegata alla documentazione da esibire all'organo competente alla nomina;
- il provvedimento di nomina, una volta emanato, vada trasmesso al RPC, affinché questi possa svolgere il suo compito di vigilanza previsto dalla legge;
- tutte le strutture dell'amministrazione, da subito, usino i modelli di autodichiarazione di cui agli allegati n. 10 e n. 11 del PTPCT per il 2017-2019.

Stato dell'attuazione:

Entro inizio dicembre 2017, l'Ufficio Affari istituzionali ha elaborato un primo schema di regolamento di modifica del D.P.P. del 27.07.2015, n. 19, tenendo conto dei suddetti punti. Il RPC ha esaminato la relativa bozza, impartendo indicazioni per adeguarne parzialmente il contenuto. Nei primi mesi del 2018, lo schema di regolamento verrà trasmesso all'Avvocatura della Provincia, ai fini delle necessarie verifiche dal punto di vista linguistico e della tecnica legislativa. Successivamente, il nuovo regolamento potrà essere approvato con deliberazione della Giunta provinciale ed emanato con decreto del Presidente della Provincia.

Con 2 comunicazioni via mail d.d. 6 novembre 2017 dell'Ufficio Affari istituzionali, i moduli delle dichiarazioni sostitutive di cui agli allegati n. 10 e 11 al PTPCT per il 2017-2019 sono stati trasmessi sia in formato PDF che in formato Word alla Ripartizione Personale, struttura competente a gestire i procedimenti inerenti alle nomine dirigenziali. In base alla normativa vigente, la nomina viene formalmente adottata con decreto del Presidente della Provincia.

Misura programmata:

2. L'art. 18 della legge provinciale n. 10/1992, il cui primo comma prevede specifiche ipotesi di incompatibilità tra il conferimento di un incarico dirigenziale e la titolarità di determinate cariche da parte di un dipendente provinciale, deve essere sottoposto a revisione. Alcuni di questi casi, infatti, non sono in linea con le norme statali in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali; a tale riguardo va tenuto presente che ai sensi dell'art. 22, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013, nell'ambito in oggetto la normativa statale prevale sulle eventuali diverse disposizioni di legge regionale. Per ovviare a possibili incertezze in sede di applicazione delle varie norme ed in vista di un adeguamento legislativo eventualmente necessario, l'Ufficio Affari istituzionali, con l'ausilio dell'Ufficio Legislativo, procederà ad un'analisi della disposizione in esame e, laddove ritenuto necessario, provvederà a formulare una proposta di modifica.

Stato dell'attuazione:

Devono ancora essere avviate l'analisi della menzionata disposizione e – se del caso – la successiva elaborazione della proposta di modifica.

9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per reati contro la P.A.

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle misure programmate in materia di formazione delle commissioni nonché di assegnazione agli uffici e alle altre strutture organizzative, con riferimento alle attività svolte sino al 31 dicembre 2017.

Misura programmata:

1. Entro 6 mesi dall'approvazione del PTPCT per il 2017-2019, il RPC:

- predisporre un modello di autodichiarazione con cui attestare l'assenza della causa impeditiva prevista dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, e lo trasmette alla Ripartizione Personale e a tutti i referenti; in alternativa fornisce indicazioni su come inserire una clausola modello nelle dichiarazioni sostitutive già in uso presso le strutture;

- fornisce indicazioni su come effettuare i controlli sui precedenti penali e sulle determinazioni conseguenti.

Stato dell'attuazione:

Entro inizio dicembre 2017, l'Ufficio Affari istituzionali ha elaborato una prima bozza dei relativi modelli di autodichiarazione. A tale riguardo si è differenziato tra le dichiarazioni che devono essere rese dai componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici, e le dichiarazioni da rilasciarsi dai membri delle altre commissioni previste dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, rispettivamente dai dipendenti in occasione della loro assegnazione ad una struttura organizzativa. Relativamente alla dichiarazione sostitutiva per i componenti delle commissioni esaminatrici sono state proposte diverse modifiche al formulario attualmente in uso presso la Ripartizione Personale. Per le altre due fattispecie è stato, invece, predisposto un modulo distinto. Tutte le bozze devono ancora essere esaminate dal RPC e dalla Ripartizione Personale. In seguito i moduli potranno essere trasmessi a tutte le strutture organizzative competenti, unitamente a indicazioni sulle modalità di svolgimento dei controlli (tramite acquisizione di certificati del casellario giudiziale) e sull'adozione di eventuali provvedimenti conseguenti.

Misura programmata:

2. Le strutture organizzative dell'amministrazione provinciale, competenti alla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse, per l'attribuzione di contributi, o di concorso, procedono:

- immediatamente a informare il RPC, appena hanno conoscenza (quale risulta anche da semplice fatto notorio) di una sentenza di condanna per reato contro la P.A., pronunciata nei confronti di dipendente o componente di commissioni;
- all'uso costante del modello, da far compilare *prima dell'assegnazione* di qualunque dipendente (indipendentemente dal ruolo) agli uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, appalti e contributi, oppure *prima della nomina* di un soggetto a componente delle citate commissioni;
- entro 6 mesi dalla trasmissione:
 - a) adeguano i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni alla norma di cui sopra, prevedendo anche l'obbligo di informare immediatamente il RPC qualora si abbia conoscenza anche informale di pronuncia di una delle sentenze di cui sopra;
 - b) inseriscono espressamente negli interpelli per l'attribuzione delle assegnazioni e degli incarichi (anche di segreteria, qualora si tratti di commissioni di concorso per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi) le cause ostative al conferimento, prevedendo nell'atto di conferimento/assegnazione anche l'obbligo di informare immediatamente l'organo che ha conferito l'incarico qualora si sia destinatari di una tale sentenza.

Stato dell'attuazione:

Come previsto nel PTPCT per il 2017-2019, il monitoraggio in ordine all'attuazione di tali misure verrà effettuato secondo le seguenti modalità: decorso il termine di 6 mesi dalla data in cui il modulo è stato trasmesso alle strutture organizzative, il RPC invierà una comunicazione via mail a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione, per acquisire da loro una conferma scritta in merito all'assolvimento dei citati adempimenti.

10. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle misure programmate in materia di Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, con riferimento alle attività svolte sino al 31 dicembre 2017.

Misura programmata:

1. Entro 6 mesi dall'approvazione del PTPCT per il 2017-2019, il RPC predispone una clausola modello da inserire nei documenti sotto specificati, e la trasmette alla Ripartizione Personale e a tutti i referenti.
2. La Ripartizione Personale procede:

- all'inserimento della clausola di cui sopra nei contratti di assunzione di personale, ossia di una clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (subordinata o autonoma) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi negli ultimi tre anni del suo servizio con l'apporto decisionale del dipendente;
- all'inserimento di tale clausola nelle comunicazioni al personale che sta per andare in pensione o cui scade il rapporto di lavoro con l'amministrazione provinciale o con cui esso termina per qualunque causa.

Stato dell'attuazione:

Entro inizio dicembre 2017, l'Ufficio Affari istituzionali ha elaborato una prima versione della relativa clausola. Quest'ultima dovrà ancora essere esaminata dal RPC nonché dalla Ripartizione Personale, e potrà quindi essere inserita nei contratti di lavoro e nelle citate comunicazioni ai dipendenti.

Misura programmata:

3. Tutte le strutture organizzative procedono entro 30 giorni dalla trasmissione:

- all'inserimento nei bandi e nei capitolati di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A. nei loro confronti, limitatamente al triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (mediante recepimento della clausola modello predisposta dal RPC);
- da subito, all'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.

Stato dell'attuazione:

Entro inizio dicembre 2017, l'Ufficio Affari istituzionali ha elaborato una prima versione della relativa clausola, che dovrà ancora essere esaminata dal RPC.

11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle misure programmate in materia di Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*), con riferimento alle attività svolte sino al 31 dicembre 2017.

Misura programmata:

1. Entro 6 mesi dall'approvazione del PTPCT per il 2017-2019, il RPC formalizza una procedura di gestione delle segnalazioni, da far convogliare nel Codice di comportamento settoriale, che garantisca:

- una gestione trasparente, quindi con predeterminazione dell'iter procedimentale, che deve avere, anche, termini certi per l'avvio e il termine dell'istruttoria;
- la riservatezza del segnalante, quindi, con previsione degli obblighi di riservatezza a carico del RPC, dell'eventuale gruppo ristrettissimo di supporto e del responsabile dell'UPD;
- l'ammissibilità di una segnalazione anonima (sottratta, in tal caso, alle garanzie di tutela di cui all'art. 54-bis), anche cartacea, specificando che sarà presa in considerazione solo ove sia adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari, cioè tale da consentire un'istruttoria;
- la libertà del funzionario che gestisce l'istruttoria da pressioni;
- la riservatezza del contenuto della segnalazione;
- al segnalante, di conoscere lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- di separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima, mentre la successiva associazione

della segnalazione con l'identità del segnalante sia ammissibile nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;

- di non rivelare l'identità del segnalante al di fuori dei casi in cui ciò sia espressamente consentito dalla legge;
- di mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante la fase di gestione;
- che siano definite le responsabilità in tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo agli aspetti della sicurezza e del trattamento delle informazioni, con precise scelte in ordine a:
 - o come creare una banca dati, da cui attingere per integrare la mappatura dei rischi;
 - o quali sono i componenti dell'eventuale gruppo di supporto (identificati chiaramente), per i quali vanno stabiliti casi di astensione per ipotetici conflitti d'interesse.

Stato dell'attuazione:

Nel mese di dicembre del 2017, l'Ufficio Affari istituzionali ha elaborato un primo schema di procedimento per regolamentare in maniera dettagliata la presentazione delle segnalazioni di *whistleblowing* e la gestione della relativa istruttoria. Nella menzionata proposta di procedimento sono state prevalentemente riprese le scansioni e le fasi procedurali che fanno già parte della prassi amministrativa corrente; si è inoltre tenuto conto delle novità introdotte in materia di *whistleblowing* in seguito alla recente approvazione della legge n. 179/2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017. Lo schema di procedimento deve essere ancora esaminato da parte del RPC e verrà poi approvato dalla Giunta provinciale; successivamente, tutti i dipendenti provinciali saranno nuovamente informati via mail in merito alla facoltà di presentare tali segnalazioni, nonché in ordine alla procedura da seguire e alle forme di tutela previste a favore del *whistleblower*. L'implementazione di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni verrà invece valutata in un secondo momento, non appena l'ANAC metterà a disposizione delle pubbliche amministrazioni il relativo software.

Riepilogo delle segnalazioni già trattate:

Dalle segnalazioni trattate entro la fine del 2017 non sono emersi elementi indiziari della commissione di fatti di reato all'interno dell'amministrazione, né di altre criticità rilevanti in materia di prevenzione della corruzione. Di conseguenza, tutte le segnalazioni sono state archiviate in esito allo svolgimento dell'istruttoria.

12. La formazione

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle misure programmate in materia di formazione, con riferimento alle attività svolte sino al 31 dicembre 2017.

Misura programmata:

1. Entro 3 mesi dall'approvazione del PTPCT per il 2017-2019, l'Ufficio Affari istituzionali, per conto del RPC, fornirà all'Ufficio Sviluppo personale il materiale per elaborare un corso on-line rivolto a tutto il personale dipendente della Provincia e relativo alla materia della prevenzione della *mal-administration*, corso da far svolgere entro il 2018.

Stato dell'attuazione:

L'Ufficio Affari istituzionali ha predisposto i materiali per la realizzazione del corso on-line in collaborazione con l'Ufficio Sviluppo personale, inoltrandoli a quest'ultimo ufficio entro fine novembre 2017. Come previsto, lo svolgimento del corso di formazione potrà quindi aver luogo nel 2018. Il corso sarà indirizzato a tutti i dipendenti provinciali e tratterà i seguenti argomenti, indispensabili per una prima comprensione della materia della prevenzione della corruzione: La nozione di "corruzione" rilevante ai fini del diritto amministrativo; i principi costituzionali applicabili all'attività della pubblica amministrazione; le basi normative per la repressione e la prevenzione della corruzione; le diverse forme di responsabilità in caso di violazioni; i soggetti coinvolti nel processo di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, nonché i loro strumenti più importanti (i.e. il

Piano nazionale anticorruzione e il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché le singole misure di prevenzione della corruzione).

Misura programmata:

2. Nella seconda metà del 2017, l'Ufficio Affari istituzionali, per conto del RPC, procede ad accompagnare le strutture organizzative dell'amministrazione provinciale nell'attività di analisi e trattamento del rischio operativo - accompagnamento che vale a tutti gli effetti come formazione *in house* in materia di *risk management*.

Stato dell'attuazione:

Nell'autunno del 2017, ai Referenti per la prevenzione della corruzione sono state inviate le tabelle inerenti alla mappatura delle attività a rischio corruttivo, nonché ulteriore documentazione in cui sono illustrate le modalità di gestione del rischio e una sintesi degli adempimenti a carico delle singole strutture organizzative. Nello specifico, l'invio di tali documenti è avvenuto con:

- comunicazione via mail d.d. 26 ottobre 2017 della Segreteria generale della Provincia (trasmissione del documento recante „Modalità di attuazione delle singole misure di prevenzione – sintesi per i referenti e la Ripartizione Personale”, nonché di una lista di controllo per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT per il 2017-2019);
- comunicazione via mail d.d. 2 novembre 2017 dell'Ufficio Affari istituzionali (trasmissione delle tabelle e delle istruzioni per effettuare la mappatura del rischio);
- comunicazione via mail d.d. 14 novembre 2017 dell'Ufficio Affari istituzionali (trasmissione dei materiali didattici elaborati da una relatrice esterna che nel 2016 ha svolto per conto dell'amministrazione provinciale una serie di corsi di formazione sul tema della prevenzione della corruzione, nonché di un estratto dal PTPCT 2017-2019 dell'ANAC, inerente all'*assessment* delle misure di prevenzione di carattere specifico).

In aggiunta alle citate comunicazioni scritte, il Direttore e due dipendenti dell'Ufficio Affari istituzionali hanno fornito (sia telefonicamente che via mail) concrete indicazioni ai collaboratori delle altre strutture organizzative, al fine di supportarli nel corretto svolgimento della mappatura del rischio.

Misura programmata:

3. A fine 2017 oppure primavera 2018, l'Ufficio Affari istituzionali, per conto del RPC e in collaborazione con l'Ufficio Vigilanza finanziaria, provvederà ad organizzare incontri formativi rivolti agli RPCT degli enti pubblici e privati strumentali della Provincia.

Stato dell'attuazione:

Con comunicazione via mail d.d. 15 dicembre 2017 dell'Ufficio Affari istituzionali, è stato chiesto al competente Ufficio Sviluppo personale di programmare per conto del RPC ed entro la primavera del 2018 una serie di corsi di formazione, da tenersi da parte di un relatore esterno (ancora da individuare) e rivolti agli RPCT degli enti strumentali pubblici e privati. La decisione di ricorrere ad un relatore esterno è stata presa a causa della carenza, all'interno dell'amministrazione provinciale, di risorse umane che dispongano delle necessarie conoscenze di dettaglio in merito ai contenuti di tali corsi, nonché in considerazione del fatto che nel 2018 l'Ufficio Affari istituzionali sarà gravato – in aggiunta alle incombenze ordinarie – anche del complesso ed impegnativo compito di curare l'organizzazione e lo svolgimento delle elezioni provinciali.

I corsi di formazione avranno ciascuno la durata di un giorno intero e saranno dedicati alle seguenti tematiche:

- prevenzione della corruzione e trasparenza (per gli enti pubblici strumentali);
- prevenzione della corruzione e trasparenza (per gli enti privati strumentali e per gli enti pubblici economici);

- il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ISO 37001 (mattina), nonché il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001 e art. 192, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 (pomeriggio).

Inoltre, nel mese di novembre del 2017 l'Intendenza scolastica ladina ha contattato l'Ufficio Affari istituzionali per richiedere la disponibilità da parte di un relatore interno a tenere un corso di formazione generale sul tema della prevenzione della corruzione. Il corso in parola, rivolto in primo luogo ai dirigenti scolastici e al personale amministrativo delle scuole, avrà una durata di 3 ore e si svolgerà presumibilmente a febbraio del 2018.

Misura programmata:

4. Entro 3 mesi dalla modifica del D.P.P. del 27.07.2015, n. 19 (per maggiori dettagli al riguardo, si rinvia al paragrafo 8), l'Ufficio Affari istituzionali, per conto del RPC, organizzerà incontri di formazione sulle modalità attuative del d.lgs. n. 39/2013, a favore delle strutture dell'amministrazione che predispongono conferimenti di incarichi dirigenziali o che sono deputate alla sorveglianza sugli enti strumentali della Provincia - ossia, in particolare, a favore della Ripartizione Personale e della Ripartizione Finanze.

Stato dell'attuazione:

Entro inizio dicembre 2017, l'Ufficio Affari istituzionali ha elaborato un primo schema di regolamento di modifica del D.P.P. del 27.07.2015, n. 19. Il RPC ha esaminato la relativa bozza, impartendo indicazioni per adeguarne parzialmente il contenuto. Nei primi mesi del 2018, lo schema di regolamento verrà trasmesso all'Avvocatura della Provincia, ai fini delle necessarie verifiche dal punto di vista linguistico e della tecnica legislativa. Successivamente, il nuovo regolamento potrà essere approvato con deliberazione della Giunta provinciale ed emanato con decreto del Presidente della Provincia.

Altre iniziative formative

Di seguito si riportano ulteriori iniziative afferenti all'ambito della formazione e che sono state attuate dall'amministrazione provinciale nel 2017, sebbene non fossero espressamente previste nel PTPCT per il 2017-2019.

Formazione per aspiranti segretari comunali

In data 17 febbraio 2017, nell'ambito del corso abilitante per aspiranti segretari comunali, una dipendente dell'Ufficio Affari istituzionali e un dipendente dell'Ufficio Organizzazione hanno svolto, in qualità di relatori, due unità didattiche inerenti rispettivamente alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Convegno annuale per i dirigenti

Per la mattinata del giorno 16 novembre 2017, la Direzione generale della Provincia ha organizzato il convegno annuale per i dirigenti, dedicato al tema "L'agire etico nelle organizzazioni: riflessioni su codici di comportamento e valori comuni". Nei loro interventi, i relatori invitati all'evento – un filosofo e collaboratore scientifico nell'ambito di un progetto di ricerca sull'etica delle tecnologie dell'informazione; un professore di teologia; la direttrice generale di un'impresa privata – si sono occupati di diverse tematiche riconducibili al motto del convegno. Nel corso del pomeriggio si è poi tenuto un workshop sul tema "L'etica delle organizzazioni – l'etica nelle organizzazioni".

13. Patti di integrità (o protocolli di legalità) negli affidamenti

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle misure programmate in materia di patti di integrità, con riferimento alle attività svolte sino al 31 dicembre 2017.

Misura programmata:

1. Entro 6 mesi dall'approvazione del PTPCT per il 2017-2019, il RPC, avvalendosi della competenza delle strutture dell'amministrazione che trattano più specificamente la materia della contrattazione pubblica, predisponde un modello di patto d'integrità – che riguardi sia la fase dell'affidamento che

quella dell'esecuzione del contratto –, da trasmettere a tutte le strutture (tramite trasmissione ai referenti). Le strutture della Provincia, entro 30 giorni dalla trasmissione, si avvalgono costantemente del modello di patto d'integrità nelle procedure di affidamento di commesse, e inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto di tali patti dà luogo all'estromissione dalla gara e alla risoluzione del contratto, con sanzioni di carattere patrimoniale.

Stato dell'attuazione:

La misura deve ancora essere attuata.

14. Azioni di sensibilizzazione

Tra le azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione di una cultura di legalità ed etica figura la Giornata della trasparenza, che viene organizzata annualmente con coordinamento a cura della Direzione generale.

In data 5 settembre 2017 si è tenuta la Giornata della trasparenza, quale iniziativa per promuovere la cultura della trasparenza e lo scambio d'informazioni tra l'amministrazione e la cittadinanza, le imprese e i gruppi di interesse e pubblicizzare ulteriormente la pagina web *Amministrazione trasparente*, informando in ordine ai relativi contenuti. La stessa è stata fatta coincidere con la Giornata delle porte aperte dell'amministrazione, dedicata in particolare ai temi di "autonomia e solidarietà".

Si è predisposta per il pubblico una presentazione PowerPoint riguardante Obblighi di pubblicazione ed accesso civico, di seguito caricata sul sito *Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Dati* ulteriori, da dove può essere scaricata liberamente da chiunque ne abbia interesse.

Per favorire la trasparenza dell'attività dell'organo politico di governo si sono svolte visite guidate, nell'arco delle quali è stata rappresentata l'attività amministrativa che sottende alla preparazione delle sedute di Giunta provinciale. I cittadini e le cittadine sono stati informati in ordine ai lavori degli organi collegiali, ai vari tipi di pubblicazione ed effetti giuridici dei provvedimenti, alle forme di accesso ad informazioni e documenti.

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE				
Struttura		Segreteria generale		
Definizione del processo/fase				
Uff. /Area	area a rischio	descrizione "Altra" area a rischio	processo decisionale (1)(2)	(2a) Per le aree A), C) e D), oltre alla descrizione del processo fatta nella colonna precedente, riportare anche il "Tipo di processo" attingendo dall'Allegato 2.
Segreteria generale	- Altro (indicare nella colonna a fianco se ci sono altre attività a rischio al di fuori di quelle che rientrano in una di quelle sopra indicate).	servizio delibere	verifica delle bozze di deliberazioni e dei promemoria per la Giunta provinciale	

Origine/Esigenza del processo (INPUT)	Risultato atteso (OUTPUT)	fonte normativa	fase a rischio del processo decisionale (2 e 2b)	chi è il responsabile del procedimento?	totale somma in € spesa nel 2016 (3)	numero totale pratiche 2016
preparazione delle sedute di Giunta provinciale	avvenuto controllo della documentazione da sottoporre all'esame della Giunta provinciale	LP 10/1992, LP 17/1993		- direttore di Ripartizione		2150

Valutazione del rischio (4)			
a) identificazione del rischio		b) analisi del rischio (livello numerico)	
		Indici valutazione probabilità	
descrizione del rischio	causa del rischio	DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?	RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?
verifica superficiale e non completa della documentazione per le sedute di Giunta provinciale	carente preparazione, mancata previsione di attività di verifica	E' altamente discrezionale (5)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno (2)

del rischio)

COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	VALORE ECONOMICO Qual è l'impatto economico del processo?	FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	CONTROLLI Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	TOTALE	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITÀ
No, il processo coinvolge una sola p.a. (1)	Ha rilevanza esclusivamente interna (1)	Sì (5)	Sì, per una percentuale approssimativa del 50% (3)	17	2,8

Indici valutazione impatto		
IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo ufficio competente, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più uffici occorre riferire la percentuale al personale impiegato negli uffici coinvolti)	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) dell'ufficio competente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno per la medesima o analoga tipologia di rischio?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo rischio o rischi analoghi?
Fino a circa il 60% (3)	No (1)	No (0)

				c) ponderazione del rischio
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	TOTALE	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	graduatoria del rischio (Nel caso in cui all'interno della Ripartizione ci siano più processi di pari livello, a quale processo dare priorità di trattamento con misure di prevenzione?)
A quale livello può collocarsi il rischio (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che il soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?				
A livello di capo dipartimento/direttore gen. (5)	9	2,3	6,44	

ANNOTAZIONI VARIE - ATTIVITA' A RISCHIO	Misura di prevenzione	Parametri per valutare l'efficacia della misura	Struttura responsabile dell'attuazione
	gruppo di lavoro settimanale per la verifica delle bozze di delibera e dei promemoria	numero di successivi ricorsi giurisdizionali	Segreteria generale

	Monitoraggio attuazione		Monitoraggio efficacia
Termine per l'attuazione	Si è attuata la misura ?	Si è rispettato il termine ?	Valutazione
immediato	Sì	Sì	efficace

MAPPA DEGLI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA - ANNO 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Organizzativa Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto previsto dalla legge o comunque adottato 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale / Direzione generale
			Statuti e leggi provinciali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge provinciale, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni; codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
			Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità determinate con D.P.C.M. 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
Titolari di incarichi politici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio provinciale
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio provinciale
			Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale della Provincia - Consiglio provinciale
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale della Provincia
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale della Provincia
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Segreteria generale della Provincia

Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria generale delle Provincia
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale della Provincia
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria generale della Provincia
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale della Provincia
	Rendiconti dei gruppi consiliari provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti dei gruppi consiliari provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio provinciale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio provinciale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascuna struttura organizzativa, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)	
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)	

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio spese
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Singole strutture (competenza diffusa)
	Titolari di incarichi dirigenziali apicali		Titolari di incarichi dirigenziali apicali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) temporaneamente sospeso, ai sensi della delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017!	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico) - temporaneamente sospeso, ai sensi della delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017!	Ripartizione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico - temporaneamente sospeso, ai sensi della delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017!	Ripartizione Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale - temporaneamente sospeso, ai sensi della delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017!	Ripartizione Personale

Personale	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo) temporaneamente sospeso, ai sensi del comunicato del Presidente dell'ANAC del 7 marzo 2018!	Ripartizione Personale
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Nessuno	Ripartizione Personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno temporaneamente sospeso, ai sensi della delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017!	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ripartizione Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ripartizione Personale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno temporaneamente sospeso, ai sensi della delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017!	Ripartizione Personale	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) temporaneamente sospeso, ai sensi della delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017!	Ripartizione Personale		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali apicali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale - Direzione generale / Ufficio Organizzazione	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 13 l.p. n. 6/2015	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi a livello provinciale ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ripartizione Personale	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 24, l.p. n. 10/1992 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organismo di valutazione	
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organismo di valutazione	
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organismo di valutazione	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione - Ripartizione Personale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009); Piano esecutivo di gestione (art. 169, c 3-bis, d.lgs.n. 267/2000)	Tempestivo	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6. d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
				Per ciascuna delle società:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito della società)		Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito della società)	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria			

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 18, L. 124/2015	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazioni di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) struttura organizzativa del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diversa, la struttura organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile della struttura unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con 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 (link alla sottosezione "pagamenti dell'amministrazione")	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale - Singole strutture (competenza diffusa)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29. l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, l.p. n. 17/1993	Recapiti della struttura organizzativa responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale della struttura organizzativa responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli appalti pubblici (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (vedi anche gli articoli 16 e 18-bis della l.p. 17/1993)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale della Provincia - Singole strutture (competenza diffusa)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (vedi anche gli articoli 16 e 18-bis della l.p. 17/1993)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Agenzia Appalti / SICP - Sistema informativo sui contratti pubblici

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 – Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le “Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell’art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012”, adottate secondo quanto indicato nella delib. ANAC 39/2016)	Struttura proponente	Tempestivo	Agenzia Appalti
			Oggetto del bando	Tempestivo	Agenzia Appalti
			Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Agenzia Appalti
			Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Agenzia Appalti
			Aggiudicatario	Tempestivo	Agenzia Appalti
			Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Agenzia Appalti
			Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Agenzia Appalti
			Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Agenzia Appalti
			Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Agenzia Appalti
			Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
Per ciascuna procedura:					
Avvisi di preinformazione - (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Agenzia Appalti			
Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Agenzia Appalti			
Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Agenzia Appalti	

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Agenzia Appalti	
	Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Agenzia Appalti	
	Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Agenzia Appalti	
	Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi 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)	Tempestivo	Agenzia Appalti	
	Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Agenzia Appalti	
	Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Agenzia Appalti	
	Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Agenzia Appalti - singole strutture (competenza diffusa)	
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	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 per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)

vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) Struttura organizzativa e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2011	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 – Art. 18-bis del d.lgs. n. 18/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Patrimonio / Ufficio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Patrimonio / Ufficio Patrimonio
	Autovetture di servizio	Art. 4, d.p.c.m. del 25.9.2014	Elenco delle autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione, ai sensi dell'articolo 4 del DPCM del 25.09.2014	Annuale	Ripartizione Patrimonio / Ufficio Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Organismo di valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Organismo di valutazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Organismo di valutazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organismo di valutazione

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione stessa e delle sue strutture organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale della Provincia
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura della Provincia
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura della Provincia
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura della Provincia
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ripartizione Informatica
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ripartizione Finanze / Ufficio spese
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio spese
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio spese
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare complessivo dei debiti						
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze
Onere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Edilizia e Servizio tecnico
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29, d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Edilizia e Servizio tecnico

Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Edilizia e Servizio tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Edilizia e Servizio tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione, Natura, paesaggio e sviluppo del territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, lett. a) d. lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia ambiente
			Relazione sull'attività dell'Agenzia provinciale per l'ambiente	Relazione sull'attività dell'Agenzia provinciale per l'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Azienda sanitaria
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Azienda sanitaria
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia per la Protezione civile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia per la Protezione civile

		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Agenzia per la Protezione civile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231)	Annuale	Segreteria generale della Provincia / Ufficio affari istituzionali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012; Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Segreteria generale della Provincia
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Direzione generale della Provincia
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria generale della Provincia - Ripartizione Personale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria generale della Provincia
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria generale della Provincia
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria generale della Provincia
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
		Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi civici	Elenco delle richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Direzione generale / Ufficio Organizzazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1-bis, d.lgs. 82/2005, modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati 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 della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogati gestiti da AGID	Tempestivo	Ripartizione Informatica
		Art. 53, c. 1-bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ripartizione Informatica
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ripartizione Informatica

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>		
-------------------------------	------------------------------	---	--	---	--	--

Sichtvermerke i. S. d. Art. 13 L.G. 17/93
über die fachliche, verwaltungsgemäße
und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 L.P. 17/93
sulla responsabilità tecnica,
amministrativa e contabile

Der Amtsdirektor / Il Direttore d'ufficio
Der Generalsekretär / Il Segretario Generale
Der Generaldirektor / Il Direttore generale

TEZZELE ANDREA
MAGNAGO EROS
STAFFLER HANSPETER

03/05/2018 08:52:37
03/05/2018 11:10:21
03/05/2018 09:53:13

Laufendes Haushaltsjahr

Esercizio corrente

La presente delibera non dà luogo a
impegno di spesa.
Dieser Beschluss beinhaltet keine
Zweckbindung

zweckgebunden

impegnato

als Einnahmen
ermittelt

accertato
in entrata

auf Kapitel

sul capitolo

Vorgang

operazione

Der Direktor des Amtes für Ausgaben

03/05/2018 12:44:03
NATALE STEFANO

Il direttore dell'Ufficio spese

Der Direktor des Amtes für Einnahmen

Il direttore dell'Ufficio entrate

Diese Abschrift
entspricht dem Original

Per copia
conforme all'originale

Datum / Unterschrift

data / firma

Abschrift ausgestellt für

Copia rilasciata a



Der Landeshauptmann
Il Presidente

KOMPATSCHER ARNO

08/05/2018

Der Generalsekretär
Il Segretario Generale

MAGNAGO EROS

08/05/2018

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 96 Seiten, mit dem digitalen Original identisch ist, das die Landesverwaltung nach den geltenden Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf folgende Personen lauten:

nome e cognome: Arno Kompatscher

Si attesta che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue parti al documento informatico originale da cui è tratta, costituito da 96 pagine, esclusa la presente. Il documento originale, predisposto e conservato a norma di legge presso l'Amministrazione provinciale, è stato sottoscritto con firme digitali, i cui certificati sono intestati a:

nome e cognome: Eros Magnago

Die Landesverwaltung hat bei der Entgegennahme des digitalen Dokuments die Gültigkeit der Zertifikate überprüft und sie im Sinne der geltenden Bestimmungen aufbewahrt.

Ausstellungsdatum

08/05/2018

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

L'Amministrazione provinciale ha verificato in sede di acquisizione del documento digitale la validità dei certificati qualificati di sottoscrizione e li ha conservati a norma di legge.

Data di emanazione

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma