

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

Nr. 1104
Sitzung vom 17/10/2017
Seduta del

ANWESEND SIND

Landeshauptmann
Landeshauptmannstellvertr.
Landeshauptmannstellvertr.
Landesräte

Generalsekretär

Arno Kompatscher
Christian Tommasini
Richard Theiner
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 2017 -
2019

Oggetto:

Piano triennale della prevenzione della
corruzione e della trasparenza della
Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige
per il 2017 - 2019

Vorschlag vorbereitet von
Abteilung / Amt Nr.

G.S. 1

Proposta elaborata dalla
Ripartizione / Ufficio n.

Die Landesregierung

hat in das Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, betreffend „Bestimmungen zur Verhütung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“, in Kraft seit 28. November 2012, eingesehen;

hat insbesondere in den Artikel 1 Absatz 5 und 60 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190, eingesehen, der die Erstellung eines Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung vonseiten der zentralen öffentlichen Verwaltungen und anderer vorsieht - darunter die Regionen, die autonomen Provinzen Trient und Bozen und die örtlichen Körperschaften sowie die öffentlichen Körperschaften und privatrechtlichen Rechtssubjekte, die von ihnen kontrolliert werden - und dessen darauffolgende Übermittlung an das Departement für öffentliche Verwaltung;

stellt fest, dass gemäß Artikel 1 Absatz 8 des Gesetzes Nr. 190/2012 das politische Leitungsorgan innerhalb der Verwaltungen, auf Vorschlag des für die Korruptionsvorbeugung Verantwortlichen, genannten Dreijahresplan für die Korruptionsvorbeugung zu erstellen hat;

hat in den eigenen Beschluss Nr. 1390/2014, betreffend "Dreijahresplan der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol zur Vorbeugung der Korruption für den Zeitraum 2013 - 2016", eingesehen;

stellt fest, dass die Landesverwaltung mit Beschluss Nr. 397 vom 18. März 2013 die Funktionen des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung dem Generaldirektor übertragen hat, und mit darauf folgendem Beschluss Nr. 1247 vom 4. November 2014 genannte Aufgaben dem Generalsekretär zugewiesen wurden;

in Anbetracht der gesetzten Handlungen betreffend die Erhebung und Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten und die Bewertung deren Risikostufe innerhalb dieser Verwaltung;

hält die Fortbildungsveranstaltungen fest, die im Laufe der Jahre der spezifischen Fortbildung in den vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung angeführten Bereichen gewidmet wurden und in den jährlichen Berichten aufgelistet sind;

La Giunta Provinciale

vista la legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in vigore a partire dal 28 novembre 2012;

visto in particolare l'articolo 1, commi 5 e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190, i quali 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 e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo e la successiva trasmissione del piano al Dipartimento della funzione pubblica;

considerato che in base a quanto disposto dall'articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012 l'organo di indirizzo politico all'interno delle pubbliche amministrazioni procede, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, ad adottare predetto piano triennale di prevenzione della corruzione;

vista la propria deliberazione n. 1309/2014, recante "Piano triennale della prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige per il 2013 - 2016";

considerato che l'amministrazione provinciale ha proceduto con delibera n. 397 del 18 marzo 2013 ad individuare il proprio responsabile della prevenzione della corruzione, conferendo tale funzione al Direttore generale e che con successiva delibera n. 1247 del 4 novembre 2014 citata funzione è stata trasferita in capo al Segretario generale;

tenuto conto delle attività intraprese all'interno della presente amministrazione per la mappatura delle attività a rischio corruttivo e la misurazione del livello di rischio;

considerati i momenti di incontro, riservati negli anni alla formazione specifica nei settori individuati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui si è dato conto nelle relazioni annuali;

hat in die mit allen Strukturen der Verwaltung stattgefundenen Fortbildungseinheiten in den Monaten November und Dezember 2016 eingesehen;

die Ende des vorigen Jahres stattgefundenen Einheiten haben sich mit der Vertiefung der Techniken zur Verwaltung des Risikos, mit der Risikoerhebung und dem Ausfüllen der Erhebungstabellen befasst;

die letzten Dateien betreffend die Erhebung, mit Angabe der spezifischen Vorbeugungsmaßnahmen, wurden im Laufe des Monats April 2017 übermittelt;

mit vorliegender Aktualisierung wurde auch die Verwaltungstätigkeit der Ressort-direktionen, insofern den Ressorts auch Verwaltungstechnische Aufgaben zugeteilt wurden, erhoben;

stellt fest, dass die bis dato getätigte Analyse als ein noch nicht abgeschlossener Prozess anzusehen ist, welcher noch weiterer Erhebungen bedarf;

erachtet es als notwendig, einen Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz 2017 - 2019 zu genehmigen (der Plan beinhaltet auch die im Jahr 2016 getätigten Initiativen), beinhaltend die Ergänzung mit den spezifischen Vorbeugungsmaßnahmen;

nach erfolgter Genehmigung der gegenständlichen Aktualisierung wird man die erhobenen Strukturen bei dem Monitoring der in den Anlagen (Tabellen) zum Plan angeführten Vorbeugungsmaßnahmen begleiten;

die Verwaltung plant zudem im Jahr 2018 die Übertragung in eine eigene digitale Plattform der Erhebungen, die mittels Verwendung von Excel-Tabellen stattfinden. Diese Plattform soll als dauerhaftes Arbeitsinstrument für die Tätigkeit aller Personen fungieren, die sich mit dem Risk Management befassen;

in Zukunft sollte darum die Aufarbeitung der Erhebungstabellen, die einen relevanten Abschnitt des Planes darstellen, mittels Verwendung einer digitalen Plattform erfolgen;

stellt fest, dass der Plan so gestaltet wurde, dass er eine Sektion für die Transparenz vorsieht;

visti gli incontri formativi avvenuti con tutte le strutture dell'amministrazione nel corso di mesi di novembre e dicembre 2016;

gli incontri di fine anno scorso sono stati dedicati all'approfondimento delle tecniche di gestione del rischio, alla mappatura dei rischi ed alla compilazione delle tabelle di rilevazione;

tenuto conto della restituzione dei file di mappatura, comprensivi delle misure di prevenzione specifica, che si è conclusa nell'arco del mese di aprile 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;

considerato che l'analisi fin qui svolta rappresenta un processo in fase di perfezionamento, il quale richiede senza dubbio ulteriore attività istruttoria;

ritenuto necessario procedere a formalizzare un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 - 2019 (esso riporta anche le iniziative intraprese nel 2016), che formalizzi il recepimento delle misure di prevenzione specifiche;

a ridosso dell'approvazione del presente aggiornamento si procederà ad affiancare le strutture, sottoposte a mappatura, nell'attività riservata al monitoraggio delle misure di prevenzione, indicate nelle tabelle allegate al piano;

nell'anno 2018 si pianifica, inoltre, il riversamento delle rilevazioni, cui si procede tramite l'utilizzo di tabelle excel, in un'apposita piattaforma digitale, che funga da stabile supporto di lavoro all'attività di tutti i soggetti coinvolti nel risk management;

in futuro l'aggiornamento delle tabelle di rilevazione, che costituiscono parte rilevante del piano, dovrebbe pertanto avvenire con l'utilizzo di una piattaforma digitale;

strutturato il piano in modo da comprendervi una sezione dedicata alla trasparenza;

es wird daran erinnert, dass im Sinne von Beschluss Nr. 1248 vom 4. November 2014 die Aufgaben des Transparenzbeauftragten der Landesverwaltung dem Generaldirektor übertragen wurden;

hat in den Beschluss vom 6. Dezember 2016, Nr. 1365, betreffend "Genehmigung der neuen zusammenfassenden Übersicht der geltenden Veröffentlichungspflichten im Bereich Transparenz gemäß Art. 28/bis des L.G. Nr. 17/1993" eingesehen. Der Beschluss wurde vom Organisationsamt, das für den Transparenzbeauftragten unterstützende Aufgaben ausübt, ausgearbeitet;

hat in die Prüfung des Jahresberichtes 2016 des Verantwortlichen für die Vorbeugung der Korruption der Prüfstelle von Mai 2017 eingesehen, insbesondere mit Bezug auf den Punkt 5) betreffend Abschließende Bemerkungen;

in Anbetracht der vor Genehmigung des Beschlusses vorausgegangenen Treffen mit Generaldirektion und Personal und der mit der Prüfstelle erfolgten Kontakte;

beschließt

einstimmig und in gesetzlicher Form

1. den Dreijahresplan zur Vorbeugung der Korruption und Transparenz der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol 2017 - 2019 zu genehmigen, welcher im Sinne des Inhalts des Vorausgeschickten wesentlichen Bestandteil dieses Beschlusses darstellt;

2. die Dateien betreffend die Feststellung der korruptionsgefährdeten Bereiche und der entsprechenden spezifischen Vorbeugungsmaßnahmen innerhalb der Landesverwaltung zu genehmigen und in der Sektion "Transparente Verwaltung" des Landes zu veröffentlichen;

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

3. den Beschluss im Amtsblatt der Region zu veröffentlichen.

si rammenta che ai sensi della delibera n. 1247 del 4 novembre 2014 le funzioni di Responsabile per la trasparenza per l'amministrazione provinciale sono conferite in capo al Direttore generale;

vista la delibera della Giunta provinciale del 6 dicembre 2016, n. 1365, recante "Approvazione del nuovo elenco riepilogativo dei vigenti obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, ai sensi dell'articolo 28/bis della l.p. n.17/1993", predisposta a cura dell'Ufficio Organizzazione, struttura di supporto per il Responsabile per la trasparenza;

vista la verifica della Relazione annuale 2016 del Responsabile per la prevenzione della corruzione di maggio 2017 dell'Organismo di valutazione, in particolare le considerazioni conclusive di cui al punto 5) del rapporto;

tenuto conto degli incontri preliminari all'adozione della presente delibera avvenuti con Direzione generale e Personale e dei contatti avuti con l'Organismo di valutazione;

delibera

a voti unanimi legalmente espressi

1. di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 - 2019 per la Provincia autonoma di Bolzano, il quale forma parte integrante della presente deliberazione, tenuto conto delle considerazioni svolte in premessa;

2. di approvare e pubblicare i file relativi all'identificazione delle aree a rischio e delle relative misure di prevenzione specifica per l'amministrazione provinciale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" 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 pubblicare la deliberazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

DER LANDESHAUPTMANN

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

DER GENERALSEKRETÄR DER L.R.

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA G.P.

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

FÜR DEN ZEITRAUM 2017 - 2019

INHALTSVERZEICHNIS

- GLOSSAR
- EINLEITUNG: das Organigramm der Landesverwaltung
- DIE EINZELNEN *ALLGEMEINEN* VORBEUGUNGSMASSNAHMEN
 1. Verfahren der Erstellung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz
 2. Risikomanagement
 3. Transparenz
 4. Allgemeiner Verhaltenskodex und Verhaltenskodex für das Landespersonal
 5. Rotation des Personals
 6. Enthaltungspflicht im Fall von Interessenkonflikt
 7. Durchführung von institutionellen Aufträgen innerhalb der Verwaltung – nicht institutionelle Tätigkeiten und Aufträge
 8. Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Führungsaufträgen
 9. Errichtung von Kommissionen, Ämterzuweisungen und Erteilung von Aufträgen im Falle einer strafrechtlichen Verurteilung für Vergehen gegen die öffentliche Verwaltung
 10. Tätigkeit nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (*Pantouflage – Revolving Doors*)
 11. Schutz des Bediensteten, der rechtswidrige Handlungen meldet (sog. *Whistleblower*)
 12. Schulungen
 13. Integritätsvereinbarungen (oder Gesetzmässigkeitsprotokolle) bei den Vergaben
- ANLAGEN

Anlage 1 – Beispiel Fragebogen zur Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten

Anlage 2 – Graphische Abbildung Organigramm Landesverwaltung

Anlage 3 – Übersicht der geltenden Transparenzpflichten mit Angabe der Verantwortlichen

Anlage 4 – Formblatt betreffend "Mitteilung über finanzielle Interessen und Interessenkonflikte"

Anlage 5 – Formblatt betreffend "Erklärung über den Beitritt zu bzw. die Mitgliedschaft in Vereinigungen und Organisationen"

Anlage 6 – Formblatt betreffend "Erklärung, welche die Führungskräfte vor Übernahme des Führungsauftrages abgeben müssen"

Anlage 7 – Formblatt betreffend "Meldung eines Interessenkonfliktes"

Anlage 8 – Formblatt betreffend "Erklärung seitens Verwaltungsexterner Personen, die Inhaber von Aufträgen zur Beratung oder Mitarbeit sind"

Anlage 9 – Formblatt betreffend "Erklärung im Falle von Enthaltungspflicht"

Anlage 10 – Formblatt betreffend "Erklärung über das Nichtvorhandensein von Nichterteilbarkeits- und Unvereinbarkeitsgründen - wird vor Erteilung des Auftrags abgegeben"

Anlage 11 – Formblatt betreffend "Erklärung über das Nichtvorhandensein von Unvereinbarkeitsgründen - wird jährlich abgegeben"

- GLOSSAR

ANAC (ex Civit) Autorità Nazionale Anticorruzione (ex Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche)	Staatliche Antikorruptionsbehörde (Ex unabhängige Kommission für die Bewertung, Transparenz und Integrität der öffentlichen Verwaltungen)
DFP (Dipartimento della Funzione Pubblica)	Departement für öffentliche Verwaltung
BLR	Beschluss der Landesregierung
LR	Landesregierung
LG	Landesgesetz
OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)	Prüfstelle
PAB (Provincia autonoma di Bolzano)	Autonome Provinz Bozen
PNA (Piano Nazionale Anticorruzione)	Staatlicher Antikorruptionsplan
PP (Piano della performance)	Performanceplan
PTPC (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione)	Dreijahresplan zur Korruptionsvor- beugung
PTPCT (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Dreijahresplan zur Korruptionsvor- beugung und Transparenz
PTTI (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)	Dreijahresprogramm für Transparenz und Integrität
RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)	Verantwortlicher für die Korruptions- vorbeugung und für Transparenz

RPC (Responsabile della Prevenzione della Corruzione)	Verantwortlicher für die Korruptions- vorbeugung

- **EINLEITUNG: das Organigramm der Landesverwaltung**

ERHEBUNGSTABELLEN UND ORGANIGRAMM

Zwecks korrekter Darstellung der erhobenen Verwaltungsstruktur, wird in 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/weitere-inhalte-korruption.asp>

Die für die Erhebung benutzten Fragebögen bilden integrierenden Bestandteil dieses Planes und werden aus Gründen einer besseren Zugänglichkeit, Leserlichkeit und Vergleichbarkeit der Daten unter "Transparente Verwaltung" veröffentlicht. Die Dateien sind frei zugänglich.

Die Verabschiedung des 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 fotografiert die Struktur der Verwaltung für das Jahr 2016).

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
Generaldirektion des Landes Direzione generale della Provincia	RESSORT	DIPARTIMENTO	07
Organisationsamt Ufficio Organizzazione	AMT	UFFICIO	08
Ökonomat Economato	AMT	UFFICIO	09
Amt für Statistik (ASTAT) Ufficio Statistiche (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			

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
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 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
Deutsches Bildungsressort Dipartimento Istruzione e Formazione tedesca	RESSORT	DIPARTIMENTO	37
Abt. 16 Deutsches Schulamt Rip. 16 Intendenza scolastica tedesca	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	38
Bereich Deutsche Berufsbildung Area Formazione professionale tedesca	BEREICH	AREA	39
Bereich Innovation und Beratung – deutsch Area Innovazione e consulenza – tedesca	BEREICH	AREA	40
Kindergarteninspektorat – deutsch Ispettorato per le scuole dell'infanzia – tedesco	BEREICH	AREA	41
Abt. 22 Land-, forst- und hauswirtschaftliche Berufsbildung Rip. 22 Formazione professionale agricola, forestale e di economia domestica	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	42
Bereich Deutsche und Ladinische Musikschulen Area Scuole di musica tedesche e ladine	BEREICH	AREA	43
Ressort Familie und Verwaltungsorganisation Dipartimento Famiglia e Organizzazione amministrativa	RESSORT	DIPARTIMENTO	44
Familienagentur Agenzia per la Famiglia	AMT	UFFICIO	45
Abt. 9 Informationstechnik Rip. 9 Informatica	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	46

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
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
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 und Gesundheitsförderung Ufficio Sport e promozione della salute	AMT	UFFICIO	62
Abt. 19 Arbeit Rip. 19 Lavoro	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	63
Abt. 23 Gesundheitswesen Rip. 23 Sanità	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	64
Abt. 24 Soziales Rip. 24 Politiche sociali	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	65

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
Verwaltungsgericht Bozen Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa	TAR BZ	TAR BZ	66

GRAPHISCHE ABBILDUNG DES ORGANIGRAMMS

In der Anlage Nr. 2 zum vorliegenden Plan wird auch die graphische Abbildung des Organigramms der Landesverwaltung wiedergeben. Das Schema wurde vom Organisationsamt erstellt. Der letzte Stand bezieht sich auf Februar 2017.

• DIE EINZELNEN *ALLGEMEINEN* VORBEUGUNGS-MASSNAHMEN

1. VERFAHREN DER ERSTELLUNG DES DREIJAHRSPANS ZUR KORRUPTIONSVORBEUGUNG UND TRANSPARENZ (PTPCT)

Im Rahmen der erfolgten Anpassung der Landesstruktur, mit Trennung der Aufgaben des Generalsekretärs und Generaldirektors - Aufgaben die davor von einer einzigen Figur ausgeführt wurden - hat die Landesregierung mit Beschluss vom 4. November 2014, Nr. 1247, die Funktionen des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung dem Generalsekretär übertragen; dies im Sinne der Optimierung der Zeiten für die Anpassung an die Vorgaben des Gesetzes 190/2012, und um die in der Phase der Umgestaltung der Führungsstruktur bis dato vom Generalsekretär koordinierten Verfahren für die Anwendung des ersten Entwurfes des dreijährigen Planes zur Korruptionsvorbeugung zu gewährleisten.

Nach Feststellung der Zuständigkeiten des Generaldirektors für die Bereiche der Organisation und Reorganisation der Landesverwaltung sowie für die Vereinfachung der Verwaltungsverfahren und in Anbetracht der Tatsache, dass die Transparenz (ein unentbehrliches Instrument für die Umsetzung der Bestimmungen in der Materie der Antikorruption) mit der Ausübung der Zuständigkeiten in der Materie der Organisation eng verbunden erscheint, hat die Landesregierung dem Generaldirektor mit Beschluss vom 4. November 2014, Nr. 1248, die Aufgaben des Transparenzbeauftragten übertragen.

Die Ausarbeitung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz (PTPCT) fällt in die Zuständigkeit des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC), der bei der Ausarbeitung des Planes mit dem Transparenzbeauftragten zusammengearbeitet hat. Der Transparenzbeauftragte wurde hinsichtlich der Inhalte der Sektion, betreffend die Transparenz, miteinbezogen.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung hat mit allen Strukturen der Verwaltung und in Zusammenarbeit mit dem Amt für institutionelle Angelegenheiten und dem Amt für Personalentwicklung insgesamt 12 Fortbildungseinheiten im Laufe der Monate November und Dezember 2016 organisiert. Diese Veranstaltungen waren an die Führungskräfte der Landesverwaltung sowie an die Bediensteten der verschiedenen Strukturen gerichtet. Die Führungskräfte wurden diesbezüglich vorab mehrmals per E-Mail informiert. Die Kurse wurden

Dank der Unterstützung einer externen Referentin, die Erfahrung im Bereich des Risk Management aufweist, abgehalten.

Im Laufe der Fortbildungstreffen wurden die Entwürfe zu den Fragebogen vorgestellt, die für die Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten erstellt wurden und die Erhebung der spezifischen Vorbeugungsmaßnahmen beinhalten, sowie eine Sektion zum Monitoring der Umsetzung und Wirksamkeit der Maßnahmen. Hauptzweck der zwei Kurse war es, die Führungskräfte und Bediensteten auf die Aufgabe vorzubereiten, die Fragebögen zu den Bestandsaufnahmen hinsichtlich der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten, in der aktuellen Version, auszufüllen.

Mit der Organisation der verschiedenen Kurse und den anschließenden Unterstützungstätigkeiten gegenüber den Strukturen beim Ausfüllen der Fragebögen, wollte man ein Verfahren anwenden, das die Miteinbeziehung der verschiedenen Strukturen der Landesverwaltung gewährleistet und welches auch bei einem Wechsel der angewandten Instrumente aufrecht bleibt.

2. RISIKOMANAGEMENT

Die Korruptionsvorbeugungstätigkeit wird in folgenden Phasen zusammengefasst:

- Analyse der Tätigkeiten (inbegriffen die Analyse von internem und externem Kontext);
- Ermittlung der Entscheidungsprozesse;
- Ermittlung der korruptionsgefährdeten Entscheidungsprozesse;
- Ermittlung der Risiken;
- Analyse des konkreten Risikos, in Sachen Wahrscheinlichkeit und Auswirkungen;
- Abwägung und Bewertung des Risikos;
- Behandlung des Risikos (bzw. Festlegung der Maßnahmen);
- Angabe der Parameter für die Bewertung der Maßnahme;
- Monitoring zu Umsetzung und Wirksamkeit der Maßnahme.

Das Monitoring betreffend die Umsetzung und Wirksamkeit der Maßnahme findet zu einem späteren Zeitpunkt statt, es sei denn in der Erhebung werde die *sofortige* Umsetzung der Maßnahme angeführt (in einem solchen Fall kann es auch sofort erfolgen).

Den Strukturen wurde jedenfalls mitgeteilt, dass der Abschnitt zum Monitoring erst nach Genehmigung des gegenständlichen Plans ausgeführt wird. Aus diesem Grund wurde nicht in allen Fragebögen zur Feststellung von Entscheidungsprozessen der einzelnen Organisationseinheiten der entsprechende Abschnitt ausgefüllt; nach Genehmigung des vorliegenden Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz wird man die Ausführung desselben einplanen, sodass die Organisationseinheiten eine gemeinsame Bewertung der erhobenen Prozesse vornehmen können.

Die Strukturen haben:

- die Prozesse analysiert, in denen sich die Verwaltungstätigkeit abspielt;
- diese dann überprüft, um den Grad der Korruptionsgefährdung festzulegen;
- die abstrakten spezifischen Risiken innerhalb gewisser Entscheidungsprozesse ermittelt;
- jene Schritte ausgewählt, die die höchste Risikostufe aufweisen: die Auswahl erfolgt aufgrund der Ergebnisse aus den Fragebögen - welche die Ämter autonom ausgewertet haben;
- wurden bei Ausfüllen der Erhebungsdateien vom Amt für Institutionelle Angelegenheiten unterstützend begleitet;
- haben ermittelt ob die festgestellten Risiken konkrete sind und welche Entscheidungsprozesse mit Priorität anzugehen sind: diese Ermittlung übernehmen die Antikorruptionsbeauftragten (gemeinsam mit den Führungskräften innerhalb der eigenen Strukturen);

- die für die berücksichtigten Prozesse anzuwendenden Vorbeugemaßnahmen festgelegt (die Festlegung erfolgt von Seiten der Antikorruptionsbeauftragten);
- die Parameter für die Bewertung der Maßnahme identifiziert.

Das Monitoring betreffend die letzte Sektion des Fragebogens wird auf einen späteren Zeitpunkt verlegt.

Sachlage:

Das Amt für Institutionelle Angelegenheiten hat im Rahmen der Fortbildungskurse, die von einer externen Referentin - Expertin zur Thematik des Risk Managements - abgehalten wurden, die Erhebungsdatei in Form einer Excel-Tabelle vorgeführt. Diese beinhaltet einen Fragebogen zur Feststellung von Entscheidungsprozessen, insbesondere von Korruptionsgefährdeten Prozessen. Die Fragebögen sind im Auftrag des Verantwortlichen für die Vorbeugung der Korruption mittels elektronischer Post an sämtliche Abteilungsdirektoren und Abteilungsdirektorinnen („Antikorruptionsbeauftragte“), sowie an die Ressortdirektoren und Ressortdirektorinnen (für die Erhebung eventuell ausgeübter Verwaltungstätigkeit) und an Führungskräfte versendet worden, deren Organisationseinheiten auf Grund operativer Überlegungen eine eigene Erhebung vorgenommen haben (Koordinierung von Seiten des entsprechenden Antikorruptionsbeauftragten).

Nachdem die Kurse abgehalten wurden, hat das Amt für Institutionelle Angelegenheiten die Strukturen beim Ausfüllen der Erhebungsbögen begleitet.

Die Unterstützung wurde mittels Zurücksenden der verschiedenen Fragebögen und Anbringen von spezifischen Anmerkungen und Beanstandungen vorgenommen, um den Benutzern beim Ausfüllen behilflich zu sein und eine allgemeine Vorüberprüfung vorzunehmen.

Der Fragebogen über die Risikotätigkeiten gliedert sich in 3 Bereiche:

- 1) Bereich, der die Beschreibung des Entscheidungsprozesses enthält: dort wird die Struktur definiert, die für einen bestimmten Entscheidungsprozess zuständig ist; es wird der Entscheidungsprozess (oder seine Phase, die dem Risiko unterliegt) identifiziert;
- 2) Bereich, der der Bewertung des Risikos gewidmet ist und wie folgt eingeteilt wird: a) Ermittlung des für diesen Bereich oder Phase bestehenden abstrakten Risikos; b) Analyse des Risikos (ist jene Phase, welche die numerische Quantifizierung der Risikostufe ermöglicht, und zwar mithilfe der Punktezahl die den 10 Fragen zugewiesen wurden, die der Anlage 5 des staatlichen Antikorruptionsplanes entnommen wurden, eine Punktebewertung, die aufgrund einer mathematischen Berechnung der Gewichtung von bestimmten Wahrscheinlichkeitsindizes multipliziert mit der Gewichtung bestimmter Auswirkungen resultiert); c) Abwägung des Risikos (in diesem Teil des Fragebogens sind die Führungskräfte aufgefordert eine Rangordnung der Entscheidungsprozesse derselben Risikostufe aufzustellen, wobei jene vorne anzusetzen sind, die als prioritär erachtet werden und für welche ein Eingriff mit Vorbeugungsmaßnahmen notwendig gesehen wird);
- 3) Bereich, der der Festlegung der Vorbeugungsmaßnahmen gewidmet ist: es werden die Vorbeugungsmaßnahmen angeführt, die Parameter für die Bewertung der Wirksamkeit der Maßnahme angezeigt, die verantwortliche Struktur und die Frist für die Umsetzung; die Sektion wird dann von dem Monitoring zu Umsetzung und Wirksamkeit der Maßnahmen vervollständigt.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung hat folgende Bereiche als besonders risikogefährdet festgelegt:

- A) Personalaufnahme und Karriereentwicklung
- B) Vergabe von öffentlichen Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen (also z.B. sämtliche Formen der Erteilung von Aufträgen)
- C) Ermächtigungen oder Konzessionen
- D) Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art

- E) Landesplanung und Ortsplanung
- F) Landschaftsplanung
- G) Umweltverträglichkeitsprüfung und Sammelgenehmigungsverfahren
- H) Verwaltung der Einnahmen, der Ausgaben und des Vermögens
- I) Kontrollen, Überprüfungen, Inspektionen und Sanktionen
- J) Aufträge und Ernennungen
- K) Rechtsangelegenheiten und Streitsachen
- L) Programmierung und Verwaltung der EU-Fonds

Die Bereiche entsprechen größtenteils den allgemeinen Risikobereichen gemäß Anweisungen der Antikorruptionsbehörde.

Unterstrichen wird, dass es der Fragebogen auch ermöglicht, weitere Entscheidungsprozesse anzugeben, die überwacht werden sollten:

- Weiteres (angeben ob weitere riskante Tätigkeiten außer der oben genannten bestehen)

Zwecks *Feststellung der Vorbeugungsmaßnahmen* hat das Amt für Institutionelle Angelegenheiten den einzelnen Organisationseinheiten eine unterstützende Funktion geboten (Begleiten mittels Treffen und Koordinieren durch E-Mail-Nachrichten und Telefongespräche).

Die Festlegung der bei den Abteilungen/den Ressorts liegenden Entscheidungsprozesse wurde mittels Fragebögen gemacht, welche - gemäß in der EINFÜHRUNG erwähnten Anweisungen - integrierender Bestandteil dieses Plans sind, und aus Gründen einer besseren Zugänglichkeit, Leserlichkeit und Vergleichbarkeit der Daten, auf der institutionellen Webseite unter "Transparente Verwaltung" veröffentlicht sind. Die Dateien sind frei zugänglich.

Link:

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

Auf diese Fragebögen wird verwiesen, um in die bis dato gewonnen Informationen einzusehen.

Mit dem Ziel, die Sammlung und Verarbeitung der für die Erhebung und das Management des Korruptionsrisikos nötigen Daten einfacher und effizienter zu gestalten, hat sich das Amt für institutionelle Angelegenheiten bereits Ende 2015 aktiviert, um in Zusammenarbeit mit der Südtiroler Informatik AG (eine Inhouse-Gesellschaft mit Landesbeteiligung) den Markt der aktuell in diesem Bereich verfügbaren IT-Lösungen zu sondieren.

Im Laufe des Jahres 2016 wurden Informationen bezüglich der technischen Eigenschaften einiger Softwareprogramme eingeholt, sowie die besonderen Anforderungen der Landesverwaltung erhoben; das Vergabeverfahren für den Ankauf des Programms ist für das Jahr 2017 geplant, weshalb dessen Implementierung im Jahr 2018 stattfinden sollte.

Um den zukünftigen Benutzern die Verwendung des Programms zu erleichtern, wird das Amt für institutionelle Angelegenheiten zusammen mit dem Amt für Personalentwicklung und den Experten der Südtiroler Informatik AG mehrere Schulungstreffen organisieren, in deren Rahmen die Funktionen des Informatikprogramms vorgestellt und erläutert werden.

3. TRANSPARENZ

SEKTION DES DREIJAHRESPLANS ZUR KORRUPTIONSVORBEUGUNG,
BETREFFEND DIE OBLIEGENHEITEN IM BEREICH DER TRANSPARENZ

Laut den Vorgaben des staatlichen Antikorruptionsplans von 2016 gibt es das Dreijahresprogramm für Transparenz und Integrität nicht mehr, da es in Form einer eigenständigen Sektion in den Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung einfließt und als dessen wichtigste Sektion den Obliegenheiten im Bereich der Transparenz gewidmet ist; dies steht auch in Zusammenhang mit der Abänderung von Artikel 1, Absatz 7 des Gesetzes Nr. 190/2012, und Artikel 43 des Ges.v.D. Nr. 33/2013, laut welchen in der Regel ein einziger Verantwortlicher für die Vorbeugung der Korruption und für die Transparenz (RPCT) vorgesehen wird.

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.

Die der Transparenz gewidmete Sektion des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz sollte als organisatorische Maßnahme angelegt sein, aus der hervorgeht, *wer die Überprüfung* hinsichtlich der Umsetzung der Veröffentlichungspflichten *durchführt*. Diesbezüglich wird mit der Überprüfung die Organisationseinheit beauftragt, die für den Transparenzbeauftragten unterstützende Aufgaben ausübt.

Die Landesverwaltung hat am 06.12.2016 mit dem Beschluss der Landesregierung Nr. 1365 die neue zusammenfassende Übersicht der geltenden Veröffentlichungspflichten im Bereich Transparenz gemäß Art. 28/bis des Landesgesetzes Nr. 17/1993 genehmigt, welche angepasst werden muss.

Gegenständlichem Plan wird die derzeit verfügbare Version, mit der Benennung "Übersicht der geltenden Transparenzpflichten mit Angabe der Verantwortlichen" und Datum vom 19.07.2017 beigefügt (siehe Anlage Nr. 3).

Derzeit wird – ebenso wie in anderen Regionen – am Entwurf einer Verordnung gearbeitet, um die Modalitäten der Einreichung und vor allem der Bearbeitung der verschiedenen Arten von Zugangsanfragen (Aktenzugang, Zugang zu Umweltinformationen, einfacher und allgemeiner Bürgerzugang) zu regeln.

Diesbezüglich wird auf den Beschluss der Landesregierung vom 02.05.2017, Nr. 467, verwiesen, der einen von der Landesregierung eingebrachten Gesetzentwurf betrifft, mit welchem unter anderem der den Transparenzmaßnahmen gewidmete Art. 28/bis des Landesgesetzes Nr. 17/1993 abgeändert werden soll.

4. ALLGEMEINER VERHALTENSKODEX UND VERHALTENSKODEX FÜR DAS LANDESPERSONAL

Innerhalb 1 Jahres ab der Genehmigung des gegenständlichen Plans werden die Antikorruptionsbeauftragten eine Analyse hinsichtlich der Umsetzung eines sektoriellen Verhaltenskodex im

Angriff nehmen, welcher die im allgemeinen Kodex enthaltenen Verhaltenspflichten mit Rücksicht auf die Besonderheiten der unterschiedlichen Tätigkeitsfelder der Körperschaft näher spezifiziert. Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) wird dann für die Umsetzung die Zusammenarbeit der Abteilung Personal in Anspruch nehmen.

In der Zwischenzeit werden folgende Maßnahmen umgesetzt:

- 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 (RPC) 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 (RPC) in Zusammenarbeit mit den Antikorruptionsbeauftragten der betroffenen Strukturen zu erfüllen.

Angesichts der besonderen Bedeutung, die in einem räumlich und demografisch begrenzten Umfeld wie jenem des Landes Südtirol, in welchem die Anzahl der Verwalter (gemessen an jener der verwalteten Personen) verhältnismäßig hoch ist, der Problematik des Interessenskonflikts zukommt, werden im sektoriellen Verhaltenskodex die Modalitäten der Feststellung eines Interessenskonflikts beschrieben sowie Verhaltenspflichten festgelegt, für eine systematische Anwendung der Instrumente zur Feststellung und der Modalitäten der Meldung des Interessenkonflikts in folgenden Schlüsselbereichen (der Südtiroler Wirtschaft): öffentliche Aufträge, Beitragsvergabe und Verwaltung von EU-Fonds, Genehmigungen und Konzessionen (man denke an zwei für die lokale Wirtschaft relevante Bereiche, jenem der Wassernutzung für die Produktion von Elektrizität oder jenem betreffend Seilbahnen).

Bei den Verfahren betreffend Maßnahmen, welche das Vermögen und die Rechtssphäre der Adressaten erweitern, wird der Vorschlag eingebracht, Anweisungen zu erteilen, 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 (RPC), 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, das eventuell in den sektoriellen Verhaltenskodex einfließen könne.

5. ROTATION DES PERSONALS

DIE ORDENTLICHE ROTATION

Die Bezugsbestimmungen der Rotationspflicht zur Korruptionsvorbeugung sind:

- Art 1, Absatz 5, Buchstabe b) des Gesetzes Nr. 190/2012: *Die öffentlichen [...] Verwaltungen erarbeiten [...] geeignete Verfahren zur Auswahl und Schulung der in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen einzusetzenden Bediensteten [...], wobei die Rotation der in diesen Bereichen tätigen Führungskräfte und Beamten vorzusehen ist“;*
- Art. 1, Absatz 10, Buchstabe b) des Gesetzes Nr. 190/2012: *„Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung muss im Einvernehmen mit der zuständigen Führungskraft die effektiv erfolgte Rotation der Aufträge in den besonders korruptionsgefährdeten Ämtern überprüfen“;*
- Art. 1, Absatz 4, Buchstabe e) des Gesetzes Nr. 190/2012: *„die gesamtstaatliche Antikorruptionsbehörde ist zuständig für die Definition der Kriterien, an die sich die öffentlichen Verwaltungen halten müssen, um die Rotation der Führungskräfte in den besonders korruptionsgefährdeten Bereichen zu gewährleisten.“*

Welches ist seine *Ratio*: das Risiko einer Druckausübung oder Einflussnahme seitens der privaten Subjekte zu verringern, mit denen sich infolge der langfristigen Ausübung derselben Tätigkeiten konsolidierte Beziehungen entwickelt haben; einen Beitrag zur Weiterentwicklung der beruflichen Fähigkeiten des Bediensteten zu leisten.

Im Vergleich zum staatlichen Antikorruptionsplan 2013 betrachtet der neue staatliche Antikorruptionsplan 2016 die Rotation lediglich als *eine* der den Körperschaften zur Verfügung stehenden Maßnahmen; deren Anwendung darf jedenfalls nicht zu einer erheblichen Ineffizienz oder Verlangsamung des Verwaltungshandelns führen und ist bei Vorliegen von objektiven Schwierigkeiten – welche spezifisch und angemessen zu begründen sind – mit alternativen Maßnahmen zu ersetzen.

In diesem Zusammenhang ist hervorzuheben, dass die Autonome Provinz Bozen im Verhältnis zu den gewöhnlichen regionalen und örtlichen Verwaltungen eine Sonderstellung einnimmt. Dies liegt sowohl an der Art, als auch an der großen Anzahl der Zuständigkeiten des Landes Südtirol: laut Art. 8 und Art. 9 des Autonomiestatuts hat die Autonome Provinz Bozen in 29 Sachgebieten primäre und in weiteren 11 sekundäre Gesetzgebungsbefugnisse. Daraus resultiert zum einen ein erheblicher Spezialisierungsgrad der Bediensteten, die in den unterschiedlichen Bereichen der Verwaltung tätig sind und die sich die dafür notwendigen Fachkenntnisse zum Teil über mehrere Jahre hinweg aneignen. Zum anderen bedingt diese spezielle Situation jedoch auch die Unmöglichkeit, eine ordentliche Personalrotation in größerem Maßstab durchzuführen, ohne gleichzeitig die Effizienz (und vermutlich auch die Rechtmäßigkeit) des Verwaltungshandelns zu beeinträchtigen.

Davon abgesehen ist zu berücksichtigen, dass in der Landesverwaltung bereits auf natürlichem Wege ein umfangreicher Personalwechsel stattfindet. So geht aus den Daten ¹⁾ der Abteilung Personal Folgendes hervor (bezogen auf die Jahre 2015 – 2016):

Jahr 2015: **Bedienstete Verwaltung** ²⁾

105 Pensionierungen
44 Kündigungen
107 Neueinstellungen
70 Versetzungen

Führungskräfte Verwaltung ²⁾

11 Pensionierungen
6 Kündigungen
1 Neueinstellungen
0 Versetzungen

Jahr 2015: **Bedienstete Schulverwaltung** ³⁾

63 Pensionierungen
27 Kündigungen
122 Neueinstellungen
58 Versetzungen

Führungskräfte Schulverwaltung ⁴⁾

10 Pensionierungen
0 Kündigungen
0 Neueinstellungen
0 Versetzungen

Jahr 2016: Bedienstete Verwaltung ²⁾

70 Pensionierungen
41 Kündigungen
139 Neueinstellungen
89 Versetzungen

Führungskräfte Verwaltung ²⁾

5 Pensionierungen
2 Kündigungen
2 Neueinstellungen
0 Versetzungen

Jahr 2016: Bedienstete Schulverwaltung ³⁾

52 Pensionierungen
44 Kündigungen
151 Neueinstellungen
45 Versetzungen

Führungskräfte Schulverwaltung ⁴⁾

6 Pensionierungen
0 Kündigungen
0 Neueinstellungen
0 Versetzungen

¹⁾ In den angeführten Daten ist das Lehrpersonal der Landesschulen (Berufsschulen, Fachschulen, Musikschulen), Kindergärten und Schulen staatlicher Art nicht berücksichtigt worden.

²⁾ Bedienstete und Führungskräfte der Verwaltung: Landespersonal der Zentralabteilungen der Südtiroler Landesverwaltung

³⁾ Bedienstete Schulverwaltung: Landespersonal der Schulen (Landesschulen, Schulen staatlicher Art)

⁴⁾ Die Daten beziehen sich auf Führungskräfte der Schulen staatlicher Art

Nachdem durch diesen natürlichen Personalwechsel die Zielsetzungen der ordentlichen Rotation bereits teilweise erfüllt werden, sollen innerhalb der Landesverwaltung vorrangig die von der ANAC vorgeschlagenen alternativen Maßnahmen Anwendung finden.

Modalitäten der Umsetzung:

Die Führungsstrukturen organisieren die Aufgaben und Tätigkeiten der Verwaltungsverfahren und Arbeitsabläufe innerhalb der definierten korruptionsgefährdeten Bereiche, wobei sie, unter Berücksichtigung des „natürlichen“ Turn Over und der mangelnden Nachbesetzung wegen Personalreduzierung:

- 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 bevorzugen.

DIE AUSSERORDENTLICHE ROTATION

Art. 16, Absatz 1, Buchstabe l)-*quater* des GvD Nr. 165/2001 bestimmt hingegen, ohne dies weiter auszuführen, dass die Führungskräfte der allgemeinen Führungsämter „[...] mit begründeter Maßnahme die Rotation des Personals verfügen, falls Straf- oder Disziplinarverfahren wegen korrupten Verhaltens eingeleitet wurden.“

Die *ratio* dieser Bestimmung: es handelt sich um eine vorbeugende Maßnahme.

Der Bestimmung kann Folgendes entnommen werden:

- die Verpflichtung der Verwaltung, das Personal, welches korrupter Handlungsweisen verdächtigt wird (unabhängig von deren tatsächlicher strafrechtlicher Relevanz) einem anderen Dienst zuzuweisen. Bei Einleitung von Straf- oder Disziplinarverfahren trifft die Verwaltung unverzüglich die entsprechenden Maßnahmen; dabei ist zu berücksichtigen, dass der Staatsanwalt bei vielen Arten von Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung eine Meldepflicht gegenüber dem Präsidenten der gesamtstaatlichen Antikorruptionsbehörde hat;

- in Anbetracht des vorbeugenden Charakters dieser Maßnahme muss die Zuweisung der neuen Stelle an den Bediensteten im Lichte der konkret erhobenen Vorwürfe/Anklage genau geprüft werden: die Entscheidung, welchem Amt er zugewiesen werden soll, muss also auf eine Organisationseinheit fallen, deren Tätigkeiten – laut einer Bewertung, die in der Begründung der Versetzungsmaßnahme ausdrücklich darzulegen ist – die erneute Begehung ähnlicher Taten bzw. die Konkretisierung des Korruptionsrisikos im weitesten Sinne jedenfalls nicht begünstigen;

- die vorbeugende Maßnahme muss gegenüber jeder Art von Bedienstetem getroffen werden; falls sie Führungskräfte betrifft, bedingt sie die Aussetzung des jeweiligen Führungsauftrags und die eventuelle Enthebung oder die Erteilung eines anderen Führungsauftrags (auch diese Entscheidung ausdrücklich begründet werden).

In Anbetracht der relativen Unbestimmtheit dieser Norm liegt die größte Interpretationsschwierigkeit in der Bewertung der Frage, welche verbotenen Handlungen den verpflichtenden Erlass der Maßnahme erfordern.

Mit Sicherheit muss diese bei einer Anklage wegen Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung getroffen werden, aber auch bei anderen „schwerwiegenden Delikten“; laut gesamtstaatlicher Antikorruptionsbehörde kann die Körperschaft die Maßnahme jedoch auch bei anderen Straftaten erlassen, sofern sie diese – natürlich mit einer angemessenen Begründung – als Taten einstuft, die die Korruption begünstigen können. Das Gesetz spricht aber von „korruptem Verhalten“, sodass sich die Tätigkeit des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung in erster Linie auf solche Tatbestände konzentrieren wird.

Modalitäten der Umsetzung der außerordentlichen Rotation:

- 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 (RPC). 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 (RPC) schriftlich Meldung.
- Innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der Meldung führt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) die notwendigen Ermittlungen durch und veranlasst, in Zusammenarbeit mit der Abteilung Personal, die Ausarbeitung der Versetzungsmaßnahme des Bediensteten, 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.
- 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 (RPC) 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 (RPC) 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.

6. ENTHALTUNGSPFLICHT IM FALL VON INTERESSENKONFLIKT

Die Trennung zwischen privatem und öffentlichem Interesse stellt den kleinsten gemeinsamen Nenner dar, der sich wie ein roter Faden durch das Gesetz Nr. 190/2012 und seine Umsetzungsdekrete zieht. Der besagte Regelungskomplex legt das Hauptaugenmerk auf den – auch nur potentiellen Interessenskonflikt – und verfolgt das Ziel, einen solchen zu verhindern. Genauer gesagt ist die Stärkung der Unparteilichkeit bei der Ausübung von Tätigkeiten im öffentlichen Interesse die spezifische Zielsetzung einiger der wichtigsten *allgemeinen* Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung mit subjektivem Charakter, wie z.B. jene laut GvD Nr. 39/2013 im Bereich der Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen und Ämtern, oder jene laut Art. 6-bis des Gesetzes Nr. 241/1990, welcher direkt mit dem Gesetz Nr. 190/2012 eingeführt wurde und einigen qualifizierten Inhabern von Entscheidungsbefugnissen die Pflicht auferlegt, sich – bei sonstiger Unrechtmäßigkeit ihres Handelns – der Ausübung der genannten Befugnisse zu enthalten, wenn sie sich in einem auch nur potentiellen Interessenskonflikt befinden.

Die gesamten Bestimmungen zur Vorbeugung der *maladministration* behandeln spezifisch den Interessenskonflikt, aber an verschiedenen Stellen wird er unter verschiedensten Aspekten und mit unterschiedlichen Sanktionen belegt, je nachdem wie gravierend die jeweilige Art von Konflikt ist – entweder nur auf der Ebene der disziplinarischen Haftung oder aber indem die Annullierbarkeit des Verwaltungsaktes vorgesehen ist, der durch die Mitwirkung des Inhabers von qualifizierten, miteinander in Konflikt stehenden Positionen erlassen wurde.

Für jede Art von Interessenskonflikt müssen Modalitäten zur Umsetzung geeigneter Vorbeugungsmaßnahmen innerhalb der Körperschaft vorgesehen werden.

Obwohl die verschiedenen Arten von Interessenskonflikten unterschiedliche Rechtsfolgen haben, begründen sie in systematischer Hinsicht im Wesentlichen folgende Meldepflichten zulasten des Betroffenen:

- a) die präventive Meldung einer möglichen Unvereinbarkeit gegenüber den eigenen Aufgaben oder der eigenen Funktion [in diese Kategorie fallen z.B. die vom allgemeinen Verhaltenskodex (D.P.R. Nr. 62/2013) vorgesehenen Fälle, und zwar jene laut Art. 5, Absatz 1, und Art. 6, Absatz 1, welche jeweils die Gesamtheit der Bediensteten betreffen, sowie jene laut Art. 13, Absatz 3, welche die Führungskräfte (und die den Führungskräften gemäß Absatz 1 gleichgestellte Personen) betreffen];
- b) die Meldung einer konkreten Situation von Unvereinbarkeit gegenüber dem einzelnen Verfahren [in diese Kategorie fallen sowohl der schwerwiegendere Tatbestand laut Art. 6-bis des Gesetzes Nr. 241/1990 (mit der Folge der Unrechtmäßigkeit des Verfahrens aufgrund der Ausübung, von Seiten der Inhaber von qualifizierten Positionen, einer Entscheidungsbefugnis in Situationen von auch nur potentiellen Interessenskonflikten), sowie die von Artikel 6, Absatz 2, und Artikel 7 des allgemeinen Verhaltenskodex (D.P.R. Nr. 62/2013) vorgesehenen Fälle)].

Wie bereits erwähnt, können die möglichen Rechtsfolgen auf der Ebene der Verantwortung gegebenenfalls folgende sein:

- eine einfache Verletzung von Verhaltenspflichten – der Mitteilung, Information, oder der Meldung und Enthaltung –, die nur zu einer disziplinarischen Haftung führt, sofern es sich

nicht um die Ausübung einer Entscheidungsbefugnis von Seiten eines qualifizierten Subjekts handelt;

- eine Rechtswidrigkeit des Verfahrens, die sich auf die abschließende Verwaltungsmaßnahme auswirkt (welche vom Rechtsmangel der Befugnisüberschreitung betroffen ist), sofern es sich um die Ausübung einer Entscheidungsbefugnis von Seiten des Inhabers von qualifizierten Positionen handelt [Art. 6-bis des Gesetzes Nr. 241/1990] (eine vom Vorgesetzten, dem die vorgeschriebene Meldung erstattet wurde, nicht in schriftlicher Form genehmigte Ausübung der Entscheidungsbefugnis, oder aber eine unterlassene Benachrichtigung, in Verletzung der entsprechenden Meldepflicht).

Diesbezüglich ist auch daran zu erinnern, dass Art. 1, Absatz 9, des Gesetzes Nr. 190/2012 dem Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz die Aufgabe zuweist, unter anderem die „*Modalitäten zur Überwachung der Beziehungen zwischen der öffentlichen Verwaltung und jenen Subjekten zu definieren, die mit der Verwaltung Verträge abschließen oder von Verfahren zur Erteilung von Genehmigungen oder von Verfahren zur Gewährung bzw. Auszahlung von wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art betroffen sind, auch mittels einer Überprüfung der zwischen den Inhabern, Verwaltern, Gesellschaftern und Angestellten der genannten Subjekte sowie den Führungskräften und Bediensteten der Verwaltung eventuell bestehenden Verwandtschafts- oder Verschwägerungsverhältnisse.*“ Bei der Überwachung des Interessenskonflikts ist somit den folgenden drei Sektoren besondere Aufmerksamkeit zu widmen: öffentliche Verträge; Beiträge, Zuschüsse und wirtschaftliche Vergünstigungen; Genehmigungen und Konzessionen.

Es folgt die Analyse der einzelnen Situationen von Interessenskonflikten und die Ermittlung der Modalitäten zur Umsetzung der entsprechenden Vorbeugungsmaßnahmen innerhalb der Organisationsstruktur der Autonomen Provinz Bozen.

PRÄVENTIVE MELDUNG EINER MÖGLICHEN UNVEREINBARKEIT GEGENÜBER AUFGABEN/FUNKTIONEN DES AMTES

Art. 5, Absatz 1, und Art. 6, Absatz 1 des allgemeinen Verhaltenskodex (D.P.R. Nr. 62/2013) sehen für jeden Bediensteten die Pflicht vor, dem eigenen Vorgesetzten bestimmte Informationen mitzuteilen. Für die Führungskräfte (und die den Führungskräften gemäß Absatz 1 gleichgestellte Personen) gibt es darüber hinaus eine weitere Mitteilungspflicht [siehe Art. 13, Absatz 3]; in letzterem Fall ist die Mitteilung an jenes Organ der Verwaltung zu richten, das den Führungsauftrag erteilt.

Es handelt sich dabei um Verhaltensregeln, deren Missachtung (nur) auf einer disziplinarrechtlichen Ebene strafbewehrt ist und die im Allgemeinen bereits vor der Zuweisung an ein bestimmtes Amt eingehalten werden müssen, mit Ausnahme der Mitteilung bezüglich des zu einem späteren Zeitpunkt erfolgten Beitritts zu Vereinigungen oder Organisationen, deren Interessenbereich mit den institutionellen Tätigkeiten des Amtes interferieren könnte.

All diese Fälle stellen Situationen einer möglichen Unvereinbarkeit gegenüber Aufgaben oder Funktionen dar, die dem Bediensteten/der Führungskraft zugewiesen werden.

Art. 6, der die Überschrift „Mitteilung von finanziellen Interessen und Interessenkonflikten“ trägt, bestimmt unter Absatz 1: „*Unbeschadet der von Gesetzen oder Verordnungen vorgesehenen Transparenzpflichten informiert der Bedienstete, zum Zeitpunkt der Zuweisung an das Amt, den Amtsdirektor in schriftlicher Form über jedwede direkten oder indirekten, wie auch immer vergüteten Verhältnisse der Zusammenarbeit mit Privaten, die zum genannten Zeitpunkt bestehen oder im vorhergehenden Dreijahreszeitraum bestanden haben. Dabei muss angegeben werden: a) ob er selbst oder seine Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad, sein Ehegatte oder eine mit ihm zusammenlebende Person immer noch finanzielle Beziehungen mit dem Subjekt unterhalten, mit denen er die vorher genannten Verhältnisse der Zusammenarbeit hatte; b) ob die*

genannten Verhältnisse zu Subjekten bestehen oder bestanden haben, die, bezogen auf den ihm unmittelbar zugewiesenen Aufgabenbereich, ein Interesse an den Tätigkeiten und Entscheidungen des Amtes haben.“

Modalitäten der Umsetzung:

a) Verwendung des Vordrucks für die Mitteilung (Anlage Nr. 4 zum Plan). Jeder Bedienstete (ob Führungskraft oder nicht) muss vor der Zuweisung an eine bestimmte Organisationseinheit (also in den Fällen von Neuanstellung, Versetzung von einer anderen Struktur oder Erteilung eines Führungsauftrags) den Vordruck ausfüllen. Er übermittelt diesen anschließend dem Leiter der Organisationseinheit, der er zugewiesen wird (bei einer Neuanstellung ist der Vordruck an das Amt für Personalaufnahme zu übermitteln, welches ihn dem zuständigen Leiter oder – im Falle eines Führungsauftrags – dem Vorgesetzten der Organisationseinheit weiterleitet, dem die Führungskraft zugewiesen wird).

Nachdem auch ein rein potentieller Interessenkonflikt einen Zweifel an der Unparteilichkeit des Verwaltungshandelns hervorrufen kann und die ausdrücklich typisierten Situationen nicht taxativ sind, muss jeder auch nur potentielle Interessenkonflikt mit besonderer Vorsicht geprüft werden: diese Prüfung muss sowohl von Seiten des Bediensteten erfolgen, der im Zweifel immer die Meldung erstatten muss, als auch von Seiten des Vorgesetzten, der den möglichen Interessenkonflikt im Zweifel noch vor dem Eintritt in die besagte Organisationseinheit an die Abteilung Personal schriftlich meldet, damit Letztere unverzüglich die für eine eventuelle alternative Zuweisung erforderlichen Maßnahmen treffen kann.

Die Meldung muss:

- dauerhaft in der Personalakte des Bediensteten abgelegt werden (diesbezüglich wird die Implementierung eines digitalen Arbeitsablaufs angeregt).

b) Jährliche E-mail des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC), um an die verschiedenen Obliegenheiten zu erinnern: Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) wird jährlich eine Mitteilung per E-mail an alle Strukturen der Landesverwaltung versenden, in der auf den Inhalt von § 6 des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz hingewiesen wird, um an die in den verschiedenen Fällen von Interessenkonflikten umzusetzenden Maßnahmen zu erinnern, welche von der Landesregierung mittels gegenständlichem Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz beschlossen wurden.

c) Einfügung einer entsprechenden Klausel in die Arbeitsverträge sowie in die Verträge betreffend die Erteilung von Führungsaufträgen von Seiten der Abteilung Personal (auch mittels Verweis).

Art. 5, der die Überschrift „*Beteiligung an Vereinigungen und Organisationen*“ trägt, bestimmt Folgendes: „1. Unter Beachtung der geltenden Bestimmungen über die Vereinigungsfreiheit teilt der Bedienstete dem jeweiligen Verantwortlichen des Amtes umgehend und unabhängig von deren allfällig vertraulichen Charakter seinen Beitritt oder seine Beteiligung an Vereinigungen oder Organisationen mit, deren Interessenbereich mit den institutionellen Tätigkeiten des Amtes interferieren könnte. Dieser Absatz gilt nicht für den Beitritt zu Parteien oder Gewerkschaften.“

Modalitäten der Umsetzung:

a) Verwendung des Vordrucks für die Mitteilung (Anlage Nr. 5 zum Plan). Jeder Bedienstete (ob Führungskraft oder nicht), der Mitglied einer Vereinigung oder einer Organisation ist, deren Interessenbereich mit den institutionellen Tätigkeiten der Organisationseinheit interferieren könnte, muss den Vordruck ausfüllen. Er übermittelt diesen anschließend dem Leiter der Organisationseinheit, der er zugewiesen wird (bei einer Neuanstellung ist der Vordruck an das Amt für Personalaufnahme zu übermitteln, welches ihn dem zuständigen Leiter oder – im Falle eines

Führungsauftrags – dem Vorgesetzten der Organisationseinheit weiterleitet, dem die Führungskraft zugewiesen wird).

In zeitlicher Hinsicht muss diese Obliegenheit nach erfolgtem Beitritt zur jeweiligen Vereinigung/Organisation so rasch wie möglich erfüllt werden, während sie in den Fällen einer Neuanstellung, Versetzung von einer anderen Struktur oder Erteilung eines Führungsauftrags noch *vor* der Zuweisung an die jeweilige Organisationseinheit zu erledigen ist.

Nachdem auch ein rein potentieller Interessenkonflikt einen Zweifel an der Unparteilichkeit des Verwaltungshandelns hervorrufen kann und die ausdrücklich typisierten Situationen nicht taxativ sind, muss jeder auch nur potentielle Interessenkonflikt mit besonderer Vorsicht geprüft werden: diese Prüfung muss sowohl von Seiten des Bediensteten erfolgen, der im Zweifel immer die Meldung erstatten muss, als auch von Seiten des Vorgesetzten, der den möglichen Interessenkonflikt im Zweifel noch vor dem Eintritt in die besagte Organisationseinheit an die Abteilung Personal schriftlich meldet, damit Letztere unverzüglich die für eine eventuelle alternative Zuweisung erforderlichen Maßnahmen treffen kann.

Die Meldung muss:

- dauerhaft in der Personalakte des Bediensteten abgelegt werden (diesbezüglich wird die Implementierung eines digitalen Arbeitsablaufs angeregt).

b) Jährliche E-mail des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC), um an die verschiedenen Obliegenheiten zu erinnern: Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) wird jährlich eine Mitteilung per E-mail an alle Strukturen der Landesverwaltung versenden, in der auf den Inhalt von § 6 des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz hingewiesen wird, um an die in den verschiedenen Fällen von Interessenkonflikten umzusetzenden Maßnahmen zu erinnern, welche von der Landesregierung mittels gegenständlichem Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz beschlossen wurden.

c) Einfügung einer entsprechenden Klausel in die Arbeitsverträge sowie in die Verträge betreffend die Erteilung von Führungsaufträgen von Seiten der Abteilung Personal (auch mittels Verweis).

Art. 13, Absatz 3: „Vor der Übernahme ihrer Funktionen teilt die Führungskraft der Verwaltung ihre Aktienbeteiligungen und anderweitigen finanziellen Interessen mit, welche sie in einen Interessenkonflikt mit der auszuübenden öffentlichen Funktion bringen könnten; ferner erklärt sie, ob Verwandte oder Verschwägte innerhalb des zweiten Grades, der Ehepartner oder Personen, mit denen die Führungskraft zusammenlebt, politische, berufliche oder wirtschaftliche Tätigkeiten ausüben, aufgrund deren sie in häufigem Kontakt mit dem zu leitenden Amt stehen oder in die Entscheidungen oder Tätigkeiten des Amtes einbezogen sind.“

Modalitäten der Umsetzung:

a) Verwendung des Vordrucks für die Mitteilung (Anlage Nr. 6 zum Plan), die an das Auftragserteilende Organ zu übermitteln ist. Nachdem auch ein rein potentieller Interessenkonflikt einen Zweifel an der Unparteilichkeit des Verwaltungshandelns hervorrufen kann und die ausdrücklich typisierten Situationen nicht taxativ sind, muss jeder auch nur potentielle Interessenkonflikt mit besonderer Vorsicht geprüft werden: diese Prüfung muss sowohl von Seiten des Bediensteten erfolgen, der im Zweifel immer die Meldung erstatten muss, als auch von Seiten des Auftragserteilenden Organs.

Die Meldung muss:

- dauerhaft in der Personalakte des Bediensteten abgelegt werden (diesbezüglich wird die Implementierung eines digitalen Arbeitsablaufs angeregt).

b) Jährliche E-mail des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC), um an die verschiedenen Obliegenheiten zu erinnern: Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung

(RPC) wird jährlich eine Mitteilung per E-mail an alle Strukturen der Landesverwaltung versenden, in der auf den Inhalt von § 6 des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz hingewiesen wird, um an die in den verschiedenen Fällen von Interessenkonflikten umzusetzenden Maßnahmen zu erinnern, welche von der Landesregierung mittels gegenständlichem Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz beschlossen wurden.

c) Einfügung einer entsprechenden Klausel in die Verträge betreffend die Erteilung von Führungsaufträgen von Seiten der Abteilung Personal (auch mittels Verweis).

UNVEREINBARKEIT GEGENÜBER DEM EINZELNEN VERFAHREN

Interessenkonflikte wegen der Ausübung einer Entscheidungsbefugnis von Seiten des Inhabers von qualifizierten Positionen

Art. 6-bis des Gesetzes Nr. 241/1990, der mit Art. 1, Absatz 41 des Gesetzes Nr. 190/2012 eingeführt wurde und die Überschrift „Interessenkonflikt“ trägt, bestimmt Folgendes: *„Der Verfahrensverantwortliche und die Führungskräfte der Ämter, die für die Stellungnahmen, die Fachgutachten, die verfahrensinternen Akten und die abschließende Maßnahme zuständig sind, müssen sich bei Interessenkonflikt enthalten und jede auch nur potentielle Konfliktsituation melden“.*

Nach dem Vorbild dieser Bestimmung hat die Autonome Provinz Bozen in das eigene Gesetz über das Verwaltungsverfahren (L.G. Nr. 17/1993) einen neuen Art. 12/bis („Interessenkonflikt“) eingefügt, der Folgendes besagt: *“(1) Der Verfahrensverantwortliche und die Direktoren der Organisationseinheiten, die für die abschließende Maßnahme zuständig sind, enthalten sich aller Entscheidungen und ihrer Tätigkeit, wenn ein, auch potentieller Interessenkonflikt besteht, wenn sie sich in einer der Situationen laut Artikel 30 Absatz 1 befinden oder wenn schwerwiegende Gründe dies nahelegen. (2) Jede auch potentielle Situation eines Interessenskonflikts in Zusammenhang mit Interessen jeglicher, auch nicht vermögensrechtlicher Art, ist dem direkten Vorgesetzten zu melden. Dies gilt auch für die Bediensteten, die im Rahmen der Vorbereitung, Ermittlung und Durchführung am Verwaltungsverfahren beteiligt sind.“*

Aus den obgenannten Bestimmungen gehen zwei Vorschriften hervor: eine Enthaltungspflicht, selbst wenn es sich nur um einen potentiellen Interessenkonflikt handelt; eine Meldepflicht.

Zwecks Ermittlung der Fälle von Interessenkonflikten muss diese Bestimmung in Verbindung mit folgenden Normen ausgelegt werden:

- Art. 7 des DPR Nr. 62/2013, der eine (nicht abschließende) Aufzählung von persönlichen oder beruflichen Beziehungen enthält, die symptomatisch für einen Interessenkonflikt sind (diese Bestimmung wurde in vereinfachter Form in Art. 7 des Verhaltenskodex für das Landespersonal übernommen): *„Die Bediensteten enthalten sich der Mitwirkung bei Entscheidungen oder Tätigkeiten, welche die eigenen Interessen oder die Interessen Verwandter und Verschwägerter bis zum zweiten Grad, des Ehepartners oder der im selben Haushalt lebenden Personen oder die Interessen von Personen betreffen könnten, mit denen sie gewöhnlich verkehren, oder jene von Personen oder Organisationen, mit denen sie oder ihre Ehepartner einen Streitfall anhängig haben oder schwer verfeindet sind, bzw. mit denen bedeutende Gläubiger- oder Schuldnerverhältnisse bestehen, sowie die Interessen von Personen oder Organisationen, die sie als Vormund, Beistand/Kurator, Bevollmächtigter oder Agent vertreten, jene von Körperschaften, von anerkannten oder nicht anerkannten Vereinen, von Komitees, Gesellschaften oder Betriebsstätten, in denen sie Verwalter, Geschäftsführer oder Leiter sind. Die Bediensteten enthalten sich außerdem in jedem anderen Fall, in dem schwerwiegende Gründe dies nahelegen [allgemeine*

Schlussklausel]. *Über die Enthaltung entscheidet der Verantwortliche des Zugehörigkeitsamtes.*“;

- Art. 6, Absatz 2, der mit Bezug auf die Art von Interessen, die in diesem Zusammenhang relevant sind, Folgendes präzisiert: *„Der Konflikt kann jedwede Interessen betreffen, auch solche nichtvermögensrechtlicher Natur, wie beispielsweise jene, politischem oder gewerkschaftlichem Druck oder Druck von Seiten der Vorgesetzten nachzukommen“.*

Art. 6-bis des Gesetzes Nr. 241/1990 und Art. 12/bis von L.G. Nr. 17/1993 haben somit einen Verfahrensablauf für die Erstattung der Meldung festgelegt: Der mögliche Interessenkonflikt ist in schriftlicher Form an die Führungskraft zu melden, welche 1) beurteilt, ob die Situation effektiv einen Interessenkonflikt darstellt, der die Unparteilichkeit verletzen könnte, 2) dem Bediensteten schriftlich mitteilt, ob er des Auftrags enthoben wird oder ob Gründe vorliegen, die ausdrücklich anzugeben sind und die die Ausführung des Auftrags durch diesen Bediensteten rechtfertigen; in letzterem Falle muss die Führungskraft das weitere Verhalten des Bediensteten beaufsichtigen. Falls sich die Notwendigkeit einer Auftragsenthebung ergibt, so muss der Auftrag einem anderen Bediensteten zugewiesen oder direkt von der Führungskraft an sich gezogen werden. Über Interessenkonflikte betreffend die obersten Führungskräfte entscheidet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC).

Ein derartiger Interessenkonflikt, also bei Ausübung einer Entscheidungsbefugnis seitens der obgenannten qualifizierten Personen (Verfahrensverantwortliche oder Führungskraft der angegebenen Ämter) hat nachstehende Folgen: die Missachtung der Pflicht zur Meldung des Interessenkonflikts begründet eine disziplinarrechtliche Haftung des Bediensteten (wegen Verstoß gegen die entsprechende Verhaltenspflicht); die Verletzung der Enthaltungspflicht bei einem auch nur potentiellen Interessenkonflikt, kann hingegen zu einer Rechtswidrigkeit des Verfahrens und der abschließenden Maßnahme, die Ausdruck einer Befugnisüberschreitung wegen Fehlgebrauchs ist, führen.

Modalitäten zur Umsetzung:

a) Verwendung des Vordrucks für die Meldung. Die Inhaber der von Art 6-bis genannten qualifizierten Positionen, also *„Der Verfahrensverantwortliche und die Führungskräfte der Ämter, die für die Stellungnahmen, die Fachgutachten, die verfahrensinternen Akten und die abschließende Maßnahme zuständig sind“* müssen – sofern sie sich in einer der von Art. 7 und Art. 6, Absatz 2, des allgemeinen Verhaltenskodex (D.P.R. Nr. 62/2013) beschriebenen Situationen befinden – unter Verwendung des speziellen Vordrucks [siehe Anlage Nr. 7 des Plans], den auch nur potentiellen Interessenkonflikt schriftlich dem eigenen Vorgesetzten melden (oder dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC), falls die obersten Führungskräfte betroffen sind); gleichzeitig müssen sie sich – sei es als Einzelperson, sei es als Mitglied eines Kollegialorgans – einer eventuellen Entscheidung enthalten, bis sie eine schriftliche Antwort des Vorgesetzten erhalten haben, der für die Antwort seinerseits den entsprechenden Vordruck (auf der Rückseite des Meldevordrucks) verwendet.

Nachdem auch ein rein potentieller Interessenkonflikt einen Zweifel an der Unparteilichkeit des Verwaltungshandelns hervorrufen kann und die ausdrücklich typisierten Situationen nicht taxativ sind, muss jeder auch nur potentielle Interessenkonflikt mit besonderer Vorsicht geprüft werden: diese Prüfung muss sowohl von Seiten des Bediensteten erfolgen, der im Zweifel immer die Meldung erstatten muss, als auch von Seiten des Vorgesetzten, der das weitere Verhalten des Bediensteten beaufsichtigt, falls er ihn zur weiteren Ausübung dieser Tätigkeiten ermächtigt. Die Meldung muss zusammen mit der Antwort des Vorgesetzten (oder jener des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC), falls die Meldung von obersten Führungskräften stammt):

- dauerhaft in der Personalakte des Bediensteten abgelegt werden (diesbezüglich wird die Implementierung eines digitalen Arbeitsablaufs angeregt);

- die Gesamtheit der Meldungen sowie der entsprechenden Antworten der Vorgesetzten muss jährlich innerhalb 30. September von den Antikorruptionsbeauftragten an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) übermittelt werden, damit dieser die Angemessenheit der Antworten bewerten und gegebenenfalls Verbesserungsmaßnahmen vorsehen kann.

b) Rechtliche Anpassungen. Die *ratio* der Bestimmung liegt darin, die Ausübung einer Entscheidungsbefugnis seitens der Inhaber von qualifizierten Positionen, in Situationen von auch nur potentiellen Interessenskonflikten zu vermeiden. Im Lichte dieser *ratio* werden folgende rechtliche Anpassungen vorgeschlagen:

- 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) dessen zweiter Absatz auch die unterlassene Meldung des Interessenkonflikts von Seiten eines einfachen Bediensteten, der keine Entscheidungsbefugnis ausübt, zu einem potentiellen Rechtsmangel führen könnte und somit über die obgenannte *ratio* hinausgeht: 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, wie sie aus den obgenannten Bestimmungen resultiert) 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).

c) 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 (RPC) nach Genehmigung des gegenständlichen Plans 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.

d) Pflicht zur Abgabe einer Erklärung über das Nichtvorhandensein eines Interessenkonflikts von Seiten der verwaltungsexternen Personen, vor der Erteilung eines Auftrags und unter Verwendung eines Formulars: siehe Anlage Nr. 8 des Plans. Besagte Erklärung ist, unter persönlicher strafrechtlicher Verantwortung, in Form einer Erklärung zum Ersatz von Bescheinigungen und zum Ersatz einer beeideten Bezeugungsurkunde im Sinne der Art. 46 und 47 des D.P.R. Nr. 445/2000 abzugeben; deren Inhalt muss mit jenem der Art. 6, Absatz 2, und Art. 7 des D.P.R. Nr. 62/2013 übereinstimmen; die Aufgabe, diese Erklärungen einzuholen, zu überprüfen und die Ergebnisse der Sachverhaltsermittlung an das Auftragserteilende Organ weiterzuleiten, obliegt der jeweiligen Organisationseinheit der Landesverwaltung, die sich der Zusammenarbeit von verwaltungsexternen Personen bedient (es wird die Rückverfolgbarkeit des Ablaufs gewährleistet).

Die Maßnahmen laut c) und d) ergeben sich aus Art. 12-bis in Verbindung mit Art. 30 des Landesgesetzes Nr. 17/1993; diese stehen einer Teilnahme am Verwaltungsverfahren seitens der Träger von Interessen der potentiellen Begünstigten entgegen, und zwar bezogen auf das *gesamte* Verfahren – dabei handelt es sich nicht nur um Bedienstete der Verwaltung, sondern auch um verwaltungsexterne Personen, denn Letztere nehmen am Verwaltungshandeln teil, sobald sie zu Mitgliedern eines Kollegialorgans des Landes ernannt wurden**. Damit ist auch der

Inhalt des Rundschreibens des Generalsekretärs vom 7. Oktober 2016, Nr. 4, teilweise überholt und muss entsprechend angepasst werden.

e) Jährliche E-mail des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC), um an die verschiedenen Obliegenheiten zu erinnern: Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) wird jährlich eine Mitteilung per E-mail an alle Strukturen der Landesverwaltung versenden, in der auf den Inhalt von § 6 des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz hingewiesen wird, um an die in den verschiedenen Fällen von Interessenkonflikten umzusetzenden Maßnahmen zu erinnern, welche von der Landesregierung mittels gegenständlichem Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz beschlossen wurden.

ANMERKUNGEN

*Art. 30 (Befangenheit der Mitglieder von Kollegialorganen und der Einzelorgane) des L.G. Nr. 17/1993: (1) Die Mitglieder von Kollegialorganen des Landes und der Organe der Landesbetriebe und der Landesanstalten dürfen sich in folgenden Fällen nicht an der Beschlussfassung beteiligen: 1. wenn diese Streitfälle in eigener Sache oder die eigene Rechnungslegung gegenüber den Einrichtungen betrifft, denen sie angehören, oder gegenüber Betrieben oder Anstalten, die von diesen verwaltet werden oder ihrer Aufsicht oder Kontrolle unterworfen sind; 2. wenn es sich um eigenes Interesse oder um das Interesse, um Streitfälle oder die Rechnungslegung der Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad oder der Ehegatten handelt, oder wenn es sich um deren Anstellung oder um einen Auftrag an diese Personen handelt; 3. wenn sie selbst oder die betreffenden Ehegatten oder direkten Nachkommen ein Verfahren gegen die Adressaten der Maßnahme anhängig haben oder mit diesen schwer verfeindet sind oder mit diesen in einem Gläubiger- oder Schuldverhältnis stehen; 4. wenn sie in der Angelegenheit, die zur Behandlung ansteht, beratend oder beruflich tätig waren; 5. wenn sie Vormund, Kurator, Bevollmächtigter, Agent oder Arbeitgeber eines Adressaten der Maßnahme sind; 6. wenn sie Verwalter, Geschäftsführer oder Rechnungsprüfer einer Einrichtung, einer Vereinigung, eines Komitees, einer Gesellschaft oder eines Betriebes sind, der an der Maßnahme interessiert ist. (2) In jedem weiteren Fall, wo es dringend angezeigt ist, kann das Mitglied des Kollegialorgans vom Vorsitzenden des Organs die Genehmigung zur Enthaltung beantragen. (3) Das Verbot laut Absatz 1 bringt auch die Verpflichtung mit sich, während der gesamten Behandlung der Angelegenheit dem Versammlungsraum fernzubleiben. (4) Die Bestimmungen laut den Absätzen 1, 2 und 3 gelten auch für den Sekretär des Kollegialorgans. (5) Die Mitglieder des Kollegialorgans, die sich aus den in den Absätzen 1 und 2 genannten Gründen der Abstimmung enthalten, werden zu der für die Beschlussfähigkeit erforderlichen Teilnehmerzahl gerechnet, jedoch nicht zur Zahl der Abstimmenden. (6) Wenn es sich um Kollegialorgane, die zwingend vollständig sein müssen, handelt, so muss das im Sinne der Absätze 1 und 2 verhinderte Mitglied ersetzt werden, damit der Beschluss gültig ist. (7) Die Bestimmungen laut Absatz 1 gelten auch für die Einzelorgane. Ist der Amtsinhaber befangen oder sind die Voraussetzungen laut Absatz 2 gegeben, werden die entsprechenden Aufgaben vom Stellvertreter oder, bei dessen Abwesenheit oder Verhinderung, vom hierarchisch übergeordneten Amtsinhaber wahrgenommen.

Gemäß Absatz 3 des Art. 30 bringt die Enthaltungspflicht sinnvoller Weise auch die Verpflichtung mit sich, „während der gesamten Behandlung der Angelegenheit“ dem Versammlungsraum fernzubleiben; und dies bedeutet nicht, den Versammlungsraum erst zum Zeitpunkt der Abstimmung zu verlassen.

** Aus Art. 12/bis in Verbindung mit Art. 30 des Landesgesetzes Nr. 17/1993 ergibt sich das Verbot für die – bediensteten oder verwaltungsexternen – Personen, die Träger von Interessen der potentiellen Begünstigten sind, am gesamten Verwaltungsverfahren teilzunehmen, die Verpflichtung (auch zulasten der verwaltungsexternen Personen), mögliche Interessenkonflikte (einschließlich der rein potentiellen Konflikte) zu melden, sowie die Obliegenheit der Verwaltung, das Nichtvorhandensein von Interessenkonflikten zu überprüfen. In der Tat finden auf die verwaltungsexternen Personen, sobald sie Mitglieder eines Organs des Landes sind und somit Verwaltungstätigkeiten ausüben, die nachstehenden Bestimmungen Anwendung (ebenso wie auf die Bediensteten):

- Art. 12/bis: Pflicht zur schriftlichen Meldung des Interessenkonflikts und zur anschließenden Enthaltung bis zum Zeitpunkt der schriftlichen Entscheidung von Seiten der zuständigen Führungskraft;
- Art. 30: Enthaltungspflicht während der gesamten Behandlung der Angelegenheit, also Ausschluss aus dem gesamten Verfahrensablauf, der sowohl zum Erlass der abschließenden Maßnahme, als auch zum Erlass von verfahrensinternen Akten (z.B. Gutachten) führt;
- der Verhaltenskodex des Landespersonals (dessen persönlicher Anwendungsbereich kraft Art. 1 auch auf bestimmte Dritte ausgedehnt wird), der den Interessenkonflikt in Art. 7 behandelt; weitere Bezüge ergeben sich aus Art. 4, Absatz 1, Buchstabe d).

Ausübung von Tätigkeiten (jeglicher Natur) seitens eines einfachen Bediensteten in einer Situation von Interessenkonflikt

Art. 6, Absatz 2, des D.P.R. Nr. 62/2013 bestimmt dass „Der Bedienstete enthält sich der in seinen Arbeitsbereich fallenden Entscheidungen und Tätigkeiten, die, auch potentiell, im Interessenkonflikt stehen [...]. Der Konflikt kann jedwede Interessen betreffen, aus solche nichtvermögensrechtlicher Natur, wie beispielsweise jene, politischem oder gewerkschaftlichem Druck oder Druck von Seiten der Vorgesetzten nachzukommen.“

Laut dieser im allgemeinen Verhaltenskodex (D.P.R. Nr. 62/2013) enthaltenen Verhaltensregel muss der einfache Bedienstete seinem Vorgesetzten den allfälligen Interessenkonflikt melden, in dem er sich befindet, und sich gleichzeitig der entsprechenden Tätigkeiten in seinen Aufgabenbereich enthalten. Die Meldung muss in schriftlicher Form erfolgen, um die Transparenz und Rückverfolgbarkeit sowohl der Meldung, als auch der Antwort des Vorgesetzten zu gewährleisten.

Modalitäten der Umsetzung der Norm:

a) Verwendung des Vordrucks für die Meldung. Der Bedienstete, der sich in einer der von Art. 7 und Art. 6, Absatz 2, des allgemeinen Verhaltenskodex (D.P.R. Nr. 62/2013) vorgesehenen Situationen befindet, welche zwar typisierte Tatbestände darstellen, aber wegen der offenen Schlussklausel („*Die Bediensteten enthalten sich außerdem in jedem anderen Fall, in dem schwerwiegende Gründe dies nahelegen*“) keine abschließende Aufzählung bilden, muss - unter Verwendung des speziellen Vordrucks, der als Anlage Nr. 9 des Plans verfügbar ist - den auch nur potentiellen Interessenkonflikt schriftlich dem eigenen Vorgesetzten melden. Gleichzeitig enthält er sich bis zu einer schriftlichen Antwort seines Vorgesetzten, welcher zu diesem Zweck den speziellen Vordruck (auf der Rückseite des Meldevordrucks) verwendet, der entsprechenden Tätigkeiten in dem vom Interessenkonflikt betroffenen Aufgabenbereich.

Nachdem auch ein rein potentieller Interessenkonflikt einen Zweifel an der Unparteilichkeit des Verwaltungshandelns hervorrufen kann und die ausdrücklich typisierten Situationen nicht taxativ sind, muss jeder auch nur potentielle Interessenkonflikt mit besonderer Vorsicht geprüft werden: diese Prüfung muss sowohl von Seiten des Bediensteten erfolgen, der im Zweifel immer die Meldung erstatten muss, als auch von Seiten des Vorgesetzten, der das weitere Verhalten des Bediensteten beaufsichtigt, falls er ihn zur weiteren Ausübung dieser Tätigkeiten ermächtigt. Die Meldung muss zusammen mit der Antwort des Vorgesetzten

- dauerhaft in der Personalakte des Bediensteten abgelegt werden (diesbezüglich wird die Implementierung eines digitalen Arbeitsablaufs angeregt);
- die Gesamtheit der Meldungen sowie der entsprechenden Antworten der Vorgesetzten muss jährlich innerhalb 30. September von den Antikorruptionsbeauftragten an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) übermittelt werden, damit dieser die Angemessenheit der Antworten bewerten und gegebenenfalls Verbesserungsmaßnahmen vorsehen kann.

b) Jährliche E-mail des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC), um an die verschiedenen Obliegenheiten zu erinnern: Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) wird jährlich eine Mitteilung per E-mail an alle Strukturen der Landesverwaltung versenden, in der auf den Inhalt von § 6 des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz hingewiesen wird, um an die in den verschiedenen Fällen von Interessenkonflikten umzusetzenden Maßnahmen zu erinnern, welche von der Landesregierung mittels gegenständlichem Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz beschlossen wurden.

7. DURCHFÜHRUNG VON INSTITUTIONELLEN TÄTIGKEITEN – AUSSER-DIENSTLICHE TÄTIGKEITEN UND AUFTRÄGE

Art. 4, Absatz 6, des allgemeinen Verhaltenskodex (D.P.R. 62/2013) – der im Sinne des Gesetzes Nr. 190/2012 und seines eigenen Art. 1, Absatz 1, „*die von den öffentlich Bediensteten zu beachtenden Mindestpflichten in Sachen Sorgfalt, Loyalität, Unparteilichkeit sowie gutes Verhalten*“ bestimmt – sieht Folgendes vor: „*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*“.

Die genannte Bestimmung gibt das grundsätzliche Kriterium vor, das für die Genehmigung der Ausübung von außerdienstlichen Tätigkeiten zu beachten ist.

Die Verwaltung hat mit Landesgesetz vom 19. Mai 2015, Nr. 6, betreffend die "Personalordnung des Landes" und darauf folgender Verordnung vom 15. Jänner 2016, Nr. 3, über die Nebentätigkeiten die Materie neu geregelt.

Modalitäten der Umsetzung der Norm:

Zur Umsetzung der genannten Norm gibt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung RPC der Abteilung Personal die Anweisung, dafür Sorge zu tragen, dass die Landesbestimmungen über die Nebentätigkeiten mit den erwähnten Vorgaben ergänzt werden. Darum wird die Abteilung Personal gebeten:

- 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 dementsprechende 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.

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) weist der Abteilung Personal für die Erfüllung der obgenannten Obliegenheiten die Frist von 1 Jahr ab der Genehmigung dieses Planes zu.

8. NICHTERTEILBARKEIT UND UNVEREINBARKEIT VON FÜHRUNGS-AUFTRÄGEN

Das gesetzesvertretende Dekret Nr. 39/2013 betreffend Bestimmungen über die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen richtet sich an die öffentlichen Verwaltungen, an die öffentlichen Körperschaften (einschließlich der Wirtschaftskörperschaften), sowie an die Körperschaften des privaten Rechts, die der öffentlichen Kontrolle unterliegen oder die von der öffentlichen Verwaltung reguliert oder finanziert werden.

In diesem Dekret wird Folgendes geregelt:

A) 3 Kategorien von NICHTERTEILBARKEIT [II., III. und IV. Kapitel] (*Ratio*: Die Durchführung bestimmter Tätigkeiten/Aufgaben kann das Eintreten von Situationen begünstigen, aufgrund deren bestimmten Personen Führungsaufträge oder ähnliche Aufträge erteilt werden):

1. strafrechtliche Verurteilung wegen Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung, auch wenn das Urteil noch nicht rechtskräftig ist;
2. Aufträge an Personen, die zuvor bei Körperschaften des privaten Rechts tätig waren, die der Ordnungsbefugnis der öffentlichen Verwaltung unterliegen oder von dieser finanziert werden, oder die eine Berufstätigkeit ausübten, die von der Körperschaft geregelt, finanziert oder vergütet wurde;
3. Aufträge an Personen, die Mitglieder von (politischen oder nicht politischen) Leitungsorganen oder Präsident mit Verwaltungsbefugnissen oder Geschäftsführer bei der öffentlichen Kontrolle unterliegenden Körperschaften des privaten Rechts waren.

B) 2 Kategorien von UNVEREINBARKEIT [V. und VI. Kapitel] (*Ratio*: die gleichzeitige Ausübung einiger Tätigkeiten beeinflusst die Unparteilichkeit negativ):

1. Unvereinbarkeit zwischen Aufträgen bei der öffentlichen Verwaltung und Aufträgen bei Körperschaften des privaten Rechts, die der Ordnungsbefugnis der öffentlichen Verwaltung unterliegen oder von dieser finanziert werden, oder der Ausübung bestimmter Berufstätigkeiten;
2. Unvereinbarkeit zwischen Aufträgen bei der öffentlichen Verwaltung oder bei der öffentlichen Kontrolle unterliegenden Körperschaften des privaten Rechts und Aufträgen als Mitglieder von (politischen oder nicht politischen) Leitungsorganen.

Die öffentlichen Verwaltungen müssen bei (d.h. *vor*) der Erteilung des Auftrags feststellen, ob eventuelle in den Abschnitten II, III und IV des GvD Nr. 39/2013 vorgesehene Fälle der Nichterteilbarkeit von Führungsaufträgen und anderen Aufträgen vorliegen. Dasselbe gilt für die Fälle von Unvereinbarkeiten gemäß Abschnitten V und VI (es handelt sich dabei um Fälle einer Unvereinbarkeit *ab origine*).

Die Feststellung erfolgt durch eine im Sinne des Art. 46 des DPR Nr. 445/2000 von der betroffenen Person ausgestellten Erklärung zum Ersatz einer Bescheinigung, die auf der offiziellen Website der den Auftrag erteilenden Körperschaft veröffentlicht (Art. 20 des Ges.v.D. Nr. 39/2013) und entsprechend überprüft wird (es handelt sich um die übliche Kontrollpflicht der öffentlichen Verwaltung bei Selbsterklärungen).

Liegen Umstände vor, die eine Nichterteilbarkeit nach sich ziehen, darf der Auftrag bei sonstiger Nichtigkeit nicht erteilt werden (Art. 17 des Ges.v.D. Nr. 39/2013) und gegen die Mitglieder der Organe, die den Auftrag erteilt haben, werden die Sanktionen laut Art. 18 verhängt (Verbots- und Geldstrafen). Die Nichterteilbarkeit kann nicht geheilt werden. Falls die Gründe für die Nichterteilbarkeit bereits von Anfang an bestanden, der Verwaltung aber nicht bekannt waren, muss der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) diese Gründe dem Betroffenen vorhalten, dessen Auftrag widerrufen wird.

Die Unvereinbarkeit kann hingegen dadurch behoben werden, dass die betroffene Person innerhalb von 15 Tagen nach der Vorhaltung seitens des für die Korruptionsvorbeugung Verantwortlichen auf einen der untereinander unvereinbaren Aufträge verzichtet. Die Unvereinbarkeit ist sowohl bei der Erteilung des Auftrags als auch jedes Jahr und auf Antrag zu überprüfen. Liegt die Unvereinbarkeit zum Zeitpunkt der Auftragserteilung vor, muss sie zuvor behoben werden. Ergibt sie sich hingegen im Laufe des Auftragsverhältnisses, so hält dies der für die Korruptionsvorbeugung Verantwortlichen der betroffenen Person im Sinne des Art. 15 und 19 vor und überwacht, ob die entsprechenden Maßnahmen ergriffen wurden.

Die Maßnahmen müssen im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz angegeben werden.

Man weist in diesem Zusammenhang auf den Inhalt von Art. 15 des GvD Nr. 39/2013 hin, betreffend die Aufsicht über die Einhaltung der Bestimmungen im Bereich der Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit: „1. Der Verantwortliche für den Antikorruptionsplan [...] sorgt – auch anhand der Vorgaben des Antikorruptionsplans – für die Beachtung der Bestimmungen dieses Dekrets über die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen [...]. Zu diesem Zweck hält der Verantwortliche dem Betroffenen das Vorhandensein oder das Entstehen der in diesem Dekret vorgesehenen Nichterteilbarkeits- und Unvereinbarkeitssituationen vor. 2. Der Verantwortliche meldet die Fälle einer möglichen Verletzung der Bestimmungen dieses Dekrets der gesamtstaatlichen Antikorruptionsbehörde, der Wettbewerbs- und Marktbehörde zwecks Ausübung der Befugnisse laut Gesetz vom 20. Juli 2004, Nr. 215, sowie dem Rechnungshof für die Feststellung einer eventuellen verwaltungsrechtlichen Haftung.“

Dies erklärt auch, warum bereits der staatliche Antikorruptionsplan von 2013 vorsah, dass die Maßnahmen für die Überprüfung im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz

angegeben werden müssen: dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung obliegt die Aufgabe, Anweisungen hinsichtlich der Umsetzung der Überprüfungstätigkeit zu erteilen.

Art. 20 des GvD Nr. 39/2013 verpflichtet somit jene Person, der ein Auftrag erteilt werden soll, bei (d.h. vor) der Ernennung eine Erklärung über das Nichtvorhandensein der vom genannten Dekret vorgesehenen Nichterteilbarkeits- und Unvereinbarkeitsgründe abzugeben. Wie von der gesamtstaatlichen Antikorruptionsbehörde in ihrem Beschluss Nr. 833 vom 03.08.2016 präzisiert, *„wird die Erklärung zwar in der Eigenverantwortung des jeweiligen Urhebers abgegeben, entbindet die Auftraggebende Partei aber nicht von der Verpflichtung, das Nichtvorhandensein der genannten Gründe zu überprüfen.“*

Mit anderen Worten ist die Auftragserteilende Verwaltung dazu angehalten, bei der Bewertung der von Art. 20 vorgeschriebenen Erklärung die höchstmögliche Vorsicht und Sorgfalt walten zu lassen, da a) nicht auszuschließen ist, dass diese wahrheitswidrig sein könnte – unabhängig davon, ob deren Urheber sich des Vorliegens einer der Nichterteilbarkeits- und Unvereinbarkeitsgründe bewusst war; b) die von Art. 18 zulasten (der Mitglieder) des Auftragserteilenden Organs vorgesehenen Rechtsfolgen sehr gravierend sind (Verbots- und Geldstrafen). *„Demnach wird eine Anweisung an die Verwaltungen für notwendig erachtet, ausschließlich Erklärungen anzunehmen, denen ein Verzeichnis mit sämtlichen Aufträgen beigelegt ist (sowohl der aktuellen als auch jener der letzten 2 Jahre, wegen der von den Artikeln 4 und 7 des GvD Nr. 39/2013 vorgesehenen „Abkühlphase“), die die zu ernennende Person innehat(te), sowie den eventuellen von der betreffenden Person erlittenen Verurteilungen wegen Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung. Unbeschadet der Tatsache, dass die Erklärung über das Nichtvorhandensein von Gründen für eine Nichterteilbarkeit des Auftrags eine Voraussetzung für dessen Wirksamkeit darstellt (Art. 20, Absatz 4, des GvD Nr. 39/2013), ist es äußerst opportun, dass das Verfahren betreffend die Auftragserteilung erst nach erfolgter Überprüfung – von Seiten des für die Ernennung zuständigen Organs sowie jener Organisationseinheit der Verwaltung, die die Ernennungsmaßnahme vorbereitet – der Erklärung des Betroffenen abgeschlossen wird, wobei die Überprüfung anhand der Aufträge, die in dem der Erklärung beigelegten Lebenslauf angeführt sind, sowie von allgemein bekannten und wie auch immer ermittelten Tatsachen vorgenommen wird. Die zwecks Überprüfung der Erklärung durchgeführte Sachverhaltsermittlung wird vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) und von der gesamtstaatlichen Antikorruptionsbehörde im Rahmen des von Art. 18 des GvD Nr. 39/2013 vorgesehenen Sanktionsverfahrens berücksichtigt, um das Vorliegen eines Verschuldens des für die Ernennung zuständigen Organs zu bewerten.“*

Modalitäten der Umsetzung der Norm:

- Innerhalb von 6 Monaten ab der Genehmigung des gegenständlichen Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz legt der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) 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, und zwar unter Beachtung einer angemessenen Vorlaufzeit;
- nach erfolgter Ernennung muss die entsprechende Maßnahme dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) 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 Plans.

Als weitere Folge der auf staatlicher Ebene erlassenen Bestimmungen muss zudem Art. 18 des Landesgesetzes Nr. 10/1992 einer Revision unterzogen werden, dessen Absatz 1 spezifische Un-

vereinbarkeiten zwischen der Erteilung eines Direktionsauftrags und verschiedenen von einem Landesbediensteten ausgeübten Ämtern vorsieht („*Bediensteten, die ein politisches Mandat als Bürgermeister, als Assessor einer Gemeinde mit mehr als 20.000 Einwohnern oder als Präsident einer Bezirksgemeinschaft, eines gemeindeeigenen Betriebes oder einer Sanitätseinheit ausüben, darf ein Direktionsauftrag nicht erteilt werden*“).

Einige dieser Fälle stehen nicht im Einklang mit den staatlichen Rechtsvorschriften in Sachen Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Führungsaufträgen; diesbezüglich ist zu berücksichtigen, dass in diesem Bereich 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.

9. ERRICHTUNG VON KOMMISSIONEN, ÄMTERZUWEISUNGEN UND ERTEILUNG VON AUFTRÄGEN IM FALLE EINER STRAFRECHTLICHEN VERURTEILUNG FÜR VERGEHEN GEGEN DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG

Der neue Art. 35-bis des GvD Nr. 165/2001, eingeführt mit Art. 1 Absatz 46 des Gesetzes Nr. 190/2012 besagt, dass „1. *Jene die, auch mit noch nicht rechtskräftigem Urteil für Vergehen, die im Abschnitt I des II. Titels des 2. Buches des Strafgesetzbuchs verurteilt wurden:*

- a) *nicht Mitglied einer Kommissionen für den Zugang oder die Auswahl von öffentlichen Bediensteten sein dürfen, auch nicht mit nur Sekretariatsaufgaben;*
- b) *ihnen dürfen nicht, auch nicht in Führungspositionen Ämter zugewiesen werden, die Geldmittel verwalten, Güter, Dienstleistungen und Lieferungen ankaufen sowie Förderungen und Beiträge vergeben;*
- c) *nicht Mitglied von Kommissionen sein dürfen, die für die Auswahl des Vertragspartners bei der Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen, die Gewährung oder Auszahlung von Förderungen und Beiträgen usw. zuständig sind;*

2. *Die im Absatz 1. enthaltene Bestimmung ergänzt die Gesetze und Verordnungen, welche die Errichtung von Kommissionen u. deren Sekretären regeln*“ (somit führt deren Verletzung zu einer Rechtswidrigkeit der abschließenden Maßnahme).

Die konkrete Anwendung dieser Bestimmung sowie jener laut Artikel 3 des GvD Nr. 39/2013 (welcher die Nichterteilbarkeit von Führungsaufträgen im Falle einer strafrechtlichen Verurteilung wegen Verbrechen gegen die öffentliche Verwaltung vorsieht) erfordert eine Überprüfung in Bezug auf das Bestehen allfälliger Vorstrafen zulasten der Bediensteten und/oder der anderen Personen, denen eine der obgenannten Arten von Führungsaufträgen oder Aufgaben erteilt werden soll, und zwar in folgenden Phasen:

- zum Zeitpunkt (d.h. vor) der Errichtung der Kommissionen für die Vergabe öffentlicher Aufträge, die Gewährung von Beiträgen oder die Abhaltung von Wettbewerben (in letzterem Fall ist die Überprüfung auch hinsichtlich der Person erforderlich, die die Sekretariatsaufgaben übernimmt);
- zum Zeitpunkt (d.h. vor) der Erteilung der von Art. 3 des GvD Nr. 39/2013 vorgesehenen Führungs- und sonstigen Aufträge;
- zum Zeitpunkt (d.h. vor) der Zuweisung von Bediensteten, „*auch in Führungspositionen*“ *, an Ämter, die Geldmittel verwalten, Güter, Dienstleistungen und Lieferungen ankaufen sowie Förderungen und Beiträge vergeben.

* In Anbetracht der Formulierung der einschlägigen Bestimmung umfasst das Verbot sowohl die Erteilung des Auftrags und die Ausübung von Führungsfunktionen, als auch die Ausübung von leitenden Funktionen; die Norm betrifft somit Führungskräfte, Beamte und Mitarbeiter – Letztere, sofern sie Führungsfunktionen ausüben oder Inhaber von organisatorischen Positionen sind.

Wenn das auf Verurteilung lautende Urteil während des jeweiligen Verhältnisses ergeht, muss der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) die Vorhaltung gegenüber dem Betroffenen vornehmen, welcher seines Auftrags enthoben oder einem anderen Amt zugewiesen werden muss.

Die Überprüfung der Vorstrafen erfolgt mittels Einholung von Amts wegen (der entsprechenden Unterlagen), oder mittels Abgabe einer Ersatzerklärung im Sinne von Art. 46 des D.P.R. Nr. 445/2000 (Art. 20 des GvD Nr. 39/2013) und anschließenden Kontrollen.

Falls im Zuge der Überprüfung Vorstrafen festgestellt werden sollten:

- nimmt die Verwaltung die Auftragserteilung oder Zuweisung nicht vor;
- wendet die Verwaltung die Maßnahmen laut Art. 3 des GvD Nr. 39/2013 an, bei sonstiger Nichtigkeit des Auftrags (Art. 17 des GvD Nr. 39/2013) und den von Art. 18 vorgesehenen Sanktionen.

Modalitäten der Umsetzung der Norm:

- Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) sorgt innerhalb 6 Monaten ab Genehmigung des vorliegenden Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz:

- für die Ausarbeitung und die anschließende Übermittlung an die Abteilung Personal sowie an sämtliche Antikorruptionsbeauftragten eines Vordrucks einer Ersatzerklärung, mit der das Nichtbestehen der von der einschlägigen Norm vorgesehenen Hinderungsgründe bestätigt wird; oder gibt Anweisungen hinsichtlich des Einfügens einer allgemeinen Klausel in den 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.

- 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 (RPC), sobald sie Kenntnis davon erlangt (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 (RPC) 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 Wettbewerbskommissionen für den Zugang oder die Auswahl von öffentlichen Bediensteten 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 Ernannte oder Beauftragte betroffen sein sollte

Sobald sechs Monate verstrichen sind, seitdem der genannte Vordruck zur Verfügung gestellt wurde, versendet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) E-mails an sämtliche Antikorruptionsbeauftragten, um eine Bestätigung hinsichtlich der Erfüllung der beschriebenen Pflichten zu erhalten.

10. TÄTIGKEIT NACH BEENDIGUNG DES ARBEITVERHÄLTNISSSES (Pantouflage – Revolving Doors)

Der mit Artikel 1 Absatz 42 des Gesetzes Nr. 190/2012 eingeführte neue Abs. 16-ter des Artikels 53 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001 legt fest, dass *"die Bediensteten, die während der letzten drei Dienstjahre hoheitliche oder rechtsgeschäftliche Befugnisse für die öffentlichen Verwaltungen wahrgenommen haben, in den drei der Auflösung des Dienstverhältnisses folgenden Jahren keine abhängige oder freiberufliche Arbeit bei den privaten Rechtssubjekten leisten dürfen, an welche die mit genannten Befugnissen ausgeübte Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung gerichtet war."*

Für den Fall einer eventuellen Missachtung sieht die Norm folgende Sanktionen vor: *"Die unter Verletzung dieser Bestimmungen abgeschlossenen Verträge bzw. erteilten Aufträge sind nichtig. Die privaten Rechtssubjekte, die sie abgeschlossen bzw. erteilt haben, dürfen für die darauf folgenden drei Jahre keine Verträge mit den öffentlichen Verwaltungen abschließen"* und schließlich müssen *"diesbezüglich eventuell erhaltene und festgestellte Vergütungen erstattet werden."*

Diese Bestimmung bedingt somit eine regelrechte Einschränkung der Geschäftsfreiheit des Bediensteten während der drei auf die Beendigung des öffentlichen Dienstverhältnisses folgenden Jahre.

Ihre *Ratio* besteht in dem Risiko, dass sich ein Bediensteter während seiner Dienstzeit mit Berechnung vorteilhafte Situationen im Hinblick auf eine spätere Arbeitstätigkeit schaffen könnte.

Modalitäten der Umsetzung der Norm:

- Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) sorgt innerhalb von 6 Monaten ab Genehmigung des vorliegenden Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz:

- für die Ausarbeitung einer allgemeinen Klausel, welche in die unten angeführten Dokumente einzufügen ist und der Abteilung Personal sowie sämtlichen Antikorruptionsbeauftragten übermittelt wird.

- 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 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.

- 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 Auftragnehmer 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 (mittels Übernahme der vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) ausgearbeiteten allgemeinen Klausel);
- ab sofort jene Rechtssubjekte aus den Vergabeverfahren ausgeschlossen werden, in Bezug auf welche der obgenannte Sachverhalt festgestellt wird.

Sobald sechs Monate verstrichen sind, seitdem die genannte allgemeine Klausel zur Verfügung gestellt wurde, versendet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) E-mails an sämtliche Antikorruptionsbeauftragten, um eine Bestätigung hinsichtlich der Erfüllung der beschriebenen Pflichten zu erhalten.

11. SCHUTZ DES BEDIENSTETEN, DER RECHTSWIDRIGE HANDLUNGEN MELDET (sog. *Whistleblower*)

Mit Artikel 1 Absatz 51 des Gesetzes Nr. 190/2012 wurde der Art. 54-*bis* – „Schutz des Bediensteten, der rechtswidrige Handlungen meldet“ in das gesetzesvertretende Dekret Nr. 165/2001 eingefügt. Darin ist vorgesehen, dass ein öffentlicher Bediensteter, der eine rechtswidrige Handlung (nicht unbedingt ein Verbrechen) gemeldet hat, vor Vergeltungsmaßnahmen seiner Kollegen oder Vorgesetzten geschützt wird.

Ratio: Die Aufdeckung rechtswidriger Handlungen ermöglichen (und zwar jeglicher Natur, einschließlich der Fälle einer einfachen *mala gestio*).

Inhalt:

1. Schutz vor Diskriminierung oder Repressalien: „[...] *der öffentliche Bedienstete, der der Gerichtsbehörde oder dem Rechnungshof*“ oder der nationalen Antikorruptionsbehörde „*bzw. seinem Vorgesetzten rechtswidrige Handlungen meldet, von denen er im Rahmen seines Arbeitsverhältnisses in Kenntnis gelangt ist, [darf] nicht gestraft, gekündigt oder einer mittelbaren oder unmittelbaren diskriminierenden Behandlung ausgesetzt werden, die sich aus direkt oder indirekt mit der Anzeige zusammenhängenden Gründen auf die Arbeitsbedingungen auswirkt.*“
2. Wahrung der Anonymität und Grenzen derselben (NB: Anonymität bedeutet nicht anonyme Meldung): „*Im Rahmen des Disziplinarverfahrens darf die Identität der meldenden Person nicht ohne deren Einwilligung bekanntgegeben werden, sofern die Vorhaltung des gemeldeten schuldhaften Verhaltens durch selbständige und zusätzliche Überprüfungen begründet wird* [NB: Hier wird fälschlicherweise nur auf das Disziplinarverfahren Bezug genommen. Die Identität der meldenden Person ist hingegen in jedem auf die Meldung folgenden Zusammenhang zu schützen]. *Ist die Vorhaltung zur Gänze oder teilweise durch die Meldung begründet, so kann die Identität bekanntgegeben werden, sofern dies für die Verteidigung der beschuldigten Person absolut notwendig ist.*

Dies ist der sensibelste Punkt:

- a) wenn sich die Vorhaltung der beanstandeten Tat auch auf andere objektive Elemente und Beweise stützt, die sich bereits im Besitz der Körperschaft befinden oder von dieser unabhängig von der Meldung ermittelt wurden, kann die Identität der meldenden Person nicht ohne deren Einwilligung bekanntgegeben werden;

b) wenn sich die Vorhaltung der beanstandeten Tat hingegen ausschließlich auf die Meldung stützt, kann die beschuldigte Person die Offenlegung der Identität des Hinweisgebers verlangen, und zwar auch ohne dessen Einwilligung, aber nur sofern dies für die Verteidigung der beschuldigten Person „*absolut notwendig*“ ist.

Laut gesamtstaatlicher Antikorruptionsbehörde (siehe Entscheidung ANAC Nr. 6/2015):

a) obliegt dem Verantwortlichen des Amtes für Disziplinarverfahren die Bewertung, ob in einem konkreten Einzelfall und im Hinblick auf den Antrag der beschuldigten Person die gesetzliche Voraussetzung der „*absoluten Notwendigkeit*“ vorliegt, welche jedenfalls angemessen zu begründen ist (sowohl bei einer Annahme als auch bei einer Ablehnung);

b) es ist zweckmäßig, dass der Verantwortliche des Amtes für Disziplinarverfahren die Identität des Hinweisgebers erst dann erfährt, wenn deren Offenlegung von der beschuldigten Person aus Verteidigungsgründen beantragt wurde;

c) im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz muss vorgesehen werden, dass die Verschwiegenheitspflichten bezüglich der Identität des Hinweisgebers, neben dem eigentlichen Empfänger der Meldung (also dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC)), auch auf die allfällige sehr begrenzte Arbeitsgruppe, welche den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung bei der Durchführung der Sachverhaltsermittlung unterstützt, sowie auf den Verantwortlichen des Amtes für Disziplinarverfahren ausgedehnt werden;

d) zur Verstärkung der besagten Verschwiegenheitspflichten (zum Schutz des Hinweisgebers) ist es zweckmäßig, besondere Formen der Verantwortung zulasten des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) und seiner begrenzten Arbeitsgruppe, sowie all jener Bediensteten, die im Laufe der Durchführung der Sachverhaltsermittlung oder des Disziplinarverfahrens zufällig von der Identität des Hinweisgebers Kenntnis erlangen, in die sektoriellen Verhaltenskodizes einzufügen;

3. *Die diskriminierenden Behandlungen werden von der betroffenen Person oder von den [...] Gewerkschaften [...] an die Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen gemeldet, zwecks Einleitung der erforderlichen Maßnahmen.*

4. *Die Meldung ist dem Rechtsinstitut des Aktenzugangs laut Art. 22 des Gesetzes Nr. 241/1990 und Abschnitt V des Landesgesetzes Nr. 17/1993 entzogen.*

Der Art. 54-bis bezieht sich ausschließlich auf öffentlich Bedienstete und setzt, für die Gewährleistung des rechtlichen Schutzes vor Vergeltungsmaßnahmen, die Kenntnis der Identität des Hinweisgebers voraus (dieser darf also nicht anonym sein), welche jedenfalls vertraulich zu behandeln ist.

Daraus ergibt sich die Notwendigkeit, im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz strenge Verschwiegenheitspflichten – deren Verletzung auch strafrechtlich geahndet wird – vorzusehen, und zwar zulasten des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) (der laut Entscheidung Nr. 6/2015 der gesamtstaatlichen Antikorruptionsbehörde innerhalb der öffentlichen Verwaltungen der einzige Empfänger der Meldung sein muss) sowie der Arbeitsgruppe zu seiner Unterstützung: die wichtigste Zielsetzung bei der gesamten Bearbeitung der Meldung besteht nämlich darin, durch die im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz festgelegten Maßnahmen die Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers zu gewährleisten.

Ein Bediensteter, der meint, diskriminiert worden zu sein, weil er eine rechtswidrige Handlung gemeldet hat, kann dies

- dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung;
- dem Disziplinaramt, welches dann prüfen soll, ob genügende Elemente vorliegen, um gegenüber dem Bediensteten, der die Diskriminierung vorgenommen hat, ein Disziplinarverfahren einzuleiten melden.

Er kann die erlittene Diskriminierung den Gewerkschaften melden und eventuell gerichtlich gegen den Bediensteten vorgehen, der ihn diskriminiert hat.

Diese Bestimmung sieht nur einen allgemeinen und abstrakten Schutz vor: sie ist von den Verwaltungen demnach mit konkreten Maßnahmen zum Schutz des Bediensteten zu ergänzen; der Bedienstete muss nämlich auf einen effektiven und wirksamen Schutz vertrauen dürfen, der ihn insbesondere vor allfälliger diskriminierender Behandlung bewahrt. Die öffentlichen Verwaltungen müssen folglich entsprechende Vorkehrungen treffen, die im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz festzulegen sind.

Was den Inhalt der Meldung anbelangt, sind zwar einerseits jene Meldungen nicht schutzwürdig, die auf reinen Verdächtigungen oder Gerüchten beruhen; andererseits ist es aber auch nicht erforderlich, dass der Bedienstete absolute Gewissheit darüber hat, ob und wie sich die gemeldeten Sachverhalte tatsächlich ereignet haben bzw. wer dafür verantwortlich war. Es genügt nämlich die von dem Bediensteten auf der Grundlage seines eigenen Kenntnisstandes und in gutem Glauben getroffene Annahme, dass sich mit hoher Wahrscheinlichkeit eine (beliebige Art von) unerlaubte Handlung ereignet habe.

In diesem Zusammenhang ist es zweckmäßig, dass eine Meldung hinreichend ausführlich ist, also möglichst viele Elemente für die Durchführung der Ermittlungen enthält.

Zur Verbreitung der Kenntnis dieses neuen Rechtsinstituts wurde das Rundschreiben Nr. 4 vom 2. Dezember 2015 des Generalsekretärs des Landes erlassen, mit welchem alle Bediensteten der Verwaltung über die Möglichkeit informiert wurden, in einem vertraulichen Rahmen unerlaubte Handlungen zu melden.

Auf der Internetseite des Generalsekretariats wurde außerdem zu Informationszwecken ein spezieller Abschnitt eingerichtet, der auch über den Bereich "Transparente Verwaltung" der institutionellen Webseite der Landesverwaltung zugänglich ist.

Um die Einreichung solcher Meldungen noch weiter zu erleichtern, wurde ein dediziertes E-mail-Postfach (whistleblower@provinz.bz.it) aktiviert und ein eigener Standardvordruck für die Meldung ausgearbeitet.

Modalitäten der Umsetzung der Norm (gemäß Entscheidung Nr. 6/2015 der gesamtstaatlichen Antikorruptionsbehörde):

- Innerhalb von 6 Monaten ab Genehmigung des vorliegenden Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz formalisiert der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) ein Verfahren zur Bearbeitung der Meldungen, welches in den sektoriellen Verhaltenskodex sowie in die nächste Ajourierung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz 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 (RPC), der im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz 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 einem eventuellen Disziplinarverfahren zulasten der beschuldigten Person, und wenn dies „absolut notwendig“ erscheint;
- 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 (RPC), für die auch eine Enthaltungspflicht in Fällen von theoretischen Interessenskonflikten vorzusehen ist.

Es müssen auch ständige Kommunikationskanäle etabliert werden, die auf angemessene Art und Weise bekanntzumachen sind und die es externen Subjekten ermöglichen, von außerhalb der Verwaltung (ohne Beachtung besonderer Formalitäten und auch in anonymer Form, sofern der Inhalt der Meldung hinreichend ausführlich ist) Fälle von schlechter Verwaltung, Interessenskonflikten und Korruption zu melden; in diesem Zusammenhang ist auch die Rolle des Amtes für die Beziehungen zur Öffentlichkeit aufzuwerten, welches die Funktion einer Schnittstelle für die interne und externe Kommunikation erfüllt. Dabei handelt es sich um Meldungen, die nicht in den von Art. 54-bis des GvD Nr. 165/2001 vorgesehenen Schutzbereich fallen.

12. SCHULUNGEN

Bei den Strategien, die der Vorbeugung der Korruption dienen sollen, sind die Schulung in den Bereichen Vorbeugung der *maladministration*, Legalität und Transparenz von zentraler Bedeutung. Die Pflicht, geeignete Weiterbildungsschulungen anzubieten, ist vom Gesetz Nr. 190/2012 vorgesehen (Art. 1 Abs. 8, 10 c) und 11). Insbesondere besagt Abs. 8: *„Der Verantwortliche [...] legt gemäß Abs. 10 geeignete Verfahren fest, welche in der Lage sind, Bedienstete auszuwählen und zu schulen, welche in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen arbeiten sollen. [...] „Die korruptionsgefährdeten Tätigkeiten müssen nach Möglichkeit vom Personal gemäß Absatz 11 ausgeübt werden“ – laut welchem – „die Höhere Schule für öffentliche Verwaltung [...] Bildungswege vorbereitet [...] und für die Schulung der öffentlichen Bediensteten sorgt, die in Bereichen arbeiten sollen, in denen die Korruptionsgefährdung laut Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz besonders hoch ist [...]“.*

Die Zielsetzungen der obligatorischen Fortbildungsveranstaltungen sind folgende:

- „sachkundige Ausübung der Ermessensfreiheit“;
- Kenntnis der Vorbeugungsmaßnahmen, die beim Verantwortlichen für Korruptionsvorbeugung (RPC) beantragt werden können;
- Erlangung von Grundkenntnissen (allgemeine Schulung) oder spezifischen Kompetenzen (spezifische Schulung), die für die Rotationszwecke unerlässlich sind;
- Verbreitung der Rechtsprechung zu verschiedenen Aspekten, die für die Ausrichtung der Tätigkeit der Ämter unerlässlich sind;

- Vermeidung des Auftretens von Handlungen, die einer korrekten Auslegung der Bestimmungen widersprechen.

Das Gesetz Nr. 190/2012 und der staatliche Antikorruptionsplan von 2013 sehen vor, dass die öffentliche Verwaltung Schulungen auf zwei Ebenen planen muss:

- auf einer allgemeinen Ebene für alle Bediensteten: die sogenannte **allgemeine Schulung**. Sie betrifft die Aktualisierung der Kompetenzen (Vermittlung von Inhalten) und die Themen Ethik und Legalität (Vermittlung von Werten), d. h. den Inhalt der Verhaltensregeln, der Disziplinarordnung, des dreijährigen Plans zur Korruptionsvorbeugung und muss auch Fallbeispiele heranziehen;
- auf einer spezifischen Ebene: die sogenannte **spezifische Schulung**. Sie richtet sich an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) und an die Mitglieder der Prüfstellen (auch im Hinblick auf Strategien des Risikomanagements), an die Antikorruptionsbeauftragten, an die Führungskräfte und Beamten, die für korruptionsgefährdete Bereiche zuständig sind. Sie betrifft Strategien, Programme und verschiedene Instrumente zur Korruptionsvorbeugung sowie bereichsspezifische Themen in Zusammenhang mit der von den jeweiligen Personen innerhalb der Verwaltung bekleideten Rolle.

Im Frühjahr 2016 hat das Departement für öffentliche Verwaltung, in Zusammenarbeit mit der gesamtstaatlichen Antikorruptionsbehörde (aufgrund von deren institutionellen Zuständigkeit in diesem spezifischen Bereich), im Rahmen der thematischen Ziele 11 (Stärkung der Fähigkeiten) und 2 (Digitalisierung der öffentlichen Verwaltungen) eine gemeinsame Arbeitsgruppe zum Thema „*Entwicklung der Fähigkeiten zur Korruptionsvorbeugung*“ eingerichtet. Im Verlauf der Besprechungen wurde großer Wert auf die Planung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen im Bereich der Vorbeugung der *maladministration* gelegt, welche folgende Eigenschaften haben sollten:

1) die Veranstaltungen sollten eine Differenzierung je nach Zielgruppe aufweisen, also auf die jeweilige Art der Teilnehmer abgestimmt sein; 2) sie sollten sich nicht nur an sämtliche Bediensteten richten, sondern wenigstens auf das Leitungsorgan ausgedehnt werden – auch in Anbetracht der neuen und entscheidenden Rolle, die diesem Organ bei der Vorgabe der strategischen Ziele auf dem Gebiet der Korruptionsvorbeugung im Allgemeinen und der Transparenz im Besonderen zukommt [laut Artikel 1, Absatz 8, des Gesetzes Nr. 190 von 2012 sind dies unabdingbare Bestandteile eines Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz].

Der Bildungsbedarf wird vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) zusammen mit den zuständigen Führungskräften festgelegt. Diese Schulungen sind im Rahmen des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz und des Weiterbildungsprogramms für das Personal zu planen. Dabei gilt es die Umsetzung und die Ergebnisse dieser Schulungen mittels Fragebögen zu erheben, aus denen die am meisten gewünschten Schulungsinhalte sowie die Zufriedenheit nach Beendigung des Kurses hervorgehen.

Das zu schulende Personal wird vom für die Korruptionsvorbeugung Verantwortlichen bestimmt, wobei erstens die jeder Person anvertraute Rolle und zweitens die im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz dargelegten besonders korruptionsgefährdeten Bereiche berücksichtigt werden.

Für die Abhaltung der Schulungen ist vornehmlich auf die verwaltungsinternen Bediensteten zurückzugreifen, welche im Rahmen von internen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen als Referenten eingestuft werden.

Bei der Aufnahme der Arbeitstätigkeit und beim Einsatz der Bediensteten in neuen Arbeitsbereichen müssen Formen der unterstützenden Begleitung vorgesehen werden, wobei das erfahrene Personal, dessen Versetzung in den Ruhestand bevorsteht, möglicherweise über einen Zeitraum von sechs Monaten eine „Mentorentätigkeit“ ausüben kann.

Nachstehend werden die seit dem Jahr 2013 veranstalteten Schulungsinitiativen angeführt:

September 2013: *Schulung für Führungskräfte um sie über die mit Gesetz Nr. 190/2012 eingeführten Neuerungen zu informieren und sie auf die Überwachungstätigkeit vorzubereiten*

Der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) hat 2013 in Zusammenarbeit mit dem Amt für institutionelle Angelegenheiten und dem Amt für Personalentwicklung insgesamt 4 Tage Weiterbildungsveranstaltungen zum Thema Antikorruption (11./12. September) und neue Pflichten im Bereich der Transparenz (19./20. September) organisiert.

Diese Veranstaltungen waren an die Führungskräfte der Landesverwaltung sowie die der öffentlichen Hilfskörperschaften des Landes gerichtet, die vorab mehrmals per E-Mail auf die Veranstaltungen hingewiesen wurden.

Dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung obliegt im Sinne von Artikel 1 Abs. 8, 10 und 12 des Gesetzes Nr. 190/2012 die Umsetzung der Weiterbildungspflicht: eine *allgemeine* Weiterbildung in den Bereichen Ethik und Rechtmäßigkeit für alle Bediensteten einerseits, und eine *spezifische* Weiterbildung für besonders korruptionsanfällige Bereiche – wobei letztere darauf ausgerichtet ist, die Rotation innerhalb dieser Bereiche zu ermöglichen. Es wurde für sinnvoll erachtet, mit der Weiterbildung für die Führungskräfte zu beginnen, um sie über die wichtigsten Neuerungen der Reform zu informieren (einschließlich jene betreffend die Verantwortung der Führungskräfte), und ihnen die Entwürfe der Fragebögen vorzustellen, welche zur Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten sowie die Einhaltung der Verfahrensfristen ausgearbeitet wurden.

Hauptzweck der zwei Kurse war es, die Führungskräfte auf die Aufgabe vorzubereiten, die Fragebögen zu den Bestandsaufnahmen hinsichtlich der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten und Einhaltung der Verfahrensfristen auszufüllen. Bei dieser Gelegenheit wurden auch *weitere* mögliche Vorbeugungsmaßnahmen vorgestellt.

Zu Beginn der zwei Schulungen wurden betont, dass die Teilnahme für die Führungskräfte nicht als Pflicht, sondern vielmehr als ein Muss zu sehen sei. Man versuchte verständlich zu machen, dass die Vermittlung der mit der Reform eingeführten Neuheiten (sei es im Bereich der obligatorischen Vorbeugungsmaßnahmen und weiteren Maßnahmen, sowie im Bereich der Transparenz), sie dabei unterstütze, Kontrolle über Bereiche zu erlangen, in denen es zu einer Verantwortung ihrerseits kommen könnte: einerseits sind die per Gesetz - angefangen mit dem Ges.v.D. Nr. 33/2013 - auferlegten Aufgaben in Sachen Transparenz, Hauptaufgabe einer Führung, andererseits sollte die Vermittlung von Informationen hinsichtlich der Risiken bei Entscheidungsprozessen und der Vorschlag weitere Vorbeugungsmaßnahmen anzuwenden von der Führungsspitze kommen. Insbesondere bei der Korruptionsvorbeugung wollte man unterstreichen, dass das Gesetz Nr. 190/2012 nicht darauf abzielt, die gesamte Verantwortung auf einen „Sündenbock“ zu zentrieren; im Gegenteil, es versucht ein System der Vorbeugung aufzubauen, welches bei der Führungsspitze beginnt (mit den Vorschlägen von Maßnahmen, die von ihr kommen). Ein guter Dreijahresplan zur Vorbeugung der Korruption und Transparenz enthält viele Handschriften, mindestens die der „Korruptionsbeauftragten“: somit ist ein echter Dreijahresplan zur Vorbeugung der Korruption und Transparenz nur jener, der die vorgeschlagenen Maßnahmen der Führungskräfte und mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung vereinbarte, beinhaltet.

Frühjahr 2014: *Treffen mit den Führungskräften um sie für das Ausfüllen der Fragebögen vorzubereiten*

Im Februar und März 2014 gab es weitere Treffen mit den Führungskräften hinsichtlich jener Fragebögen, und zwar mit den Ressortdirektoren (10.02.2014) und danach mit den Abteilungsdirektoren (03.03.2014), immer mit dem Ziel eine Zusammenarbeit der Führungskräfte beim Prozess des Risikomanagements zu ermöglichen.

Die Fragebögen wurden vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und Transparenz (RAT) mittels elektronischer Post an sämtliche Abteilungsdirektoren und Abteilungsdirektorinnen geschickt. Während der vereinbarten Frist für das Ausfüllen des ersten Teils des Fragebogens zur

Ermittlung der korruptionsgefährdeten Bereiche (30.04.2014), hat das Amt für institutionelle Angelegenheiten 2 Treffen mit den Direktoren angeboten, um beim Ausfüllen Unterstützung zu bieten (08.04.2014-11.04.2014).

März 2014: spezielle Schulung für den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und Transparenz (RAT), die Prüfstelle (OIV) und das Organisationsamt

Am 12.03.2014 hat das Amt für institutionelle Angelegenheiten in Zusammenarbeit mit dem Amt für Personalentwicklung eine externe Referentin eingeladen, um eine spezielle Schulung zu den Aufgaben im Bereich der Transparenz und der Erstellung und des Inhaltes des Programms zur Transparenz und Integrität anzubieten. Diese Fortbildung war dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und Transparenz (RAT), der Prüfstelle (OIV) und einigen Mitarbeiter des Organisationsamtes und des Amtes für institutionelle Angelegenheiten vorbehalten.

Juni 2014: Schulung für die Führungskräfte der Autonomen Provinz Bozen und der instrumentellen öffentlichen und privaten Körperschaften

Am 12. und 13. Juni 2014 gab es eine Schulung zum Thema Korruptionsvorbeugung, die wiederum an die Führungskräfte gerichtet war (Zweck der Kurse war jener vom September 2013) und die Teilnahme war freiwillig; die Eingeladenen waren aber nicht nur Führungskräfte der Landesverwaltung, sondern auch von deren Körperschaften, mit einer Ausweitung auch auf die privaten Körperschaften, die vom Land kontrolliert, dessen Ordnungsbefugnis unterliegen oder von ihm finanziert werden.

Die behandelten Themen waren: einerseits der subjektive Anwendungsbereich der Reform, wobei unterstrichen wurde, dass das Gesetz Nr. 190/2012 nicht nur bei den öffentlichen Verwaltungen und Körperschaften Anwendung findet, sondern hinsichtlich seiner Kernbereiche (Transparenz und Nichterteilbarkeit/ Unvereinbarkeit) auch bei den öffentlichen Wirtschaftskörperschaften, bei den von der öffentlichen Hand beteiligten Gesellschaften und den von diesen kontrollierten Gesellschaften, aber auch bei allen anderen Körperschaften des privaten Rechts, die der öffentlichen Kontrolle unterliegen, dessen Ordnungsbefugnis unterliegen oder von ihm finanziert werden; weiters ging es um den Inhalt des Gesetzes Nr. 190/2012 (einschließlich die Verfassung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz, welche die Bestandsaufnahme der risikogefährdeten Tätigkeiten und die Auswahl der Vorbeugungsmaßnahmen voraussetzt) und seine Durchführungsbestimmungen (Transparenz, Nichterteilbarkeit/Unvereinbarkeit, Verhaltenskodex, Regelung der verbotenen Aufträge an öffentlich Bedienstete). Am 2. Fortbildungstag hätte der 2. Teil des Fragebogens zu den risikogefährdeten Tätigkeiten behandelt werden sollen, wobei den Führungskräften mögliche *weitere* Vorbeugungsmaßnahmen hätten vorgeschlagen und erläutert werden sollen. Nachdem nicht alles möglich war, wurde es stattdessen im Laufe der Monate August u. September in Gesprächen mit den Abteilungsdirektoren nachgeholt.

Auch diese Schulung wurde dank einer Zusammenarbeit des Amtes für institutionelle Angelegenheiten und dem Amt für Personalentwicklung ermöglicht.

Jahre 2015 und 2016:

Die im vorhergehenden Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung (2013-2016) geplanten *allgemeinen* Schulungen im Bereich Legalität und Ethik, mit Teilnahmepflicht für das gesamte Personal der Landesverwaltung, wurden nicht vollständig durchgeführt. Am 26.11.2015 hat eine Fortbildung zum Thema *Allgemeine Schulung zu Legalität und Ethik*, gehalten von einem Mitglied der Gesamtstaatlichen Antikorruptionsbehörde, stattgefunden.

Stattdessen wurden in den Jahren 2015 und 2016, unter Mitwirkung von sowohl verwaltungs-externen als auch -internen Referenten (Letztere sind in ihren Vorträgen auf die kritischen Aspekte der rechtlichen Bestimmungen und der Verwaltungspraxis auf Landesebene eingegangen) *spezifische* Schulungen organisiert (eine davon in zweifacher Ausführung), und zwar nicht nur in den nachstehend angeführten Bereichen, welche gemäß Artikel 1, Absatz 16, des Gesetzes Nr. 190/2012 ein erhöhtes Korruptionsrisiko aufweisen:

- Beitragsvergabe (Schulung am 01.12.2015)
- Aufnahme und beruflicher Aufstieg des Personals, Aufträge zur Zusammenarbeit und Beratung (Schulung am 10.12.2015)
- öffentliche Aufträge (Schulung am 11.12.2015)
- Genehmigungen und Konzessionen (Schulung in zweifacher Ausführung: am 09. und am 10.11.2016),

sondern auch in den 3 weiteren Bereichen, die vom Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) - auf der Grundlage der Anzahl, des Ausgangs und der Gründe der gerichtlichen Rekurse und der Verwaltungsrekurse – im Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2013-2016 als korruptionsgefährdet ermittelt wurden:

- Raumplanung und Urbanistik (Schulung am 30.11.2015);
- Landschaftsplanung (dieselbe Schulung am 30.11.2015)
- Umweltverträglichkeitsprüfung und Sammelgenehmigungsverfahren (Schulung am 11.11.2016; der Kurs umfasste zusätzlich zu den genannten zwei Verfahren auch noch die strategische Umweltprüfung und die Integrierte Umweltgenehmigung).

In Anbetracht der vielfältigen Ansätze, die sich aus den Vorträgen der externen Referenten, ebenso wie aus jenen der internen Referenten (welche über eine fundierte Kenntnis der rechtlichen Bestimmungen und der Verwaltungspraxis auf Landesebene verfügen) ergaben, wird der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC), innerhalb von 6 Monaten ab der Genehmigung des gegenständlichen Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung, die Antikorruptionsbeauftragten der betroffenen Abteilungen mit einer Prüfung der Umsetzung der in den Vorträgen enthaltenen Anmerkungen befassen.

Im November und Dezember 2016 (14 – 16.11.2016; 5 – 7.12.2016) wurde von einer externen Referentin zwölf Mal ein halbtägiger Theoriekurs über die Strategien des Risikomanagements abgehalten, als Unterstützung zum Ausfüllen der Dateien betreffend die Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten und die Behandlung des operativen Risikos. Gemäß einer vorhergehenden Mitteilung, welche von Seiten der jeweiligen Antikorruptionsbeauftragten zu versenden war, wurde die Teilnahme an dieser Schulungsveranstaltung auf alle Bediensteten ausgedehnt. An den Kursen haben circa 700 Bedienstete der Verwaltung teilgenommen, denen auch Prinzipien zur Materie der allgemeinen Schulung übertragen wurden.

Zukünftige Planung:

- innerhalb von 3 Monaten ab der Genehmigung des gegenständlichen Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz wird das Amt für institutionelle Angelegenheiten im Auftrag des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) dem Amt für Personalentwicklung das Material zur Verfügung stellen, das für die Ausarbeitung eines online-Kurses zum Thema Vorbeugung der *maladministration* benötigt wird, welcher innerhalb des Jahres 2018 zu absolvieren ist;
- in der zweiten Hälfte des Jahres 2017 wird das Amt für institutionelle Angelegenheiten im Auftrag des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) 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;
- Ende 2017 oder im Frühling 2018 wird das Amt für institutionelle Angelegenheiten im Auftrag des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) und in Zusammenarbeit mit dem Amt für Finanzaufsicht Schulungsveranstaltungen zugunsten der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) der öffentlichen und privaten Hilfskörperschaften des Landes programmieren;
- innerhalb von 3 Monaten ab der Änderung des DLH vom 27.07.2015, Nr. 19 – mit dem Ziel, die besagte Verordnung inhaltlich an den Beschluss der ANAC Nr. 833 vom 03.08.2016 anzupassen, wobei insbesondere folgende Grundsätze zu berücksichtigen sind: a) die Unterlagen der Sachverhaltsermittlung, die in die Zuständigkeit jener Organisationseinheiten der Landesverwaltung fällt, welche den Ernennungsvorschlag unterbreiten, müssen der Dokumentation beigelegt werden, die dem für die Ernennung zuständigen Organ vorzulegen ist,

und zwar unter Beachtung einer angemessenen Vorlaufzeit; b) nach erfolgter Ernennung muss die entsprechende Maßnahme dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) übermittelt werden, damit dieser seine Aufsichtsfunktion ausüben kann -, wird das Amt für institutionelle Angelegenheiten im Auftrag des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC) 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 Abteilungen Personal und Finanzen –, Schulungstreffen über die Modalitäten der Umsetzung des GvD Nr. 39/2013 organisieren.

13. INTEGRITÄTSVEREINBARUNGEN (oder Gesetzmäßigkeitsprotokolle) BEI VERGABEN

Diese Dokumente enthalten die Bedingungen, die öffentliche Verwaltungen und Vergabestationen den Ausschreibungsteilnehmern auferlegen. Sie bestimmen Verhaltensregeln, die der Korruptionsvorbeugung dienen sollen.

Gemäß Art. 1, Absatz 17, des Gesetzes Nr. 190/2012, erstellen und verwenden die öffentlichen Auftraggeber Gesetzmäßigkeitsprotokolle oder Integritätsvereinbarungen für die Erteilung von Aufträgen und fügen in die Bekanntmachungen, Ausschreibungen und Einladungsschreiben die Schutzklausel ein, dass die Nichteinhaltung dieser Vereinbarungen zum Ausschluss aus dem Wettbewerb und zur Auflösung des Vertrages führt, sowie zu Sanktionen wirtschaftlicher Natur.

Modalitäten der Umsetzung der Norm:

- Innerhalb von 6 Monaten ab Genehmigung des vorliegenden Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz erarbeitet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC), 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.

Sobald sechs Monate verstrichen sind, seitdem der genannte Entwurf für eine Integritätsvereinbarung zur Verfügung gestellt wurde, versendet der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung (RPC) E-mails an sämtliche Antikorruptionsbeauftragten, um eine Bestätigung hinsichtlich der Erfüllung der beschriebenen Pflichten zu erhalten.

- ANLAGEN

Anlage 1 – Beispiel Fragebogen zur Bestandsaufnahme der korruptionsgefährdeten Tätigkeiten

Anlage 2 – Graphische Abbildung Organigramm Landesverwaltung

Anlage 3 – Übersicht der geltenden Transparenzpflichten mit Angabe der Verantwortlichen

Anlage 4 – Formblatt betreffend "Mitteilung über finanzielle Interessen und Interessenkonflikte"

Anlage 5 – Formblatt betreffend "Erklärung über den Beitritt zu bzw. die Mitgliedschaft in Vereinigungen und Organisationen"

Anlage 6 – Formblatt betreffend "Erklärung, welche die Führungskräfte vor Übernahme des Führungsauftrages abgeben müssen"

Anlage 7 – Formblatt betreffend "Meldung eines Interessenkonfliktes"

Anlage 8 – Formblatt betreffend "Erklärung seitens Verwaltungsexterner Personen, die Inhaber von Aufträgen zur Beratung oder Mitarbeit sind"

Anlage 9 – Formblatt betreffend "Erklärung im Falle von Enthaltungspflicht"

Anlage 10 – Formblatt betreffend "Erklärung über das Nichtvorhandensein von Nichterteilbarkeits- und Unvereinbarkeitsgründen - wird vor Erteilung des Auftrags abgegeben"

Anlage 11 – Formblatt betreffend "Erklärung über das Nichtvorhandensein von Unvereinbarkeitsgründen - wird jährlich abgegeben"

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	Erfordernisse des Prozesses (INPUT)
Generalsekretariat	- Weiteres (angeben ob weitere riskante Tätigkeiten außer der oben genannten bestehen)	Beschlussdienst	Überprüfung der Beschlussentwürfe und Vermerke für die Sitzungen der Landesregierung		Vorbereitung der Sitzungen der Landesregierung

						Risikobewertung (4)
						a) Identifizierung des Risikos
Erhofftes Ergebnis (OUTPUT)	Rechtsquelle	Korruptionsgefährdete Phase des Entscheidungsprozesses (2 und 2b)	Wer ist der Verantwortliche des Verfahrens?	Gesamtbetrag der im Jahr 2015 getätigten Ausgaben in € (3)	Gesamtanzahl Verfahren 2015	Beschreibung des Risikos
erfolgte Prüfung der Unterlagen, die der Landesregierung vorgelegt werden	LG 10/1992, LG 17/1993		- Abteilungsdir ektor		2200	oberflächliche und unvollständige Überprüfung der Unterlagen für die Sitzungen der Landesregierung

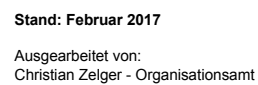
b) Risikoanalyse (numerisch quantifizierte Risikostufe)				
Ursache des Risikos	ERMESSENSFREIHEIT Welche Stufe an Ermessensfreiheit weist der Entscheidungsprozess auf?	VERWALTUNGSEXTERNE RELEVANZ Erzeugt der Entscheidungsprozess direkte Wirkungen außerhalb der Landesverwaltung?	KOMPLEXITÄT DES ENTSCHEIDUNGSPROZESSES 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)?	WIRTSCHAFTLICHE BEDEUTUNG Welche wirtschaftliche Bedeutung hat der Entscheidungsprozess?
mangelnde Vorbereitung, fehlende Einplanung von Kontrolltätigkeit	Das Verfahren sieht eine völlige Ermessensfreiheit vor (5)	Nein, das Ergebnis des Entscheidungsprozesses richtet sich ausschließlich an ein internes Amt (2)	Nein, der Entscheidungsprozess betrifft ausschließlich die Landesverwaltung (1)	Der Entscheidungsprozess hat ausschließlich interne Bedeutung (1)

TEILBARKEIT DES ENTSCHEIDUNGSPROZESSES 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)?	KONTROLLEN Ist die Art der angewandten Kontrolle – auch auf der Grundlage der bisherigen Erfahrungswerte – dazu geeignet, das Korruptionsrisiko zu neutralisieren?	SUMME	DURCHSCHNITTSWERT DER WAHRSCHEINLICHKEIT	ORGANISATORISCHE AUSWIRKUNGEN 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 (5)	Ja, die Kontrolle ist in ungefähr 50% der Fälle wirksam (3)	17	2,8	Bis ungefähr 60% (3)

WIRTSCHAFTLICHE AUSWIRKUNGEN	RUFSCHÄDIGENDE AUSWIRKUNGEN	ORGANISATORISCHE, WIRTSCHAFTLICHE UND RUFSCHÄDIGENDE AUSWIRKUNGEN	SUMME	DURCHSCHNITTSW ERT DER AUSWIRKUNGEN	GESAMTBEWERTU NG DES RISIKOS
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	2,3	6,44

c) Risikogewichtung				
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 - KORRUPTIONSGEFÄHRDTE TÄTIGKEITEN	Vorbeugungsmaßnahme	Parameter für die Bewertung der Wirksamkeit der Maßnahme	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur
		wöchentliche Arbeitsgruppe zwecks Überprüfung der Beschlussentwürfen und Vermerke	Anzahl der darauf folgenden gerichtlichen Rekurse	Generalsekretariat

	Monitoring Umsetzung		Monitoring Wirksamkeit
Frist für die Umsetzung	Wurde die Maßnahme umgesetzt?	Wurde die Frist eingehalten?	Bewertung
sofort	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 "Normattiva" 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)
		Art. 13 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013		Politisch-administrative sowie Führungsorgane, mit Angabe der jeweiligen Zuständigkeiten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Landtag
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013		Ernennungs- oder Bekanntgabeakt mit Angabe der Dauer des Auftrags oder des Mandats	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Landtag
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		Lebensläufe	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generalsekretariat des Landes - Landtag
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		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
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013		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
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. e) 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)	Generalsekretariat des Landes

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
Organisation	Inhaber politischer Ämter	Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Punkt 1, G. Nr. 441/1982	Inhaber politischer Ämter laut Art. 14, Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013 (auch wenn nicht gewählt) (in Tabellenform zu veröffentlichen)	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 oder des Mandats veröffentlicht)	Generalsekretariat des Landes
		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 erfolge 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	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

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
Berater und Mitarbeiter	Inhaber von Aufträgen für Beratung und Mitarbeit	Art. 15 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Berater und Mitarbeiter (in Tabellenform zu veröffentlichen)	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 beziehenden Person, des Auftragsgrundes und des enrichteten Betrages	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
				Für jeden Inhaber eines Auftrages:		
		Art. 15 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		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		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	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
				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. d) 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

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
Personal	Inhaber von höheren Führungsaufträgen	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) und Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013; Art. 2, Abs. 1, Punkt 1 G. Nr. 441/1982	Führungsaufträgen, einschließlich jener, welche vom politischen Führungsorgan nach Ermessen und ohne öffentliche Auswahlverfahren erteilt wurden	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 [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 Haushalts erhaltenen Bezüge	Jährlich	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. 47 Abs. 1 und Abs. 1-bis, 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 direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeitenden Ämter	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 direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeitenden Ämter	Jährlich (Art. 16 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt
	Personal mit nicht unbefristetem	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

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
	Arbeitsverhältnis	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 Finanz- und dem erläuternden Bericht, die von den Kontrollorganen (Kollegium der Rechnungsprüfer, Überwachungsrat, Zentralämter für Haushalt oder ähnliche von der jeweiligen Ordnung vorgesehene Organe) zertifiziert wurden	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	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
		Par. 14.2, CiViT-Beschluss Nr. 12/2013		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

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
	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
				Prämiendifferenzierung bei Führungskräften und Bediensteten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generaldirektion / Organisationsamt
	Beaufsichtigte öffentliche Körperschaften	Art. 22 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	Beaufsichtigte öffentliche Körperschaften (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Verzeichnis der wie immer benannten öffentlichen Körperschaften, die von der Verwaltung errichtet, beaufsichtigt 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:		
		Art. 22 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013		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 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 der jedem 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 mit entsprechender Gesamtvergütung (ohne die Rückerstattungen für Verpflegung und Unterkunft)	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)	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 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 beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften	Jährlich (Art. 22 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
				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)

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
Kontrollierte Körperschaften	Gesellschaften mit Beteiligung		Daten zu den Gesellschaften mit Beteiligung (in Tabellenform zu veröffentlichen)	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 gesamter, der jedem 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 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 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
		Art. 22 Abs. 1 Buchst. D-bis, GvD Nr. 33/2013; Art. 18 G. Nr 124/2015	Maßnahmen	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. 175/2016		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
				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
		Art. 22 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		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

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
	Kontrollierte privatrechtliche Körperschaften	Art. 22 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Kontrollierte privatrechtliche Körperschaften (in Tabellenform zu veröffentlichen)	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) Gesamte Kosten, 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 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)	Unverzüglich (ex Art. 20 Abs. 1, GvD Nr. 39/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Finanzaufsicht
	Grafische Darstellung	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
		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 für den Abschluss des Verfahrens mittels einer ausdrücklichen Maßnahme 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)

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
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 Posterlagsschein 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 für die Verwaltung, Gewährleistung und Überprüfung der Übermittlung der Daten und des direkten Zugangs zu denselben seitens der mit dem Verfahren befassten Verwaltung und für die Kontrollen über die Ersatzerklärungen verantwortlichen Organisationseinheit	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 gewählte Auswahlverfahren (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	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 gewählte Auswahlverfahren (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	Halbjährlich (Art. 23 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)
		Art. 4 ANAC-Beschluss Nr. 39/2016		Erkennungsscode der Ausschreibung (CIG)	Unverzüglich	Vergabeagentur / ISÖV - Informationssystem Öffentliche Verträge
				Vergabestelle	Unverzüglich	Vergabeagentur
				Gegenstand der Ausschreibung	Unverzüglich	Vergabeagentur

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
	Informationen zu den einzelnen Verfahren in Tabellenform	Art. 1 Abs. 32 G. Nr. 190/2012 Art. 37, Buchst. a) GvD Nr. 33/2013, 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 der Daten im Sinne des Art. 1 Abs. 32 des Gesetzes Nr. 190/2012", Anwendung wie im ANAC-Beschluss Nr. 39/2016 angegeben)	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
				Fristen für die Ausführung des Bauwerks, der Dienstleistung oder der Lieferung	Unverzüglich	Vergabeagentur
				Ausgezahlter Betrag	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, ausgezahlte Beträge)	Jährlich (ex Art. 1 Abs. 32 G. Nr. 190/2012)	Vergabeagentur
		Art. 37 Abs. 1, Buchst. b) GvD Nr. 33/2013 Artt. 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		Bekanntmachung von Vorinformationen - Bekanntmachungen von Vorinformationen (Art. 70, Abs. 1, 2 und 3, GvD Nr. 50/2016); Veröffentlichungen und Bekanntmachungen von 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

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
Ausschreibungen und Verträge	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	Unterlagen der öffentlichen Vergabeverfahren von Dienstleistungen, Lieferungen, Bauleistungen und Bauwerken, öffentliche Planungs und – Projektierwettbewerbe, Ideenwettbewerbe und Konzessionen. Anschließend jener zwischen Körperschaften im Bereich des öffentlichen Sektors laut Art. 5 des GvD Nr. 50/2016	Bekanntmachungen 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 Vergabevermerke der Wettbewerbskommissionen	Unverzüglich	Vergabeagentur
		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

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
		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 Zulassung bestimmt werden	Maßnahmen des Ausschlusses und der Zulassung (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. 1, Abs. 505, G. Nr. 208/2015 Sonderbestimmung gegenüber Art. 21 GvD 50/2016)	Veträge	Volltexte aller Verträge über den Erwerb von Gütern und Dienstleistung über den geschätzten Einheitsbetrag von mehr als 1 Million Euro in Ausführung des Zweijahresplans und seiner Aktualisierungen	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
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 Unterstützungen 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)
	Gewährungsakte	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 die prekäre wirtschaftlich-soziale Lage der Betroffenen zulassen)	Akte betreffend die Gewährung von Subventionen, Beiträgen Zuschüssen und finanziellen Unterstützungen 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		6) Link zum ausgewählten Projekt	Unverzüglich (ex Art. 26 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013)	Jeweilige Strukturen (verschiedene Zuständigkeitsbereiche)

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
		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 Unterstützungen 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
		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
	Plan der Indikatoren und der erwarteten Haushaltsergebnisse	Art. 29 Abs. 2, GvD Nr. 33/2013 – Art. 19 und 22, GvD Nr. 91/2011 – Art. 18-bis, GvD Nr. 18/2011	Plan der Indikatoren und der erwarteten Haushaltsergebnisse	Plan der Indikatoren und der erwarteten Haushaltsergebnisse mit Angabe der in Hinsicht auf die erwarteten Resultate tatsächlich erreichten Ergebnisse und mit Begründung allfälliger Abweichungen sowie mit den Aktualisierungen für jedes neue Haushaltsjahr, sei es durch genaue Angabe neuer Ziele und Indikatoren, sei es durch Aktualisierung der Zielwerte und Streichung bereits erreichter Ziele, oder welche Gegenstand einer Neuplanung sind	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 Bewertungsgremien oder der Evaluierungsstellen	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. a), 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. c), 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

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
	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 Rechnungshofes zur Organisation und Tätigkeit der Verwaltung oder einzelner Organisationseinheiten – auch wenn sie nicht angenommen wurden	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Generalsekretariat des Landes
Dienste und Leistungen der Verwaltung	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
	Sammelklagen	Art. 1 Abs. 2 GvD Nr. 198/2009	Sammelklagen	Nachricht 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)
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	Dreimonatlich (Art. 33 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen / Amt für Ausgaben
			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 Posterlagschein durchführen können, sowie die Identifizierungscodes der Zahlungen, welche bei der Überweisung angegeben werden müssen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Abteilung Finanzen
	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)	Ausschuß zur Überprüfung der öffentlichen Ausgaben

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
Öffentliche Bauten	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

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
			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
Weitere Inhalte	Vorbeugung der Korruption	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
			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
Weitere Inhalte	Bürgerzugang	Art. 5 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	“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

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
		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
Weitere Inhalte	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
Weitere Inhalte	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		

MITTEILUNG ÜBER FINANZIELLE INTERESSEN UND INTERESSENKONFLIKTE
(anlässlich der Zuweisung an die Organisationseinheit, der Neueinstellung
oder der Versetzung in eine andere Organisationseinheit)
(gemäß Art. 6, Absatz 1, des DPR Nr. 62/2013)

An _____
(Vorgesetzte/Vorgesetzter)

Der/Die Unterfertigte _____

TEILT

anlässlich seiner/ihrer Zuweisung an die Organisationseinheit _____

im Sinne der Artikel 46 und 47 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, und in Kenntnis der strafrechtlichen Verantwortung, auf die Artikel 76 des genannten D.P.R. Nr. 445/2000 für den Fall der Abgabe von unwahren Erklärungen und der Herstellung oder des Gebrauchs von Falschurkunden verweist,

MIT,

- folgende direkte oder indirekte, wie auch immer vergütete Verhältnisse der Zusammenarbeit mit nachstehenden privaten Rechtssubjekten zu unterhalten oder in den letzten drei Jahren unterhalten zu haben:

und informiert diesbezüglich,

- a) ob er/sie selbst oder seine/ihre Verwandten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad, der Ehepartner oder der im selben Haushalt lebende Partner noch finanzielle Beziehungen mit dem Rechtssubjekt unterhalten, mit dem die zuvor genannten Verhältnisse der Zusammenarbeit bestanden haben, und zwar

- b) ob die genannten Verhältnisse zu Rechtssubjekten bestanden haben oder bestehen, die – beschränkt auf den ihm/ihr zugewiesenen Aufgabenbereich – ein Interesse an den Tätigkeiten oder Entscheidungen der Organisationseinheit haben, und zwar

Der/Die Unterfertigte verpflichtet sich, allfällige zukünftige Änderungen mitzuteilen.

INFORMATION IM SINNE DES DATENSCHUTZKODEXES

(Art. 13 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, in geltender Fassung)

Die oben genannten Daten werden ausschließlich in Anwendung der Bestimmungen des Verhaltenskodexes erhoben und im Sinne des GvD vom 30. Juni 2003, Nr. 196 nur für diesen Zweck, ggf. auch mit automatisierten Verfahren, verarbeitet. Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist folgende Führungskraft: XXX

Die betroffene Person hat das Recht, die Aktualisierung, Berichtigung oder Ergänzung der Daten sowie die Löschung, Anonymisierung oder Sperrung widerrechtlich verarbeiteter Daten zu verlangen und sich der Verarbeitung personenbezogener Daten, die sie betreffen, aus legitimen Gründen zu widersetzen.

Ort und Datum _____

Die erklärende Person

**ERKLÄRUNG ÜBER DEN BEITRITT ZU BZW. DIE MITGLIEDSCHAFT
IN VEREINIGUNGEN ODER ORGANISATIONEN
(gilt nicht für politische Parteien oder Gewerkschaften)
(gemäß Art. 5 des DPR Nr. 62/2013)**

An _____
(Vorgesetzte/Vorgesetzter)

Der/Die Unterfertigte _____

im Dienst bei _____

Berufsbild _____

TEILT HIERMIT,

im Sinne der Artikel 46 und 47 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, und in Kenntnis der strafrechtlichen Verantwortung, auf die Artikel 76 des genannten D.P.R. Nr. 445/2000 für den Fall der Abgabe von unwahren Erklärungen und der Herstellung oder des Gebrauchs von Falschurkunden verweist,

den eigenen Beitritt zu bzw. die eigene Mitgliedschaft in folgenden Vereinigungen oder Organisationen mit, deren Interessenbereiche mit den institutionellen Tätigkeiten seiner/ihrer Organisationseinheit in Konflikt geraten könnten (auch die Gründe für den angenommenen Konflikt sind anzugeben):

Nachstehend wird außerdem die eigene Position innerhalb der Vereinigung oder Organisation beschrieben (nur sofern es sich um eine qualifizierte Position handelt, wie z.B. jene des Präsidenten mit oder ohne Vertretungsbefugnisse, Mitglied des Leitungsorgans, etc.):

Der/Die Unterfertigte verpflichtet sich, allfällige zukünftige Änderungen mitzuteilen.

**INFORMATION IM SINNE DES DATENSCHUTZKODEXES
(Art. 13 des gesetzvertretenden Dekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, in geltender Fassung)**

Die oben genannten Daten werden ausschließlich in Anwendung der Bestimmungen des Verhaltenskodexes erhoben und im Sinne des GvD vom 30. Juni 2003, Nr. 196 nur für diesen Zweck, ggf. auch mit automatisierten Verfahren, verarbeitet. Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist folgende Führungskraft: XXX
Die betroffene Person hat das Recht, die Aktualisierung, Berichtigung oder Ergänzung der Daten sowie die Löschung, Anonymisierung oder Sperrung widerrechtlich verarbeiteter Daten zu verlangen und sich der Verarbeitung personenbezogener Daten, die sie betreffen, aus legitimen Gründen zu widersetzen.

Ort und Datum _____

Die erklärende Person

Anlage Nr. 6 (PTPCT 2017-2019)

**ERKLÄRUNG, WELCHE DIE FÜHRUNGSKRÄFTE VOR ÜBERNAHME
DES FÜHRUNGSaufTRAGS ABGEBEN MÜSSEN**
(gemäß Art. 13, Absatz 3, des DPR Nr. 62/2013)

Der/Die Unterfertigte _____

dem/der folgender Führungsauftrag erteilt wird _____

TEILT HIERMIT

im Sinne der Artikel 46 und 47 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, und in Kenntnis der strafrechtlichen Verantwortung, auf die Artikel 76 des genannten D.P.R. Nr. 445/2000 für den Fall der Abgabe von unwahren Erklärungen und der Herstellung oder des Gebrauchs von Falschurkunden verweist,

gemäß Art. 13 des DPR Nr. 62/2013

MIT,

dass er/sie folgende Aktienbeteiligungen und anderweitige finanzielle Interessen hat, die ihn/sie in einen Interessenkonflikt mit der auszuübenden öffentlichen Funktion bringen könnten: _____

UND ERKLÄRT,

ob seine/ihre Verwandten und/oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad und/oder der Ehepartner oder der im selben Haushalt lebende Partner oder sonstige Personen, mit denen er/sie gewöhnlich verkehrt, politische, berufliche oder wirtschaftliche Tätigkeiten ausüben, aufgrund deren sie in häufigem Kontakt mit der zu leitenden Organisationseinheit stehen oder in die Entscheidungen oder Tätigkeiten der Organisationseinheit einbezogen sind, und zwar: _____

INFORMATION IM SINNE DES DATENSCHUTZKODEXES

(Art. 13 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, in geltender Fassung)

Die oben genannten Daten werden ausschließlich in Anwendung der Bestimmungen des Verhaltenskodexes erhoben und im Sinne des GvD vom 30. Juni 2003, Nr. 196 nur für diesen Zweck, ggf. auch mit automatisierten Verfahren, verarbeitet. Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist folgende Führungskraft: Der Direktor bzw. die Direktorin der Abteilung Personal.

Die betroffene Person hat das Recht, die Aktualisierung, Berichtigung oder Ergänzung der Daten sowie die Löschung, Anonymisierung oder Sperrung widerrechtlich verarbeiteter Daten zu verlangen und sich der Verarbeitung personenbezogener Daten, die sie betreffen, aus legitimen Gründen zu widersetzen.

Ort und Datum _____

Die erklärende Person

**MELDUNG EINES INTERESSENKONFLIKTES
(VERFAHRENSVERANTWORTLICHE – FÜHRUNGSKRÄFTE – USW.)**
(Art. 6-bis des Gesetzes Nr. 241/1990)

An _____
(Vorgesetzte/r bzw. Verantwortliche/r für die Korruptionsvorbeugung, sofern es sich bei der erklärenden Person um eine oberste Führungskraft handelt)

Der/Die Unterfertigte _____

ERKLÄRT

im Sinne der Artikel 46 und 47 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, und in Kenntnis der strafrechtlichen Verantwortung, auf die Artikel 76 des genannten D.P.R. Nr. 445/2000 für den Fall der Abgabe von unwahren Erklärungen und der Herstellung oder des Gebrauchs von Falschurkunden verweist,

in seiner/ihrer Eigenschaft als * _____
* Stellung, Auftrag, Titel o.Ä. angeben

gemäß Art. 6-bis des Gesetzes Nr. 241/1990, der Folgendes besagt: „Der Verfahrensverantwortliche und die Führungskräfte der Ämter, die für die Stellungnahmen, die Fachgutachten, die verfahrensinernen Akten und die abschließende Maßnahme zuständig sind, müssen sich bei Interessenkonflikt enthalten und jede auch nur potentielle Konfliktsituation melden“, gemäß Art. 7 des DPR Nr. 62/2013, der Folgendes besagt: „Die Bediensteten enthalten sich der Mitwirkung an Entscheidungen oder Tätigkeiten, welche die eigenen Interessen oder die Interessen Verwandter und Verschwägerter bis zum zweiten Grad, des Ehepartners oder der im selben Haushalt lebenden Personen oder die Interessen von Personen, mit denen sie gewöhnlich verkehren, oder jene von Personen oder Organisationen, mit denen sie oder ihr Ehepartner einen Streitfall anhängig haben oder schwer verfeindet sind bzw. mit denen bedeutende Gläubiger- oder Schuldnerverhältnisse bestehen, oder die Interessen von Personen oder Organisationen, die sie als Vormund, Kurator, Bevollmächtigter oder Agent vertreten, oder jene von Körperschaften, – auch nicht anerkannten – Vereinen, Komitees, Gesellschaften oder Betriebsstätten, in denen sie Verwalter, Geschäftsführer oder Leiter sind, betreffen könnten. Die Bediensteten enthalten sich außerdem in jedem anderen Fall, in dem schwerwiegende Gründe dies nahelegen“, und gemäß Art. 6, Absatz 2, der Folgendes besagt: „Der Konflikt kann jedwede Interessen betreffen, aus solche nichtvermögensrechtlicher Natur, wie beispielsweise jene, politischem oder gewerkschaftlichem Druck oder Druck von Seiten der Vorgesetzten nachzukommen“

in Bezug auf das nachstehende Verfahren / die nachstehende Tätigkeit

dass er/sie sich in der folgenden Situation befindet: _____

die bei der Ausübung der genannten Tätigkeit zu einem – auch nur potentiellen – Interessenkonflikt führen kann.

Er/Sie ist demnach der Ansicht, sich in Erwartung der schriftlichen Antwort seines/ihrer Vorgesetzten einer Beteiligung an besagtem Verfahren/an besagter Tätigkeit enthalten zu müssen.

INFORMATION IM SINNE DES DATENSCHUTZKODEXES
(Art. 13 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, in geltender Fassung)

Die oben genannten Daten werden ausschließlich in Anwendung der Bestimmungen des Verhaltenskodexes erhoben und im Sinne des GvD vom 30. Juni 2003, Nr. 196 nur für diesen Zweck, ggf. auch mit automatisierten Verfahren, verarbeitet. Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist folgende Führungskraft: XXX

Die betroffene Person hat das Recht, die Aktualisierung, Berichtigung oder Ergänzung der Daten sowie die Löschung, Anonymisierung oder Sperrung widerrechtlich verarbeiteter Daten zu verlangen und sich der Verarbeitung personenbezogener Daten, die sie betreffen, aus legitimen Gründen zu widersetzen.

Ort und Datum _____
Die erklärende Person _____

ANTWORT DES/DER VORGESETZTEN

(Art. 6-bis des Gesetzes Nr. 241/1990)

An _____
(Bediensteter/Verfahrensverantwortlicher/Führungskraft)

Nach Prüfung der Erklärung, die im Sinne von Art. 6-bis des Gesetzes Nr. 241/1990 am _____
von dem/der Bediensteten _____
in seiner/ihrer Eigenschaft als _____
abgegeben wurde,

WIRD VERFÜGT,

dass sich der/die genannte Bedienstete der erklärten Tätigkeit bzw. einer Phase derselben (wie im Folgenden
angeführt)

_____ enthalten muss, da diese einen – auch nur potentiellen – Interessenkonflikt bewirkt, und dass er/sie folglich von der
Durchführung besagter Tätigkeit entbunden wird.

Ferner wird verfügt, dass

☐ der/die andere Bedienstete _____
im Dienst bei _____

mit der Durchführung der obigen Tätigkeit bzw. einer Phase derselben beauftragt wird

☐ dass die Tätigkeit von dem/der unterzeichnenden Vorgesetzten übernommen wird.

beziehungsweise

WIRD VERFÜGT,

dass der/die meldende Bedienstete aus folgenden Gründen die Tätigkeit weiter durchführen kann:

Ort und Datum _____

Der/Die Vorgesetzte bzw.
Der/Die Verantwortliche für die Korruptions-
vorbeugung (bei obersten Führungskräften)

**ERKLÄRUNG SEITENS VERWALTUNGSEXTERNER PERSONEN, DIE
INHABER VON AUFTRÄGEN ZUR BERATUNG ODER MITARBEIT SIND**
(gemäß Art. 7 des DPR Nr. 62/2013)

Der/Die Unterfertigte _____

ERKLÄRT

in seiner/ihrer Eigenschaft als _____
der Autonomen Provinz Bozen,

im Sinne der Artikel 46 und 47 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, und in Kenntnis der strafrechtlichen Verantwortung, auf die Artikel 76 des genannten D.P.R. Nr. 445/2000 für den Fall der Abgabe von unwahren Erklärungen und der Herstellung oder des Gebrauchs von Falschurkunden verweist,

DARÜBER IN KENNTNIS ZU SEIN,

- ☐ dass gemäß DPR Nr. 62/2013 und Art. 1 des Verhaltenskodex für das Landespersonal die darin enthaltenen Verhaltenspflichten, soweit vereinbar, auch für nachstehende Kategorien von Personen gelten: Mitarbeiter und Berater mit jeder Art von Vertrag oder Auftrag und aufgrund welchen Rechtstitels auch immer, Personen, die Organe vertreten, Inhaber von Aufträgen in den direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeitenden Ämtern, sowie Mitarbeiter, aufgrund welchen Rechtstitels auch immer, von Unternehmen, die der Landesverwaltung Waren liefern, Dienstleistungen für sie erbringen oder Arbeiten für sie ausführen
- ☐ dass er/sie sich gemäß Art. 7 des DPR Nr. 62/2013 der Mitwirkung an Entscheidungen oder Tätigkeiten enthalten muss, welche die eigenen Interessen oder die Interessen Verwandter und Verschwägerter bis zum zweiten Grad, des Ehepartners oder der im selben Haushalt lebenden Personen oder die Interessen von Personen, mit denen sie gewöhnlich verkehren, oder jene von Personen oder Organisationen, mit denen sie oder ihr Ehepartner einen Streitfall anhängig haben oder schwer verfeindet sind bzw. mit denen bedeutende Gläubiger- oder Schuldnerverhältnisse bestehen, oder die Interessen von Personen oder Organisationen, die sie als Vormund, Kurator, Bevollmächtigter oder Agent vertreten, oder jene von Körperschaften, – auch nicht anerkannten – Vereinen, Komitees, Gesellschaften oder Betriebsstätten, in denen sie Verwalter, Geschäftsführer oder Leiter sind, betreffen könnten. Der Betroffene (Bedienstete/Mitarbeiter/Berater) enthält sich außerdem in jedem anderen Fall, in dem schwerwiegende Gründe dies nahelegen
- ☐ dass gegenständlicher Vordruck auch für die Erklärung eines während des Auftragsverhältnisses auftretenden – auch nur potentiellen – Interessenkonflikts verwendet und der Führungskraft jener Organisationseinheit des Landes ausgehändigt werden muss, die den Auftrag erteilt

UND ERKLÄRT

- ☐ dass er/sie sich in Bezug auf jene Tätigkeiten, die er/sie im Auftrag der Autonomen Provinz Bozen ausüben wird, derzeit in keiner der obgenannten Situationen eines Interessenkonflikts befindet;
- ☐ oder dass er/sie sich in der/den nachstehend angeführten Situation/en eines Interessenkonflikts befindet:

und in diesem Zusammenhang:

- ☐ zum heutigen Datum kein Amt in irgendwelchen Körperschaften zu bekleiden, und keine selbständige berufliche Tätigkeit auszuüben, die von der Autonomen Provinz Bozen geregelt, finanziert oder wie auch immer vergütet wird;

oder

- ☐ zum heutigen Datum folgende Ämter zu bekleiden bzw. folgende Tätigkeiten auszuüben:

INFORMATION IM SINNE DES DATENSCHUTZKODEXES

(Art. 13 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, in geltender Fassung)

Die oben genannten Daten werden ausschließlich in Anwendung der Bestimmungen des Verhaltenskodexes erhoben und im Sinne des GvD vom 30. Juni 2003, Nr. 196 nur für diesen Zweck, ggf. auch mit automatisierten Verfahren, verarbeitet. Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist folgende Führungskraft: XXX

Die betroffene Person hat das Recht, die Aktualisierung, Berichtigung oder Ergänzung der Daten sowie die Löschung, Anonymisierung oder Sperrung widerrechtlich verarbeiteter Daten zu verlangen und sich der Verarbeitung personenbezogener Daten, die sie betreffen, aus legitimen Gründen zu widersetzen.

Ort und Datum _____

Die erklärende Person

ANLAGE:

Dieser Erklärung wird eine nicht beglaubigte Fotokopie eines gültigen Personalausweises der erklärenden Person beigelegt.

BESTÄTIGUNG DER ERFOLGTEN ÜBERPRÜFUNG, DASS KEIN AUCH NUR POTENTIELLER INTERESSENKONFLIKT VORLIEGT

(Art. 53 des GvD Nr. 165/2001)

Die zuständige Führungskraft

nimmt Einsicht in den mit Gesetz Nr. 190/2012 abgeänderten Art. 53 des GvD Nr. 165/2001, laut welchem hinsichtlich der erfolgten Überprüfung in Bezug auf das Nichtvorhandensein eines, auch nur potentiellen, Interessenkonflikts, eine Bestätigung ausgestellt werden muss;

berücksichtigt, dass die Erteilung des Auftrags der Ausstellung dieser Bestätigung unterliegt;

nimmt Einsicht in den Lebenslauf der verwaltungsexternen Person, sowie in die vorliegende, abgegebene Erklärung über das Nichtvorhandensein eines Interessenkonflikts bezüglich der Ausführung des Auftrags

UND BESTÄTIGT

im Sinne von Art. 53 des GvD Nr. 165/2001, in geltender Fassung, die erfolgte Überprüfung in Bezug auf das Nichtvorhandensein eines, auch nur potentiellen, Interessenkonflikts.

Ort und Datum _____

Die Führungskraft

ERKLÄRUNG IM FALLE VON ENTHALTUNGSPFLICHT

(Art. 7 und Art. 6, Absatz 2, des DPR Nr. 62/2013)

An _____
(Vorgesetzte/Vorgesetzter)

Der/Die Unterfertigte _____

ERKLÄRT

im Sinne der Artikel 46 und 47 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, und in Kenntnis der strafrechtlichen Verantwortung, auf die Artikel 76 des genannten D.P.R. Nr. 445/2000 für den Fall der Abgabe von unwahren Erklärungen und der Herstellung oder des Gebrauchs von Falschurkunden verweist,

in seiner/ihrer Eigenschaft als * _____

* Stellung, Auftrag, Titel o.Ä. angeben

gemäß Art. 7 des DPR Nr. 62/2013, der Folgendes besagt: *„Die Bediensteten enthalten sich der Mitwirkung an Entscheidungen oder Tätigkeiten, welche die eigenen Interessen oder die Interessen Verwandter und Verschwägerter bis zum zweiten Grad, des Ehepartners oder der im selben Haushalt lebenden Personen oder die Interessen von Personen, mit denen sie gewöhnlich verkehren, oder jene von Personen oder Organisationen, mit denen sie oder ihr Ehepartner einen Streitfall anhängig haben oder schwer verfeindet sind bzw. mit denen bedeutende Gläubiger- oder Schuldnerverhältnisse bestehen, oder die Interessen von Personen oder Organisationen, die sie als Vormund, Kurator, Bevollmächtigter oder Agent vertreten, oder jene von Körperschaften, – auch nicht anerkannten – Vereinen, Komitees, Gesellschaften oder Betriebsstätten, in denen sie Verwalter, Geschäftsführer oder Leiter sind, betreffen könnten. Die Bediensteten enthalten sich außerdem in jedem anderen Fall, in dem schwerwiegende Gründe dies nahelegen“,* sowie Art. 6, Absatz 2, laut welchem *„Der Konflikt kann jedwede Interessen betreffen, aus solche nichtvermögensrechtlicher Natur, wie beispielsweise jene, politischem oder gewerkschaftlichem Druck oder Druck von Seiten der Vorgesetzten nachzukommen“*

in Bezug auf das nachstehende Verfahren / die nachstehende Tätigkeit

dass er/sie sich in der folgenden Situation befindet: _____

die bei der Ausübung der genannten Tätigkeit zu einem – auch nur potentiellen – Interessenkonflikt führen kann.

Er/Sie ist demnach der Ansicht, sich in Erwartung der schriftlichen Antwort seines/ihrer Vorgesetzten einer Beteiligung an besagtem Verfahren/an besagter Tätigkeit enthalten zu müssen.

INFORMATION IM SINNE DES DATENSCHUTZKODEXES

(Art. 13 des gesetzvertretenden Dekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, in geltender Fassung)

Die oben genannten Daten werden ausschließlich in Anwendung der Bestimmungen des Verhaltenskodexes erhoben und im Sinne des GvD vom 30. Juni 2003, Nr. 196 nur für diesen Zweck, ggf. auch mit automatisierten Verfahren, verarbeitet. Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist folgende Führungskraft: XXX

Die betroffene Person hat das Recht, die Aktualisierung, Berichtigung oder Ergänzung der Daten sowie die Löschung, Anonymisierung oder Sperrung widerrechtlich verarbeiteter Daten zu verlangen und sich der Verarbeitung personenbezogener Daten, die sie betreffen, aus legitimen Gründen zu widersetzen.

Ort und Datum _____

Die erklärende Person

ANTWORT DES/DER VORGESETZTEN
(Art. 7 und Art. 6, Absatz 2, des DPR Nr. 62/2013)

An _____
(Bedienstete/Bediensteter)

Nach Prüfung der Erklärung, die im Sinne von Art. 7 und Art. 6, Absatz 2, des DPR Nr. 62/2013 am _____ von dem/der Bediensteten _____ in seiner/ihrer Eigenschaft als _____ abgegeben wurde,

WIRD VERFÜGT,

dass sich der/die genannte Bedienstete der erklärten Tätigkeit bzw. einer Phase derselben (wie im Folgenden angeführt)

_____ enthalten muss, da diese einen – auch nur potentiellen – Interessenkonflikt bewirkt, und dass er/sie folglich von der Durchführung besagter Tätigkeit entbunden wird.

Ferner wird verfügt, dass

☐ der/die andere Bedienstete _____ im Dienst bei _____

mit der Durchführung der obigen Tätigkeit bzw. einer Phase derselben beauftragt wird

☐ dass die Tätigkeit von dem/der unterzeichnenden Vorgesetzten übernommen wird.

beziehungsweise

WIRD VERFÜGT,

dass der/die meldende Bedienstete aus folgenden Gründen die Tätigkeit weiter durchführen kann:

Ort und Datum _____

Der/Die Vorgesetzte

Vordruck der Erklärung, die vor der Erteilung eines Führungsauftrages oder eines Auftrages in Spitzenposition im Verwaltungsbereich zu unterschreiben ist
(Für die Definition der kursiv geschriebenen Begriffe, siehe Art. 1, Absatz 2, des GvD Nr. 39/2013)

ERKLÄRUNG ÜBER DAS NICHTVORHANDENSEIN VON NICHTERTEILBARKEITS- UND UNVEREINBARKEITSGRÜNDEN *, abgegeben im Sinne von Artikel 20 des GvD Nr. 39/2013 und Art. 2, Absatz 1, der “Verordnung betreffend die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen bei der Autonomen Provinz Bozen, sowie bei den von der Autonomen Provinz Bozen kontrollierten öffentlichen oder privaten Körperschaften“ (DLH vom 27. Juli 2015, Nr. 19, in geltender Fassung)

* Sollte durch die Erteilung des Auftrags eine Unvereinbarkeitssituation entstehen, so muss diese mittels Verzicht auf eine der beiden unvereinbaren Positionen (Auftrag oder Amt) bereits *vor* der Auftragserteilung beseitigt werden (vgl. den staatlichen Antikorruptionsplan von 2013, § 3.1.8 und Anlage 1, B.9)

Die gegenständliche Erklärung ist Voraussetzung für die Wirksamkeit des Auftrags und muss bereits *vor* dessen Erteilung abgegeben werden, zusammen mit einem Lebenslauf, der die entsprechenden Kontrollen von Seiten der Autonomen Provinz Bozen ermöglicht

Der/Die Unterfertigte _____

geboren in _____ am _____

wohnhaft in _____ Prov. _____ PLZ _____

Straße/Platz _____

unter Bezugnahme auf den Auftrag als _____

des Amtes/des Bereichs/der Abteilung/des Ressorts _____

der Autonomen Provinz Bozen 1),

ERKLÄRT UNTER PERSÖNLICHER VERANTWORTUNG

im Sinne der Bestimmungen über die Ersatzbescheinigungen und Ersatzerklärungen gemäß Artikel 46 und 47 des D.P.R. Nr. 445/2000 und im Bewusstsein der strafrechtlichen Verantwortung, auf die Artikel 76 des genannten D.P.R. Nr. 445/2000 für den Fall der Herstellung oder des Gebrauchs von Falschurkunden und der Abgabe von unwahren Erklärungen verweist, sowie der von den Artikeln 17, 19 und 20 des GvD Nr. 39/2013 vorgesehenen zivil- und verwaltungsrechtlichen Sanktionen,

• Kenntnis zu haben von den Nichterteilbarkeitsgründen laut GvD Nr. 39/2013 und sich, zum heutigen Datum, IN KEINER DER BETREFFENDEN SITUATIONEN ZU BEFINDEN, insbesondere:

- nicht wegen einer der Straftaten laut dem II. Buch 2. Titel I. Abschnitt des Strafgesetzbuchs (also wegen Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung) verurteilt worden zu sein, auch wenn es sich um ein noch nicht rechtskräftiges Urteil oder ein Urteil zum Zwecke der Strafzumessung auf Antrag im Sinne von Art. 444 der Strafprozessordnung handelt [Art. 3, Absatz 1, Buchstabe a) und c), sowie Absatz 7 des GvD Nr. 39/2013] 2

- in den vorhergehenden zwei Jahren in Körperschaften des privaten Rechts, die von der Autonomen Provinz Bozen geregelt oder finanziert werden, keine Aufträge durchgeführt oder Ämter bekleidet zu haben [Art. 4, Absatz 1, des GvD Nr. 39/2013]

[nur für: a) Aufträge in einer Spitzenposition im Verwaltungsbereich und b) externe Führungsaufträge, die den spezifischen Bereich oder das spezifische Amt der Verwaltung betreffen, der bzw. das die Regelungs- und Finanzierungsbefugnisse ausübt]

- in den vorhergehenden zwei Jahren keine selbständigen beruflichen Tätigkeiten ausgeübt zu haben, die von der Autonomen Provinz Bozen geregelt, finanziert oder wie auch immer vergütet werden [Art. 4, Absatz 1, des GvD Nr. 39/2013]

[nur für: a) Aufträge in einer Spitzenposition im Verwaltungsbereich und b) externe Führungsaufträge, die den spezifischen Bereich oder das spezifische Amt der Verwaltung betreffen, der bzw. das die Regelungs- und Finanzierungsbefugnisse ausübt]

- in den vorhergehenden zwei Jahren weder Mitglied der Landesregierung noch des Landtags der Autonomen Provinz Bozen gewesen zu sein [Art. 7, Absatz 1, des GvD Nr. 39/2013] 3;

- im vorhergehenden Jahr weder Mitglied des Ausschusses noch des Rates einer Südtiroler Gemeinde mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses von Südtiroler Gemeinden mit insgesamt über 15.000 Einwohnern gewesen zu sein [Art. 7, Absatz 1, des GvD Nr. 39/2013] 3);

- im vorhergehenden Jahr in einer von der Autonomen Provinz Bozen oder von einer der im vorhergehenden Punkt genannten örtlichen Körperschaften (also eine Südtiroler Gemeinde mit über 15.000 Einwohnern oder eine Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses von Südtiroler Gemeinden mit insgesamt über 15.000 Einwohnern) kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts weder das Amt des Präsidenten noch jenes des Geschäftsführers bekleidet zu haben [Art. 7, Absatz 1, des GvD Nr. 39/2013] 3);

ANMERKUNGEN:

Anmerkung 1)

Die Führungsfunktion angeben, auf die sich die Erklärung bezieht (z.B. Generalsekretär, Generaldirektor, Abteilungsdirektor, Bereichsdirektor, Amtsdirektor, etc.)

Anmerkung 2)

Zur Bestimmung der zeitlichen Dauer der Nichterteilbarkeit muss auf die Absätze 2 und 3 des zitierten Art. 3 des GvD Nr. 39/2013 Bezug genommen werden; zur Bestimmung der Art von Aufträgen, welche (keine Ausübung von Verwaltungsbefugnissen zum Gegenstand haben und) in einigen Fällen von Verurteilung wegen Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung erteilt werden dürfen, siehe Absatz 4 des zitierten Art. 3 des GvD Nr. 39/2013

Anmerkung 3)

Die Fälle von Nichterteilbarkeit laut Art. 7 des GvD Nr. 39/2013 gelten nicht für die Bediensteten derselben Verwaltung, öffentlichen Körperschaft oder öffentlich kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts, die zum Zeitpunkt der Übernahme des politischen Amtes Inhaber von Aufträgen waren (Art. 7, Absatz 3, des GvD Nr. 39/2013)

• Kenntnis zu haben von den Unvereinbarkeitsgründen laut GvD Nr. 39/2013 und sich, zum heutigen Datum, IN KEINER DIESER SITUATIONEN ZU BEFINDEN, insbesondere:

- für die Autonome Provinz Bozen nicht gleichzeitig einen Auftrag in einer Spitzenposition im Verwaltungsbereich oder einen Führungsauftrag, der Aufsichts- oder Kontrollbefugnisse über die Tätigkeiten der von der Autonomen Provinz Bozen geregelten oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts mit sich bringt, und Aufträge oder Ämter in von der Autonomen Provinz Bozen geregelten oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts innezuhaben [Art. 9, Absatz 1 des GvD Nr. 39/2013] 4), 5)

[nur für: Aufträge in einer Spitzenposition im Verwaltungsbereich und Führungsaufträge, die Aufsichts- oder Kontrollbefugnisse über die Tätigkeiten der von der Autonomen Provinz Bozen geregelten oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts mit sich bringen]

- keine selbständige berufliche Tätigkeit auszuüben, die von der Autonomen Provinz Bozen geregelt, finanziert oder wie auch immer vergütet wird [Art. 9, Absatz 2, des GvD Nr. 39/2013];

- keines der folgenden Ämter zu bekleiden: Präsident des Ministerrates, Minister, Vizeminister, Unterstaatssekretär, außerordentlicher Regierungskommissär laut Art. 11 des Gesetzes vom 23. August 1988, Nr. 400 oder Parlamentarier [Art. 11, Absatz 1, sowie Art. 12, Absatz 2, des GvD Nr. 39/2013];

- keines der folgenden Ämter zu bekleiden:

- a) Mitglied der Landesregierung oder des Landtags der Autonomen Provinz Bozen
- b) Mitglied des Ausschusses oder Rates einer Südtiroler Gemeinde mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses von Südtiroler Gemeinden mit insgesamt über 15.000 Einwohnern;
- c) Präsident und Geschäftsführer einer von der Autonomen Provinz Bozen kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts [Art. 11, Absatz 2, sowie Art. 12, Absatz 3, des GvD Nr. 39/2013] 6)

ANMERKUNGEN:

Anmerkung 4)

Laut Beschluss Nr. 47/2013 der Civit besteht die gegenständliche Unvereinbarkeitssituation ausschließlich im Verhältnis zu den Ämtern eines „Präsidenten mit direkten Verwaltungsaufgaben, Geschäftsführers bzw. Führungskraft, oder der ständigen Ausübung von Beratungstätigkeit für die Körperschaft“, und zwar im Sinne der Begriffsbestimmungen laut Art. 1, Absatz 2, des GvD Nr. 39/2013.

Anmerkung 5)

Für die Definition von „öffentlich geregelte oder finanzierte Körperschaften des privaten Rechts“ siehe Art. 1, Absatz 2, Buchstabe d) des GvD Nr. 39/2013: „die Gesellschaften und die weiteren Körperschaften des privaten Rechts, auch ohne Rechtspersönlichkeit, bei denen die auftragserteilende Verwaltung: 1) die Haupttätigkeit regelt, indem sie, auch durch die Ausstellung von Ermächtigungen oder Konzessionen, dauerhaft Aufsichts-, Kontroll- oder Zertifizierungsbefugnisse ausübt; 2) eine Minderheitsbeteiligung am Kapital besitzt; 3) die Tätigkeiten durch Vertragsverhältnisse, wie z.B. öffentliche Verträge, öffentliche Dienstleistungsverträge und Verträge betreffend die Konzession von öffentlichen Gütern finanziert“

Anmerkung 6)

Für die Definition von „öffentlich kontrollierte Körperschaften des privaten Rechts“ siehe Art. 1, Absatz 2, Buchstabe c) des GvD Nr. 39/2013: „die Gesellschaften und die weiteren Körperschaften des privaten Rechts, die Verwaltungsaufgaben wahrnehmen, für die öffentlichen Verwaltungen Güter und Dienstleistungen produzieren oder öffentliche Dienste verwalten, die im Sinne des Art. 2359 des Zivilgesetzbuches von den öffentlichen Verwaltungen kontrolliert sind, oder die Körperschaften, in denen die öffentlichen Verwaltungen, auch ohne Aktienbeteiligung, zur Ernennung der Spitzenpositionen oder der Mitglieder der Körperschaftsorgane befugt sind“

• **ODER SICH IN FOLGENDEN SITUATIONEN ZU BEFINDEN, DIE EINE:**

- **Nichterteilbarkeit begründen:**

oder

- **Unvereinbarkeit begründen** (N.B.: nur die Unvereinbarkeitsgründe können *vor* der Erteilung des Auftrags beseitigt werden, und zwar durch eine ordnungsgemäß übermittelte Verzichtserklärung auf eine der beiden unvereinbaren Positionen):

Der/Die Unterfertigte verpflichtet sich außerdem, während der Ausführung des Auftrags jedes Jahr innerhalb 30. April das Nichtvorhandensein der genannten Unvereinbarkeitsgründe zu bestätigen, indem er den gegenständlichen Vordruck der Erklärung ausfüllt, unterschreibt und entweder händisch, per Post oder per E-mail *an das Organ übermittelt, das den Auftrag erteilt hat* (siehe Art. 2, Absatz 4, der Verordnung DLH Nr. 19/2015).

Zum Zwecke der Überprüfung der gemachten Angaben werden ausschließlich jene Ersatzerklärungen als gültig betrachtet, die eine Auflistung **SÄMTLICHER AUFTRÄGE ODER ÄMTER** beinhalten, die der Betroffene in den vorhergehenden 2 (zwei) Jahren ausgeführt bzw. bekleidet hat, sowie der **EVENTUELLEN VERURTEILUNGEN** wegen Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung, auch wenn das jeweilige Urteil noch nicht rechtskräftig ist.

Zu diesem Zweck erklärt **der/die Unterfertigte, unter persönlicher strafrechtlicher Verantwortung:**

- **zum heutigen Datum bzw. in den vorhergehenden 2 (zwei) Jahren:**
 - a) kein Amt in irgendwelchen Körperschaften zu bekleiden bzw. bekleidet zu haben, und
 - b) keinen Auftrag bzw. keine selbständige berufliche Tätigkeit auszuüben bzw. ausgeübt zu haben, die von der Autonomen Provinz Bozen geregelt, finanziert oder wie auch immer vergütet wird bzw. wurde;

oder

- **zum heutigen Datum bzw. in den vorhergehenden 2 (zwei) Jahren:**
 - a) die nachstehend angeführten Ämter in folgenden Körperschaften zu bekleiden bzw. bekleidet zu haben und/oder
 - b) die folgenden Aufträge oder selbständigen beruflichen Tätigkeiten auszuüben bzw. ausgeübt zu haben, die von der Autonomen Provinz Bozen geregelt, finanziert oder wie auch immer vergütet werden bzw. wurden:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Außerdem verpflichtet sich der/die Unterfertigte im Sinne von Art. 3 der obgenannten Verordnung (DLH Nr. 19/2015), dem auftragserteilenden Organ sowie dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC), innerhalb von 15 Tagen ab erfolgter Kenntnisnahme, schriftlich eventuelle Änderungen mitzuteilen, die für die gegenständliche Erklärung relevant sind, also das Entstehen von Nichterteilbarkeits- oder Unvereinbarkeitssituationen (wie z.B. der Erlass eines auf Verurteilung lautenden Urteils – dem das Urteil zum Zwecke der Strafzumessung auf Antrag im Sinne von Art. 444 der Strafprozessordnung gleichgestellt ist – wegen einer Straftat gegen die öffentliche Verwaltung), die gerichtliche Maßnahme betreffend die Einleitung des Hauptverfahrens, oder die Einleitung eines Disziplinarverfahrens wegen korrupten Verhaltens, im Hinblick auf die außerordentliche Rotation laut Art. 16, Absatz 1, Buchstabe I)-quater des GvD Nr. 165/2001.

INFORMATION IM SINNE DES DATENSCHUTZKODEXES

(Art. 13 des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, in geltender Fassung)

Die oben genannten Daten werden ausschließlich in Anwendung der Bestimmungen des GvD vom 8. April 2013, Nr. 39 sowie des DLH vom 27. Juli 2015, Nr. 19, erhoben und im Sinne des GvD vom 30. Juni 2003, Nr. 196 nur für diesen Zweck, ggf. auch mit automatisierten Verfahren, verarbeitet. Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist folgende Führungskraft: Der Direktor bzw. die Direktorin der Abteilung Personal.

Die betroffene Person hat das Recht, die Aktualisierung, Berichtigung oder Ergänzung der Daten sowie die Löschung, Anonymisierung oder Sperrung widerrechtlich verarbeiteter Daten zu verlangen und sich der Verarbeitung personenbezogener Daten, die sie betreffen, aus legitimen Gründen zu widersetzen.

Ort und Datum _____

Die erklärende Person

ANLAGE:

Diesem Gesuch wird eine nicht beglaubigte Fotokopie eines gültigen Personalausweises der erklärenden Person beigelegt.

Vordruck der Erklärung, die jährlich von den Inhabern eines Führungsauftrages oder eines Auftrages in Spitzenposition im Verwaltungsbereich zu unterschreiben ist
(Für die Definition der kursiv geschriebenen Begriffe, siehe Art. 1, Absatz 2, des GvD Nr. 39/2013)

ERKLÄRUNG ÜBER DAS NICHTVORHANDENSEIN VON UNVEREINBARKEITSGRÜNDEN, abgegeben im Sinne von Artikel 20 des GvD Nr. 39/2013 und Art. 2, Absatz 4, der “Verordnung betreffend die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen bei der Autonomen Provinz Bozen, sowie bei den von der Autonomen Provinz Bozen kontrollierten öffentlichen oder privaten Körperschaften“ (DLH vom 27. Juli 2015, Nr. 19, in geltender Fassung)

Der/Die Unterfertigte _____
geboren in _____ am _____
wohnhaft in _____ Prov. _____ PLZ _____
Straße/Platz _____
unter Bezugnahme auf den Auftrag als _____
des Amtes/des Bereichs/der Abteilung/des Ressorts _____

der Autonomen Provinz Bozen 1),

ERKLÄRT UNTER PERSÖNLICHER VERANTWORTUNG

im Sinne der Bestimmungen über die Ersatzbescheinigungen und Ersatzerklärungen gemäß Artikel 46 und 47 des D.P.R. Nr. 445/2000 und im Bewusstsein der strafrechtlichen Verantwortung, auf die Artikel 76 des genannten D.P.R. Nr. 445/2000 für den Fall der Herstellung oder des Gebrauchs von Falschurkunden und der Abgabe von unwahren Erklärungen verweist, sowie der von den Artikeln 17, 19 und 20 des GvD Nr. 39/2013 vorgesehenen zivil- und verwaltungsrechtlichen Sanktionen,

• Kenntnis zu haben von den Unvereinbarkeitsgründen laut GvD Nr. 39/2013 und sich, zum heutigen Datum, IN KEINER DER BETREFFENDEN SITUATIONEN ZU BEFINDEN, insbesondere:

- für die Autonome Provinz Bozen nicht gleichzeitig einen Auftrag in einer Spitzenposition im Verwaltungsbereich oder einen Führungsauftrag, der Aufsichts- oder Kontrollbefugnisse über die Tätigkeiten der von der Autonomen Provinz Bozen geregelten oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts mit sich bringt, und Aufträge oder Ämter in von der Autonomen Provinz Bozen geregelten oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts innezuhaben [Art. 9, Absatz 1 des GvD Nr. 39/2013] 2), 3)

[nur für: Aufträge in einer Spitzenposition im Verwaltungsbereich und Führungsaufträge, die Aufsichts- oder Kontrollbefugnisse über die Tätigkeiten der von der Autonomen Provinz Bozen geregelten oder finanzierten Körperschaften des privaten Rechts mit sich bringen]

- keine selbständige berufliche Tätigkeit auszuüben, die von der Autonomen Provinz Bozen geregelt, finanziert oder wie auch immer vergütet wird [Art. 9, Absatz 2 des GvD Nr. 39/2013];

- keines der folgenden Ämter zu bekleiden: Präsident des Ministerrates, Minister, Vizeminister, Unterstaatssekretär, außerordentlicher Regierungskommissär laut Art. 11 des Gesetzes vom 23. August 1988, Nr. 400 oder Parlamentarier [Art. 11, Absatz 1, sowie Art. 12, Absatz 2, des GvD Nr. 39/2013];

- keines der folgenden Ämter zu bekleiden:

- Mitglied der Landesregierung oder des Landtags der Autonomen Provinz Bozen
- Mitglied des Ausschusses oder Rates einer Südtiroler Gemeinde mit über 15.000 Einwohnern oder einer Form zwischengemeindlichen Zusammenschlusses von Südtiroler Gemeinden mit insgesamt über 15.000 Einwohnern;
- Präsident und Geschäftsführer einer von der Autonomen Provinz Bozen kontrollierten Körperschaft des privaten Rechts [Art. 11, Absatz 2, sowie Art. 12, Absatz 3, des GvD Nr. 39/2013] 4)

ANMERKUNGEN:

Anmerkung 1)

Die Führungsfunktion angeben, auf die sich die Erklärung bezieht (z.B. Generaldirektor, Abteilungsdirektor, Bereichsdirektor, Amtsdirektor, etc.)

Anmerkung 2)

Laut Beschluss Nr. 47/2013 der Civit besteht die gegenständliche Unvereinbarkeitssituation ausschließlich im Verhältnis zu den Ämtern eines „Präsidenten mit direkten Verwaltungsaufgaben, Geschäftsführers bzw. Führungskraft, oder der ständigen Ausübung von Beratungstätigkeit für die Körperschaft“, und zwar im Sinne der Begriffsbestimmungen laut Art. 1, Absatz 2, des GvD Nr. 39/2013

Anmerkung 3)

Für die Definition von „öffentlich geregelte oder finanzierte Körperschaften des privaten Rechts“ siehe Art. 1, Absatz 2, Buchstabe d) des GvD Nr. 39/2013: „die Gesellschaften und die weiteren Körperschaften des privaten Rechts, auch ohne Rechtspersönlichkeit, bei denen die auftragserteilende Verwaltung: 1) die Haupttätigkeit regelt, indem sie, auch durch die Ausstellung von Ermächtigungen oder Konzessionen, dauerhaft Aufsichts-, Kontroll- oder Zertifizierungsbefugnisse ausübt; 2) eine Minderheitsbeteiligung am Kapital besitzt; 3) die Tätigkeiten durch Vertragsverhältnisse, wie z.B. öffentliche Verträge, öffentliche Dienstleistungsverträge und Verträge betreffend die Konzession von öffentlichen Gütern finanziert“

Anmerkung 4)

Für die Definition von „öffentlich kontrollierte Körperschaften des privaten Rechts“ siehe Art. 1, Absatz 2, Buchstabe c) des GvD Nr. 39/2013: „die Gesellschaften und die weiteren Körperschaften des privaten Rechts, die Verwaltungsaufgaben wahrnehmen, für die öffentlichen Verwaltungen Güter und Dienstleistungen produzieren oder öffentliche Dienste verwalten, die im Sinne des Art. 2359 des Zivilgesetzbuches von den öffentlichen Verwaltungen kontrolliert sind, oder die Körperschaften, in denen die öffentlichen Verwaltungen, auch ohne Aktienbeteiligung, zur Ernennung der Spitzenpositionen oder der Mitglieder der Körperschaftsorgane befugt sind“

• ODER SICH IN FOLGENDEN UNVEREINBARKEITSSITUATIONEN ZU BEFINDEN:

Der/Die Unterfertigte verpflichtet sich außerdem, während der Ausführung des Auftrags jedes Jahr innerhalb 30. April das Nichtvorhandensein der genannten Unvereinbarkeitsgründe zu bestätigen, indem er den entsprechenden Vordruck der Erklärung ausfüllt, unterschreibt und entweder händisch, per Post oder per E-mail *an das Organ übermittelt, das den Auftrag erteilt hat* (siehe Art. 2, Absatz 4, der Verordnung DLH Nr. 19/2015).

Zum Zwecke der Überprüfung der gemachten Angaben werden ausschließlich jene Ersatzerklärungen als gültig betrachtet, die eine Auflistung **SÄMTLICHER AUFTRÄGE ODER ÄMTER** beinhalten, die der Betroffene gegenwärtig ausführt bzw. bekleidet.

Zu diesem Zweck erklärt **der/die Unterfertigte, unter persönlicher strafrechtlicher Verantwortung:**

- zum heutigen Datum kein Amt in irgendwelchen Körperschaften zu bekleiden und keinen Auftrag bzw. keine selbständige berufliche Tätigkeit auszuüben, die von der Autonomen Provinz Bozen geregelt, finanziert oder wie auch immer vergütet wird;
 - oder
 - zum heutigen Datum die nachstehend angeführten Ämter in folgenden Körperschaften zu bekleiden, und/oder die folgenden Aufträge bzw. selbständigen beruflichen Tätigkeiten auszuüben, die von der Autonomen Provinz Bozen geregelt, finanziert oder wie auch immer vergütet werden:
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

Außerdem verpflichtet sich der/die Unterfertigte im Sinne von Art. 3 der obgenannten Verordnung (DLH Nr. 19/2015), dem auftragserteilenden Organ sowie dem Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung (RPC), innerhalb von 15 Tagen ab erfolgter Kenntnisnahme, schriftlich eventuelle Änderungen mitzuteilen, die für die gegenständliche Erklärung relevant sind, also das Entstehen von Nichterteilbarkeits- oder Unvereinbarkeitssituationen (wie z.B. der Erlass eines auf Verurteilung lautenden Urteils – dem das Urteil zum Zwecke der Strafzumessung auf Antrag im Sinne von Art. 444 der Strafprozessordnung gleichgestellt ist – wegen einer Straftat gegen die öffentliche Verwaltung), die gerichtliche Maßnahme betreffend die Einleitung des Hauptverfahrens, oder die Einleitung eines Disziplinarverfahrens wegen korrupten Verhaltens, im Hinblick auf die außerordentliche Rotation laut Art. 16, Absatz 1, Buchstabe l)-quater des GvD Nr. 165/2001.

INFORMATION IM SINNE DES DATENSCHUTZKODEXES

(Art. 13 des gesetzvertretenden Dekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, in geltender Fassung)

Die oben genannten Daten werden ausschließlich in Anwendung der Bestimmungen des GvD vom 8. April 2013, Nr. 39 sowie des DLH vom 27. Juli 2015, Nr. 19, erhoben und im Sinne des GvD vom 30. Juni 2003, Nr. 196 nur für diesen

Zweck, ggf. auch mit automatisierten Verfahren, verarbeitet. Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist folgende Führungskraft: Der Direktor bzw. die Direktorin der Abteilung Personal.

Die betroffene Person hat das Recht, die Aktualisierung, Berichtigung oder Ergänzung der Daten sowie die Löschung, Anonymisierung oder Sperrung widerrechtlich verarbeiteter Daten zu verlangen und sich der Verarbeitung personenbezogener Daten, die sie betreffen, aus legitimen Gründen zu widersetzen.

Ort und Datum _____

Die erklärende Person

ANLAGE:

Diesem Gesuch wird eine nicht beglaubigte Fotokopie eines gültigen Personalausweises der erklärenden Person beigelegt.

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

PER IL 2017-2019

SOMMARIO

- GLOSSARIO
- INTRODUZIONE: Organigramma della Provincia
- LE SINGOLE MISURE DI PREVENZIONE *GENERALI*
 1. Processo di adozione del PTPCT
 2. Gestione del rischio
 3. Trasparenza
 4. Codice di comportamento generale e del personale della Provincia
 5. Rotazione del personale
 6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
 7. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
 8. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali
 9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per reati contro la p.a.
 10. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)
 11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)
 12. La formazione
 13. Patti di integrità (o protocolli di legalità) negli affidamenti
- ALLEGATI
 - Allegato 1 – Esempio di questionario per la mappatura delle attività a rischio
 - Allegato 2 – Riproduzione grafica organigramma amministrazione provinciale
 - Allegato 3 – Mappa degli obblighi e responsabilità in materia di Trasparenza
 - Allegato 4 – Modulo recante "Comunicazione di interessi finanziari e conflitti di interessi"

Allegato 5 – Modulo recante "Dichiarazione di adesione/appartenenza ad associazioni o organizzazioni"

Allegato 6 – Modulo recante "Dichiarazione da rendersi dai dirigenti prima di assumere l'incarico dirigenziale"

Allegato 7 – Modulo recante "Segnalazioni di conflitto di interessi"

Allegato 8 – Modulo recante "Dichiarazione da parte di soggetti esterni titolari di incarichi di consulenza o collaborazione"

Allegato 9 – Modulo recante "Dichiarazione in caso di obbligo di astensione"

Allegato 10 – Modulo recante "Dichiarazione sulla sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, resa prima del conferimento dell'incarico"

Allegato 11 – Modulo recante "Dichiarazione sulla sussistenza di cause di incompatibilità, ripetuta annualmente"

• GLOSSARIO

ANAC (ex Civit)	Autorità Nazionale Anticorruzione (ex Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche)
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
DGP	Delibera della Giunta provinciale
GP	Giunta Provinciale
L.P.	Legge provinciale
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PAB	Amministrazione della Provincia Autonoma di Bolzano
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PP	Piano della performance
PTPC	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
PTPCT	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione

• INTRODUZIONE: Organigramma della Provincia

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/altri-contenuti-corrruzione.asp>

I questionari utilizzati per la mappatura costituiscono a tutti gli effetti parte integrante il presente piano 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 del 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 2016).

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
Generaldirektion des Landes Direzione generale della Provincia	RESSORT	DIPARTIMENTO	07
Organisationsamt Ufficio Organizzazione	AMT	UFFICIO	08
Ökonomat Economato	AMT	UFFICIO	09
Amt für Statistik (ASTAT) Ufficio Statistiche (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

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
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 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
Deutsches Bildungsressort Dipartimento Istruzione e Formazione tedesca	RESSORT	DIPARTIMENTO	37
Abt. 16 Deutsches Schulamt Rip. 16 Intendenza scolastica tedesca	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	38
Bereich Deutsche Berufsbildung Area Formazione professionale tedesca	BEREICH	AREA	39
Bereich Innovation und Beratung – deutsch Area Innovazione e consulenza – tedesca	BEREICH	AREA	40
Kindergarteninspektorat – deutsch Ispettorato per le scuole dell'infanzia – tedesco	BEREICH	AREA	41
Abt. 22 Land-, forst- und hauswirtschaftliche Berufsbildung Rip. 22 Formazione professionale agricola, forestale e di economia domestica	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	42
Bereich Deutsche und Ladinische Musikschulen Area Scuole di musica tedesche e ladine	BEREICH	AREA	43
Ressort Familie und Verwaltungsorganisation Dipartimento Famiglia e Organizzazione amministrativa	RESSORT	DIPARTIMENTO	44
Familienagentur Agenzia per la Famiglia	AMT	UFFICIO	45
Abt. 9 Informationstechnik Rip. 9 Informatica	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	46

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
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
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 und Gesundheitsförderung Ufficio Sport e promozione della salute	AMT	UFFICIO	62
Abt. 19 Arbeit Rip. 19 Lavoro	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	63
Abt. 23 Gesundheitswesen Rip. 23 Sanità	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	64
Abt. 24 Soziales Rip. 24 Politiche sociali	ABTEILUNG	RIPARTIZIONE	65

Erhobene Führungsstruktur (L.G. Nr. 10/1992, Anlage A) Struttura dirigenziale mappata (L.P. n. 10/1992, allegato A)			Fortl. Nr. N. progr.
Verwaltungsgericht Bozen Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa	TAR BZ	TAR BZ	66

RIPRODUZIONE GRAFICA DELL'ORGANIGRAMMA

All'allegato n. 2 al presente piano si riporta anche l'organigramma dell'ente, riproposto in veste grafica. Il grafico è stato predisposto dall'Ufficio Organizzazione. L'ultimo aggiornamento si riferisce a febbraio 2017.

• LE SINGOLE MISURE DI PREVENZIONE *GENERALI*

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

In seguito ad avvenuto adeguamento della struttura provinciale, con separazione dei compiti di Segretario generale e Direttore generale, in precedenza concentrati in un'unica figura, la Giunta provinciale ha con delibera n. 1247 del 4 novembre 2014 conferito le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione in capo al Segretario generale, al fine di ottimizzare i tempi di adeguamento ai dettami della legge n. 190/2012, e dare seguito alle procedure di adozione della prima versione di piano triennale di prevenzione della corruzione, procedure coordinate dal Segretario generale nel corso della fase di assestamento della struttura dirigenziale.

Con delibera n. 1248 del 4 novembre 2014 la Giunta ha, inoltre, conferito le funzioni di Responsabile per la trasparenza al Direttore generale, considerate le competenze che gli vengono attribuite in materia di organizzazione e riorganizzazione dell'amministrazione provinciale, oltre che di semplificazione delle procedure amministrative e tenuto conto della circostanza che la trasparenza - strumento essenziale per l'attuazione della disciplina anticorruzione - appare strettamente connessa all'esercizio di competenze in materia organizzativa.

L'elaborazione del progetto di PTPCT è di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale ai fini dell'adozione ha collaborato insieme al Responsabile per la trasparenza. Quest'ultimo è stato coinvolto riguardo ai contenuti della sezione dedicata alla trasparenza.

Il RPC, grazie all'apporto organizzativo dell'Ufficio affari istituzionali e dell'Ufficio sviluppo personale, ha organizzato 12 incontri formativi con tutte le strutture dell'amministrazione nel corso dei mesi di novembre e dicembre 2016. I corsi erano rivolti a tutta la dirigenza dell'amministrazione provinciale, oltre che ai dipendenti in carico alle diverse strutture. La dirigenza è stata informata a riguardo con ripetute mail. I corsi sono stati tenuti grazie al supporto di una relatrice esterna, con esperienza in materia di risk management.

Nel corso degli incontri formativi sono state presentate le bozze adeguate dei questionari sulla mappatura delle attività a rischio, comprensive della rilevazione di misure di prevenzione specifica e sezione relativa al monitoraggio su attuazione ed efficacia delle misure. Scopo precipuo dei corsi

è stato quello di preparare dirigenza e dipendenti a rispondere ai questionari di monitoraggio delle attività a rischio corruzione, nella loro versione vigente.

Con l'organizzazione dei vari corsi e la successiva attività di accompagnamento delle strutture nella compilazione dei questionari, si è inteso stabilire una procedura che assicuri il pieno coinvolgimento delle diverse strutture dell'amministrazione provinciale e che rimanga valida anche variando gli strumenti usati.

2. GESTIONE DEL RISCHIO

L'attività di prevenzione della corruzione viene di seguito riassunta nelle seguenti fasi:

- analisi delle attività (compresa l'analisi di contesto interno ed esterno);
- individuazione dei processi;
- individuazione dei processi a rischio corruzione;
- identificazione dei rischi;
- analisi del rischio in concreto, in termini di probabilità e impatto;
- ponderazione e valutazione del rischio;
- trattamento del rischio (ossia individuazione delle misure di prevenzione);
- indicazione dei parametri per valutare la misura;
- monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura.

Il monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura avviene in un momento successivo, a meno che non venga indicata un'attuazione *immediata* della misura (in tal caso il monitoraggio può anche essere effettuato contestualmente).

Peraltro si è comunicato alle strutture, che il monitoraggio avrebbe avuto luogo in un momento successivo a quello dell'approvazione del presente piano. Per tale ragione i questionari per l'individuazione dei processi delle strutture non riportano tutti la valorizzazione della parte riservata allo stesso, il quale sarà pianificato in seguito all'approvazione del presente PTPCT, in modo che le unità organizzative possano disporre una valutazione congiunta dei processi rilevati.

Le strutture hanno:

- effettuato una ricognizione dei processi in cui si articola l'azione amministrativa;
- analizzato gli stessi per valutarne il grado di esposizione al rischio di corruzione;
- determinato i rischi specifici astrattamente riferibili ai processi;
- scelto i processi che presentano più alti fattori di esposizione al rischio: la scelta deriva dalle risultanze della ricognizione del questionario ai processi - operazioni svolte autonomamente dalle differenti strutture dell'amministrazione provinciale;
- sono state accompagnate nella compilazione dei file di rilevazione dall'Ufficio Affari istituzionali (il quale ha fornito supporto);
- hanno determinato se i rischi individuati sono concreti e quali processi vanno trattati con priorità di intervento: la determinazione è assunta dai Referenti (insieme ai dirigenti incardinati presso la propria struttura);
- individuato le misure di prevenzione da applicare ai processi considerati (la determinazione è assunta dai Referenti);
- individuato i parametri per potere valutare la misura.

Il monitoraggio, riferito all'ultima sezione del questionario, è demandato ad un momento successivo.

Stato dell'arte:

L'Ufficio Affari istituzionali ha esposto nell'ambito di corsi di formazione tenuti da una relatrice esterna - esperta in risk management - il file Excel di rilevazione, contenente un questionario per

l'individuazione dei processi delle strutture ed in particolare dei processi a rischio corruzione. I questionari sono stati spediti per conto del RPC all'indirizzo di posta elettronica di tutti i direttori e le direttrici di ripartizione (Referenti del RPC), di tutti i direttori e le direttrici di dipartimento (per la rilevazione dell'eventuale attività amministrativa esercitata), di dirigenti, le cui strutture organizzative per scelte di natura operativa hanno predisposto un'autonoma rilevazione (coordinamento da parte dei rispettivi Referenti).

Conclusi i corsi, l'Ufficio Affari istituzionali ha accompagnato le strutture nella compilazione dei questionari.

Il supporto è avvenuto per il tramite della restituzione delle rilevazioni, con apposizione di specifiche annotazioni e rilievi, nel tentativo di assistere gli utenti nella compilazione e disporre una verifica di massima preliminare.

Il questionario sulle attività a rischio è diviso in 3 sezioni:

- 1) sezione relativa alla descrizione del processo decisionale: ove va specificata la struttura che ha in carico un certo processo; va identificato il processo decisionale (o solo la sua fase che si ritiene a rischio);
- 2) sezione dedicata alla valutazione del rischio, suddivisa in: a) identificazione del rischio astrattamente verificabile in rapporto a quel processo o fase, b) analisi del rischio (è la fase che consente la determinazione numerica del livello del rischio, e ciò grazie al punteggio attribuito alle 10 domande tratte dall'Allegato 5 al PNA, punteggio che si ricava da un calcolo matematico del peso di determinati indici di probabilità moltiplicati per il peso di alcuni indici di valutazione dell'impatto), c) ponderazione del rischio (in questa parte del questionario, la dirigenza è invitata a stilare una graduatoria fra i processi di pari livello di rischio, mettendo ai primi posti quelli per i quali si reputa prioritaria la necessità di intervento con misure di prevenzione);
- 3) sezione volta all'identificazione delle misure di prevenzione: vanno indicate le misure di prevenzione, i parametri per valutare l'efficacia della misura, struttura responsabile e termine per l'attuazione; la sezione viene poi completata dal monitoraggio di attuazione ed efficacia delle misure.

Le aree individuate dal RPC come particolarmente a rischio sono le seguenti:

- A) Acquisizione e progressione del personale
- B) Affidamento di lavori, servizi e forniture (compreso, quindi, ad es., tutti i casi di conferimento di incarichi)
- C) Autorizzazioni o concessioni (ossia provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario)
- D) Concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere (ossia provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario)
- E) Pianificazione territoriale e urbanistica
- F) Pianificazione paesaggistica
- G) Valutazione dell'impatto ambientale e procedura di approvazione cumulativa
- H) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- I) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- J) Incarichi e nomine
- K) Affari legali e contenzioso
- L) La programmazione e gestione dei fondi europei

Le aree indicate riprendono a grandi linee le aree di rischio generali individuate dall'ANAC.

Va evidenziato, inoltre, che il questionario consente di indicare altri processi ritenuti meritevoli di monitoraggio:

- 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).

Ai fini dell'*individuazione delle misure di prevenzione*, l'Ufficio Affari istituzionali ha fornito supporto alle singole strutture (accompagnamento attraverso incontri e coordinamento con comunicazioni mail e colloqui telefonici).

La ricognizione dei processi decisionali in carico alle varie ripartizioni/ai vari dipartimenti è stata fatta con questionari che, come da indicazioni riportate in INTRODUZIONE, costituiscono a tutti gli effetti parte integrante il presente piano e che per motivi di miglior consultabilità, leggibilità e valutazione comparativa dei dati, sono riportati all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto forma di pubblicazione liberamente accessibile.

Link: <http://www.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corrruzione.asp>

A tali questionari si rinvia per ricavarne le informazioni allo stato raggiunte.

Nell'intento di semplificare e rendere più efficienti le operazioni di raccolta e trattamento dei dati necessari ai fini della rilevazione e gestione del rischio corruttivo, l'Ufficio Affari istituzionali si è attivato già a fine 2015 per sondare – in collaborazione con la società Informatica Alto Adige S.p.A. (società *inhouse* partecipata dall'amministrazione provinciale) – il mercato delle soluzioni IT attualmente disponibili in questo settore.

Nel corso del 2016 sono state acquisite le informazioni relative alle caratteristiche tecniche di alcuni software, nonché rilevate le esigenze particolari dell'amministrazione provinciale; la gara d'appalto per l'acquisto dello strumento informatico è stata pianificata nel corso del 2017, per cui si prevede la relativa implementazione a partire dall'anno 2018.

Al fine di agevolare i futuri utenti nell'utilizzo del programma, l'Ufficio Affari istituzionali, di concerto con l'Ufficio Sviluppo personale e gli esperti dell'Informatica Alto Adige S.p.A., organizzerà diversi incontri di formazione, nell'ambito dei quali verranno presentate ed illustrate le funzionalità dello strumento informatico.

3. TRASPARENZA

SEZIONE DEL PTPCT DEDICATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come già indicato nel PNA 2016, non esiste più il PTTI, in quanto esso confluisce nel PTPC diventandone sezione (la più importante) dedicata agli adempimenti in materia di trasparenza, ciò anche in conseguenza della modifica dell'articolo 1 comma 7 della l. n. 190/2012 e dell'articolo 43 del d.lgs. n. 33/2013, il quali individuano di norma un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Per quel che 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, debbono 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.

Inoltre, va assicurato 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.

La sezione del PTPCT sulla trasparenza andrebbe impostata come atto organizzativo che consenta di sapere *chi fa il monitoraggio* sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

In tal senso si affida il monitoraggio alla struttura organizzativa di supporto alle attività del Responsabile per la Trasparenza.

Con delibera della Giunta provinciale n. 1365 di data 06.12.2016 l'amministrazione provinciale ha approvato il nuovo elenco riepilogativo dei vigenti obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, ai sensi dell'articolo 28/bis della legge provinciale n.17/1993, che va adeguato.

Al presente piano si allega la versione allo stato disponibile, denominata "Mappa degli obblighi e responsabilità in materia di Trasparenza", con aggiornamento a data 19.07.2017 (vedasi allegato n. 3).

Si sta lavorando – in analogia a quanto stanno facendo le altre Regioni – ad un regolamento sulle modalità di ricezione e soprattutto di trattazione delle varie tipologie di accessi (accesso agli atti, accesso ambientale, accesso civico semplice e generalizzato).

A tale riguardo si segnala la delibera della Giunta provinciale di data 02.05.2017, n. 467, recante un disegno di legge di iniziativa giuntale, che prevede tra l'altro una modifica dell'articolo 28/bis della legge provinciale n. 17/1993, dedicato alle misure di trasparenza.

4. CODICE DI COMPORTAMENTO GENERALE E DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA

Entro il termine di 1 anno dall'approvazione del presente piano, i singoli "Referenti per la prevenzione della corruzione" procederanno ad 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.

Medio tempore 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 dei 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 di quei settori.

Avendo ben presente che in un contesto ristretto come quello altoatesino particolare attenzione va accordata alla problematica del conflitto d'interesse, considerato l'elevato numero di amministratori rispetto agli amministratori, si riportano all'interno del Codice settoriale le modalità di rilevazione del conflitto d'interesse e si stabiliscono regole comportamentali ai fini dell'utilizzo sistematico sia di strumenti di rilevazione che di modalità di segnalazione del conflitto d'interesse in alcuni settori chiave (nell'ottica dell'economia dell'Alto Adige): nei contratti pubblici, nei contributi e nella

gestione dei fondi comunitari, nel settore di autorizzazioni e concessioni (si pensi al settore idroelettrico oppure a quello degli impianti a fune, due settori rilevanti per l'economia locale).

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.

5. ROTAZIONE DEL PERSONALE

LA ROTAZIONE ORDINARIA

I riferimenti normativi dell'obbligo di rotazione a fini di prevenzione:

- art. 1, comma 5, lett. b) della legge n. 190/2012: *le pubbliche amministrazioni [...] definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;*
- art. 1, comma 10, lett. b) della legge n. 190/2012: *il responsabile della prevenzione procede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a maggior rischio;*
- art. 1, comma 4, lett. e) della legge n. 190/2012: *spetta all'ANAC definire i criteri che le PA devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.*

Qual'è la sua *ratio*: ridurre il rischio di subire pressioni da soggetti privati con cui si sono instaurate relazioni consolidate per il fatto di occuparsi da tanto tempo delle stesse attività; contribuire ad accrescere le competenze professionali del dipendente.

Rispetto al PNA 2013, il PNA 2016 considera la rotazione come *una* delle misure a disposizione degli enti, da applicare senza determinare inefficienze o considerevoli rallentamenti, e da sostituire, là dove vi siano oggettive difficoltà - specificamente e adeguatamente motivate - con altre misure alternative.

A tale riguardo bisogna tener conto del ruolo particolare che la Provincia autonoma di Bolzano riveste rispetto alle ordinarie amministrazioni regionali e locali. Il carattere distintivo di tale ruolo è dovuto sia alla varietà che al gran numero di competenze che fanno capo alla Provincia: infatti, in base agli artt. 8 e 9 dello Statuto di autonomia, alla Provincia autonoma di Bolzano è riconosciuta la potestà legislativa primaria in ben 29 materie e quella secondaria in ulteriori 11 materie. Ne deriva, da un lato, un elevato grado di specializzazione dei dipendenti che operano nei diversi settori dell'amministrazione e che spesso acquisiscono le professionalità necessarie solo con anni di esperienza lavorativa. Dall'altro lato, questa particolare situazione determina però anche l'impraticabilità di una rotazione ordinaria e su grande scala del personale, senza pregiudicare nel contempo l'efficienza (e probabilmente anche la legittimità) dell'azione amministrativa.

In ogni caso, non va trascurato che nell'amministrazione provinciale di fatto già avviene un rilevante ricambio di personale. Infatti, dai dati ¹⁾ in possesso della Ripartizione Personale e riferiti agli anni 2015 – 2016 risultano i seguenti numeri:

anno 2015: Dipendenti amministrazione ²⁾	Dirigenti amministrazione ²⁾
105 pensionamenti	11 pensionamenti
44 licenziamenti/dimissioni	6 licenziamenti/dimissioni
107 nuove assunzioni	1 nuove assunzioni
70 trasferimenti	0 trasferimenti
anno 2015: Dipendenti settore scuola ³⁾	Dirigenti settore scuola ⁴⁾
63 pensionamenti	10 pensionamenti
27 licenziamenti/dimissioni	0 licenziamenti/dimissioni
122 nuove assunzioni	0 nuove assunzioni
58 trasferimenti	0 trasferimenti
anno 2016: Dipendenti amministrazione ²⁾	Dirigenti amministrazione ²⁾
70 pensionamenti	5 pensionamenti
41 licenziamenti/dimissioni	2 licenziamenti/dimissioni
139 nuove assunzioni	2 nuove assunzioni
89 trasferimenti	0 trasferimenti
Jahr 2016: Dipendenti settore scuola ³⁾	Dirigenti settore scuola ⁴⁾
52 pensionamenti	6 pensionamenti
44 licenziamenti/dimissioni	0 licenziamenti/dimissioni
151 nuove assunzioni	0 nuove assunzioni
45 trasferimenti	0 trasferimenti

¹⁾ Nei dati indicati non è compreso il personale insegnante delle scuole provinciali (scuole professionali e scuole di musica), delle scuole dell'infanzia e delle scuole a carattere statale

²⁾ Dipendenti e dirigenti dell'amministrazione: personale provinciale delle ripartizioni centrali dell'amministrazione provinciale

³⁾ Dipendenti settore scuola: personale provinciale delle scuole (scuole provinciali, scuole a carattere statale)

⁴⁾ I dati si riferiscono ai dirigenti scolastici delle scuole a carattere statale.

Essendo quindi, grazie a questo fisiologico ricambio di personale, almeno in parte soddisfatti gli obiettivi propri della rotazione ordinaria, nell'amministrazione provinciale verranno prevalentemente applicate le misure alternative suggerite dall'ANAC.

Modalità dell'attuazione:

Le mansioni e le attività inerenti ai procedimenti amministrativi e ai processi riferibili alle aree a rischio sono organizzate dalle strutture dirigenziali 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.

LA ROTAZIONE STAORDINARIA

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 stabilisce che: *"i dirigenti degli uffici dirigenziali generali [...] dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei*

casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”, senza ulteriori specificazioni.

Qual è la sua *ratio*: è una misura di carattere cautelare.

Dalla disposizione si desume:

- l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva - che abbiano o meno rilevanza penale - ad altro servizio. In caso di avvio di procedimento disciplinare o penale l'amministrazione procede senza indugio; al riguardo si fa presente che il PM, per molte tipologie di reati di natura corruttiva, è gravato dell'obbligo di informativa nei confronti del Presidente dell'ANAC;

- che, dato il carattere cautelare della misura, va valutata attentamente la nuova collocazione del dipendente in relazione al rimprovero/imputazione mossagli: la scelta dell'ufficio di destinazione dovrà, cioè, ricadere su una struttura che svolga attività che – secondo una valutazione che va riportata specificamente nella motivazione del provvedimento con cui si attua lo spostamento – si ritengano tali da non agevolare la reiterazione/concretizzazione del rischio di corruzione in senso lato;

- che la misura cautelare va disposta nei confronti di qualunque dipendente; qualora riguardasse dirigenti, implica la sospensione dall'incarico con eventuale revoca/conferimento (o meno) di altro incarico dirigenziale (anche tale scelta va motivata).

Data l'indeterminatezza della norma, il problema più delicato è valutare rispetto a quali fattispecie d'illecito deve scattare la misura obbligatoria. Sicuramente va disposta a fronte di un'imputazione per “reati contro la PA”, ma anche in caso di “delitti gravi”; secondo ANAC, l'ente potrà disporla comunque anche a fronte di altri reati qualora li valuti – necessariamente con motivazione adeguata – fatti che possano agevolare la corruzione. L'impianto legislativo, peraltro, parla di condotte di natura corruttiva, per cui sarà soprattutto su quest'ultime che si dovrà concentrare l'attività del RPC.

Modalità di attuazione della rotazione straordinaria:

- 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.
- Il RPC entro i 30 giorni successivi procede alle necessarie verifiche e dispone, in collaborazione con la Ripartizione Personale, la predisposizione del provvedimento di spostamento, caratterizzato dalle motivazioni di cui sotto. All'emanazione del provvedimento provvede la Ripartizione Personale, su indicazione del RPC e sentiti i superiori gerarchici interessati dallo spostamento del dipendente.
- La Ripartizione Personale:
 - tiene aggiornato – e lo trasmette annualmente al RPC entro il 30 giugno – un elenco di tutti i dipendenti nei confronti dei quali è stato avviato un procedimento disciplinare “per condotte di natura corruttiva”, specificando:
 1. data di avvio del procedimento disciplinare;
 2. rimprovero mosso;
 3. mansioni cui è adibito il dipendente.
 - 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 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.

6. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

La separazione fra interesse privato e *res publica* costituisce il fil rouge, il minimo comune denominatore, sotteso alla l. n. 190/2012 e ai suoi strumenti attuativi, complesso normativo che pone al centro dell'attenzione il conflitto d'interessi, anche meramente potenziale, per scongiurarlo. Precisamente, rafforzare l'imparzialità nello svolgimento di attività nell'interesse pubblico è l'obiettivo specifico di alcune fra le più importanti misure di prevenzione *generali* di carattere soggettivo, come quelle dettate dal d.lgs. n. 39/2013 circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, e quella stabilita dall'art. 6-bis della l. n. 241/1990, introdotto direttamente dalla l. n. 190/2012, che richiede a qualificati titolari di potere decisionario di astenersi dall'esercitarlo qualora si trovassero in situazione di conflitto d'interessi anche meramente potenziale, pena l'illegittimità del loro agire.

L'insieme normativo di prevenzione della *maladministration* si occupa specificamente del conflitto d'interessi, trattandolo sotto molteplici aspetti e sanzionandolo diversamente a seconda della gravità della tipologia di conflitto - solo disciplinarmente o prevedendo l'annullabilità dell'atto assunto con la partecipazione deliberante del titolare di posizioni qualificate in conflitto.

Per ciascuna tipologia di conflitto vanno previste le modalità di attuazione di idonee misure di prevenzione all'interno dell'ente.

Nonostante le diverse conseguenze possibili, dal punto di vista sistematico le varie tipologie di conflitti comportano, innanzitutto, i seguenti obblighi di segnalazione a carico dell'interessato:

- a) segnalazione preventiva di possibili incompatibilità rispetto alle proprie mansioni o alla propria funzione [vi rientrano, ad es., i casi delineati dal Codice di Comportamento generale (D.P.R. n. 62/2013), e precisamente dagli articoli 5, comma 1, nonché 6, comma 1, per la generalità dei dipendenti, e dall'art. 13, comma 3, per i dirigenti (e assimilati ai sensi del 1° comma)];
- b) segnalazione di una concreta situazione di incompatibilità rispetto alla singola pratica [vi rientrano sia l'ipotesi più grave, ossia quella dell'art 6-bis della l. n. 241/1990 (illegittimità del procedimento, causa l'esercizio di potere decisionale in conflitto, ancorché potenziale, da parte di titolare di posizioni qualificate), che quella configurata dagli articoli 6, 2° comma, e 7 del Codice di Comportamento generale (D.P.R. n. 62/2013)].

Quanto alle conseguenze giuridiche sul piano delle responsabilità, come accennato, a seconda dei casi, potremmo avere:

- una semplice violazione del dovere comportamentale - di comunicazione, informazione, oppure segnalazione e astensione -, che, qualora *non* venga in questione l'esercizio di potere decisionale da parte di soggetto qualificato, è fonte solo di responsabilità disciplinare;
- oppure un'illegittimità del procedimento, che si riverbera nel provvedimento finale (viziato per eccesso di potere), nel caso di esercizio di potere decisionario da parte di titolare di posizioni qualificate [art. 6-bis l. n. 241/1990] (esercizio non autorizzato per iscritto dal superiore, al quale si era fatta la debita segnalazione, oppure mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione).

Va inoltre ricordato che l'art 1, comma 9, della l. 190/2012, attribuisce al PTPCT anche il compito, fra gli altri, di *“definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione”*. Quindi, una particolare attenzione va posta al monitoraggio del conflitto in questi tre settori: contratti pubblici; contributi/sussidi/ausili economici; autorizzazioni e concessioni.

Si passa, quindi, all'esame delle singole ipotesi di conflitto e all'individuazione dei modi di prevenzione di ciascuna di esse all'interno dell'apparato amministrativo della Provincia autonoma di Bolzano.

SEGNALAZIONE PREVENTIVA DI POSSIBILI INCOMPATIBILITÀ RISPETTO A MANSIONI/FUNZIONI DELL'UFFICIO

Gli articoli 5, comma 1, e 6, comma 1, del Codice di Comportamento generale (D.P.R. n. 62/2013) stabiliscono, per ogni dipendente, obblighi di comunicazione di determinate informazioni al superiore gerarchico. Per i dirigenti (e assimilati ai sensi del comma 1) esiste un ulteriore obbligo di comunicazione [v. art. 13, comma 3], e, in tal caso, la comunicazione va indirizzata all'organo dell'amministrazione che sta per conferire l'incarico dirigenziale.

Si tratta di regole di condotta sanzionate (solo) disciplinarmente, che vanno osservate, nella generalità dei casi, *prima* dell'inserimento in un dato ufficio, salva l'ipotesi della comunicazione in ordine ad un'adesione, successiva all'insediamento nell'ufficio, ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

Tutte queste ipotesi, quindi, rappresentano situazioni di possibile incompatibilità rispetto a mansioni o funzioni che sono assegnate al dipendente/dirigente.

L'art. 6, rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse", al comma 1 recita: *"1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate."*

Modalità di attuazione:

a) Utilizzo del modulo per la comunicazione (allegato n. 4 al PTPCT). Qualunque dipendente (dirigente o meno), *prima* dell'assegnazione ad una data struttura organizzativa (sia in caso di neo-assunzione, che di trasferimento da un'altra struttura o nomina dirigenziale) compila il modulo e lo inoltra al dirigente della struttura alla quale sta per essere assegnato (o, in caso di neo-assunzione, all'Ufficio Assunzioni della Ripartizione Personale che lo gira a quel dirigente, oppure, in caso di incarico dirigenziale, al superiore gerarchico della struttura nella quale sta per essere incardinato).

Dato che anche il semplice conflitto potenziale può ingenerare sospetti sull'imparzialità dell'operato dell'amministrazione, e che le situazioni tipizzate non sono tassative, qualsiasi situazione di conflitto (anche solo potenziale) va considerata con cautela: ciò, sia da parte del dipendente, che - nel dubbio - deve sempre segnalare, che da parte del superiore, il quale, nel dubbio, segnalerà la situazione di conflitto - per iscritto, e prima dell'ingresso nella propria struttura - alla Ripartizione

personale, in modo che quest'ultima possa prendere provvedimenti in ordine ad un'eventuale altra assegnazione.

La segnalazione va:

- conservata nel fascicolo del dipendente (si consiglia l'implementazione di un flusso digitale di lavoro a riguardo).

b) Mail annuale del RPC per rinfrescare la memoria: il RPC provvederà annualmente ad inviare a tutte le strutture dell'amministrazione provinciale comunicazione via mail con cui si richiama il contenuto del § 6 del PTPCT della Provincia di Bolzano, per rinfrescare la memoria circa le misure preventive delle varie tipologie del conflitto d'interesse, adottate dalla Giunta provinciale con il presente PTPCT.

c) Inserimento della relativa clausola nei contratti di assunzione o di incarico dirigenziale da parte della Ripartizione Personale (anche per il tramite di un rinvio).

L'art. 5, rubricato "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni" stabilisce: *"1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati."*

Modalità di attuazione:

a) Utilizzo del modulo per la comunicazione (allegato n. 5 al PTPCT).

Qualunque dipendente (dirigente o meno), qualora iscritto ad un'associazione od organizzazione i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura organizzativa, compila il modulo e lo inoltra al dirigente della struttura alla quale sta per essere assegnato (o, in caso di neo-assunzione, all'Ufficio Assunzioni della Ripartizione Personale che lo gira a quel dirigente, oppure, in caso di incarico dirigenziale, al superiore gerarchico della struttura nella quale sta per essere incardinato).

Dal punto di vista temporale, deve procedere in tal senso tempestivamente dopo l'adesione all'associazione/organizzazione, oppure, in caso di neo-assunzione, o di trasferimento da un'altra struttura organizzativa o di nomina dirigenziale, *prima* dell'assegnazione a quella data struttura.

Dato che anche il semplice conflitto potenziale può ingenerare sospetti sull'imparzialità dell'operato dell'amministrazione, e che le situazioni tipizzate non sono tassative, qualsiasi situazione di conflitto (anche solo potenziale) va considerata con cautela: ciò, sia da parte del dipendente, che - nel dubbio - deve sempre segnalare, che da parte del superiore, il quale, nel dubbio, segnalerà la situazione di conflitto - per iscritto, e prima dell'ingresso nella propria struttura - alla Ripartizione personale, in modo che quest'ultima possa prendere provvedimenti in ordine ad un'eventuale altra assegnazione.

La segnalazione va:

- conservata nel fascicolo del dipendente (si consiglia l'implementazione di un flusso digitale di lavoro a riguardo).

b) Mail annuale del RPC per rinfrescare la memoria: il RPC provvederà annualmente ad inviare a tutte le strutture dell'amministrazione provinciale comunicazione via mail con cui si richiama il contenuto del § 6 del PTPCT della Provincia di Bolzano, per rinfrescare la memoria circa le misure preventive delle varie tipologie del conflitto d'interesse, adottate dalla Giunta provinciale con il presente PTPCT.

c) Inserimento della relativa clausola nei contratti di assunzione o di incarico dirigenziale da parte della Ripartizione Personale (anche per il tramite di un rinvio).

Art 13, comma 3: *"Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio."*

Modalità di attuazione:

a) Utilizzo del modulo per la comunicazione (allegato n. 6 al PTPCT), da trasmettere all'organo che sta per conferire l'incarico dirigenziale. Dato che anche il semplice conflitto potenziale può ingenerare sospetti sull'imparzialità dell'operato dell'amministrazione, e che le situazioni tipizzate non sono tassative, qualsiasi situazione di conflitto (anche solo potenziale) va considerata con cautela: ciò, sia da parte del dipendente, che - nel dubbio - deve sempre segnalare, che da parte dell'organo che sta per conferire l'incarico.

La segnalazione va:

- conservata nel fascicolo del dipendente (si consiglia l'implementazione di un flusso digitale di lavoro a riguardo).

b) Mail annuale del RPC per rinfrescare la memoria: il RPC provvederà annualmente ad inviare a tutte le strutture dell'amministrazione provinciale comunicazione via mail con cui si richiama il contenuto del § 6 del PTPCT della Provincia di Bolzano, per rinfrescare la memoria circa le misure preventive delle varie tipologie del conflitto d'interesse, adottate dalla Giunta provinciale con il presente PTPCT.

c) Inserimento della relativa clausola nei contratti di incarico dirigenziale da parte della Ripartizione Personale (anche per il tramite di un rinvio).

INCOMPATIBILITÀ RISPETTO ALLA SINGOLA PRATICA

Conflitto d'interesse per esercizio di potere decisionale da parte di titolare di posizione qualificata

L'art. 6-bis l. n. 241/1990, intitolato "Conflitto di interessi" – introdotto dalla l. n. 190/2012 (art. 1, comma 41) – stabilisce che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Sulla falsariga di tale disposizione, la Provincia autonoma di Bolzano ha inserito nella propria legge sul procedimento amministrativo (L.P. n. 17/1993) un nuovo art. 12/bis ("Conflitto d'interessi"), che dispone quanto segue: *"(1) Il responsabile del procedimento e i direttori delle strutture organizzative competenti per l'adozione del provvedimento finale si astengono dal prendere decisioni e dallo svolgere attività inerenti alle loro mansioni, se esiste conflitto di interessi, anche potenziale, se si trovano in una delle situazioni di cui all'articolo 30, comma 1, o se esistono gravi ragioni di convenienza. (2) Ogni situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale, che può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniale, va segnalata al diretto superiore."*

Ciò vale anche per i dipendenti che partecipano al procedimento amministrativo con funzioni preparatorie, istruttorie o esecutorie."

Dal combinato disposto delle due norme si evincono due prescrizioni: un obbligo di astensione, anche a fronte di conflitto meramente potenziale; un dovere di segnalazione.

Ai fini dell'individuazione dei possibili casi di conflitto, le norme vanno lette in combinato disposto con:

- l'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, che prevede una tipizzazione (non esaustiva) delle relazioni personali o professionali sintomatiche di conflitto d'interesse (norma che è stata recepita, in forma semplificata, dall'art. 7 del Codice di comportamento del personale della Provincia): *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza [clausola di chiusura generale]. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*;
- l'art 6, 2° comma, che precisa, con riferimento alla natura degli interessi che possono rilevare, che *"il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Gli articoli 6-bis della l. n. 241/1990 e 12/bis della legge provinciale n. 17/1993 hanno così operato una sorta di procedimentalizzazione della segnalazione: il conflitto deve essere segnalato per iscritto al dirigente, il quale: 1) valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità, 2) risponde per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico o motivando espressamente le ragioni che ne consentono comunque l'espletamento, vigilando in quest'ultimo caso sull'operato del dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevarlo dall'incarico, esso dovrà essere affidato ad altro dipendente oppure il dirigente lo avoca a sé. Sul conflitto riguardante i dirigenti apicali valuta il RPC.

Si evidenziano anche le conseguenze di un conflitto d'interesse di questo tipo, ossia collegato all'esercizio di potere decisionale da parte dei soggetti qualificati di cui sopra (Responsabile del procedimento o dirigente degli uffici indicati): la violazione del dovere di segnalazione fa sorgere in capo al dipendente una responsabilità disciplinare (per violazione dell'obbligo di condotta); ma la mancata astensione anche a fronte di un conflitto meramente potenziale può concretizzare un vizio di legittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione.

Modalità di attuazione:

a) Utilizzo del modulo per la segnalazione. I titolari delle posizioni qualificate individuate dall'art. 6-bis, ossia *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale"* qualora si trovassero in una delle ipotesi di cui all'art. 7 e 6, 2° comma, del Codice di Comportamento generale (D.P.R. n. 62/2013), debbono segnalare per iscritto il conflitto anche potenziale al proprio superiore gerarchico (o al RPC in caso di dirigenti apicali), utilizzando l'apposito modulo [v. allegato n. 7 al presente PTPCT] e astenersi dal decidere - come singolo o come componente di un organo collegiale -, fino a quando abbiano ottenuto risposta scritta dal superiore, che a sua volta risponde utilizzando il modulo a tergo di quello precedente.

Dato che anche il semplice conflitto potenziale può far sorgere sospetti sull'imparzialità dell'operato dell'amministrazione, e che le situazioni tipizzate non sono tassative, qualsiasi situazione di conflitto (anche solo potenziale) va considerata con cautela: ciò, sia da parte del dipendente, che - nel dubbio - deve sempre segnalare, che da parte del superiore, il quale è tenuto a vigilare sull'operato del dipendente, qualora autorizzato a proseguire l'attività.

La segnalazione, unitamente alla risposta del superiore (o del RPC, in caso di segnalazioni provenienti dai dirigenti apicali), va:

- conservata nel fascicolo del dipendente (si consiglia l'implementazione di un flusso digitale di lavoro a riguardo);
- l'insieme delle segnalazioni, unitamente alle risposte del superiore, vanno trasmesse annualmente dai "Referenti per la prevenzione della corruzione" al RPC entro il 30 settembre, per consentire a quest'ultimo di valutare l'adeguatezza delle risposte ed eventualmente prevedere misure migliorative.

b) Modifiche normative. La *ratio* di questa disposizione è di prevenire l'esercizio di potere decisionale, da parte di soggetti qualificati che ne hanno la potestà, in situazioni di conflitto d'interesse anche meramente potenziale. Alla luce di questa *ratio*, si ritiene di dover chiedere le seguenti modifiche normative:

- una modifica dell'art. 12-bis della L.P. n. 17/1993, in quanto: 1) il 1° comma pecca in difetto (non comprende tutti i soggetti qualificati di cui all'art. 6-bis della l. n. 241/1990, introdotto dalla l. n. 190/2012); 2) il 2° comma, andando ben oltre la *ratio* di cui sopra, pecca in eccesso, in quanto potrebbe comportare un potenziale vizio di legittimità anche in caso di semplice mancata segnalazione del conflitto da parte di dipendente che non esercita potere decisorio: il vizio di legittimità, per l'art. 6-bis della l. n. 241/1990, infatti, va confinato all'esercizio in conflitto di potere decisorio da parte di titolare qualificato, mentre la violazione di vari obblighi comportamentali - di comunicazione, informazione, segnalazione del dipendente non titolare di potere decisorio e conseguente astensione - è sanzionata da alcune 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, come configurato dal combinato disposto sopra riportato) 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).

c) Esame della normativa provinciale riguardante la composizione degli organi collegiali ed eliminazione delle ipotesi di partecipazione di soggetti esterni rappresentanti di possibili beneficiari: l'esame è a carico di ciascuna ripartizione; le stesse comunicheranno gli esiti all'Ufficio Affari istituzionali entro un termine individuato dal RPC a ridosso dell'approvazione del presente piano. L'Ufficio Affari istituzionali formulerà a sua volta, con l'ausilio dell'Ufficio Legislativo, una proposta di modifica alla Giunta provinciale.

d) Obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti esterni, prima del conferimento dell'incarico, con utilizzo del modulo di cui all'allegato n. 8 al PTPCT. La dichiarazione va resa sotto responsabilità penale nelle forme delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà ex articoli 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, e ha un contenuto coincidente con quello degli articoli 6, 2° comma, e 7 del D.P.R. n. 62/2013; rispetto a tali dichiarazioni, è onere della struttura della Provincia che si avvale della collaborazione di soggetti esterni, raccoglierle, fare l'accertamento sulle stesse e trasmettere l'esito dell'istruttoria all'organo che procede al conferimento dell'incarico, lasciandone traccia.

Le misure sub c) e d) derivano dal combinato disposto degli articoli 12/bis e 30 della L.P. n. 17/1993, che preclude la partecipazione all'intero procedimento di soggetti portatori degli interessi dei possibili beneficiari – soggetti non solo dipendenti ma anche esterni all'amministrazione, in

quanto, una volta incardinati nell'organo collegiale provinciale, concorrono allo svolgimento dell'attività amministrativa**. Con ciò è superato parte del contenuto della Circolare n. 4 del 7 ottobre 2016 del Segretario generale, che andrà adeguato.

e) Mail annuale del RPC per rinfrescare la memoria: il RPC provvederà annualmente ad inviare a tutte le strutture dell'amministrazione provinciale comunicazione via mail con cui si richiama il contenuto del § 6 del PTPCT della Provincia di Bolzano, per rinfrescare la memoria circa le misure preventive delle varie tipologie del conflitto d'interesse, adottate dalla Giunta provinciale con il presente PTPCT.

NOTE

*Art. 30 (Incompatibilità dei componenti di organi collegiali e degli organi individuali) L.P. n. 17/1993: (1) *I componenti di organi collegiali provinciali e degli organi delle aziende e di enti strumentali della Provincia devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni: 1. che riguardano liti o contabilità loro proprie verso i corpi cui appartengono o verso le aziende od enti dai medesimi amministrati o soggetti alla loro vigilanza o controllo; 2. quando si tratta d'interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti od affini sino al secondo grado, o del coniuge, o di conferire impieghi o incarichi di sorta ai medesimi; 3. quando essi stessi o rispettivi coniugi o discendenti diretti abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con i destinatari del provvedimento; 4. quando abbiano dato consiglio o prestato attività professionale nell'affare in trattazione; 5. quando siano tutori, curatori, procuratori, agenti o datori di lavoro di uno dei destinatari del provvedimento; 6. quando siano amministratori, gerenti o sindaci di un ente, di un'associazione, di un comitato, di una società o azienda che ha interesse al provvedimento.* (2) *In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il componente dell'organo collegiale può richiedere al presidente dell'organo l'autorizzazione ad astenersi.* (3) *Il divieto di cui al comma 1 importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala dell'adunanza durante l'intera trattazione dell'affare.* (4) *Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 si applicano anche al segretario dell'organo collegiale.* (5) *I componenti dell'organo collegiale che si astengono dal votare per i motivi di cui ai commi 1 e 2 si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.* (6) *Qualora si tratti di organi collegiali perfetti, per la validità della deliberazione, si deve procedere alla sostituzione del componente impedito ai sensi dei commi 1 e 2.* (7) *Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche agli organi individuali. In caso di incompatibilità del titolare dell'organo o di sussistenza delle ragioni di cui al comma 2, le relative funzioni sono esercitate dal vicario o, in caso di sua assenza o impedimento, dal titolare dell'organo gerarchicamente superiore.*

Il 3° comma dell'art. 30 precisa opportunamente che l'obbligo di astensione comprende quello di allontanarsi dalla sala dell'adunanza "durante l'intera trattazione dell'affare", e non solo nel momento conclusivo della deliberazione.

** Dal combinato disposto degli articoli 12/bis e 30 della L.P. n. 17/1993 si ricava l'impossibilità della partecipazione all'intero procedimento di soggetti - dipendenti o esterni all'amministrazione - portatori degli interessi dei possibili beneficiari, l'obbligo di segnalazione di conflitto anche potenziale (anche da parte di soggetti esterni) e l'onere di accertamento dell'assenza di conflitto da parte dell'amministrazione. Infatti, anche ai soggetti esterni, una volta incardinati nell'organo provinciale, venendo a svolgere attività amministrativa, vanno applicati (come ai dipendenti):

- l'art 12/bis: obbligo di segnalazione (per iscritto) del conflitto d'interesse, obbligo cui segue l'astensione fino alla decisione scritta del dirigente competente;
- l'art 30: obbligo di astensione da tutta la trattazione dell'affare, cioè di esclusione dall'intero iter procedimentale volto all'emanazione sia del provvedimento finale che di atti (es. pareri) endoprocedimentali;
- il Codice di comportamento dei dipendenti provinciali (per via dell'art. 1 che ne precisa l'ambito soggettivo di applicazione, il quale si estende anche a determinati terzi qualificati), che dedica al conflitto d'interesse l'art. 7; altri riferimenti stanno nell'art. 4, 1° comma lett. d).

Esercizio di attività (qualunque mansione) in conflitto d'interesse da parte di semplice dipendente

L'art 6, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che *"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi [...]. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Ai sensi di questa regola di comportamento contenuta nel Codice di comportamento generale (D.P.R. n. 62/2013), anche il semplice dipendente deve segnalare al superiore gerarchico il conflitto in cui versa e astenersi dal compiere mansioni, riferibili alla situazione di conflitto prospettata. La segnalazione va fatta per iscritto, per garantire trasparenza e tracciabilità sia della segnalazione che della risposta del superiore.

Modalità di attuazione:

a) Utilizzo del modulo per la segnalazione. Il dipendente, qualora si trovasse in una delle ipotesi di cui agli articoli 7 e 6, 2° comma, del Codice di Comportamento generale (D.P.R. n. 62/2013) - ipotesi tipizzate ma non in modo esaustivo, stante la clausola di chiusura che è clausola aperta ("*Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza*") -, deve segnalare per iscritto il conflitto anche potenziale al proprio superiore gerarchico, utilizzando il modulo di cui all'allegato n. 9 al presente PTPCT e si astiene dallo svolgere mansioni, connesse all'ipotesi di conflitto di interessi, fino alla risposta scritta dal superiore, che a sua volta risponde utilizzando il modulo a tergo di quello precedente.

Dato che anche il semplice conflitto potenziale può ingenerare sospetti sull'imparzialità dell'operato dell'amministrazione, e che le situazioni tipizzate non sono tassative, qualsiasi situazione di conflitto (anche solo potenziale) va considerata con cautela: ciò, sia da parte del dipendente, che - nel dubbio - deve sempre segnalare, che da parte del superiore, il quale è tenuto a vigilare sull'operato del dipendente, qualora autorizzato a proseguire l'attività.

La segnalazione, unitamente alla risposta del superiore, va:

- conservata nel fascicolo del dipendente (si consiglia l'implementazione di un flusso digitale di lavoro a riguardo);
- l'insieme delle segnalazioni, unitamente alle risposte del superiore, vanno trasmesse annualmente dai "Referenti per la prevenzione della corruzione" al RPC entro il 30 settembre, per consentire a quest'ultimo di valutare l'adeguatezza delle risposte ed eventualmente prevedere misure migliorative.

b) Mail annuale del RPC per rinfrescare la memoria: il RPC provvederà annualmente ad inviare a tutte le strutture dell'amministrazione provinciale comunicazione via mail con cui si richiama il contenuto del § 6 del PTPCT della Provincia di Bolzano, per rinfrescare la memoria circa le misure preventive delle varie tipologie del conflitto d'interesse, adottate dalla Giunta provinciale con il presente PTPCT.

7. SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

L'art. 4, comma 6, del Codice di comportamento generale (D.P.R. 62/2013) – Codice che specifica, ai sensi della l. n. 190/2012 e del suo stesso art. 1, comma 1, "*i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti a osservare*" – stabilisce 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*".

La norma indica il criterio fondamentale che deve essere osservato affinché si possa autorizzare lo svolgimento di attività extraservizio.

L'amministrazione è intervenuta con legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6, recante "Ordinamento del personale della Provincia" e successivo regolamento del 15 gennaio 2016, n. 3, in materia di attività extraservizio.

Modalità di attuazione della norma:

Per dare attuazione a tale norma, si fornisce alla Ripartizione Personale l'indicazione di integrare la previsione di cui sopra nella normativa provinciale relativa all'attività extraservizio e si chiede precisamente:

- 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"*;
- parimenti, di disporre 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'attività extraservizio.

Il RPC assegna alla Ripartizione Personale il termine di 1 anno dall'approvazione del presente piano per l'adeguamento.

8. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI

Destinatari del d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, sono le PA, gli enti pubblici anche economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti di diritto privato regolati o finanziati.

Il d.lgs. n. 39/2013 disciplina:

A) 3 macrocategorie di INCONFERIBILITÀ [capi II, III, IV] (la *ratio* è la seguente: lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati), in caso di:

1. condanna anche non definitiva per reati contro la PA;
2. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati da PA, o che hanno svolto attività professionale regolata, finanziata o retribuita dall'ente;
3. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo (politico o non) o che hanno ricoperto la carica di presidente con deleghe gestionali dirette o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico.

B) 2 macrocategorie di INCOMPATIBILITÀ [capi V e VI] (la *ratio* è la seguente: il contemporaneo svolgimento di alcune attività inquina l'imparzialità):

1. fra incarichi nelle PA e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da PA o lo svolgimento di attività professionale;
2. fra incarichi nelle PA e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo (politico e non).

Le P.A. sono tenute a verificare all'atto (ossia *prima*) del conferimento dell'incarico la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi, previste dai Capi II, III e IV del d.lgs. n. 39/2013; la stessa verifica va fatta per le situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI (ipotesi di incompatibilità *ab origine*).

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà resa dall'interessato ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente conferente (art. 20 d.lgs. n. 39/2013) e sottoposta al relativo controllo (trattasi del solito obbligo di controllo sulle autocertificazioni che grava sulla PA ricevente).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una causa di inconferibilità, ci si deve astenere dal conferire l'incarico, pena la nullità dello stesso (art. 17 d.lgs. n. 39/2013) e le sanzioni di cui all'art. 18 a carico dei componenti degli organi che hanno conferito l'incarico (sanzione interdittiva ed economica). L'inconferibilità non può essere sanata. Se le cause di inconferibilità, sebbene

esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione, il RPC deve effettuare la contestazione all'interessato, che viene rimosso dall'incarico.

L'incompatibilità, invece, può essere rimossa entro 15 giorni dalla contestazione da parte del RPC, mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi incompatibili tra di loro. Il controllo delle incompatibilità deve essere effettuato sia all'atto del conferimento dell'incarico che annualmente e su richiesta. Se l'incompatibilità emerge al momento del conferimento, deve essere rimossa prima dello stesso; se emerge nel corso del rapporto, il RPC la contesta all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. Le misure devono essere indicate nel PTPCT.

Si segnala quanto stabilisce l'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 in punto di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità: [...] *"1. Il responsabile del piano anticorruzione [...] cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che [...] siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto. 2. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative."* Quanto sopra spiega perché già il PNA del 2013 preveda che le misure per l'accertamento vadano indicate nel PTPCT: il RPC ha il compito di impartire direttive circa come operare per l'accertamento in questa materia.

L'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 impone, quindi, a colui al quale l'incarico sta per esser conferito di rilasciare, all'atto (ossia *prima*) della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto. Come scrive l'ANAC nella delibera n. 833 del 3.08.2016, *"pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare l'assenza di tali cause"*.

In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta a usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta dall'art. 20, in quanto a) non è scontato che questa corrisponda al vero - e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause; b) le conseguenze ex art. 18 in capo (ai componenti dell'organo conferente sono molto pesanti (sanzione interdittiva ed economica). *"Si ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi (attuali e degli ultimi 2 anni, per via dei periodi di cd. "raffreddamento" previsti dagli artt. 4 e 7 del d.lgs n. 39/2013) ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la PA. Fermo restando che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, comma 4, d.lgs. n. 39/2013), tuttavia è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, - da parte dell'organo di indirizzo e della struttura dell'amministrazione che predispone il provvedimento di nomina - sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti. L'istruttoria svolta ai fini della verifica della dichiarazione viene valutata dal RPC e dall'ANAC ai fini della configurabilità dell'elemento psicologico in capo all'organo di indirizzo, nell'ambito del procedimento sanzionatorio di cui all'art. 18 d.lgs. n. 39/2013"*.

Modalità di attuazione della norma:

- Il RPC, entro il termine di 6 mesi dall'approvazione del presente PTPCT, 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 rispettivamente delle varie strutture proponenti dell'amministrazione, vada necessariamente allegata alla documentazione da esibire all'organo competente alla nomina con un adeguato anticipo;
- il provvedimento di nomina, una volta emanato, vada trasmesso al RPC, affinché 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 presente PTPCT.

In conseguenza delle nuove disposizioni emanate a livello statale, si dovrà, inoltre, procedere anche ad una revisione dell'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 (*"Non può essere conferito incarico dirigenziale a dipendenti che esercitano un mandato politico quale sindaco, quale assessore di comune con più di 20.000 abitanti oppure quale presidente di una comunità comprensoriale, di un'azienda municipalizzata o Unità sanitaria locale"*).

Alcuni di questi casi 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 diverse 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.

9. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER REATI CONTRO LA PA

Il nuovo art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46, della l. n. 190/2012, stabilisce che *"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, etc.;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, etc.*

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari" (quindi la violazione comporta illegittimità del provvedimento conclusivo).

Ai fini dell'applicazione di questa norma, come di quella dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 (che prevede una causa di inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di condanna per reati contro la PA), si è tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire una delle varie tipologie di incarichi o assegnazioni di cui sopra, nelle seguenti circostanze:

- all'atto (ossia *prima*) della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse, per l'attribuzione di contributi, o di concorso (in quest'ultimo caso l'accertamento è richiesto anche riguardo al semplice ruolo di segretario);
- all'atto (ossia *prima*) del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi ex art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- all'atto (ossia *prima*) dell'assegnazione di dipendenti, "*anche con funzioni direttive*" *, agli uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, appalti e contributi.

* Data la formulazione della norma, la preclusione riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto la norma riguarda i dirigenti, i funzionari, e i collaboratori - quest'ultimi qualora svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizioni organizzative.

Se la sentenza di condanna interviene nel corso del rapporto, il RPC deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato, che deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, o dichiarazione sostitutiva ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 d.lgs. n. 39/2013) e relative verifiche.

Se all'esito della verifica risultano precedenti penali, l'ente:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, pena la nullità dell'incarico (art. 17 d.lgs. n. 39/2013) e le sanzioni di cui all'art. 18.

Modalità di attuazione della norma:

- Il RPC, entro 6 mesi dall'approvazione del presente PTPCT:
 - predispone un modello di autodichiarazione circa l'assenza della causa impeditiva di cui alla norma in oggetto, 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.
- Le strutture organizzative dell'amministrazione 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

A 6 mesi di distanza dalla messa a disposizione di citato modello il RPC inoltra a tutti i referenti mail per ottenere conferma circa l'adempimento di quanto precede.

10. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (*pantouflage – revolving doors*)

Il nuovo comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della l. n. 190/2012, stabilisce che *“i dipendenti (dirigenti o responsabili del procedimento) che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri. Le sanzioni sono evidenziate nel prosieguo della norma: I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le P.A. per i successivi tre anni; è infine prevista: la restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

Siamo di fronte ad una vera e propria limitazione della libertà negoziale del dipendente per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

La *ratio* di questa disposizione sta nel rischio che durante il servizio un dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose.

Modalità di attuazione della norma:

- Il RPC, entro 6 mesi dall'approvazione del presente PTPCT:
 - predispone una clausola modello da inserire nei documenti sotto specificati e la trasmette alla Ripartizione Personale e a tutti i referenti.
- 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 nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi 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.
- Tutte le strutture 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 delle P.A. nei loro confronti, limitatamente al triennio successivo alla cessazione del rapporto (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.

A 6 mesi di distanza dalla messa a disposizione di citato modello il RPC inoltra a tutti i referenti mail per ottenere conferma circa l'adempimento di quanto precede.

11. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (c.d. *Whistleblower*)

L'art. 1, comma 51, l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 54-bis al d.lgs. n. 165/2001, intitolato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". Esso prevede una protezione per il dipendente pubblico che abbia segnalato un illecito (che non deve essere necessariamente un reato) contro le ritorsioni da parte di colleghi o superiori.

Ratio: consentire l'emersione di illeciti (di qualsiasi tipologia, anche di semplice *mala gestio*).

Contenuti:

1. Divieto di discriminazione o di ritorsioni: *"[...] il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti o all'ANAC, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.
2. Tutela dell'anonimato e suoi limiti (NB: anonimato non vuol dire segnalazione anonima): *"nell'ambito del procedimento disciplinare (NB: impropriamente si fa riferimento al solo procedimento disciplinare; in realtà, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione), l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato."*

Questo è l'aspetto più delicato:

- a) se la contestazione si fonda anche su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'ente o che l'ente ha autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso;
- b) se, invece, la contestazione si basa solo sulla denuncia, l'incolpato può accedere al nominativo del segnalante, anche senza il consenso di questi, solo se ciò sia *"assolutamente indispensabile"* per la propria difesa.

Secondo l'ANAC (vedi determinazione ANAC n. 6/2015):

- a) spetta al responsabile dell'UPD (ufficio procedimenti disciplinari) valutare, rispetto alla richiesta dell'incolpato, se ricorra la situazione di *"assoluta indispensabilità"*, che va in ogni caso (cioè sia in caso di accoglimento che diniego) adeguatamente motivata;
- b) è opportuno che tale responsabile dell'UPD venga a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando l'incolpato faccia richiesta di conoscere la sua identità, per esigenze di difesa;
- c) bisogna prevedere nel PTPCT che gli obblighi di riservatezza dell'identità del segnalante gravino, oltre che sul destinatario della segnalazione (il solo RPC), anche sull'eventuale gruppo ristrettissimo di supporto al RPC nello svolgimento dell'istruttoria e sul responsabile dell'UPD;
- d) al fine di rafforzare tali obblighi di riservatezza (a garanzia del segnalante), è opportuno l'inserimento nei Codici di comportamento settoriali di forme di responsabilità specifica a carico sia del RPC che del gruppo ristretto a ciò dedicato, come di coloro che accidentalmente, nello svolgimento dell'istruttoria o nel procedimento disciplinare, ne vengano a conoscenza.

3. *"L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento Funzione Pubblica (DFP) per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali"*

4. *La segnalazione è sottratta all'istituto dell'accesso di cui all'articolo 22 l. n. 241/1990 e di cui al capo V della legge provinciale n. 17/1993.*

L'art. 54-bis si riferisce esclusivamente ai dipendenti pubblici e presuppone, per garantire la tutela da ritorsioni, l'identificazione del soggetto segnalante (cioè, che il segnalante non sia anonimo), il cui nominativo deve essere comunque mantenuto riservato. Di qui la necessità che siano previsti nel PTPCT stringenti obblighi di riservatezza – che sono anche sanzionati penalmente – in capo al RPC (che deve essere, secondo la determinazione ANAC n. 6/2015, il solo destinatario della segnalazione all'interno delle PA) ed al suo gruppo di supporto: l'obiettivo primario, infatti, in tutta la gestione della segnalazione, è garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, con modalità che vanno specificate nel PTPCT.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può darne notizia circostanziata:

- al RPC;
 - all'UPD, che valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione alle organizzazioni sindacali ed eventualmente agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

La disposizione delinea solo una protezione generale e astratta: va infatti completata con concrete misure di tutela del dipendente da parte delle amministrazioni, dipendente il quale deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace, che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie. Quindi, le PA sono tenute ad adottare tali necessari accorgimenti tecnici, che vanno specificati nel PTPCT.

Quanto all'oggetto della segnalazione, se, da una parte, non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci, dall'altra, non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga in buona fede altamente probabile che si sia verificato una (qualsiasi tipologia di) illecito. E' opportuno che la segnalazione sia circostanziata, offra cioè più elementi possibili per consentire lo svolgimento delle indagini.

Nell'intento di dare ampia diffusione all'istituto giuridico in argomento, è stata diramata la circolare n. 4 del 2 dicembre 2015 del Segretario generale della Provincia, mediante la quale tutti i dipendenti dell'amministrazione venivano informati in ordine alla possibilità di effettuare segnalazioni di condotte illecite, in un contesto che ne garantisce la riservatezza.

Si è inoltre provveduto a creare un'apposita sezione informativa all'interno della pagina web della Segreteria generale, accessibile anche dalla sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente.

Per facilitare ulteriormente la presentazione delle relative segnalazioni, è stata attivata una casella di posta elettronica dedicata (whistleblower@provincia.bz.it) e messo a disposizione un modulo standardizzato di denuncia.

Modalità di attuazione della misura (tratte dalla determinazione ANAC n. 6/2015):

Entro 6 mesi dall'approvazione del presente PTPCT, il RPC formalizza una procedura di gestione delle segnalazioni, da far convogliare nel Codice di comportamento settoriale e nel prossimo aggiornamento del PTPCT, 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 individuato nel PTPCT e del responsabile del 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 risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato, e solo se ciò sia "assolutamente indispensabile";
- 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 mappa 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.

Si deve procedere anche a creare stabili canali di comunicazione, che vanno adeguatamente pubblicizzati, che consentano la segnalazione da parte di soggetti esterni (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima se adeguatamente circostanziata, e in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP), quale interfaccia comunicativa interno/esterno. Trattasi in tal caso di segnalazioni che non rientrano nell'ambito di tutela offerta dall'art. 54-bis d.lgs. n. 165/2001.

12. LA FORMAZIONE

Nelle strategie di prevenzione della corruzione, la formazione in materia di prevenzione della *maladministration*, legalità e trasparenza, è assolutamente centrale.

L'obbligo di attuare adeguati corsi di formazione è previsto dalla l. n. 190/2012 (art. 1, commi 8, 10 lettera c) e 11). In particolare, il comma 8 stabilisce: *"Il responsabile [...] definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11"* – secondo cui – *"la Scuola superiore della pubblica amministrazione [...] predispone percorsi [...] provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei PTPCT, il rischio [...]"*.

Gli scopi dei corsi obbligatori di formazione sono i seguenti:

- un esercizio della discrezionalità "con cognizione di causa";
- la conoscenza degli strumenti di prevenzione (le c.d. misure) da poter chiedere al RPC;
- la creazione di una base minima di conoscenza (formazione generica) o di una competenza specifica (formazione specifica), indispensabile ai fini della rotazione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione delle norme.

La l. n. 190/2012 e il PNA del 2013 prevedono che la PA debba programmare adeguati percorsi di formazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: è la c.d. **formazione generica**. Riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), cioè il contenuto dei Codici di comportamento, del Codice disciplinare, del PTPCT, e deve basarsi anche sull'esame di casi concreti;
- livello specifico: è la c.d. **formazione specifica**. Essa è rivolta al RPC e ai componenti degli OIV (anche sulle tecniche di *risk management*), ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a

rischio. Riguarda sia le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, che tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

In primavera del 2016 il Dipartimento Funzione Pubblica (DFP), avvalendosi della collaborazione dell'ANAC (per via della competenza istituzionale e specifica di quest'ultima), nell'ambito dell'OT 11 (rafforzamento delle competenze) e dell'OT 2 (digitalizzazione delle PA) ha avviato un'Area di Lavoro comune dal titolo "*Sviluppo delle competenze per la prevenzione della corruzione*". Negli incontri si è insistito molto sull'importanza di programmare e attuare percorsi di formazione in materia di prevenzione della *maladministration* che abbiano queste caratteristiche: 1) siano differenziati a seconda dei destinatari, ossia modulati a seconda del livello degli uditori; 2) siano estesi non solo a tutti i dipendenti, ma allargati quantomeno anche all'organo di indirizzo - anche in considerazione del nuovo e determinante ruolo che quest'ultimo riveste nella individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione, in generale, e di trasparenza, in particolare [considerati dall'articolo 1, comma 8 della l. n. 190/2012 elementi indefettibili di un PTPCT].

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPC insieme ai dirigenti responsabili. Tali iniziative vanno programmate nell'ambito del PTPCT e del Piano di formazione del personale (PTF) e bisogna monitorare l'attuazione e l'efficacia di queste iniziative formative con questionari che raccolgano sia le esigenze di formazione più sentite che il grado di soddisfazione riscosso a termine corso.

Il personale da "formare" è individuato dal RPC, tenendo presenti: 1) il ruolo affidato a ciascun soggetto e 2) le aree a maggior rischio individuate nel PTPCT.

Per le iniziative di formazione vanno valorizzati gli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*.

Per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi, debbono essere previste forme di affiancamento, prevedendo possibilmente per il personale esperto prossimo alla pensione un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Si riportano di seguito le iniziative formative svolte dal 2013 ad oggi:

Settembre 2013: *Corsi di formazione per la dirigenza per informarla circa le novità introdotte dalla l. n. 190/2012 e soprattutto per prepararla all'attività di monitoraggio*

Il RPC, grazie all'apporto organizzativo dell'Ufficio Affari istituzionali e dell'Ufficio Sviluppo personale, ha organizzato nel 2013 quattro giornate di formazione sui temi dell'anticorruzione (11 e 12 settembre) e dei nuovi obblighi di trasparenza (19 e 20 settembre). I corsi erano rivolti a tutta la dirigenza dell'amministrazione provinciale e degli enti pubblici strumentali della Provincia, dirigenza che vi è stata invitata con ripetute mail. Nell'adempiere agli obblighi di formazione che gravano sul RPC ai sensi dell'art. 1 della l. n. 190/2012, commi 8, 10, e 12 – concernenti una formazione *generica*, su etica e legalità, estesa a tutti i dipendenti, e una formazione *specificata* per i settori a rischio corruzione, finalizzata a consentire la rotazione –, si è ritenuto di partire dalla formazione del personale dirigente, per metterlo al corrente delle novità della riforma (comprese le nuove ipotesi di responsabilità dirigenziale) e per presentare le bozze dei questionari sulla mappatura delle attività a rischio e sul rispetto dei termini procedurali.

Scopo precipuo dei due corsi è stato quello di preparare la dirigenza a rispondere ai questionari di monitoraggio delle attività a rischio corruzione e di mappatura dei termini dei procedimenti. In quell'occasione sono state presentate alcune possibili misure di prevenzione *ulteriori*.

All'inizio dei due corsi è stato sottolineato che la partecipazione era da considerarsi non un obbligo ma un onere per la dirigenza. Si è cercato cioè di far capire che la trasmissione delle novità introdotte dalla riforma (sia in materia di misure di prevenzione *obbligatorie* e *ulteriori*, sia in materia di trasparenza) mette la dirigenza in grado di tenere sotto controllo quelle che possono essere fonti di responsabilità per la dirigenza stessa: da una parte, gli adempimenti di trasparenza imposti dalla normativa - a partire dal d.lgs. n. 33/2013 - sono compiti precipui della dirigenza; dall'altra, la trasmissione delle informazioni in merito alla rischiosità dei processi decisionali e la

proposta delle misure di prevenzione *specifiche*, deve partire dalla dirigenza. Specificamente in materia di anticorruzione, si è voluto evidenziare che la l. n. 190/2012 non mira a concentrare in capo ad un “capro espiatorio” tutta la responsabilità; al contrario, mira a che sia costruito un sistema di prevenzione che parta dalla dirigenza (cioè dalle proposte di misure fatte dalla dirigenza). Un vero PTPCT non può che essere un piano scritto a tante mani quanti sono, almeno, i “referenti”: un vero PTPCT, cioè, è tale solo se raccoglie le proposte di misure che provengono dalla dirigenza e sono state concordate con il RPC.

Primavera 2014: Incontri con la dirigenza per prepararla a rispondere ai questionari

Fra febbraio e marzo del 2014 ci sono stati altri incontri con la dirigenza per la presentazione dei questionari, e precisamente, prima, con i Direttori di Dipartimento (10.02.2014) e, poi, con i Direttori di Ripartizione (03.03.2014), sempre in vista di favorire la collaborazione del personale dirigenziale al processo di gestione del rischio. I questionari sono stati spediti dal RAT all'indirizzo di posta elettronica di tutti i direttori e le direttrici di ripartizione e in pendenza del termine concordato per la compilazione della prima parte del file di monitoraggio delle attività a rischio (30.04.2014), l'Ufficio Affari istituzionali ha tenuto due incontri per fornire supporto alla compilazione, sempre rivolti alla dirigenza (08.04.2014-11.04.2014).

Marzo 2014: formazione specifica per il RAT, l'OIV e l'Ufficio Organizzazione

Il 12.03.2014 l'Ufficio Affari istituzionali, in collaborazione con l'Ufficio Sviluppo personale, ha ritenuto opportuno che una relatrice esterna tenesse un corso di formazione *specifico* sugli adempimenti di trasparenza e sulla redazione e contenuto del PTTI. Il corso era riservato al RAT, all'OIV e ad alcuni dipendenti degli Uffici Organizzazione e Affari istituzionali.

Giugno 2014: Corso di formazione per la dirigenza della PAB e degli enti strumentali pubblici e privati

Il 12 e 13 giugno 2014 si è tenuto un corso sulla disciplina anticorruzione, ancora una volta rivolto alla dirigenza (e ciò per lo stesso motivo dei corsi di settembre 2013) e a partecipazione facoltativa; anche questa volta i dirigenti invitati non erano solo quelli della PAB, ma anche degli enti strumentali – con un'estensione, però, in questa edizione, anche agli enti privati controllati, regolati o finanziati dalla PAB.

Temi trattati sono stati: da una parte, l'ambito soggettivo di applicazione della riforma – per evidenziare che la l. n. 190/2012 si applica non solo alle pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici ma per aspetti cruciali (es. trasparenza e inconfiribilità/incompatibilità) anche agli enti pubblici economici, e alle società partecipate da P.A. e controllate dalle società partecipate da P.A., e agli altri enti di diritto privato in controllo o regolati o finanziati da ente pubblico; dall'altra, il contenuto della l. n. 190/2012 (compresa la stesura del PTPCT, che presuppone la mappatura delle attività a rischio e la scelta delle misure di prevenzione) e della sua normativa attuativa (trasparenza, inconfiribilità/incompatibilità, codice di comportamento, regolamento sugli incarichi vietati ai dipendenti pubblici). Nella seconda giornata si sarebbe dovuta presentare la seconda parte del questionario sulle attività a rischio, con l'esposizione di una serie di possibili misure di prevenzione *ulteriori* da suggerire alla dirigenza; cosa che di fatto non è stata possibile e sostituita, invece, dagli incontri con i direttori di ripartizione di agosto e settembre.

Ancora una volta il corso è stato realizzato grazie alla collaborazione fra l'Ufficio Affari istituzionali e l'Ufficio Sviluppo personale.

Nel 2015 e 2016:

I corsi di formazione *generica* obbligatoria per tutto il personale della PAB in tema di legalità ed etica, programmati nel precedente PTPC (2013-16), non sono stati realizzati appieno. Ha avuto luogo un corso in tema di *Formazione generica su legalità ed etica* il 26.11.2015, tenuto da un componente del Consiglio dell'ANAC.

Invece, avvalendosi sia di formatrici esterne che di personale interno (che ha arricchito la formazione con relazioni tagliate sugli aspetti critici di normativa e prassi provinciale), nel corso del 2015 e del 2016 sono stati organizzati corsi di formazione *specifici* (in un caso in doppia edizione), oltre che nei settori presunti a rischio dal comma 16 della l. n. 190/2012 (art. 1), ossia in materia di:

- contributi (corso del 01.12.2015),
- assunzione e progressione in carriera, incarichi di collaborazione e consulenza (10.12.2015),
- appalti (11.12.2015),
- autorizzazioni e concessioni (due edizioni: 09 e 10.11.2016),

anche nelle 3 aree individuate - sulla base del numero, dell'esito e dei motivi dei ricorsi giurisprudenziali e amministrativi - dal RPC nel PTPC 2013/16 come esposte al rischio:

- Pianificazione territoriale e Urbanistica (corso del 30.11.2015);
- Pianificazione paesaggistica (corso del 30.11.2015);
- Valutazione dell'impatto ambientale e procedura di approvazione cumulativa (11.11.2016; il corso ha avuto ad oggetto, in realtà, oltre a queste due procedure, anche la VAS e l'AIA).

Tenendo presente la ricchezza di spunti contenuta non solo nelle relazioni dei relatori esterni, ma anche in quelle dei relatori interni – osservatori privilegiati di normativa e prassi provinciale –, il RPC, entro il termine di 6 mesi dall'approvazione del presente PTPCT, coinvolgerà i referenti delle ripartizioni interessate per un'analisi più approfondita delle osservazioni contenute nelle relazioni, al fine di ricercarne modalità attuative.

Fra novembre e dicembre 2016 (14 – 16.11.2016; 05 – 07.12.2016) sono state tenute 12 edizioni di un corso teorico di mezza giornata sulle tecniche di risk management da parte di formatrice esterna, in funzione di supporto alla compilazione dei file per la mappatura delle attività e la trattazione del rischio operativo. Per tale evento formativo la partecipazione è stata estesa a tutti i dipendenti, in base a previa comunicazione da inviarsi a cura dei rispettivi referenti. Ai corsi hanno partecipato all'incirca 700 dipendenti dell'amministrazione, ai quali sono stati forniti anche spunti in tema di formazione generica.

Programmazione futura:

- entro 3 mesi dall'approvazione del presente PTPCT, l'Ufficio Affari istituzionali, per conto del RPC, fornirà all'Ufficio Sviluppo personale il materiale per elaborare un corso on-line per tutto il personale dipendente della Provincia in materia di prevenzione della *maladministration*, corso da far svolgere entro il 2018;
- nella seconda parte del 2017, l'Ufficio Affari istituzionali, per conto del RPC, procede ad accompagnare le strutture dell'amministrazione 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;
- a fine 2017 oppure primavera 2018, l'Ufficio Affari istituzionali, per conto del RPC e in collaborazione con l'Ufficio Vigilanza Finanziaria, programma incontri formativi a favore dei RPCT degli enti pubblici e privati strumentali della Provincia;
- entro 3 mesi dalla modifica del D.P.P. del 27.07.2015 n. 19 - che sarà volta ad allinearla alla delibera ANAC n. 833 del 03.08.2016, prevedendo, in particolare che: a) l'istruttoria, di competenza rispettivamente delle varie strutture proponenti dell'amministrazione, sia allegata alla documentazione da esibire all'organo competente alla nomina, e con un adeguato anticipo; b) la nomina, una volta fatta, sia trasmessa al RPC, affinché questi possa svolgere il suo compito di vigilanza -, 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 sono deputate alla sorveglianza sugli enti strumentali della Provincia - ossia, in particolare, a favore delle Ripartizioni Personale e Finanze.

13. PATTI DI INTEGRITÀ (o protocolli di legalità) NEGLI AFFIDAMENTI

Sono documenti che contengono le condizioni che PA e stazioni appaltanti impongono a tutti i partecipanti ad una gara. Stabiliscono regole di comportamento finalizzate alla prevenzione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 17, della n. 190/2012, le PA e le stazioni appaltanti predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'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.

Modalità di attuazione della norma:

- il RPC, entro il termine di 6 mesi dall'approvazione del presente PTPCT, avvalendosi della competenza delle strutture dell'amministrazione che trattano più specificamente la materia della contrattazione pubblica, predispone 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.

A 6 mesi di distanza dalla messa a disposizione di citato modello di patto d'integrità il RPC inoltra a tutti i referenti mail per ottenere conferma circa l'adempimento di quanto precede.

- **ALLEGATI**

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

Allegato 2 – Riproduzione grafica organigramma amministrazione provinciale

Allegato 3 – Mappa degli obblighi e responsabilità in materia di Trasparenza

Allegato 4 – Modulo recante "Comunicazione di interessi finanziari e conflitti di interesse"

Allegato 5 – Modulo recante "Dichiarazione di adesione/appartenenza ad associazioni o organizzazioni"

Allegato 6 – Modulo recante "Dichiarazione da rendersi dai dirigenti prima di assumere l'incarico dirigenziale"

Allegato 7 – Modulo recante "Segnalazioni di conflitto di interessi"

Allegato 8 – Modulo recante "Dichiarazione da parte di soggetti esterni titolari di incarichi di consulenza o collaborazione"

Allegato 9 – Modulo recante "Dichiarazione in caso di obbligo di astensione"

Allegato 10 – Modulo recante "Dichiarazione sulla sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, resa prima del conferimento dell'incarico"

Allegato 11 – Modulo recante "Dichiarazione sulla sussistenza di cause di incompatibilità, ripetuta annualmente"

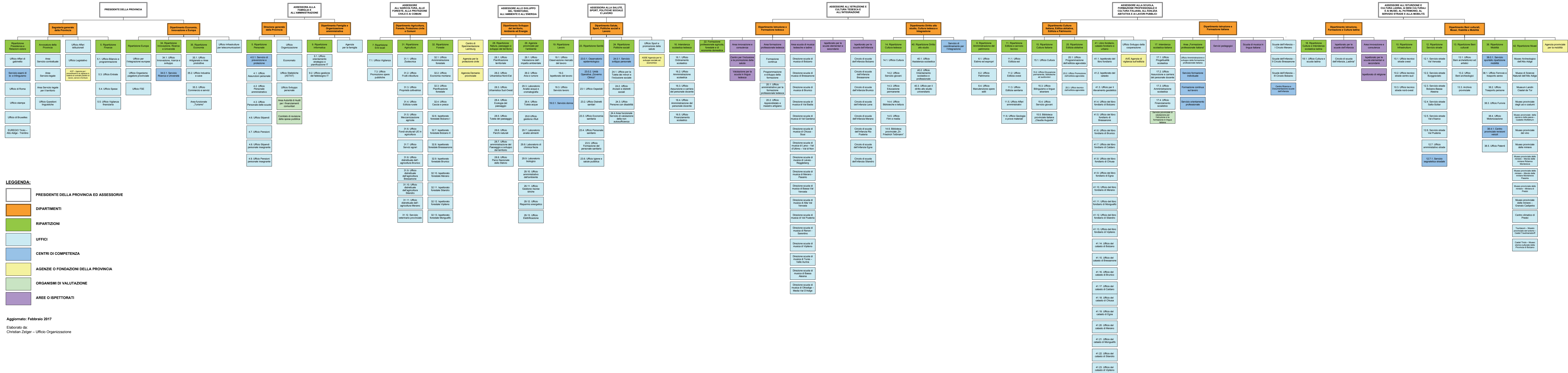
MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE									
Struttura		Segreteria generale							
Definizione del processo/fase									
Uff. /Area	area a rischio	descrizione "Altra" area a rischio	processo decisionale (1)(2)	(2a) Per le aree A), C) e D), oltre alla descrizione del processo fatta nella colonna precedente, riportare anche il "Tipo di processo" attingendo dall'Allegato 2.	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?
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		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

		Valutazione del rischio (4)							
		a) identificazione del rischio		b) analisi del rischio (livello numerico del rischio)					
				Indici valutazione probabilità					
totale somma in € spesa nel 2015 (3)	numero totale pratiche 2015	descrizione del rischio	causa del rischio	DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?	RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	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?
	2200	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)	No, il processo coinvolge una sola p.a. (1)	Ha rilevanza esclusivamente interna (1)	Sì (5)	Sì, per una percentuale approssimativa del 50% (3)

		Indici valutazione impatto						
TOTALE	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITÀ	IMPATTO ORGANIZZATIVO 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)	IMPATTO ECONOMICO 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?	IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo rischio o rischi analoghi?	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE 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?	TOTALE	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
17	2,8	Fino a circa il 60% (3)	No (1)	No (0)	A livello di capo dipartimento/direttore gen. (5)	9	2,3	6,44

c) ponderazione del rischio						Monitoraggio attuazione		Monitoraggio efficacia
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?)	ANNOTAZIONI VARIE - ATTIVITA' A RISCHIO	Misura di prevenzione	Parametri per valutare l'efficacia della misura	Struttura responsabile dell'attuazione	Termine per l'attuazione	Si è attuata la misura ?	Si è rispettato il termine ?	Valutazione
		gruppo di lavoro settimanale per la verifica delle bozze di delibera e dei promemoria	numero di successivi ricorsi giurisdizionali	Segreteria generale	immediato	Si	Si	efficace

Organigramma della Provincia Autonoma di Bolzano



MAPPA DEGLI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA

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 "Normattiva" 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
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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
		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
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale della Provincia - Consiglio provinciale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Personale / Ufficio Stipendi
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale della Provincia

Organizzazione	Titolari di incarichi politici	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 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 elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Segreteria generale della Provincia
		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 [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 da rendere immediatamente comprensibile la struttura organizzativa)	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	tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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		Tabelle 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)
				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

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali apicali	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	Titolari di incarichi dirigenziali apicali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	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, l. 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 [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
		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	Ripartizione Personale
	Dotazione organica	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. 47, c. 1 e c. 1-bis, 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 predispone, 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	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
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		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
	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

Performance	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 pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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:		
	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 inconferibilità 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

Enti controllati	Società partecipate	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:		
			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
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito della società)	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
			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
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze / Ufficio vigilanza finanziaria
			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
	Provvedimenti		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:		
		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 inconferibilità 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 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	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	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 fac-simile 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	Recapiti della struttura organizzativa responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, l.p. n. 17/1993	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 (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.	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Singole strutture (competenza diffusa)
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Agenzia Appalti / SICP - Sistema informativo sui contratti pubblici
		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	
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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	
		Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:			

Bandi di gara e contratti	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	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - 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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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		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
		Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	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
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)	Singole strutture (competenza diffusa)
	Atti di concessione	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 diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli	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 - art. 28-bis l.p. 17/1993)	Singole strutture (competenza diffusa)
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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	economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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
	Organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione		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

Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		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	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura della Provincia
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		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)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Finanze

Opere 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)	Comitato di revisione della spesa pubblica
	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
	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 (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Azienda sanitaria
				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, nonché 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, nonché 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 nonché 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.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo 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
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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)	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		

Allegato n. 4 (PTPCT 2017-2019)

COMUNICAZIONE DI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE
(all'atto dell'assegnazione alla struttura organizzativa, in caso di neo assunzione o di trasferimento
ad altra struttura organizzativa)
 (ai sensi dell'art. 6, comma 1 del DPR n. 62/2013)

Al/Alla _____
 (superiore gerarchico/a)

Il/la sottoscritto/a _____

all'atto dell'assegnazione alla struttura organizzativa _____

COMUNICA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445 del 2000

di avere o di aver avuto negli ultimi tre anni i seguenti rapporti diretti o indiretti di collaborazione in qualunque modo retribuiti con i seguenti soggetti privati:

precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, e precisamente:

- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa, limitatamente alle pratiche a lui/lei affidate, e precisamente:

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare eventuali future variazioni.

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
 (art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente in applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003. Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano e il Responsabile del trattamento è il seguente dirigente: XXX

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

Luogo/data _____

 il/la dichiarante

Allegato n. 5 (PTPCT 2017-2019)

DICHIARAZIONE DI ADESIONE/APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI O ORGANIZZAZIONI
(diverse dai partiti politici o dalle organizzazioni sindacali)
(ai sensi dell'art. 5 del n. DPR 62/2013)

Al/Alla _____
(superiore gerarchico/a)

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso _____

profilo professionale di _____

COMUNICA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445 del 2000

la propria adesione/appartenenza ad associazioni o organizzazioni, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura organizzativa (indicare anche le ragioni della ritenuta interferenza):

Si specifica altresì il proprio ruolo all'interno dell'associazione o organizzazione (solo se si ricopre un ruolo qualificato, ad es. Presidente - con o senza rappresentanza legale -, componente di organo di indirizzo, etc.):

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare eventuali future variazioni.

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
(art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente in applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003. Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano e il Responsabile del trattamento è il seguente dirigente: XXX

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

Luogo/data _____

il/la dichiarante

Allegato n. 6 (PTPCT 2017-2019)

**DICHIARAZIONE DA RENDERSI DAI DIRIGENTI
PRIMA DI ASSUMERE L'INCARICO DIRIGENZIALE**
(ai sensi dell'art. 13, comma 3, del DPR n. 62/2013)

Il/La sottoscritto/a _____

cui sta per essere conferito il seguente incarico dirigenziale _____

visto l'art. 13 del DPR n. 62/2013

COMUNICA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445 del 2000

le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo/a in conflitto di interessi con la funzione pubblica che è chiamato/a a svolgere, e precisamente _____

E DICHIARA

se ha parenti e/o affini entro il secondo grado e/o coniuge o convivente o persona con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla struttura organizzativa, e precisamente: _____

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
(art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente in applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003. Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano e il Responsabile del trattamento è il seguente dirigente: il Direttore della Ripartizione Personale.

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

Luogo/data _____

il/la dichiarante

Allegato n. 7 (PTPCT 2017-2019)

**SEGNALAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI
(RESPONSABILE DEL PRODECIMENTO – DIRIGENTE – ETC.)**
(art. 6-bis legge n. 241/1990)

Al/Alla _____
(superiore gerarchico/a oppure RPC per i dirigenti apicali)

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di* _____

* indicare ruolo, incarico, titolo etc.

visto l'art. 6-bis della legge n. 241/1990 che recita *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”, nonché l'art. 7 del DPR n. 62/2013 ai sensi del quale “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza” e l'art 6, 2° comma, che precisa, che “il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445 del 2000

con riferimento al procedimento/alla procedura/all'attività relativa a _____

di trovarsi nella seguente condizione _____

che può determinare un conflitto di interessi, anche potenziale, nell'espletamento dell'attività indicata.

Ritiene pertanto di doversi astenere dalla partecipazione alla procedura/attività in oggetto, in attesa della risposta scritta del superiore.

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
(art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente in applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003. Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano e il Responsabile del trattamento è il seguente dirigente: XXX

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

Luogo/data _____

il/la dichiarante

RISPOSTA DA PARTE DEL/DELLA SUPERIORE GERARCHICO/A
(art. 6-bis legge n. 241/1990)

Al/Alla _____
(dipendente/Responsabile del procedimento/Dirigente/etc.)

Esaminata la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990 dal/dalla dipendente _____
_____ in qualità di _____
con nota di data _____

DISPONE

l'obbligo di astensione rispetto all'attività dichiarata (o una fase di questa):

_____ poiché si riconosce che integra il conflitto di interessi (anche potenziale) e pertanto lo/la solleva dall'espletamento della attività medesima.

Dispone altresì che l'espletamento dell'attività (o una sua fase)

☐ venga affidata ad altro/a dipendente _____
in servizio presso _____

☐ venga avocata a sé

in alternativa

DISPONE

che il dipendente segnalante può proseguire con l'espletamento dell'attività per le seguenti ragioni:

Luogo/data _____

il/la superiore gerarchico/a
oppure RPC per i dirigenti apicali

**DICHIARAZIONE DA PARTE DEI SOGGETTI ESTERNI
TITOLARI DI INCARICHI DI CONSULENZA O COLLABORAZIONE**
(ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 62/2013)

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____

della Provincia autonoma di Bolzano

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445 del 2000

DI ESSERE INFORMATO

- ☐ che, ai sensi del DPR n. 62/2013 e dell'art. 1 del Codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano, gli obblighi di condotta in esso previsti si estendono in quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere a favore dell'amministrazione. Parimenti vale per il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia (PTPCT)
- ☐ che, ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 62/2013, si deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il soggetto (dipendente/collaboratore/consulente) si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza
- ☐ che il presente modulo di dichiarazione va utilizzato anche in caso di conflitto di interesse sopravvenuto, anche potenziale, e rilasciato al dirigente della struttura della Provincia autonoma di Bolzano, che conferisce l'incarico

E PRECISA

- ☐ che rispetto all'attività che è chiamato/a a svolgere per conto della Provincia autonoma di Bolzano, non si trova attualmente in alcuna delle ipotesi di conflitto sopra delineate;
- ☐ oppure si trova in una delle seguenti situazioni:

e a tal riguardo:

- ☐ di non ricoprire alcuna carica presso alcun ente, e di non svolgere alla data odierna, attività professionale in proprio regolata, finanziata o retribuita dalla Provincia Autonoma di Bolzano;
- oppure
- ☐ di ricoprire le seguenti cariche o svolgere le seguenti attività:

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
(art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente in applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003. Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano e il Responsabile del trattamento è il seguente dirigente: XXX

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

Luogo/data _____

il/la dichiarante _____

ALLEGATO:

Alla presente dichiarazione si allega copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore/della sottoscrittrice

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE
POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE**

(art. 53 d.lgs. n. 165/2001)

Il/La dirigente competente

presa visione dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, in base al quale va rilasciata attestazione in ordine all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

il conferimento dell'incarico è subordinato al rilascio dell'attestazione;

presa visione del curriculum vitae del soggetto esterno, nonché della presente dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi per lo svolgimento dell'incarico

ATTESTA

l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni.

Luogo/data _____

il/la dirigente _____

Allegato n. 9 (PTPCT 2017-2019)

DICHIARAZIONE IN CASO DI OBBLIGO DI ASTENSIONE
(art. 7 e art. 6, 2° comma, DPR n. 62/2013)

Al/Alla _____
(superiore gerarchico/a)

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di* _____
* indicare ruolo, incarico, titolo etc.

visto l'art. 7 del DPR n. 62/2013 che recita *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza"* e l'art 6, 2° comma, che precisa, che *"il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445 del 2000

con riferimento al procedimento/alla procedura/all'attività relativa a _____

di trovarsi nella seguente condizione _____

che può determinare un conflitto di interessi, anche potenziale, nell'espletamento dell'attività indicata.

Ritiene pertanto di doversi astenere dalla partecipazione alla procedura/attività in oggetto, in attesa della risposta scritta del superiore.

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
(art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente in applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003. Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano e il Responsabile del trattamento è il seguente dirigente: XXX

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

Luogo/data _____

il/la dichiarante

RISPOSTA DA PARTE DEL/DELLA SUPERIORE GERARCHICO/A
(art. 7 e art. 6, 2° comma, DPR n. 62/2013)

Al/Alla _____
(dipendente)

Esaminata la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 7 e dell'art. 6, 2° comma, del DPR n. 62/2013 dal/dalla
dipendente _____
in qualità di _____
con nota di data _____

DISPONE

l'obbligo di astensione rispetto all'attività dichiarata (o una fase di questa):

poiché si riconosce che integra il conflitto di interessi (anche potenziale) e pertanto lo/la solleva
dall'espletamento della attività medesima.

Dispone altresì che l'espletamento dell'attività (o una sua fase)

☐ venga affidata ad altro/a dipendente _____
in servizio presso _____

☐ venga avocata a sé

in alternativa

DISPONE

che il dipendente segnalante può proseguire con l'espletamento dell'attività per le seguenti ragioni:

Luogo/data _____

il/la superiore gerarchico/a

Modello di dichiarazione da sottoscrivere prima del conferimento
di un incarico di dirigente o di un incarico amministrativo di vertice
(per le definizioni scritte in *corsivo*, vedasi l'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013)

**DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ *
resa ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 2, 1° comma, del "Regolamento in materia di
inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso la Provincia autonoma di Bolzano, gli enti pubblici
e gli enti privati in controllo provinciale" di cui al DPP n. 19 del 27 luglio 2015 e successive modifiche
ed integrazioni**

* La situazione di incompatibilità che emerge al momento del conferimento dell'incarico deve essere rimossa (con la rinuncia a una delle due posizioni - incarico o carica - incompatibili) *prima* del conferimento dell'incarico (v. PNA 2013, § 3.1.8 e suo Allegato 1, B.9)
La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e va resa *prima* del conferimento dell'incarico e rilasciata unitamente a *curriculum vitae* (al fine di consentire i relativi controlli da parte della Provincia autonoma di Bolzano)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ prov. _____ cap _____
via/piazza _____
in relazione all'incarico di _____
dell'Ufficio/Area/Ripartizione/Dipartimento _____
_____ della Provincia Autonoma di Bolzano 1),

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni civili e amministrative previste dagli articoli 17, 19 e 20 del d.lgs. n. 39/2013

• di essere a conoscenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, e DI NON TROVARSI, alla data odierna, in alcuna causa di esse, ed in particolare:

- di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del c.p. (cioè i reati contro la P.A.), cui è equiparata la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. [art. 3, comma 1 lett. a) e c), e comma 7 del d.lgs. n. 39/2013] 2)

- di non aver svolto, nei due anni precedenti, incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Provincia Autonoma di Bolzano [art. 4, comma 1 del d.lgs. n. 39/2013]
[solo per: a) *gli incarichi amministrativi di vertice* e b) *gli incarichi dirigenziali esterni che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento*]

- di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Provincia Autonoma di Bolzano [art. 4, comma 1 del d.lgs. n. 39/2013]
[solo per: a) *gli incarichi amministrativi di vertice* e b) *gli incarichi dirigenziali esterni che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento*]

- di non essere stato/a, nei due anni precedenti, componente della Giunta o del Consiglio provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano [art. 7, comma 1, d.lgs. n. 39/2013] 3)

- di non essere stato/a, nell'anno precedente, componente della Giunta o del Consiglio di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della Provincia Autonoma di Bolzano o di una forma associativa tra Comuni della medesima Provincia aventi, nel loro insieme, una popolazione superiore ai 15.000 abitanti [art. 7, comma 1, d.lgs. n. 39/2013] 3)

- di non essere stato/a, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Provincia Autonoma di Bolzano o da parte di uno degli enti locali

menzionati al punto precedente (ossia di un Comune della Provincia autonoma di Bolzano con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni della medesima Provincia aventi, nel loro insieme, una popolazione superiore ai 15.000 abitanti) [art. 7, comma 1, d.lgs. n. 39/2013] 3)

NOTE:

Nota 1)

Specificare la funzione dirigenziale oggetto della presente dichiarazione (es. Segretario generale, Direttore generale, Direttore di ripartizione, Direttore d'area, Direttore d'ufficio, etc.)

Nota 2)

Ai fini della determinazione della durata dell'inconferibilità, vedasi i commi 2 e 3 dello stesso art. 3 d.lgs. n. 39/2013; ai fini dell'individuazione della tipologia di incarichi (diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione) conferibili in alcuni casi di condanna per reati contro la P.A., vedasi il comma 4 dello stesso art. 3

Nota 3)

Le inconferibilità di cui all'articolo art. 7 del d.lgs. n. 39/2013 non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi (art. 7, comma 3)

- **di essere a conoscenza delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, e DI NON TROVARSI, alla data odierna, in alcuna causa di esse, ed in particolare:**

- di non avere, da parte della Provincia Autonoma di Bolzano, un incarico amministrativo di vertice o un incarico dirigenziale che comporta poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PAB e, al tempo stesso, incarichi e/o cariche in quegli stessi enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Provincia autonoma di Bolzano [art. 9, comma 1 del d.lgs. n. 39/2013] 4), 5)

[solo per: incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PAB]

- di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Provincia autonoma di Bolzano [art. 9, comma 2 del d.lgs. n. 39/2013];

- di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o parlamentare [art. 11, comma 1, nonché art. 12, comma 2 del d.lgs. n. 39/2013]

- di non ricoprire:

- a) la carica di componente della Giunta o del Consiglio provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano;
- b) la carica di componente della Giunta o del Consiglio di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Provincia Autonoma di Bolzano;
- c) la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della PAB [art. 11, comma 2, nonché art. 12, comma 3 del d.lgs. n. 39/2013] 6)

NOTE:

Nota 4)

Secondo la Delibera Civit n. 47/2013, l'ipotesi di incompatibilità in esame sussiste esclusivamente rispetto alle cariche di "presidente con deleghe gestionali dirette, AD e dirigente, o allo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente", e ciò ai sensi dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013 dedicato alla puntualizzazione delle definizioni.

Nota 5)

Per la definizione di "ente di diritto privato regolato o finanziato", vedasi art. 1, comma 2, lettera d) del d.lgs. n. 39/2013: "le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico: 1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione; 2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale; 3) finanzia le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici"

Nota 6)

Per la definizione di "ente di diritto privato in controllo pubblico", vedasi art. 1, comma 2, lett c) del d.lgs. n. 39/2013: "le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi"

- **OPPURE DI TROVARSI NELLE SEGUENTI CAUSE**

- **di inconferibilità:**

ovvero

- **di incompatibilità** (NB: la sola causa di incompatibilità è rimovibile *prima* del conferimento dell'incarico, con rinuncia – debitamente trasmessa – ad una delle cariche incompatibili):

Il/La sottoscritto/a, inoltre, durante lo svolgimento dell'incarico, si impegna a comunicare annualmente entro il 30 aprile – utilizzando a tal fine l'apposito modello di dichiarazione, che va sottoscritto e consegnato oppure inviato a mezzo posta (tradizionale oppure elettronica) *all'organo che ha conferito l'incarico* (v. art. 2, 4 comma, del sopra citato Regolamento DPP 19/2015) - **l'insussistenza delle stesse cause di incompatibilità.**

Ai fini dell'accertamento di quanto dichiarato sopra sono accettate solo le autodichiarazioni con elencazione di TUTTI GLI INCARICHI O CARICHE rispettivamente svolti o ricoperte negli ultimi 2 (due) anni, nonché delle EVENTUALI CONDANNE, ancorché non passate in giudicato, per reati contro la P.A.

A tal fine, quindi, **il/la sottoscritto/a dichiara, sotto responsabilità penale:**

- di non ricoprire o aver ricoperto negli ultimi 2 anni alcuna carica presso alcun ente, ne di non svolgere alla data odierna, o non aver svolto negli ultimi 2 anni alcun incarico o attività professionale in proprio regolata, finanziata o retribuita dalla Provincia Autonoma di Bolzano;

ovvero

- di ricoprire o di aver ricoperto negli ultimi due (2) anni le seguenti cariche presso qualche ente, e di svolgere alla data odierna, o di aver svolto negli ultimi 2 (due) anni, i seguenti incarichi o attività professionale in proprio regolata, finanziata o retribuita dalla Provincia Autonoma di Bolzano:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Inoltre, il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'art. 3 del sopra citato Regolamento (DPP n. 19/2015), si obbliga a comunicare per iscritto all'organo che ha conferito l'incarico nonché al RPC (responsabile per la prevenzione della corruzione), entro 15 giorni dall'avvenuta conoscenza, eventuali variazioni che possano interessare la presente dichiarazione, cioè l'insorgenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (quali ad es., l'avvenuta emanazione di una sentenza di condanna - cui è equiparata la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. - per un reato contro la P.A.), oppure il provvedimento giudiziale di rinvio a giudizio o l'avvio di procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva, ai fini della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l)-quater del d.lgs. n. 165/2001.

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
(art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente in applicazione delle disposizioni del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, nonché del D.P.P. 27 luglio 2015, n. 19, e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196. Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano e il Responsabile del trattamento è il seguente dirigente: il Direttore della Ripartizione Personale.

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

Luogo/data _____

il/la dichiarante _____

ALLEGATO:

Alla presente dichiarazione si allega copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore/della sottoscrittrice

Modello dichiarazione da sottoscrivere annualmente
da parte di titolare di incarico dirigenziale o amministrativo di vertice
(per le definizioni scritte in *corsivo*, vedasi l'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013)

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ resa ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 2, comma 4, del "Regolamento in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso la Provincia autonoma di Bolzano, gli enti pubblici e gli enti privati in controllo provinciale" di cui al D.P.P. n. 19 del 27 luglio 2015 e successive modifiche ed integrazioni

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ prov. _____ cap _____
via/piazza _____
in relazione all'incarico di _____
dell'Ufficio/Area/Ripartizione/Dipartimento _____
della Provincia Autonoma di Bolzano 1),

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni civili e amministrative previste dagli articoli 17, 19 e 20 del d.lgs. n. 39/2013

- **di essere a conoscenza delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, e DI NON TROVARSI, alla data odierna, in alcuna causa di esse, e in particolare:**

- non avere, da parte della Provincia Autonoma di Bolzano, un incarico amministrativo di vertice o un incarico dirigenziale che comporta poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PAB e, al tempo stesso, incarichi e/o cariche in quegli stessi enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Provincia autonoma di Bolzano [art. 9, comma 1 del d.lgs. n. 39/2013] 2), 3)
[solo per: incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PAB]

- di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Provincia Autonoma di Bolzano [art. 9, comma 2 del d.lgs. n. 39/2013]

- di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o parlamentare [art. 11, comma 1, nonché art. 12, comma 2 del d.lgs. n. 39/2013]

- di non ricoprire:

- a) la carica di componente della Giunta o del Consiglio provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano;
- b) la carica di componente della Giunta o del Consiglio di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Provincia Autonoma di Bolzano;
- c) la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della PAB [art. 11, comma 2, nonché art. 12, comma 3 del d.lgs. n. 39/2013] 4)

NOTE:

Nota 1)

Specificare la funzione dirigenziale oggetto della presente dichiarazione (es. Direttore generale, Direttore di ripartizione, Direttore d'area, Direttore d'ufficio, etc.)

Nota 2)

Secondo la Delibera Civit n. 47/2013, l'ipotesi di incompatibilità in esame sussiste esclusivamente rispetto alle cariche di "presidente con deleghe gestionali dirette, AD e dirigente, o allo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente", e ciò ai sensi dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013 dedicato alla puntualizzazione delle definizioni

Nota 3)

Per la definizione di "ente di diritto privato regolato o finanziato", vedasi art. 1, comma 2, lettera d) del d.lgs. n. 39/2013: *"le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico: 1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione; 2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale; 3) finanzia le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici"*

Nota 4)

Per la definizione di "ente di diritto privato in controllo pubblico", vedasi art. 1, comma 2, lettera c) del d.lgs. n. 39/2013: *"le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi"*

• **OPPURE DI TROVARSI NELLE SEGUENTI CAUSE di incompatibilità:**

Il/La sottoscritto/a, inoltre, durante lo svolgimento dell'incarico, si impegna a comunicare annualmente entro il 30 aprile – utilizzando a tal fine il presente modello di dichiarazione, che va sottoscritto e consegnato oppure inviato a mezzo posta (tradizionale oppure elettronica) *all'organo che ha conferito l'incarico* (v. art. 2, 4 comma, del sopra citato Regolamento DPP n. 19/2015) – **l'insussistenza delle stesse cause di incompatibilità.**

Ai fini dell'accertamento di quanto dichiarato sopra sono accettate solo le autodichiarazioni con elencazione di TUTTI GLI INCARICHI O CARICHE allo stato attuale rispettivamente svolti o ricoperte.

A tal fine, quindi, **il/la sottoscritto/a dichiara, sotto responsabilità penale:**

- di non ricoprire alla data odierna alcuna carica presso alcun ente, ne di svolgere alla data odierna alcun incarico o attività professionale in proprio regolata, finanziata o retribuita dalla Provincia Autonoma di Bolzano;

ovvero

- di ricoprire, alla data odierna, le seguenti cariche presso i seguenti enti, e di svolgere alla data odierna i seguenti incarichi o attività professionale in proprio regolata, finanziata o retribuita dalla Provincia Autonoma di Bolzano:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Inoltre, il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'art. 3 del sopra citato Regolamento (DPP n. 19/2015), si obbliga a comunicare per iscritto all'organo che ha conferito l'incarico nonché al RPC (responsabile per la prevenzione della corruzione), entro 15 giorni dall'avvenuta conoscenza, eventuali variazioni che possano interessare la presente dichiarazione, cioè l'insorgenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (quali ad es., l'avvenuta emanazione di una sentenza di condanna - cui è equiparata la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. - per un reato contro la P.A.), oppure il provvedimento giudiziale di rinvio a giudizio o l'avvio di procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva, ai fini della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l)-quater del d.lgs. n. 165/2001.

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente in applicazione delle disposizioni del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, nonché del D.P.P. 27 luglio 2015, n. 19, e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196. Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano e il Responsabile del trattamento è il seguente dirigente: il Direttore della Ripartizione Personale.

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

Luogo/data _____

il/la dichiarante

ALLEGATO:

Alla presente dichiarazione si allega copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore/della sottoscrittrice

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

MAGNAGO EROS
TEZZELE ANDREA
STAFFLER HANSPETER

12/10/2017 15:14:20
05/10/2017 12:32:43
12/10/2017 09:08:28

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

12/10/2017 17:38:30
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

17/10/2017

Der Generalsekretär
Il Segretario Generale

MAGNAGO EROS

17/10/2017

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 164 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 164 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

17/10/2017

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