



Dekret

Decreto

Nr.

N.

46/2025

Betreff:

Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan
(P.I.A.O.) 2025-2027: Genehmigung

Oggetto:

Piano integrato attività e organizzazione
(P.I.A.O.) 2025-2027: approvazione

Der Direktor der Agentur hat die folgenden Rechtsvorschriften, Verwaltungsakten, Tatsachen und Erwägungen zur Kenntnis genommen:

- das Landesgesetz vom 22. Dezember 2009, Nr. 11 mit welchem die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung der Autonomen Provinz Bozen, kurz A.S.W.E. genannt, als Körperschaft des Landes, mit öffentlicher Rechtspersönlichkeit sowie Verwaltungs-, Buchhaltungs- und Vermögensautonomie errichtet wurde;

- mit Beschluss der Landesregierung vom 7. Juli 2015, Nr. 816, wurde das Statut der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung genehmigt;

- den Beschluss der Landesregierung vom 8. August 2017, Nr. 874, abgeändert mit Beschluss Nr. 727 vom 11.10.2022, betreffend „Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung (A.S.W.E.): Genehmigung der Liste der zur Verwaltung zugewiesenen Gesetze“;

- mit Dekret des Direktors der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung Nr. 608/2024, wurde das Budget für das Jahr 2025 genehmigt;

- Es wurde Einsicht genommen in das Gesetzesdekret Nr. 80 vom 9. Juni 2021, umgewandelt mit Änderungen in das Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021 (in der Folge G.D. 80/2021), das mit Art. 6 den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) ein-führt, mit dem Ziel, "die Qualität und Transparenz der Verwaltungstätigkeit zu gewähr-leisten und die Qualität der Dienstleistungen für Bürger/-innen und Unternehmen zu verbessern sowie eine kontinuierliche und schrittweise Vereinfachung und Neugestaltung der Verfahren, auch im Hinblick auf das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, voranzutreiben". Im Wesentlichen soll der PIAO die Tätigkeit der öffentlichen Verwaltungen vereinfachen, indem zahlreiche unterschiedliche Planungsinstrumente wie der Haushaltsvollzugsplan - Abschnitt Zielsetzungen (entspricht dem sog. Performance-Plan), der Dreijahresplan zur Korruptionsprävention und Transparenz, der Organisationsplan für das agile Arbeiten und der Dreijahresplan des Personalbedarfs übernommen und ersetzt werden;

- gemäß Artikel 6 Absatz 6 Dekret-Gesetz vom 9. Juni 2021, Nr. 80 i.g.F, betrifft die Verpflichtung, mit einigen Vereinfachungen, auch öffentliche

Il direttore dell'Agenzia ha preso atto delle seguenti norme giuridiche, atti amministrativi, fatti e considerazioni:

- la legge provinciale 22 dicembre 2009, n. 11, con la quale è stata istituita l'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico della Provincia autonoma di Bolzano, in forma abbreviata ASSE, quale ente strumentale della Provincia, con personalità giuridica di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, contabile e patrimoniale;

- la deliberazione della Giunta provinciale del 7 luglio 2015, n. 816, con la quale è stato approvato lo Statuto dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico;

- la deliberazione della Giunta provinciale dell'8 agosto 2017, n. 874, modificata con delibera n. 727 del 11.10.2022, recante "Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico (A.S.S.E.): Approvazione dell'elenco delle leggi affidate in gestione";

- con il decreto del Direttore dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico n. 608/2024 è stato approvato il Budget per l'esercizio 2025;

- Visto il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113 (d'ora innanzi D.L. 80/2021), che all'art. 6, introduce il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), con l'obiettivo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso". Nella sostanza il PIAO intende semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione - sezione obiettivi (equivalente al c.d. piano delle performance), il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale;

- come previsto all'art 6 comma 6 Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, e successive modifiche l'adempimento interessa anche le

Verwaltungen mit weniger als fünfzig Bediensteten;

- Es wurde Einsicht genommen in das D.P.R. Nr. 81 vom 24. Juni 2022 „Verordnung zur Festlegung der Einhaltung der Pläne, die vom integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan übernommen wurden“;

- Es wurde Einsicht genommen in das Dekret des Ministers für die öffentliche Verwaltung Nr. 132 vom 30. Juni 2022 über den Inhalt des PIAO, auch in Bezug auf öffentliche Verwaltungen mit weniger als 50 Beschäftigten,

- festgestellt, dass der PIAO in folgende Abschnitte gegliedert ist:

- „Anagrafisches Datenblatt“ welches alle Identifikationsdaten der Verwaltung enthält;
- „Wertbeitrag und Nutzen für die Gesellschaft, Performance und Vorbeugung der Korruption“, wo die erwarteten Ergebnisse in Form von allgemeinen und spezifischen Zielen definiert werden;
- „Organisation und Personalressourcen“, wo das von der Verwaltung gewählte Organisationsmodell dargestellt wird;
- „Monitoring“, wo die Instrumente und die Modalitäten des Monitorings, angegeben werden;

amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, con alcune semplificazioni;

- visto il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, relativo al “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;

- visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente il contenuto del PIAO, anche con riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti;

- preso atto che il PIAO tipo si compone delle seguenti sezioni:

- “Scheda anagrafica” contenente tutti i dati identificati dell’ente;
- “Valore pubblico, performance e anticorruzione” dove vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generale e specifici;
- “Organizzazione e capitale umano” in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall’ente;
- “Monitoraggio” in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio,

- Das Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, in geltender Fassung, betreffend „Bestimmungen zur Verhütung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“ ist mit dem 28.11.2012 in Kraft getreten. Die Absätze 5, 8 und 60 des Artikel 1 des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190, sehen die Erstellung eines Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung vor, sowohl von Seiten der zentralen öffentlichen Verwaltungen, als auch von Seiten weiterer öffentlicher Verwaltungen - darunter die Regionen, die autonomen Provinzen Trient und Bozen, die örtlichen Körperschaften sowie die öffentlichen Körperschaften und privatrechtlichen Rechtssubjekte, die von genannten Verwaltungen kontrolliert werden.

- Der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz und der Performanceplan sind integrierenden Bestandteil des PIAO.

- Die Agentur macht sich die Programmierungsinstrumente der Autonomen Provinz Bozen in Bezug auf Smart Working zu Eigen.

- Die Agentur hat im Bereich der externen Ausbildung die erforderlichen Mittel zur Deckung des Bedarfs bereitgestellt, die, durch die vom Amt für Personalentwicklung der Provinz veranstalteten internen Schulungen, nicht gedeckt wurden.

- festgestellt, dass die Agentur mit der Verfassung des PIAO beabsichtigt, über ein effizientes, flexibles, digitales und nachhaltiges Planungsinstrument zu verfügen, das die Organisation und die Prozesse innerhalb der Agentur unterstützt und darauf abzielt, die Zersplitterung und Komplexität der verschiedenen Instrumente zu überwinden.

- es wird darauf hingewiesen, dass bei öffentlichen Verwaltungen mit weniger als 50 Beschäftigten nicht alle Abschnitte/ Unterabschnitte auszufüllen sind,

Dies alles vorausgeschickt

Der Direktor der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung

verfügt

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, con successive modifiche ed integrazioni, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è entrata in vigore con effetto dal 28/11/2012. I commi 5, 8 e 60 dell’articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 prevedono la definizione di un piano triennale di prevenzione della corruzione da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e, fra le altre, anche da parte delle regioni, delle Province autonome di Trento e Bolzano, degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

- Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il Piano della Performance costituiscono parte integrante del PIAO.

- L’Agenzia fa propri gli strumenti di programmazione della Provincia Autonoma di Bolzano per quanto attiene lo svolgimento dello smart working.

- Per quanto attiene alla formazione esterna, l’Agenzia ha previsto gli stanziamenti necessari a copertura del fabbisogno non soddisfatto dalla formazione interna organizzata dall’Ufficio Sviluppo personale della Provincia.

- preso atto che l’Agenzia con la redazione del PIAO intende disporre di uno strumento di programmazione efficiente, flessibile, digitale e sostenibile a supporto dell’organizzazione e dei processi interni all’Agenzia, che si prefigge di superare la frammentazione e la complessità dei differenti strumenti di pianificazione;

- preso atto che non tutte le sezioni/sottosezioni sono da compilare nel caso di enti con meno di 50 dipendenti;

Tutto ciò premesso

il Direttore dell’Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico

decreta

1. gemäß Art. 6 des Gesetzesdekrets vom 9. Juni 2021, Nr. 80, geändert in Gesetz vom 6. August 2021, Nr. 113, sowie der Bestimmungen des "Verordnung zur Festlegung der Einhaltung der Pläne, die vom integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan übernommen wurden;" und gemäß dem Schema durch Dekret des Ministers für öffentliche Verwaltung betreffend die „Definition des Inhalts des Integrierten Plan für Aktivitäten und Organisation (PIAO)“, der Plan Integrierte Tätigkeiten und Organisation 2025-2027 als Anhang zu diesem Dekret ist integraler und wesentlicher Bestandteil;
2. den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung für den Dreijahreszeitraum 2025-2027 auf der institutionellen Internetseite der Aswe, in der eigens dafür vorgesehenen Sektion „Transparente Verwaltung“ zu veröffentlichen, um die erforderliche Transparenz und Zugänglichkeit zu den Dokumenten zu gewährleisten;
3. das Hochladen und die Veröffentlichung des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans auf dem Portal für den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan, dem so genannten "PIAO-Portal", das den Verwaltungen vom Ressort für die öffentliche Verwaltung zur Verfügung gestellt wird und unter <http://piao.dfp.gov.it> zugänglich ist.
1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, che allegato al presente decreto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il Piano integrato attività e organizzazione dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico riferito al triennio 2025-2027 sul sito istituzionale dell'Asse nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di garantire la necessaria trasparenza e accessibilità della documentazione;
3. di disporre il caricamento e la pubblicazione del Piano sul Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato "Portale PIAO" messo a disposizione delle amministrazioni dal Dipartimento della funzione pubblica, raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>.

Der Direktor der Agentur

Il direttore dell'Agenzia

dott. Eugenio Bizzotto

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

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

Laufendes Haushaltsjahr

Esercizio corrente

zweckgebunden

impegnate

vorgemerkt

prenotate

als Einnahmen ermittelt

accertate in entrata

auf Kapitel

su capitolo

Vorgang

operazione

Der Direktor
des Amtes für Ausgaben/Einnahmen

Il direttore
dell'ufficio spese/entrate

Datum / Unterschrift

data / firma

Diese Abschrift
entspricht dem Original

Per copia
conforme all'originale

Datum / Unterschrift

data / firma

Abschrift ausgestellt für:

Copia rilasciata a:

Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan P.I.A.O.

2025-2027

- Art. Nr. 6 des Gesetzesdekrets Nr. 80 vom 9. Juni 2021, mit Änderungen und Ergänzungen abgeändert in Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021
- Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 81 vom 24. Juni 2022;
- Ministerialdekret Nr. 132 vom 30. Juni 2022, Artikel 6; Nationaler Antikorruptionsplan 2022/2024.

PRÄMISSE

Der in Artikel 6 des **Gesetzesdekrets Nr. 80 vom 9. Juni 2021** vorgesehene integrierte Tätigkeits- und Organisationsplan ist das einzige Planungs- und Leitungsdokument, das ab dem 30. Juni 2022 viele der Pläne aufnimmt, die die öffentlichen Verwaltungen bisher jährlich erstellen mussten: Leistung, Personalbedarf, Gleichstellung der Geschlechter, agiles Arbeiten, Korruptionsbekämpfung.

Das Gesetzesdekret Nr. 80/2021 verpflichtet die öffentliche Verwaltung, einen integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) zu verabschieden, der schrittweise eine Vielzahl von Plänen, die in den geltenden Vorschriften vorgesehen sind, in einem einzigen Akt zusammenfasst und harmonisiert. Der PIAO hat zum Ziel, den öffentlichen Verwaltungen ein einziges integriertes Planungsinstrument an die Hand zu geben, mit dem es möglich ist, „die Qualität und Transparenz der Verwaltungsmaßnahmen zu gewährleisten, die Qualität der Dienstleistungen für Bürger und Unternehmen zu verbessern und eine kontinuierliche Vereinfachung und Neugestaltung der Prozesse, auch im Bereich des Zugangsrechts, voranzutreiben“ und eine bessere Koordinierung und Vereinfachung der Planungstätigkeit zu ermöglichen.

Am 30. Juni 2022 wurde im Amtsblatt Nr. 151 das [Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 81/2022](#) veröffentlicht, welches die "Verordnung zur Festlegung der Erfüllungen im Zusammenhang mit den Plänen, die in den Integrierten Plan für Aktivitäten und Organisation aufgenommen wurden" enthält, auf die in Artikel 6, Absatz 5 des Gesetzesdekrets Nr. 80 vom 9. Juni 2021 Bezug genommen wird, das mit Änderungen durch das Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021 umgewandelt wurde. Damit werden die früheren Planungs- und Programmierungsanforderungen "abgeschafft" und es wird festgelegt, dass für die Verwaltungen, die den PIAO annehmen müssen, alle Verweise auf die im Dekret selbst genannten Pläne in Bezug auf den entsprechenden Abschnitt des PIAO zu verstehen sind.

Am 30. Juni 2022 wurde auf der Website des Ministeriums für öffentliche Verwaltung die Verordnung des Ministers für öffentliche Verwaltung Nr. 132 vom 30. Juni 2022 über die Festlegung des Inhalts des Integrierten Geschäfts- und Organisationsplans gemäß Artikel 6 Absatz 6 des Gesetzesdekrets Nr. 80 vom 9. Juni 2021 veröffentlicht, das mit Änderungen in das Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021 umgewandelt wurde.

Am 30. Juni 2022 hat die Abteilung für öffentliche Aufgaben die Plattform (<https://piao.dfp.gov.it>) zugänglich gemacht, die die Übermittlung der PIAOs aller Verwaltungen ermöglicht, die gemäß Artikel 6, Absatz 4 des Gesetzesdekrets Nr. 80/2021, das mit Änderungen in das Gesetz Nr. 113/2021 umgewandelt wurde, zur Einhaltung verpflichtet sind.

Im Hinblick auf den Übergang vom derzeitigen Planungssystem zum PIAO hat sich diese Verwaltung vor allem zum Ziel gesetzt, einen organischen Überblick über die wichtigsten Planungsinstrumente zu geben, um die verschiedenen Maßnahmen in den einzelnen Dokumenten zu koordinieren.

Insbesondere wurde der einschlägige Rechtsrahmen eingehalten, d. h.:

- in Bezug auf die Leistung das Gesetzesdekret Nr. 150/2009 in der jeweils gültigen Fassung und die vom Ministerium für den öffentlichen Dienst herausgegebenen Leitlinien;
- in Bezug auf Korruptionsrisiken und Transparenz: der Nationale Antikorruptionsplan (NAP) und die allgemeinen Regulierungsakte, die von der NAKB gemäß Gesetz Nr. 190/2012 und Gesetzesdekret Nr. 33/2013 verabschiedet wurden;

- in Bezug auf die Organisation flexibler Arbeitsformen die vom Ministerium für den öffentlichen Dienst herausgegebenen Leitlinien und alle weiteren spezifischen Referenzvorschriften zum Dreijahresplan für den Personalbedarf;

Das Dekret des Ministers für öffentliche Verwaltung, das gemäß Artikel 6, Absatz 6 des Gesetzesdekrets Nr. 80/2021, das in das Gesetz Nr. 113/2021 umgewandelt und am 30. Juni 2022 auf der Website des Ressorts für den öffentlichen Dienst veröffentlicht wurde, **legt auch vereinfachte Verfahren für die Annahme desselben für Einrichtungen mit weniger als 50 Mitarbeitern fest, zu denen die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung gehört.**

Der PIAO, wie er in Artikel 6 und im Anhang (Musterplan) des Ministerialdekretes Nr. 132/2022 für Einrichtungen mit weniger als 50 Mitarbeitern festgelegt ist, besteht bei vollständiger Umsetzung aus drei Abschnitten, und die öffentlichen Verwaltungen üben ausschließlich die in dem genannten Artikel 6 festgelegten Tätigkeiten aus.

Abschnitt 2 mit dem Titel „Öffentlicher Wert, Leistung und Korruptionsbekämpfung“ hat daher nur einen Unterabschnitt mit dem Titel „Korruptionsrisiken und Transparenz“, während Abschnitt 3 in drei Unterabschnitte unterteilt ist. Die zusammenfassende Gliederung lautet daher wie folgt:

Abschnitt 1 - Datenblatt der Verwaltung

Abschnitt 2 - Öffentlicher Wert, Leistung und Korruptionsbekämpfung

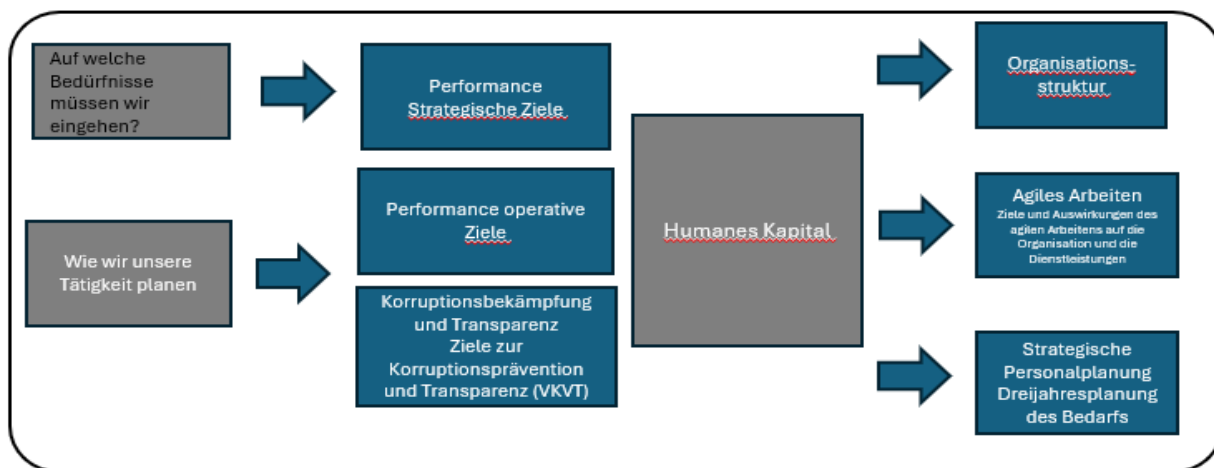
- Unterabschnitt 2.1 - Öffentlicher Wert (nicht vorgesehen für Einrichtungen mit weniger als 50 Mitarbeitern);
- Unterabschnitt 2.2 – Leistung (nicht vorgesehen für Einrichtungen mit weniger als 50 Mitarbeitern);
- Unterabschnitt 2.3 – Korruptionsrisiken und Transparenz (siehe Anlage)

Abschnitt 3 – Organisation und Humanressourcen

- Unterabschnitt 3.1 – Organisationsstruktur;
- Unterabschnitt 3.2 – Organisation der agilen Arbeitsweise;
- Unterabschnitt 3.3 - Dreijähriger Personalbedarfsplan;

Abschnitt 4 – Monitoring (nicht vorgesehen für Einrichtungen mit weniger als 50 Mitarbeitern)

Nachfolgend finden Sie ein Diagramm, das die Arbeitsweise der Agentur zusammenfasst:



ABSCHNITT 1 – DATENBLATT DER VERWALTUNG

UNTERABSCHNITT 1.1 – DATEN ZUR IDENTIFIZIERUNG DER VERWALTUNG

Die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung der Autonomen Provinz Bozen (Steuernummer 94108390215), abgekürzt A.S.W.E., wurde durch das Landesgesetz Nr. 11 vom 22. Dezember 2009 gegründet und ist eine Einrichtung der Provinz.

A.S.W.E. ist eine Einrichtung, die innerhalb der im Gründungsgesetz vorgesehenen Grenzen mit Verwaltungs-, Organisations-, Rechnungslegungs- und Vermögensautonomie ausgestattet ist; als solche unterliegt die Agentur den der Landesregierung übertragenen Weisungs- und Kontrollbefugnissen, unter Beachtung der ihr zustehenden Autonomieformen.

Seit Juli 2015 hat die Agentur durch den Beschluss Nr. 816/2015 der Landesregierung die monokratische Form des obersten Leitungsorgans in der Person des Direktors pro tempore angenommen und gleichzeitig wurde von der Landesregierung ein Leitungs- und Koordinierungsausschuss ernannt, um die notwendige Verbindung zwischen der Agentur und der Landesregierung zu gewährleisten.

Bezeichnung	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung (ASWE)
Adresse	Kanonikus – Michael – Gamper - Straße 1 – 39100 Bozen
Institutionelle Webseite	https://aswe.provinz.bz.it/
Telefon	0471 418300
Fax	0471 418329
Mail	aswe.asse@provinz.bz.it
PEC	aswe.asse@pec.prov.bz.it

Steuernummer / MwSt-Nr.	94108390215
AUSA-Kodex	0000332330
Gesetzlicher Vertreter	Eugenio Bizzotto
VKT - RASA	Eugenio Bizzotto – Dekret des Direktors der Agentur Nr. 152 vom 31.03.2017
Mitarbeiter im Dienst zum 31.12.2024	27
Anzahl der Einwohner in der Provinz Bozen zum 31.12.2023	536.933 (dato provvisorio ASTAT)

Die institutionellen Aufgaben der Agentur sind gemäß Satzung:

- a) Verwaltung der Mittel für Hilfs- und Zusatzversicherungsmaßnahmen. Darüber hinaus kümmert sie sich um die Prüfung und direkte Auszahlung aller durch Landesgesetze festgelegten Sozialleistungen sowie der Zusatzversicherungsleistungen an die Berechtigten, deren Verwaltung durch Landes- und Regionalgesetze an die Provinz delegiert wurde;
- b) Aufnahme, Verwaltung und Auszahlung von Finanzmitteln für die Durchführung öffentlicher Bauvorhaben oder wirtschaftlicher Entwicklungsprojekte im Auftrag des Landes; Verwaltung der von der Provinz bereitgestellten öffentlichen Finanzmittel sowie Prüfung und direkte Auszahlung von Finanzmitteln und/oder Beiträgen jeglicher Art an die Berechtigten.

ABSCHNITT 2 - ÖFFENTLICHER WERT, LEISTUNG UND KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

UNTERABSCHNITT 2.1. – ÖFFENTLICHER WERT

Da die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung (ASWE) weniger als 50 Mitarbeiter hat, gibt sie in diesem Unterabschnitt keine Daten an, wie in Artikel 6 des interministeriellen Dekrets zur Regelung der Verfahrensaspekte im Zusammenhang mit der Annahme des PIAO (**Ministerialdekret vom 24. Juni 2022**) vorgesehen.

Es sei darauf hingewiesen, dass, obwohl die Angaben im „Piao tipo“ **keine Verpflichtung zur Angabe des Unterabschnitts „Öffentlicher Wert“ für Einrichtungen mit weniger als 50 Mitarbeitern vorsehen, derzeit der Leistungsplan 2025-2027 ausgearbeitet wird, in dem die Agentur diesem Thema einen eigenen Abschnitt gewidmet hat.**

Nach der Genehmigung verweisen wir in jedem Fall auf den folgenden Link:

UNTERABSCHNITT 2.2. – PERFORMANCE

Die Leistung wird definiert als der Beitrag (Ergebnis und Art der Erreichung), den eine Einheit (Organisation, Organisationseinheit, Personengruppe, Einzelperson) durch ihr Handeln zur Erreichung von Zielen und Vorgaben und letztlich zur Befriedigung der Bedürfnisse, für die die Organisation geschaffen wurde, leistet. Unmittelbarer ausgedrückt, ist Leistung das Ergebnis, das durch die Ausführung einer bestimmten Tätigkeit erzielt wird. Die Elemente, die die Leistung definieren, sind das

Ergebnis, das ex ante als Ziel und ex poste als Resultat ausgedrückt wird, das Subjekt, dem dieses Ergebnis zuzuschreiben ist, und die Tätigkeit, die das Subjekt ausführt, um das Ergebnis zu erreichen.

Da die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung (ASWE) weniger als 50 Beschäftigte hat, werden in diesen Unterabschnitten keine Daten eingefügt, wie in Artikel 6 des interministeriellen Erlasses zur Regelung der Verfahrensaspekte im Zusammenhang mit der Annahme des PIAO (Ministerialdekret vom 24. Juni 2022) vorgesehen.

Es sei darauf hingewiesen, dass die Angaben im „Muster-PIAO“ zwar nicht den obligatorischen Charakter des Unterabschnitts „Leistung“ für Einrichtungen mit weniger als 50 Beschäftigten vorsehen, dass aber derzeit der Performanceplan 2025-2027 ausgearbeitet wird, der im Einklang mit den zugewiesenen Mitteln die Ziele, Indikatoren und Vorgaben festlegt, auf denen dann die Messung, Bewertung und Berichterstattung der Leistung beruhen wird.

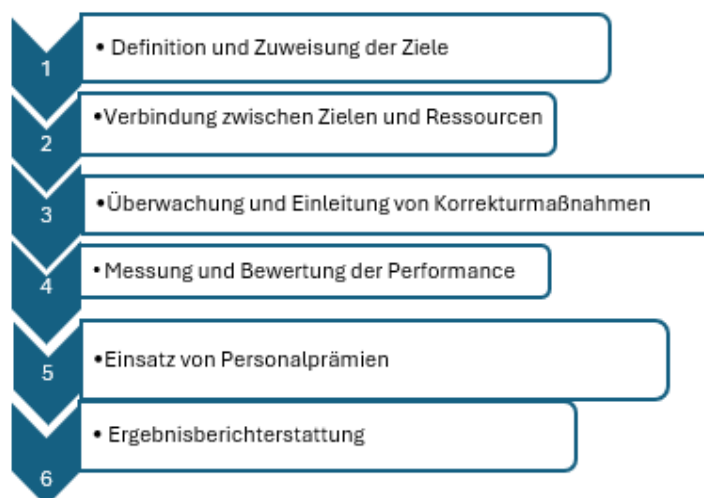
Nach der Genehmigung verweisen wir in jedem Fall auf den folgenden Link:

<https://aswe.provinz.bz.it/transparente-verwaltung/performance-plan.asp>

Die Führungskräfte sind für die Erreichung der Ziele und Leistungen in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. In diesem Sinne dient der Leistungsplan als Zielvereinbarung zwischen den Führungskräften und ihren jeweiligen Vorgesetzten.

Die im Performanceplan enthaltenen Ziele bilden die Grundlage für die Zielvereinbarung mit den Mitarbeitenden.

LEISTUNGSZYKLUS:



Der Grad der Erreichung der operativen Ziele der Führungskräfte oder Leiter von Organisationseinheiten wird anhand eines Systems von Leistungsindikatoren gemessen, die den Bewertungsbereichen entsprechen. Für jeden Leistungsindikator wird ein Zielwert festgelegt, anhand dessen die Erreichung oder Abweichung des erzielten Werts vom erwarteten Wert gemessen wird. Die erzielten Ergebnisse sind Gegenstand des jährlichen Leistungsberichts.

UNTERABSCHNITT 2.3 – KORRUPTIONSRISIKEN UND TRANSPARENZ

Der Unterabschnitt wurde vom VKVT ausgearbeitet, der mit Dekret des Direktors Nr. 152 vom 31.03.2017 gemäß dem Gesetz 190/2012 ernannt wurde. Die wesentlichen Elemente des Unterabschnitts, die darauf abzielen, Korruptionsrisiken zu identifizieren und einzudämmen, sind in den Nationalen Plänen zur Korruptionsbekämpfung, insbesondere NAP-2019, NAP-2022, die nachfolgenden Aktualisierungen des NAP 2022 und in den von der NAKB gemäß dem Gesetz 190/2012 und dem Gesetzesdekret 33/2013 verabschiedeten allgemeinen Rechtsakten zur Transparenz angegeben.

ABSCHNITT 3 – ORGANISATION UND HUMANRESSOURCEN

UNTERABSCHNITT 3.1 – ORGANISATORISCHE STRUKTUR

Gemäß dem Ministerialdekret 132/2022 „Verordnung zur Festlegung des Inhalts des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans“ wird in diesem Unterabschnitt das von der Verwaltung angenommene Organisationsmodell beschrieben und die erforderlichen geplanten Interventionen und Maßnahmen gemäß Artikel 3 Absatz 1 Buchstabe a) genannt.

Er muss insbesondere enthalten:

- Organigramm;
- Ebenen der organisatorischen Verantwortung; Anzahl der Bandbreiten für die Abstufung von Führungspositionen und dergleichen (z.B. organisatorische Positionen);
- Muster für die Darstellung der Rollenprofile, wie sie in den Leitlinien gemäß Artikel 6-ter, Absatz 1 des Gesetzesdekrets Nr. 165 vom 30. März 2001 definiert sind;
- durchschnittliche Größe der Organisationseinheiten in Bezug auf die Anzahl der Beschäftigten im Dienst;
- alle anderen besonderen Merkmale des Organisationsmodells sowie alle Maßnahmen und Aktionen, die erforderlich sind, um die Übereinstimmung mit den festgelegten Zielen des öffentlichen Wertes zu gewährleisten.

Die Agentur, deren Statut ursprünglich im Juli 2010 genehmigt wurde, wurde durch den Beschluss der Landesregierung Nr. 709 vom 16.06.2015 überarbeitet.

Die Organe der Agentur sind:

- a) Der Direktor;**
- b) Der Lenkungs- und Koordinierungsbeirat;**
- c) Das Kontrollorgan.**

Der **Direktor der Agentur** wird auf der Grundlage der geltenden Bestimmungen über die Organisation des Personals der Provinz ernannt. Die Aufgaben und die Rechtsstellung entsprechen denen einer

Führungskraft gemäß dem Landesgesetz Nr. 6 vom 21. Juli 2022 „Regelung der Führungsstruktur des öffentlichen Landessystems und Ordnung der Südtiroler Landesverwaltung“.

Der Direktor der Agentur sorgt für:

- a) die rechtliche Vertretung der Agentur;
- b) Einberufung und Vorsitz bei den Sitzungen des Lenkungs- und Koordinierungsausschusses und die Festlegung der Tagesordnung;
- c) die administrative, buchhalterische und finanzielle Verwaltung der Agentur;
- d) die Genehmigung des jährlichen Tätigkeitsplans, des Haushaltsplans, der Maßnahmen zur Änderung des Haushaltsplans und der Endabrechnung;
- e) den Abschluss von Verträgen und Vereinbarungen im Namen der Agentur
- f) Unterzeichnung von Auszahlungsmandaten und Inkassoaufträgen;
- g) alle sonstigen für das reibungslose Funktionieren der Agentur erforderlichen Aufgaben, die nicht anderen Stellen vorbehalten sind.

In Abwesenheit des Direktors werden die Aufgaben gemäß dem Landesgesetz Nr. 6 vom 21. Juli 2022 „Regelung der Führungsstruktur des öffentlichen Landessystems und Ordnung der Südtiroler Landesverwaltung“ vom Ressortdirektor wahrgenommen.

Der **Lenkungs- und Koordinierungsbeirat** wird von der Landesregierung ernannt und setzt sich neben dem Direktor der Agentur zusammen aus: a) einem Vertreter des Landesressorts für Soziales, b) einem Vertreter des Landesressorts für Familie, c) einem Vertreter des Landesressorts für Finanzen. Die ernannten Mitglieder bleiben für die Dauer von drei Geschäftsjahren ab ihrer Ernennung im Amt, und zwar bis zur Genehmigung der Schlussbilanz für das letzte Geschäftsjahr ihrer Ernennung.

Der Beirat stellt die notwendige Verbindung zwischen der Agentur und der Landesregierung her, äußert sich zu strategischen Entscheidungen und Fragen, die die Agentur betreffen, sowie zu Angelegenheiten, die vom Direktor oder auf Antrag seiner Mitglieder auf die Tagesordnung gesetzt werden. Der Beirat hat keine Verwaltungsaufgaben.

Auf Initiative des Direktors oder anderer Mitglieder des Ausschusses können von Zeit zu Zeit interne oder externe Sachverständige oder Vertreter anderer Verwaltungen oder Institutionen eingeladen werden, um an den Sitzungen des Lenkungs- und Koordinierungsausschusses mit beratender Stimme teilzunehmen.

Der Lenkungs- und Koordinierungsbeirat tritt auf Einberufung durch den Direktor der Agentur zusammen, wann immer dieser es für erforderlich hält, auf Antrag seiner Mitglieder und in jedem Fall mindestens viermal im Jahr.

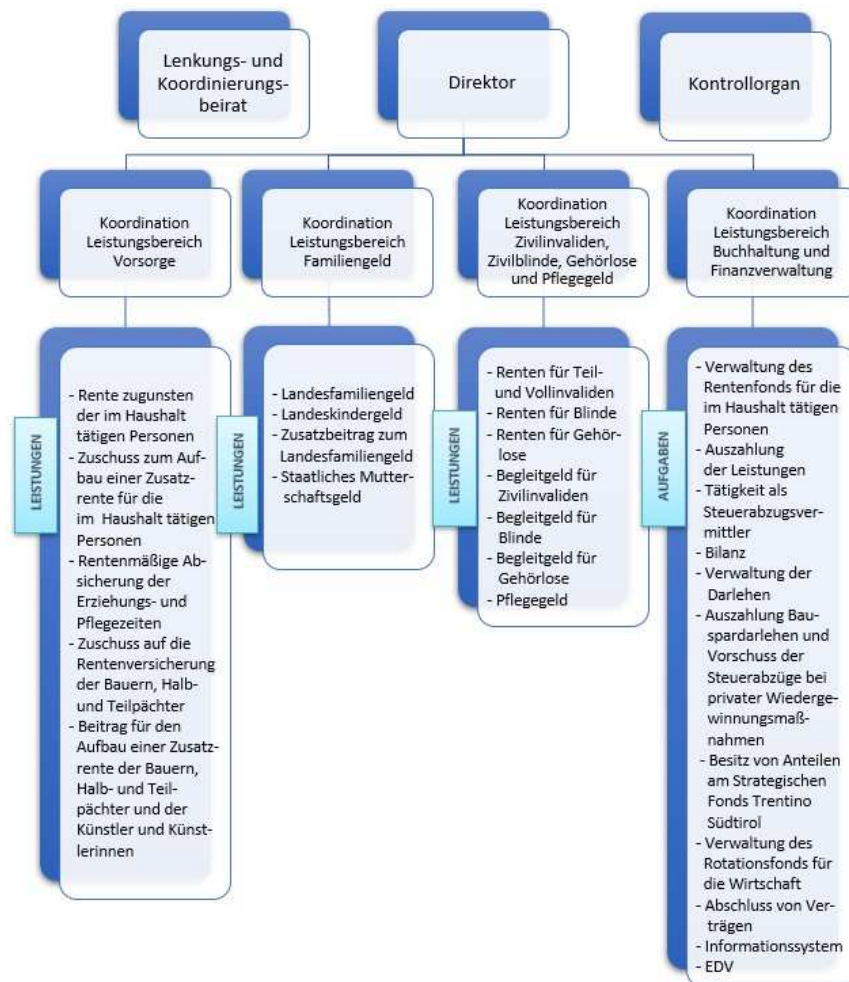
Die finanzielle Verwaltung der Agentur unterliegt der Kontrolle eines **Kontrollorgans**, das folgende Aufgaben hat:

- a) Überwachung der Finanz- und Vermögensverwaltung der Agentur;
- b) Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit der Buchungen und Vorgänge;
- c) Kontrolle der Kassenführung;
- d) Erstellung eines Berichts über den Haushaltsplan, in dem die Richtigkeit des Haushaltsplans bescheinigt wird;

e) Vorlage eines Berichts über den Jahresabschluss am Ende des Jahres mit eigenen Bemerkungen zur Verwaltung.

Das Kontrollorgan wird von der Landesregierung ernannt und besteht aus drei Mitgliedern. In seiner ersten Sitzung wählt der Rechnungsprüfungsausschuss aus seiner Mitte seinen Präsidenten. Die Amtszeit der Mitglieder des Rechnungsausschusses beträgt drei Haushaltsjahre, gerechnet von ihrer Ernennung an, bis zur Feststellung der Schlussbilanz des letzten Haushaltsjahres ihrer Amtszeit; in keinem Fall dürfen drei aufeinander folgende Amtszeiten überschritten werden.

Organigramm:



In der Agentur ist eine einzige Führungskraft in der Person des Direktors vorgesehen. Die operative Struktur ist daher schlank und ohne intermediäre Führungskräfte. Die für die einzelnen Bereiche zuständigen Koordinatoren arbeiten zusammen und sind der erste Ansprechpartner für den Direktor der Agentur.

Die Agentur ist in vier Koordinierungsbereiche unterteilt:

- 1) Vorsorgeleistungen
- 2) Familiengelder
- 3) Leistungen für Zivilinvaliden, Zivilblinde und Gehörlose und Pflegegeld
- 4) Buchhaltung und Finanzverwaltung.

Innerhalb der einzelnen Koordinierungsbereiche gibt es keine Unterteilung nach Dienststellen und Ämtern.

Diese Unterteilung nach Dienststellen ist nicht starr, sondern gewährleistet ein Höchstmaß an Zusammenarbeit und Informationsaustausch zwischen den verschiedenen Bereichen, in die die Agentur unterteilt ist.

Am 31.12.2024 waren 27 Bedienstete im Dienst, davon 26 auf Dauer und 9 auf Teilzeitbasis.

Für weitere Informationen über das Personal der Agentur siehe Unterabschnitt 3.3. - Dreijähriger Personalbedarfsplan.

UNTERABSCHNITT 3.2 ORGANISATION DER AGILEN ARBEITSWEISE

In diesem Unterabschnitt werden in Übereinstimmung mit der durch nationale Kollektivverträge festgelegten Definition von agilen Arbeitseinrichtungen die Strategie und die Ziele für die Entwicklung von Modellen der Arbeitsorganisation, einschließlich der Telearbeit, durch die Verwaltung festgelegt. Zu diesem Zweck will der Unterabschnitt die folgenden Hinweise in die Praxis umsetzen:

1. dass die Ausführung der Arbeit im agilen Modus in keiner Weise die Inanspruchnahme der Dienstleistungen zugunsten der Nutzer beeinträchtigt oder reduziert;
2. die Gewährleistung einer angemessenen Rotation des Personals, das im agilen Modus arbeiten kann, wobei sichergestellt wird, dass die Arbeitsleistung jedes einzelnen Arbeitnehmers bei Anwesenheit überwiegt
3. die Verabschiedung aller Maßnahmen, um die Verwaltung mit einer digitalen Plattform oder einer Cloud oder auf jeden Fall mit technologischen Instrumenten auszustatten, die in der Lage sind, die strengste Vertraulichkeit der Daten und Informationen zu gewährleisten, die von den Arbeitnehmern bei der Ausführung der agilen Arbeit verarbeitet werden;
4. die Verabschiedung eines Plans zur Beseitigung des Arbeitsrückstands, sofern vorhanden
5. die Ergreifung aller Maßnahmen, um den Arbeitnehmern digitale und technologische Geräte zur Verfügung zu stellen, die der geforderten Arbeitsleistung angemessen sind.

Infolge der Notsituation von Covid-19, die allen öffentlichen Verwaltungen den weitestgehenden Rückgriff auf agile Arbeit (Smart Working) als außerordentliche und vorläufige Maßnahme auferlegt hat, die auch in Ermangelung der in den Bezugsvorschriften vorgesehenen individuellen Vereinbarungen in den als gefährdet angesehenen Bereichen anzuwenden ist, hat die Agentur seit dem Erlass des DPCM vom 23/02/2020 diese Arbeitsmethode angewandt, um die ordnungsgemäße Durchführung ihrer institutionellen Tätigkeiten zu gewährleisten.

Mit dem Auslaufen des Ausnahmezustands von Covid-19 auf staatlicher Ebene am 31. März 2022 ist Smart Working in eine neue Phase eingetreten: Von einem kontingenten Instrument zur Bewältigung des Notstands ist es zu einem echten Arbeitsmodus geworden. Smart Working ist nicht mehr ein automatisches Recht für alle, das durch den Ausnahmezustand bedingt ist, sondern eine Vereinbarung zwischen dem/den einzelnen Arbeitnehmer(n) und seinem/ihrer Vorgesetzten und damit eine Möglichkeit, ein Modell zu erarbeiten, das an die organisatorischen und arbeitsbezogenen Bedürfnisse des Einzelnen angepasst ist.

Die **Grundlagen** für das derzeitige Smart-Working-Modell in der Landesverwaltung wurden erstmals bei der Erneuerung des **bereichsübergreifenden Kollektivvertrages 2019-2021** gelegt.

Die **Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 7 vom 16.03.2022 und Nr. 12 vom 21.06.2022** lieferten anschließend die **operativen Leitlinien für die Umsetzung** der Rahmenvorschriften zum agilen Arbeiten.

Die individuelle Vereinbarung zwischen dem/der Arbeitnehmer/in und seinem/ihrer Vorgesetzten ist der Dreh- und Angelpunkt des Modells der flexiblen Arbeit, in dem eine Reihe von Detailspekten vereinbart werden, um die Arbeitsweise an die dienstlichen Erfordernisse und die Bedürfnisse des Einzelnen anzupassen.

Mit dem Ende des Pandemie-Notstands hat die Landesverwaltung ab dem 1. April 2022 die Rahmenregelung für flexibles Arbeiten, die im am 3. Dezember 2020 mit den Gewerkschaften unterzeichneten, bereichsübergreifenden Kollektivvertrag festgelegt wurde, konkret umgesetzt.

Auf der Grundlage der operativen Vorgaben, die in den Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 7 vom 16. März 2022 und Nr. 12 vom 21. Juni 2022 enthalten sind, können ab dem 1. April 2022 individuelle Vereinbarungen über normales flexibles Arbeiten gemäß den im bereichsübergreifenden Kollektivvertrag festgelegten Modalitäten unterzeichnet werden. Zu diesem Zweck haben die zuständigen Stellen der Generaldirektion in Zusammenarbeit mit Südtiroler Informatik (SIAG) Online-Formulare für die Ausarbeitung der individuellen Vereinbarungen erstellt, um deren Ausarbeitung zu vereinfachen, ihre Struktur zu vereinheitlichen und eine digitale Datenbank der Vereinbarungen zu erstellen. Dieses Formular wurde für die Festlegung von Vereinbarungen sowohl innerhalb der Landesverwaltung im engeren Sinne als auch innerhalb der Einrichtungen der Landesregierung sowie für das Verwaltungspersonal der Schulen zur Verfügung gestellt.

Im Rundschreiben Nr. 7 des Generaldirektors vom 16.03.2022 wurden erläuternde Leitlinien für den Beginn des agilen Arbeitens in der Regel ab dem 1. April 2022 festgelegt.

Die Art und Weise, wie die Arbeit aus der Ferne (sogenanntes agiles Arbeiten) ausgeführt wird, orientiert sich an einem neuen Arbeitsparadigma, das auf Dimensionen wie Autonomie, zielorientiertes Arbeiten, individuelle Verantwortung für Ergebnisse, Vertrauen, Motivation, Zusammenarbeit und Austausch basiert.

Die im Kollektivvertrag definierten Eckpfeiler des agilen Arbeitens legen Folgendes fest:

- agiles Arbeiten unterliegt der Bereitschaft der Parteien (d. h. des Arbeitnehmers und des direkten Vorgesetzten);
- agiles Arbeiten kann zeitlich befristet oder unbefristet sein;
- agiles Arbeiten basiert auf dem Erreichen von vereinbarten Zielen und/oder Leistungen (Performance);
- Die Arbeitstätigkeiten werden in der Regel in dem täglichen Zeitfenster zwischen 6 und 20 Uhr nach einem frei gestaltbaren Zeitplan ausgeführt, mit Ausnahme von Einschränkungen oder Bereitschaftsdienstzeiten, die im Hinblick auf die Erfordernisse des Dienstes vereinbart werden können; das Recht auf Unterbrechung während der Ruhezeiten ist gewährleistet;
- Arbeitstätigkeiten, die im Rahmen der agilen Arbeit ausgeführt werden, können ohne Einschränkung des Arbeitsortes ausgeführt werden, es sei denn, in der individuellen Vereinbarung wurden besondere Bestimmungen vereinbart;
- Agiles Arbeiten beinhaltet unter keinen Umständen Überstunden;
- Agiles Arbeiten berechtigt in keinem Fall zum Genuss von Essengsgutscheinen;
- Der (öffentliche) Arbeitgeber sorgt für korrekte und vollständige Informationen über die Sicherheit am Arbeitsplatz.

Für eine detaillierte Regelung sieht der zweite Vereinbarungsentwurf für die Erneuerung des Kollektivvertrags vor, dass dies von Fall zu Fall durch die individuelle Vereinbarung festgelegt wird (ex-Artikel 19, Gesetz Nr. 81/2017).

In der Tat wird die individuelle Vereinbarung als jener Akt bezeichnet, mit dem die agile Arbeit unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Verwaltungspartei, der Referenzstruktur und des anfordernden Personals umgesetzt wird.

Der bereichsübergreifende Kollektivvertrag bezeichnet daher die individuelle Vereinbarung als das Mittel, mit dem die Materie definiert wird:

- Die zeitliche Dauer der Vereinbarung;
- Die allgemeine Beschreibung der durchzuführenden Tätigkeiten und der zu erreichende Ziele;
- Die Prognose der Tage/Halbtage, die im agilen Modus durchgeführt werden sollen, oder die Anzahl der Tage, die in Bezug auf einen Zeitraum flexibel genutzt werden können;
- die Ruhezeiten und, falls erforderlich, die Zeitfenster für die Durchführung der Arbeitstätigkeit und die Zeitfenster für die Nachverfolgung
- Die Merkmale des Ortes oder der Orte, an denen die Arbeit ausgeführt werden kann;
- die zu verwendende technische Ausrüstung;
- Die Bedingungen für die Beendigung der Vereinbarung.

Innerhalb des durch den Kollektivvertrag definierten Rahmens, wie im Rundschreiben Nr. 7/2022 des Generaldirektors angegeben, stellen die von der Direktion und dem antragstellenden Personal unterzeichnete individuellen Vereinbarungen die wichtigsten organisatorischen Akte für die Umsetzung des agilen Arbeitens innerhalb der Landesverwaltung dar.

Zu diesem Zweck haben die zuständigen Strukturen der Generaldirektion in Zusammenarbeit mit der Südtiroler Informatik (SIAG) ein vollständig online auszufüllendes Formular für die Definition der individuellen Vereinbarung erstellt, das im Folgenden vollständig wiedergegeben wird.

Vereinbarungsmodell

*Individuelle Vereinbarung über die Ausübung der Arbeitstätigkeit
In der Modalität „Agile Arbeit (Smart Working)“*

Direktor der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung

Nachstehend "Führungskraft" genannt

und

*im Dienst der/des
Berufsbild Funktionsebene*

schicken voraus

- *Mit dem Bereichsübergreifenden Kollektivvertrag vom 3. Dezember 2020 „Zweiter Teilvertrag für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019 – 2021“, unterzeichnet am 03.12.2020 aufgrund des Beschlusses der Landesregierung Nr. 944 vom 28.11.2020, erkennt die Landesverwaltung die agile Arbeit (Smart Working, nachstehend Smart Working genannt), als eine der möglichen Arbeitsformen an, wobei deren konkrete Ausgestaltung durch eine individuelle Vereinbarung zwischen der/dem Bediensteten und der Führungskraft festgelegt wird, unter Einhaltung der Rahmenbedingungen gemäß Artikel 19-bis des obgenannten Bereichsübergreifenden Kollektivvertrags,*
- *Der/die Bedienstete bekundet seine Absicht, die Arbeitsform des Smart Working zu nutzen und beantragt, ihre/seine Tätigkeit auf diese Weise ausführen zu dürfen,*
- *Die Führungskraft begutachtet die Absicht der/des Bediensteten positiv, nachdem sie das Vorhandensein der in der geltenden Gesetzgebung vorgesehenen Voraussetzungen für den Zugang zu Smart Working überprüft und festgestellt hat, dass die Ausübung der Arbeitstätigkeit in Smart Working die Dienstleistungen für Bürgerinnen und Bürger weiterhin sicherstellt und die effiziente sowie wirksame Abwicklung der Arbeitsprozesse, mit denen die/der Bedienstete betraut ist, gewährleistet; die Einhaltung der Bestimmungen dieser Vereinbarung stellt die Voraussetzung dafür dar;*

und schließen folgende individuelle Vereinbarung ab:

Artikel 1

Konkrete Ausgestaltung des Smart Working und Dauer der individuellen Vereinbarung

Die Arbeitstätigkeit in Smart Working wird laut folgenden Abmachungen durchgeführt (Zutreffendes ankreuzen):

<i>Von vornherein festgelegte Tage/halbe Tage:</i> <i>Lunedì / Montag:</i> <i>Martedì / Dienstag:</i> <i>Mercoledì / Mittwoch:</i> <i>Giovedì / Donnerstag:</i> <i>Venerdì / Freitag:</i>	<i>Auf Anfrage:</i> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>höchstens</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Tage pro Woche</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>höchstens</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Tage pro Monat</i></td> </tr> </table>	<i>höchstens</i>	<i>Tage pro Woche</i>	<i>höchstens</i>	<i>Tage pro Monat</i>
<i>höchstens</i>	<i>Tage pro Woche</i>				
<i>höchstens</i>	<i>Tage pro Monat</i>				

Dauer: Diese Vereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung und Protokollierung in Kraft

Diese Vereinbarung endet am

Dies gilt unbeschadet des Rücktrittsrechts der Führungskraft sowie der/des Bediensteten gemäß Artikel 8 und 9 dieser Vereinbarung.

Artikel 2

Arbeitstätigkeit und Ziele

In Übereinstimmung mit und im Rahmen der Zielvereinbarung, werden in Smart Working folgende Arbeitstätigkeiten durchgeführt:

Artikel 3

Ort der Durchführung der Arbeitstätigkeiten in Smart Working

Unbeschadet der Tatsache, dass sich der ordentliche Dienstsitz für alle weiteren Rechtswirkungen weiterhin am Sitz der Organisationsw3inheit befindet, erbringt die7der Bedienstete ihre/seine Arbeitstätigkeiten in Smart Working an folgenden Orten:

Etwaige Änderungen müssen im Vorhinein vereinbart werden.

Die/Der Bedienstete verpflichtet sich, die Bestimmungen und Anweisungen zu beachten, die von der Landesverwaltung im Bereich der Arbeitssicherheit erteilt werden und im beigelegten Informationsblatt festgelegt sind.

Die /Der Bedienstete gewährleiste außerdem eine voll funktionstfähige IT-Ausrüstung und vor allem eine dauerhafte und schnelle Verbindung.

Die/Der Bedienstete vermeidet Orte, Umgebungen, Situationen und Umstände, aus denen Risiken für die eigene Gesundheit und Sicherheit oder für die Gesundheit und Sicherheit von Dritten entstehen könnten.

Artikel 4

Arbeitsausrüstung / Netzverbindung / Kosten

Die/Der Bedienstete verwendet zwecks Durchführung seiner Arbeitstätigkeit folgende Arbeitsausrüstung:

Art des Arbeitsinstruments

Typologie:

Geräte:

Die /Der Bedienstete verpflichtet sich, die Vorgaben bezüglich Virenschutz und Installation einer Antivirensoftware zu erfüllen, falls sie/er mit einem eigenen Gerät arbeitet. Diese Vorgaben sind unter folgendem Link zu finden: Informationsseite Smart Working

Die Kosten für Stromverbrauch und die Kosten für die Netzverbindung gehen zu Lasten der/des Bediensteten.

Artikel 5

Arbeitsleistung, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Die Arbeitsleistung ist gemäß Artikel 6 dieser Vereinbarung und gemäß den Bestimmungen des Verhaltenskodex für das personal der Autonomen Provinz Bozen durchzuführen.

Die/Der Bedienstete verpflichtet sich, die Arbeitstätigkeiten nur in den in dieser Vereinbarung angegebenen Orten durchzuführen und die im Sicherheitsbericht angeführten Vorbeuge- und Schutzmaßnahmen sowie die Hinweise des Informationsblattes zum Arbeitsschutz, das dieser Vereinbarung beigelegt ist, zu berücksichtigen

Die/Der Bedienstete verpflichtet sich jegliche Mängel bzw. Unregelmäßigkeiten dem Vorgesetzten zu melden.

Mit seiner Unterschrift bestätigt die7der Bedienstete, dass sie7er den Inhalt des INAIL-Informationsblatts über Smart Working kennt, das am Ende dieser Vereinbarung angeführt ist, dass sie7er damit einverstanden ist und dass sie7er die Verantwortung für die Einhaltung der darin enthaltenen Angaben übernimmt.

Das Informationsblatt ist integrierender Bestandteil dieser Vereinbarung.

Artikel 6

Schutz und Sicherheit der Unternehmensdaten und der personenbezogenen Daten

Die/Der Bedienstete ist zu absoluten Wahrung der Vertraulichkeit der daten und Informationen über ihre/seine Arbeit verpflichtet, die sich in ihrem/seinem Besitz befinden und/oder über das Landesinformationssystem verfügbar sind und muss, unter Berücksichtigung des besonderen Arbeitsmodus, alle Maßnahmen ergreifen, die geeignet sind, die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der Daten sicherzustellen.

Beispielsweise ist die7der Bedienstete verpflichtet:

- *Alle Vorkehrungen zu treffen, um zu verhindern, dass Unbefugte, die sich am Ort aufhalten, an dem die Arbeitstätigkeit ausgeführt wird, Zugang zu den Daten erhalten;*
- *Sich nach Beendigung der Arbeitstätigkeit von den verwendeten Diesnten oder Portalen abzumelden;*
- *Die verwendete IT-Tools im fAlle ieiner Abwesenheit – und sei es auch nur für eine sehr kurze Zeitspanne – vom Ort, and dem die Arbeitstätigkeit ausgeführt wird, zu blockieren;*
- *Am Ende des Arbeitstages alle gedrucketen Dokumente aufzubewahren und zu schützen und für ihre evetuelle Vernichtung bei der R0ückkehr an den üblichen Arbeitsplatz zu sorgen;*

- Wenn es ausnahmsweise erforderlich ist, Papiermaterial mit personenbezogenen Daten nach der Arbeit in der eigenen Wohnung abzulegen, es in Schränken, Schubladen oder anderen verschließbaren Behältnissen aufzubewahren;
- Sicherzustellen, dass der Zugang zum Betriebssystem durch ein sicheres Passwort geschützt ist und in jedem Fall den von der Verwaltung festgelegten Passworrichtlinien entspricht;
- Den Zugang zu ordnungsgemäß gesicherten Wi-Fi-Verbindungen zu nutzen;
- Im Bedarfsfall eine Verbindung zu mobilen Geräten (Pen-Drives) herzustellen, deren Herkunft sie/er kennt;
- Es zu vermeiden, auf Links oder Anhänge in verdächtigen E-Mails zu klicken.

Die/Der Bedienstete stellt unter eigener Verantwortung sicher, dass das Umfeld den Mindestvorschriften für Sicherheit entspricht, dass sie/er sich an die einschlägigen Bestimmungen im Bereich des Datenschutzes, des Verhaltenskodex für das Personal sowie der Regelung zur Nutzung der IT-Dienste der Autonomen Provinz Bozen hält.

Sie/er befolgt außerdem die Anweisungen und Empfehlungen der Landesverwaltung und gewährleistet die ordnungsgemäße Aufbewahrung der von der Landesverwaltung eventuell zur Verfügung gestellten Geräte.

Artikel 7

Kernzeit, Verfügbarkeit und Recht auf Unterbrechung der Verbindung

Unbeschadet der Einhaltung der täglichen und wöchentlichen Ruhezeiten, kann die/der Bedienstete die Arbeitsleistung von Montag bis Freitag in einem Zeitrahmen erbringen, der normalerweise zwischen 6 Uhr und 20 Uhr liegt. Sie/Er hat das Recht, die Arbeitstätigkeit so aufzugliedern, wie es für nutzbringender erachtet wird, ist jedoch verpflichtet die Erreichbarkeit für Bürgerinnen und Bürger im Zeitraum

und

die Verfügbarkeit für die Führungskraft im Zeitraum

zu gewährleisten.

Dies vorausgeschickt, hat die/der Bedienstete das Recht auf Unterbrechung der Verbindung bzw. das Recht, Hardware und Software Instrumente, die für die Leistung der Arbeit in Smart Working gebraucht werden, nach 20 Uhr und bis 6.00 Uhr nicht mehr zu benutzen, ohne, dass ihr /ihm daraus Nachteile in der Weiterführung des Arbeitsverhältnisses entstehen.

Die Leistung von Überstunden ist unter keinen Umständen vorgesehen.

Artikel 8

Rücktritt der Führungskraft

In Anbetracht der Tatsache, dass die Arbeitsleistung in Smart Working nur dann durchgeführt und aufrechterhalten werden kann, wenn und solange das qualitative und quantitative Niveau dieser Arbeitsweise jenem der Leistung entspricht, die am ordentlichen Arbeitsplatz erbracht wird, kann die Führungskraft bei Fehlen dieser Voraussetzung und nach angemessenen Gesprächen mit der/dem Beinsteten von Ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch machen, indem sie der/dem Bedienstete eine schriftliche und begründete Mitteilung mit einer Frist von mindestens 30 Tagen zukommen lässt.

Artikel 9

Rücktritt der/des Beidensteten

Die/Der Bedienstete kann jederzeit von Ihrem/seinem Rücktrittsrecht Gebrauch machen, indem sie/er der Führungskraft eine schriftliche und begründete Mitteilung mit einer Frist von mindestens 30 Tagen zukommen lässt.

Artikel 10

Überprüfungen zu Organisations- und Produktionszwecken, Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit sowie Schutz des Vermögens der Landesverwaltung

Mit Bezug auf die Überprüfungstätigkeit durch die Landesverwaltung finden die Bestimmungen der geltenden Regelung zur Nutzung der IT-Dienste der Autonomen Provinz Bozen und das entsprechend Informationsblatt laut Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung Anwendung.

Artikel 11

Verletzung der Vereinbarung

Bei Verletzung und Nichteinhaltung der Bestimmungen dieser Vereinbarung obliegt es der jeweiligen Führungskraft, die notwendigen Disziplinarmaßnahmen einzuleiten und unbeschadet der Verpflichtung der Gerichtsbarkeit etwaige Straftatbestände zu melden.

Artikel 12

Änderung der Vereinbarung

Im Falle neuer und begründeter Anforderungen der Verwaltung und/oder der/des Bediensteten kann diese Vereinbarung während ihrer Geltungsdauer schriftlich geändert und/oder ergänzt werden, sofern die einschlägigen Gesetze und Vorschriften eingehalten werden.

Artikel 13
Anzuwendendes Recht

Für alle Angelegenheiten, dies sich bei der Durchführung der Arbeitstätigkeit in Smart Working ergeben könnten, werden die Bestimmungen angewandt, die für Landesbedienstete gelten, die ihre Arbeit im ordentlichen Arbeitssitz leisten.

Ort und Datum

Bozen,

Zum Stand der Umsetzung des agilen Arbeitens in der Agentur werden einige Angaben gemacht: Derzeit haben von den 27 Beschäftigten im Dienst alle bis auf 2 individuelle Vereinbarungen unterzeichnet, und fast alle sind derzeit in der Lage, ihre Arbeit auf agile Weise zu verrichten, wobei sie in Bereichen tätig sind, die nicht unbedingt die Anwesenheit des Beschäftigten in den Räumlichkeiten erfordern und durch einen hohen Grad an Digitalisierung der Verfahren gekennzeichnet sind, mit Ausnahme des Bereichs der Zivilinvaliden, wo die nicht vollständig dematerialisierte Dokumentation es nicht allen Beschäftigten des Bereichs ermöglicht hat, ihre Arbeit aus der Ferne zu verrichten.

In fast allen individuellen Vereinbarungen wurde eine maximale Anzahl von Tagen pro Monat festgelegt, die im Homeoffice gearbeitet werden können, und zwar 9 Tage pro Monat, mit einigen gut begründeten Ausnahmen.

Angesichts des überwiegenden Anteils von Vereinbarungen, die eine maximale Anzahl von Tagen pro Monat vorsehen, lässt sich ableiten, dass in der Agentur im Allgemeinen ein hohes Maß an Flexibilität bei der Nutzung von flexibler Arbeit herrscht.

Die Vielzahl der unterzeichneten Einzelvereinbarungen hat weder zu Verzögerungen noch zu Verlangsamungen der Tätigkeiten geführt, sondern dank der während der Notlage gesammelten Erfahrungen die Aufrechterhaltung des Leistungsniveaus der Behörde gewährleistet und eine bessere Vereinbarkeit von Zeit und einer sichereren Verwaltung der Arbeitsräume ermöglicht.

Im speziellen Fall der Agentur ermöglichte es der bereits vor der Pandemie eingeleitete starke Digitalisierungsprozess, die Dematerialisierung, unterstützt durch die digitale Dokumentenverwaltung, den Mitarbeitern, ihre Tätigkeiten vollständig im agilen Arbeitsmodus zu verwalten.

Die Kartierung der „dematerialisierten“ Tätigkeiten hat gezeigt, dass die meisten Prozesse im smarten Modus durchgeführt werden können, während eine begrenzte Anzahl davon ausgeschlossen bleibt (papierbasierte Verwaltung von Akten über Zivilinvaliden, Archive).

Die Einführung des agilen Arbeitens hat sich über die Notsituation hinaus nicht nur auf das Wohlbefinden und die Lebensqualität der Mitarbeiter ausgewirkt, sondern so sehr, dass diese Arbeitsmethode als Wohlfahrtsmaßnahme des Unternehmens betrachtet werden kann, die sich auch positiv auf die Produktivität auswirkt.

Der Vorteil, der im Rechtsrahmen für agiles Arbeiten ausdrücklich genannt wird, ist die Vereinbarkeit von Arbeit und Leben: Die Arbeit von zu Hause aus ermöglicht eine bessere Vereinbarkeit von Arbeit und Leben, indem die verfügbare Zeit optimal genutzt und Reisekosten eingespart werden.

Agiles Arbeiten außerhalb des Büros hat für die Beschäftigten und die Führungskräfte auch eine Reihe von Vorteilen in Bezug auf die Arbeitsorganisation mit sich gebracht, die letztlich die Attraktivität der Verwaltung als Arbeitgeber erhöhen: höhere Motivation, bessere Integration von Arbeits- und Privatleben, Vorstoß in die Digitalisierung und Entwicklung digitaler Kompetenzen, sorgfältigerer Umgang mit den Ressourcen usw.

Der Einsatz von Smart Working hat auch dazu beigetragen, die Zahl der Abwesenheiten von Mitarbeitern aufgrund von Urlaub und Krankheit zu verringern.

Bezogen auf das Jahr 202, auch wenn die Daten nur die ersten zehn Monate des Jahres umfassen, haben fast alle von ihnen einige Tage lang smart gearbeitet und sich dabei mit persönlicher Arbeit abgewechselt.

Von den insgesamt 35.723 geleisteten Arbeitsstunden wurden 7.989 Stunden oder 22,4 % per Fernzugriff erbracht. Der gleiche Prozentsatz für das Jahr 2022 lag bei 46,4 % und damit etwa 20 Prozentpunkte höher.

In der Agentur geleistete Arbeitsstunden im agilen Arbeitsmodus im Jahr 2022-2024

Jahr	Geleistete Stunden			% der Arbeitsstunden im Smart Working Modus
	Theoretische Stunden insgesamt	Geleistete Stunden insgesamt	Gesamte Arbeitsstunden im Smart Working Modus	
2022	53.990	41.128	19.079	46,4
2023	51.856	42.503	10.375	24,4
2024 (gennaio-ottobre)	46.819,3	35.723,0	7.989	22,4

Quelle: QlikViewPresenzeAssenze

In Bezug auf das agile Arbeiten bietet das Amt für Personalentwicklung der Autonomen Provinz Bozen verschiedene Schulungs- und Auffrischkurse sowie Unterstützungsmaßnahmen an, die bereits während der Notstandsphase begonnen wurden, so dass es bisher nicht notwendig war, gezielte Schulungen im Bereich der digitalen Kompetenz durchzuführen, da die Mitarbeiter der Behörde bereits über eine hohe Kompetenz verfügen und sich schon immer für Computerschulungen engagiert haben.

Da die Mitarbeiter der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung zum Personal der Verwaltung gehören, wird auf den mit der DGP vom 13.04.2021 verabschiedeten Organisationsplan für agile Arbeit für das Personal der Landesverwaltung Bozen (POLA 2021-2023) verwiesen, auf den in https://www.provinz.bz.it/it/downloads/PAB_POLA_21-23_IT.pdf verwiesen wird.

Er stellt das Planungsinstrument für agiles Arbeiten dar, d.h. das Dokument, in dem geplant wird, wie es umgesetzt und entwickelt werden soll, und fasst daher alle Maßnahmen im organisatorischen, technologischen und Ausbildungsbereich zusammen, die die Landesverwaltung zur Förderung der Nutzung von agilem Arbeiten ergreifen wird, sowie die erwarteten Wirkungen. Die strategische Dreijahresplanung, d.h. die strategischen Ziele und Entwicklungsprioritäten in Bezug auf agiles Arbeiten für die gesamte Organisation, sind integraler Bestandteil des Leistungsplans einiger zentraler Ämter wie der IT-Abteilung, des Organisationsamtes und des Personalentwicklungsamtes.

Es sei darauf hingewiesen, dass die Mitarbeiter verpflichtet waren, ihre eigenen Geräte (PCs, Tablets, Smartphones usw.) nach dem Prinzip „bring your own device“ zu verwenden. Auch der Zugang zum Netzwerk wurde den Mitarbeitern überlassen.

Das agile Arbeiten erfolgt über „RDP“-Verbindungen (Remote Desktop Protocol) und bezieht sich auf eine Technologie, die es ermöglicht, von einem Ort außerhalb des Büros eine direkte Verbindung zum

PC am Arbeitsplatz herzustellen. Auf diese Weise kann der Benutzer über einen geschützten Kanal (den so genannten VPN-Kanal) direkt auf das interne Landesnetz und damit auf alle dort installierten Softwareanwendungen, Netzlaufwerke usw. zugreifen.

Die IT-Sicherheitsvorschriften der Landesverwaltung schreiben vor, dass alle Microsoft Office-Konten der Landesbediensteten mit der so genannten Multi-Faktor-Authentifizierung (MFA) ausgestattet sein müssen. MFA funktioniert, indem mindestens zwei Verifizierungsmethoden verlangt werden, z. B. ein Kennwort und ein zweiter Faktor, z. B. ein Code, der per SMS oder eine App eingeht.



Die Bereitstellung der notwendigen technologischen Voraussetzungen ist eine grundlegende Voraussetzung für die Umsetzung des agilen Arbeitens.

Die Einführung des neuen Intranets „MyNET“, mit dem sich die Landesverwaltung das Ziel gesetzt hat, eine Online-Plattform zu schaffen, auf der eine ganze Reihe von grundlegenden Informationen zusammenlaufen, die für die Mitarbeiter nützlich sind, um ihre Aufgaben sowohl persönlich als auch aus der Ferne bestmöglich zu erfüllen.

Im April 2024, genau zwei Jahre nach der Einführung des flexiblen Arbeitens auf Provinzebene (siehe Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 7/2022 vom 16. März 2022), führte die Abteilung Controlling des Organisationsbüros im Auftrag des Generaldirektors eine Umfrage zur Erfahrung mit agiler Arbeit in der Landesverwaltung, einschließlich der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung, durch.

Einzelheiten entnehmen Sie bitte den Umfrageergebnissen unter dem Link.

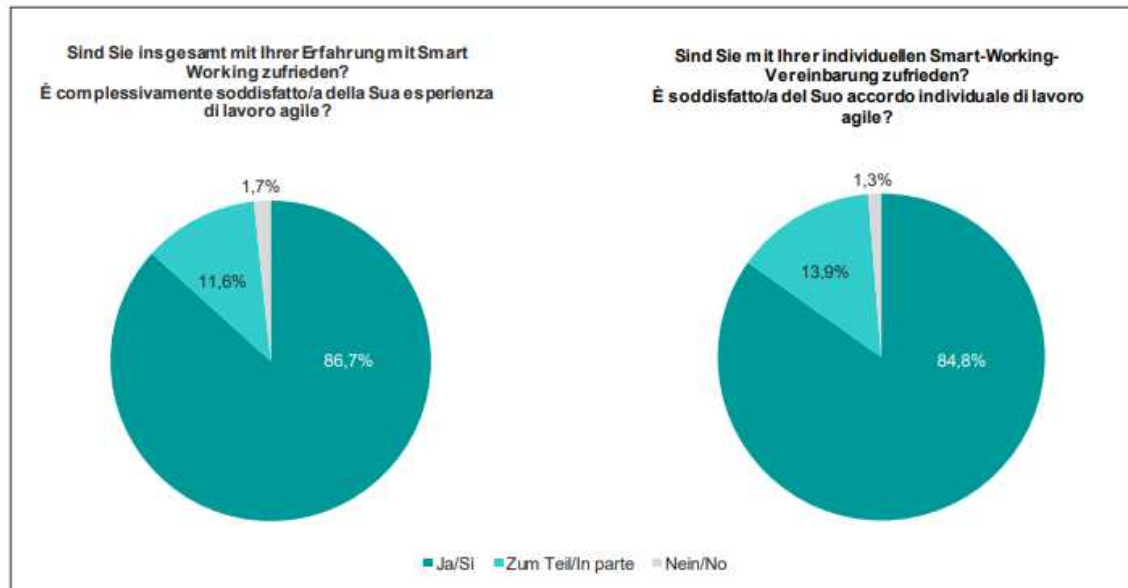
Graf. 24

Zufriedenheit betreffend die Erfahrung mit Smart Working und die individuelle Vereinbarung

Prozentuelle Verteilung

Soddisfazione rispetto all'esperienza di lavoro agile e all'accordo individuale

Composizione percentuale



Der Direktor der Agentur überwacht und kann Mitarbeiter zur Präsenzarbeit auffordern, wenn:

- die Erbringung der Dienstleistung im flexiblen Modus die Inanspruchnahme der Dienstleistungen durch die Nutzer nicht beeinträchtigt oder einschränkt;
- eine angemessene Rotation des Personals gewährleistet ist, das im flexiblen Modus arbeiten kann, wobei die Präsenzarbeit Vorrang hat und der Schaltdienst für die Nutzer gewährleistet ist.

UNTERABSCHNITT 3.3 DREIJÄHRIGER PERSONALBEDARFSPLAN

Der dreijährige Personalbedarfsplan gibt den Personalbestand zum 31. Dezember des Jahres, das dem Jahr der Annahme des Plans vorausgeht, aufgeschlüsselt nach Berufsgruppen an und muss den Zeitplan für das Ausscheiden von Mitarbeitern aus dem Dienst, das auf der Grundlage der geltenden Vorschriften erfolgt, sowie die voraussichtliche Entwicklung des Personalbedarfs im Zusammenhang mit Einstellungsentscheidungen aufgrund der Digitalisierung von Prozessen, der Auslagerung oder Internalisierung oder der Veräußerung von Dienstleistungen, Tätigkeiten oder Funktionen enthalten

Mit dem Gesetzesdekret Nr. 80/2021, das in das Gesetz Nr. 113/2021 umgewandelt wurde, wurde auf nationaler Ebene der sogenannte integrierte Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) eingeführt, der die Dreijahrespläne einschließlich des Personalbedarfsplans ersetzt. In Artikel 6 Absatz 2 Buchstabe c des genannten Dekrets heißt es nämlich, dass der Plan die Instrumente und Ziele für die Einstellung

neuer Ressourcen und die Aufwertung interner Ressourcen (früher: Dreijahresprogramm für den Personalbedarf) festlegen muss.

Der dreijährige Personalbedarfsplan ist ein weiteres wichtiges Planungsinstrument: Er gewährleistet nicht nur einen effizienten und zielgerichteten Einsatz der Ressourcen für die Organisationseinheiten, sondern auch die notwendige Flexibilität, um auf neue Herausforderungen unter Beachtung der Wirtschafts- und Finanzplanung, des Budgets und insbesondere der Entwicklung der Personalkosten bestmöglich reagieren zu können. Letztere müssen stabil bleiben, außer im Falle einer möglichen Personalaufstockung, die durch die Übernahme neuer Zuständigkeiten oder neuer gesetzlicher oder tarifvertraglicher Bestimmungen bedingt ist. Mit diesem Instrument wird auch die Durchführung von Auswahlverfahren für die Einstellung von Personal optimiert.

Die Mitarbeiter der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung sind Teil des Personals der Landesverwaltung.

Zum 31.12.2024 belief sich die Anzahl der gleichwertigen Personaleinheiten auf 25.289, gegenüber einem organischen Plan mit einer Gesamtzahl von 27.657 gleichwertigen Personaleinheiten.

Posti dotazione teorica (zugewiesene Stellen)	Posti occupati (besetzte Stellen)	Posti indisponibili (unverfügbare Stellen)	Posti vacanti (freie Stellen)
27,657	25,289	1,368	0,999
	Situazioni Particolari (Sondersituationen) 2,000		

Unter Berücksichtigung des Direktors sind zum 31.12.2024 von 27 tatsächlich beschäftigten Mitarbeitern 19 Frauen (70,4 %) und 8 Männer (29,6 %).

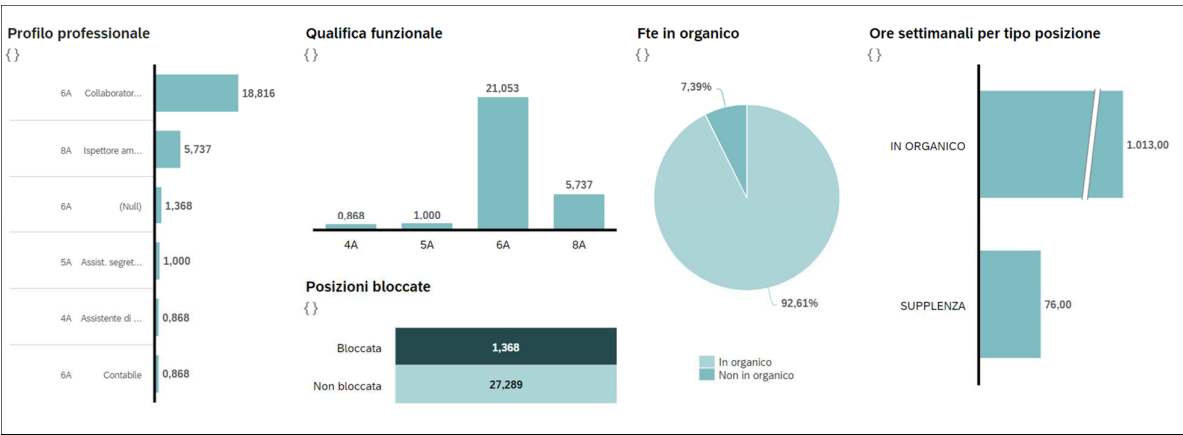
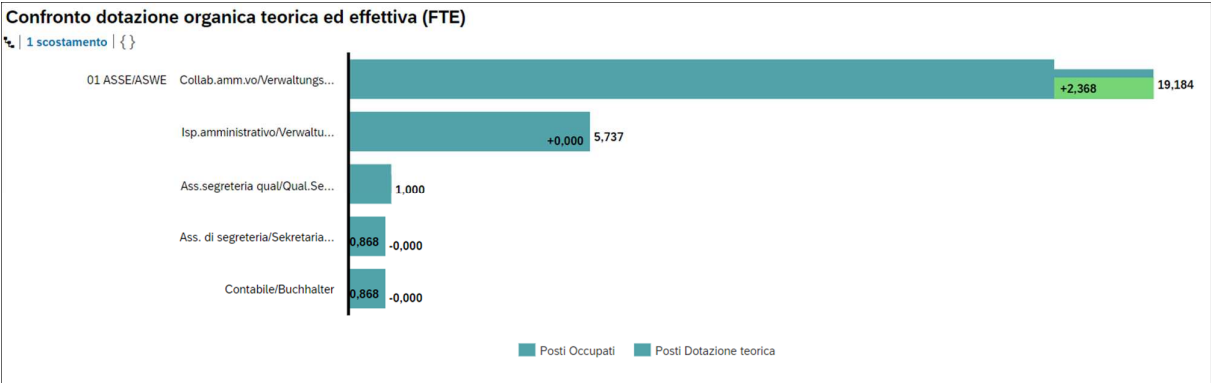
Von den 27 Personen, die am 31.12.2024 im Dienst sind, arbeiten 33,3 % (9) in Teilzeit, 26 sind unbefristet und eine befristet beschäftigt.

Das Personal der Landesverwaltung ist in neun Funktionsebenen unterteilt, wobei das Personal der 6. Funktionsebene in der Agentur überwiegt (18 Personen oder 66,6 %), gefolgt von der 8. (8 Personen oder 25,9%). Die meisten der im Stellenplan zugewiesenen Stellen fallen in das Profil eines Verwaltungssachbearbeiters, gefolgt von einem Verwaltungsinspektor.

Das Durchschnittsalter der Bediensteten liegt bei 49 Jahren, wobei ein Unterschied zwischen dem Durchschnittsalter der Frauen (48) und dem der Männer (52) besteht. In den nächsten 10 bis 15 Jahren wird der Anteil der über 60-Jährigen erheblich sein, was sich zwangsläufig auf die Personalfuktuation auswirken wird.

Vergleich der theoretischen und tatsächlichen organischen Mittelausstattung (FTE) der Agentur.

Stand zum 31.12.2024



Quelle: QlikView PresenzeAssenze



Quelle: QlikView PresenzeAssenze

Das Personal der Agentur stellt die Mindestausstattung dar, die erforderlich ist, um die Erreichung der strategischen Ziele zu gewährleisten, die in der raschen und pünktlichen Abwicklung der von der Aswe verwalteten Vorsorge- und Fürsorgeleistungen sowie in der nachhaltigen Verwaltung des Rentenfonds für Hausfrauen gemäß Regionalgesetz Nr. 3 vom 28.02.1993 und der damit verbundenen Auszahlung der Leistungen an die Mitglieder bestehen.

Seit 2019 hat die Agentur auch die buchhalterische Verwaltung der Finanzmittel des Rotationsfonds für das Bausparmodell und der Steuervorschüsse für die Gebäudesanierung übernommen und ist Eigentümerin der Anteile des Strategischen Fonds Trentino-Südtirol geworden.

Seit 2020 ist die Aswe zusätzlich mit der Buchhaltung und der Vermögensverwaltung des Rotationsfonds für die Wirtschaft gemäß dem Landesgesetz 9/1991 betraut. Außerdem wurde 2022 eine neue Vorsorgeleistung für die Region Trentino-Südtirol eingeführt (Zusatzrente für die Künstler) und zusätzliche Prämien für Familien und Zivilinvaliden sowie der Entlastungsbonus mit einem daraus resultierenden Anstieg des Tätigkeitsvolumens.

Zum 31.12.2024 wurden mehr als 431 Millionen Euro an mehr als 85.000 Empfänger von Sozialleistungen ausgezahlt. Weitere 68,2 Mio. Euro wurden in Form von Darlehen an Unternehmen oder Einzelpersonen über den Rotationsfonds für die Wirtschaft und den Bauspardarlehensfonds und ausgezahlt. Das Gesamtvolumen der Tätigkeit der Agentur erlaubt daher keine kurzfristige Verringerung des Personalbestands.

Die Agentur stützt sich auf das Personalamt der Autonomen Provinz Bozen, um ihren Bedarf zu decken.

Zum 31.12.2024 gibt es 0,999 gleichwertige Personaleinheiten. Es ist daher zu hoffen, dass diese Stellen bald wieder besetzt werden, um Auswirkungen auf den reibungslosen Ablauf der Tätigkeiten zu vermeiden, da der Prozess der Digitalisierung der Verfahren der Agentur zwar noch im Gange ist, aber in naher Zukunft nicht abgeschlossen sein wird. Neue Verwaltungssysteme werden derzeit in Betrieb genommen, für die Verwaltung der Leistungen für Zivilinvaliden, Blinde und Gehörlose.

Da außerdem für den Dreijahreszeitraum 2025-2027 die Pensionierung einer qualifizierten Sekretariatsassistentin (IV FE) und eines Buchhalters (VI FE) geplant ist, müssen beide Stellen durch Mitarbeiter/innen der Funktionsebene VI ersetzt werden. Es wird davon ausgegangen, dass diese Qualifikation die Mindestvoraussetzung für die Bewältigung der in den letzten Jahren hinzugekommenen Aufgaben darstellt. Wird diese Stelle nicht neu besetzt, könnte dies die Einhaltung der aktuellen Leistungsstandards gefährden.

Im Laufe des Jahres 2025 muss außerdem ein Verwaltungsinspektor ersetzt werden, der in eine andere Dienststelle der Landesverwaltung versetzt wurde. Angesichts der verbleibenden Aufgaben, die diese Fachkraft zu erfüllen hat, wird es als ausreichend erachtet, sie durch einen Verwaltungssachbearbeiter (VI FE) zu ersetzen, was zu einer deutlichen Kosteneinsparung führt.

Wie bereits in den vorangegangenen Drei-Jahres-Personalbedarfsplänen berichtet, wird die ständige Weiterentwicklung der Dienstleistungen, die die Aswe den Bürgern und Unternehmen anbietet, durch die große Flexibilität und Anpassungsfähigkeit ermöglicht, die die Mitarbeiter der Organisation im Laufe der Jahre bewiesen haben. Diese Bemühungen des Personals müssen jedoch durch eine parallele Entwicklung der Managementinformationssysteme unterstützt werden, die derzeit noch fehlen.

Es besteht daher die Hoffnung, in naher Zukunft eine Optimierung des EDV-Systems für die Erbringung von Dienstleistungen zu erreichen, um die von Aswe erbrachten Dienstleistungen immer effektiver und effizienter (und auch nachhaltiger) zu gestalten.

In den kommenden Jahren muss vorrangig ein Generations- und Kulturwechsel sichergestellt werden, der den Weg zur Digitalisierung der Verwaltungsabläufe unterstützt.

Personalplanung - Stellen in vollzeitäquivalenten Arbeitseinheiten (JAE)
Dreijahreszeitraum 2025-2027

Erforderliche Ersetzungen nach FE									
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	FE
0,00	0,00	0,00	0,869	0,00	0,869	0,00	1,00	0,00	Kündigungen im Dreijahreszeitraum 2025-2027
-	-	-	Pensionierung	-	Pensionierung	-	Versetzung	-	Grund für die Kündigung
-	-	-	VI	-	VI	-	VI	-	Ersatztyp nach FE

Wie auch aus dem Dreijahres-Personalbedarfsplan der Landesverwaltung hervorgeht, ist, da das Personal der Agentur von der Landesverwaltung selbst bereitgestellt wird, in einem Szenario, in dem sich die gesellschaftlichen Erwartungen und Anforderungen an die Landesverwaltung verändert haben, in dem der demografische Wandel und der Anstieg des Durchschnittsalters der Landesbediensteten sowie der Mangel an qualifizierten Arbeitskräften auf dem Arbeitsmarkt zu beobachten sind, ein zentraler Faktor für den Erfolg der Verwaltung in der Zukunft die Steigerung der Attraktivität der Provinz sowie die Fähigkeit zu einem modernen und innovativen Personalmanagement. Die Personalentwicklung in der Landesverwaltung ist strategisch ausgerichtet, zielt auf Innovation und unterstützt den Prozess des Wandels und der nachhaltigen Entwicklung der gesamten Organisation. Die Teilnahme der Landesbediensteten an der beruflichen Weiterbildung hat bedeutende positive Auswirkungen auf die Innovationsfähigkeit. Eine wesentliche Voraussetzung dafür ist nämlich ein Arbeitsumfeld, das durch komplexe Aufgaben, Autonomie bei der Entscheidungsfindung und Lernen am Arbeitsplatz gekennzeichnet ist.

Die Information, die kontinuierliche Weiterbildung des Personals, die Investition in Wissen, Fähigkeiten und Kompetenzen der Humanressourcen sind gleichzeitig ein Mittel, um die berufliche Weiterentwicklung der Mitarbeiter zu gewährleisten und ihre Motivation zu fördern, sowie ein strategisches Instrument zur kontinuierlichen Verbesserung der internen Prozesse und damit der angebotenen Dienstleistungen.

Besonderer Wert wird auf kollaboratives Lernen und Arbeiten und den Einsatz neuer digitaler Technologien gelegt. Schwerpunkte der provinziellen Personalentwicklung sind die Förderung des

digitalen Lernens und begleitende Maßnahmen zur digitalen Transformation, die Entwicklung des agilen Arbeitens (Smart Working), die Förderung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz und die Unterstützung in schwierigen Situationen, ein effektives Onboarding neuer MitarbeiterInnen sowie die Entwicklung und Stärkung von Führungskräften. Die Personalentwicklung umfasst alle Maßnahmen zur Aus- und Weiterbildung des Personals der Provinz, die wesentlich zur erfolgreichen Umsetzung der Aufgaben und Ziele der Verwaltung beitragen können. Diese Maßnahmen sind im Tätigkeitsplan des Amtes für Personalentwicklung zusammengefasst. Kompetente, motivierte, gesunde und leistungsfähige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Erfolgsfaktoren für die Landesverwaltung und die Qualität der Dienstleistungen für die Bürgerinnen und Bürger.

Es wird daher auf den Tätigkeitsplan des Amtes für Personalentwicklung und die Kriterien für die Durchführung von Fortbildungsinitiativen und Modalitäten für die Teilnahme des Landespersonals verwiesen, die auch die internen Fortbildungsinitiativen umfassen, die auch für das Personal der Agentur organisiert werden, das derzeit im Grunde nur aus Mitarbeitern der Autonomen Provinz Bozen besteht. Bezüglich der einzelnen angeführten Prioritäten wird auf den Ausbildungsplan der Provinz verwiesen, in dem die einzelnen Initiativen und Maßnahmen aufgeführt sind.

Die Agentur behält sich das Recht vor, im Laufe des Jahres einen eventuellen Bedarf zu ermitteln.

4. MONITORING

Für Abschnitt 4 "Monitoring" sieht das Ministerium für öffentliche Verwaltung keinen Unterabschnitt vor, da die Organisation weniger als 50 Mitarbeiter hat.

Dennoch wird im Folgenden auf die differenzierte Art und Weise der Überwachung für die verschiedenen Abschnitte des PIAO hingewiesen.

Abschnitt/ Unterabschnitt PIAO	Monitoring-Modalität	Rechtsvorschriften	Frist
Abschnitt 2: Öffentliche Wertschätzung, Performance und Korruptionsbekämpfung			
2.2 Performance	<i>Jährlicher Bericht über die Performance</i>	Art. 10, Abs. 1, Buchst. b) Legislativdekr. Nr. 150/2009	30. Juni
2.3 Korruptionsrisiken und Transparenz	<i>Periodische Überwachung im Einklang mit dem NAP 2022</i>	Nationaler Antikorruptionsplan	Regelmäßig 2 Mal pro Jahr (siehe Tabelle „Halbjährliches Formular für die Überwachung der Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung“)

			und Transparenz“ im Anhang, Unterabschnitt 2.3 des PIAO - Korruptionsrisiken und Transparenz
	<i>Jahresbericht des VKT auf der Grundlage des von der NAKB angenommenen Modells in Form einer Mitteilung des Präsidenten</i>	Art. 1, Abs. 14, Gesetz Nr. 190/2012	15. Dezember oder ein anderes Datum, das durch eine Mitteilung des Präsidenten der NAKB festgelegt wird (für das Jahr 2024 Verschiebung auf den 31. Januar 2024). Mitteilung des Präsidenten, genehmigt vom NAKB-Rat am 29. Oktober 2024.
	<i>Bescheinigung der Bewertungsstellen über die Erfüllung der Transparenzverpflichtungen</i>	Art. 14, Abs. 4, Buchst. g) D.lgs. Nr. 150/200	Durch NAKB-Entschießung festgelegte Frist

Zusätzlich zu den oben genannten Punkten wird darauf hingewiesen, dass die Landesverwaltung regelmäßig interne statistische Erhebungen unter den Mitarbeitern der Landesverwaltung, einschließlich der Mitarbeiter der Agentur, zum Thema Wohlbefinden am Arbeitsplatz und Smart Working durchführt.

Im Laufe des Jahres 2024 veröffentlichte ASTAT eine Studie über die Zufriedenheit der Bürgerinnen und Bürger mit den öffentlichen Dienstleistungen – 2023 (News & Veröffentlichungen | Landesamt für Statistik | Autonome Provinz Bozen - Südtirol), mit einer Aufschlüsselung nach einzelnen Dienstleistungen der öffentlichen Verwaltung, darunter auch Asse.

UNTERABSCHNITT 2.3. – KORRUPTIONSRISIKEN UND TRANSPARENZ

Rechtliche Hinweise

Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012 *„Bestimmungen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption und Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“* und insbesondere Art. 1, Abs. 2 und 2-bis, die jeweils die Verabschiedung des NAP durch die nationale Antikorruptionsbehörde vorsehen und festlegen, dass der NAP eine Laufzeit von drei Jahren hat und jährlich aktualisiert wird;

Gesetzesdekret Nr. 33 vom 14. März 2013 *„Neuregelung der Vorschriften über das Recht auf Zugang zu Informationen und die Pflichten der öffentlichen Verwaltungen zur Veröffentlichung, Transparenz und Verbreitung von Informationen“*;

Gesetzesdekret Nr. 39 vom 8. April 2013 *„Bestimmungen zur Unvereinbarkeit und Inkompatibilität von Ämtern in der öffentlichen Verwaltung und in privaten Einrichtungen unter öffentlicher Kontrolle gemäß Artikel 1 Absätze 49 und 50 des Gesetzes Nr. 190 von 2012“*;

Art. 19, Abs. 15, des Gesetzesdekrets Nr. 90 vom 24. Juni 2014 *„Dringende Maßnahmen zur Vereinfachung und Transparenz der Verwaltung und zur Effizienz der Justizbehörden“*, mit dem die Aufgaben des Ministeriums für den öffentlichen Dienst der Präsidentschaft des Ministerrats im Bereich der Korruptionsprävention gemäß Artikel 1 des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012 mit dem Titel *„Bestimmungen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption und Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“*;

NAP 2019, verabschiedet mit Beschluss NAKB Nr. 1064 vom 13. November 2019, insbesondere Anhang 1 *„Methodische Hinweise für das Management von Korruptionsrisiken“*;

Art. 6 des Gesetzesdekrets Nr. 80 vom 9. Juni 2021 (umgewandelt in das Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021), *„Dringende Maßnahmen zur Stärkung der Verwaltungskapazitäten der öffentlichen Verwaltungen im Hinblick auf die Umsetzung des Nationalen Plans für Wiederaufbau und Resilienz (PNRR) und für die Effizienz der Justiz“*, der in Art. 6 für die öffentlichen Verwaltungen gemäß Art. 1 Abs. 2 des Gesetzesdekrets 165/2001 den Tätigkeits- und Organisationsplan eingeführt hat, in dem auch der Abschnitt zur Korruptionsprävention und Transparenz ausgearbeitet werden muss;

D.P.R. vom 24. Juni 2022, Nr. 81, verabschiedet in Umsetzung von Art. 6, Abs. 5, des Gesetzesdekrets Nr. 80/2021 zur Festlegung der Verpflichtungen im Zusammenhang mit den Plänen, die in den integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan aufgenommen wurden;

Ministerialdekret Nr. 132 vom 30. Juni 2022, verabschiedet in Umsetzung von Art. 6 Abs. 6 des Gesetzesdekrets Nr. 80/2021 zum Musterplan;

der NAP 2022 und die dazugehörigen Anhänge, verabschiedet mit Beschluss Nr. 7 der NAKB vom 17. Januar 2023;

Gesetzesdekret Nr. 24 vom 10. März 2023 *„Umsetzung der Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2019 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden, und mit Bestimmungen zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen nationale Rechtsvorschriften melden. (WHISTLEBLOWING-DEKRET)“*;

Gesetzesdekret Nr. 36 vom 31. März 2023 *„Kodex für öffentliche Aufträge zur Umsetzung von Artikel 1 des Gesetzes Nr. 78 vom 21. Juni 2022, mit dem der Regierung Befugnisse im Bereich der öffentlichen Aufträge übertragen werden“*;

Beschluss der NAKB Nr. 261 vom 20. Juni 2023, Verabschiedung der Maßnahme gemäß Artikel 23 Absatz 5 des Gesetzesdekrets Nr. 36 vom 31. März 2023, *„Festlegung der Informationen, die die öffentlichen Auftraggeber über die telematischen Plattformen an die nationale Datenbank für öffentliche Aufträge übermitteln müssen, und der Fristen, innerhalb derer die Betreiber der Plattformen und Datenbanken gemäß Artikel 22 und 23 Absatz 3 des Kodex die Integration mit den Diensten gewährleisten müssen, die das digitale Beschaffungsökosystem ermöglichen“*;

Beschluss der NAKB Nr. 264 vom 20. Juni 2023, Verabschiedung der Maßnahme gemäß Artikel 28 Absatz 4 des Gesetzesdekrets Nr. 36 vom 31. März 2023, *„Ermittlung der Informationen und Daten in Bezug auf die Planung von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen sowie auf die Verfahren des Lebenszyklus öffentlicher Aufträge, die für die Erfüllung der Veröffentlichungspflichten gemäß Gesetzesdekret Nr. 33 vom 14. März 2013 relevant sind“*, geändert durch den Beschluss Nr. 601 vom 19. Dezember 2023 und den dazugehörigen Anhang 1) ;

Beschluss der NAKB Nr. 311 vom 12. Juli 2023 *„Leitlinien zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden, und zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen nationale Rechtsvorschriften melden. Verfahren für die Einreichung und Bearbeitung externer Meldungen“*;

Beschluss Nr. 493 der NAKB vom 25. September 2024 *„LEITLINIEN Nr. 1 zum sogenannten Pantouflage-Verbot gemäß Art. 53, Absatz 16-ter, Gesetzesdekret 165/2001“*;

Aktualisierung 2023 des NAP 2022, verabschiedet mit Beschluss Nr. 605 vom 19. Dezember 2023;

Aktualisierung 2024 des NAP 2022.

Im Rahmen der dringenden Maßnahmen zur Stärkung der Verwaltungskapazität der öffentlichen Verwaltungen, die für die Umsetzung des Nationalen Plans für Wiederaufbau und Widerstandsfähigkeit (PNRR) erforderlich sind, wurde mit Artikel 6 der Gesetzesverordnung Nr. 80/2021 der Integrierte Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) in das Rechtssystem eingeführt. In dieses Dokument wurden verschiedene Planungsinstrumente aufgenommen, die in Bezug auf Zeitplan, Inhalt und Referenzstandards ihre eigene Autonomie genossen, darunter der Dreijahresplan zur Korruptionsprävention und Transparenz.

Dieser Unterabschnitt über Korruptionsrisiken und Transparenz des PIAO ist als dynamisches Instrument konzipiert, das einen zyklischen Prozess in Gang setzt, in dessen Rahmen die Strategien und Maßnahmen zur Vorbeugung und Bekämpfung von Korruptionsphänomenen in Abhängigkeit von den bei der Anwendung der Maßnahmen selbst erhaltenen Antworten weiterentwickelt oder geändert werden. Auf diese Weise können nach und nach immer gezieltere und wirksamere Präventions- und Bekämpfungsinstrumente entwickelt werden.

Die nationale Strategie wird durch den nationalen Antikorruptionsplan (NAP) umgesetzt, der von der nationalen Antikorruptionsbehörde (NAKB) verabschiedet wurde. In Bezug auf die Größe und die verschiedenen Tätigkeitsbereiche der Behörden identifiziert der NAP die wichtigsten Korruptionsrisiken und die entsprechenden Abhilfemaßnahmen und enthält Angaben zu den Zielen,

Fristen und Modalitäten für die Verabschiedung und Umsetzung von Maßnahmen zur Bekämpfung von Korruption.

Der Begriff der Korruption, auf den in diesem Unterabschnitt des PIAO Bezug genommen wird, hat eine weit gefasste Bedeutung. Er umfasst die verschiedenen Situationen, in denen eine Person im Rahmen ihrer Verwaltungstätigkeit die ihr anvertraute Macht missbraucht, um sich private Vorteile zu verschaffen.

Artikel 6.6 des Gesetzesdekrets 80/2021 sah Vereinfachungen bei der Erstellung der PIAO vor.

Mit dem NAP 2022 hat die NAKB diese Vereinfachungen auch auf alle anderen Verwaltungen/Einrichtungen mit weniger als 50 Beschäftigten ausgedehnt, die verpflichtet sind, den PIAO anzunehmen.

Der PIAO ist drei Jahre lang gültig und muss gemäß den in Artikel 7 Absatz 1 und 8 Absatz 2 des Ministerialerlasses Nr. 132/2022 festgelegten Fristen aktualisiert werden. In Bezug auf den Unterabschnitt „Korruptionsrisiken und Transparenz“ ist die Aktualisierung in Unternehmen mit weniger als 50 Mitarbeitern nur dann jährlich erforderlich, wenn im Jahr vor der Bestätigung eine oder mehrere der folgenden Situationen vorliegen:

Korruptionsfälle oder Fälle von erheblichen Verwaltungsmängeln	—
wesentliche organisatorische Änderungen	—
Änderungen der strategischen Ziele	—
wesentliche Änderungen anderer Abschnitte des PIAO, die sich auf den Inhalt des Abschnitts über Korruptionsbekämpfung und Transparenz auswirken	—

Im Laufe des Jahres 2024 sind keine Korruptionsfälle aufgetreten, sodass keine wesentlichen Änderungen in Bezug auf die Organisation und die strategischen Ziele erforderlich waren.

Die Agentur erwägt jedoch aus Vorsichtsgründen eine Überarbeitung und Verschärfung der Präventionsmaßnahmen und hat diese durch die Einführung weiterer Kontroll- und Präventionsmaßnahmen, die im Laufe der nächsten Jahre ab 2025 umgesetzt werden sollen, überarbeitet.

Es wird darauf hingewiesen, dass ein Anhörungsverfahren zur Aktualisierung des Dreijahresplans zur Korruptionsprävention und Transparenz 2025-2027 durchgeführt wurde, bei dem Bürger, Fürsorgeverbände, Vereine, Berufsverbände, Gewerkschaften und andere Formen von Organisationen, die kollektive Interessen vertreten, Vorschläge und/oder Bemerkungen zur besseren Ermittlung von Präventionsmaßnahmen gegen Korruption sowie Vorschläge zum Thema Transparenz einreichen konnten, woraufhin bis zum Stichtag 20. Dezember 2024 keine Vorschläge und/oder Bemerkungen eingegangen sind.

Die Agentur erwägt jedoch vorsichtig eine Überprüfung und Stärkung der Präventionsmaßnahmen durch die Einführung neuer Kontrollmaßnahmen, die in den nächsten Jahren umgesetzt werden sollen.

Es ist anzumerken, dass für die Aktualisierung des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz 2024-2026 [link](#) ein Anhörungsverfahren durchgeführt wurde, bei dem Bürgerinnen und Bürger, Patronate, Verbände, Handelsorganisationen, Gewerkschaften und andere verschiedene Formen von Organisationen, die kollektive Interessen vertreten, die Möglichkeit hatten, Vorschläge und/oder Anmerkungen zu formulieren, die darauf abzielen, Präventionsmaßnahmen zur Korruptionsbekämpfung sowie Vorschläge zur Transparenz besser zu identifizieren; daraufhin sind keine Vorschläge und/oder Anmerkungen innerhalb der vorgegebenen Frist des 20. Dezembers 2024 eingegangen.

DPKVT AUFBAUVERFAHREN

Für den Aufbau des DPKVT wurde das folgende Verfahren angewandt:

- **Ernennung des Antikorruptionsbeauftragten**
- **Analyse des internen und externen Kontextes**
- **Erstellung einer Risikokartierung**
- **Bewertung der Risikobereiche**
- **Maßnahmen zur Risikoprävention**
- **Spezifische Maßnahmen zur Risikoprävention**
- **Allgemeine Maßnahmen zur Risikoprävention:**
 - Schulung und Information des Personals
 - Verhaltenskodex
 - Berichterstattung
 - Festlegung von Transparenzpflichten
 - Sonstige Maßnahmen
- **Überwachung und Kontrolle**
- **Jahresbericht über die Umsetzung der Anforderungen des Dreijahresplans zur Korruptionsprävention**

ERNENNUNG DES KORRUPTIONSBEKÄMPFUNGSBEAUFTRAGTEN UND INTERNE AKTEURE, DIE AN DER AUSARBEITUNG UND ANNAHME DIESES UNTERABSCHNITTS BETEILIGT WAREN

Der Direktor ist das Organ, das bis zum 31. Januar jedes Jahres für die Verabschiedung des DPVKT zuständig ist (Art. 1, Absatz 78, Gesetz Nr. 190/2012). In der Agentur fällt diese Funktion mit der des Verantwortlichen für Korruptionsprävention und Transparenz zusammen, der alle organisatorischen Änderungen veranlasst, die erforderlich sind, um die für die unabhängige und wirksame Ausübung der Aufgaben erforderlichen Funktionen und Befugnisse zu gewährleisten. Er legt die strategischen Ziele im Bereich der Korruptionsprävention und Transparenz fest und erlässt alle allgemeinen Leitlinien, die direkt oder indirekt auf die Korruptionsprävention abzielen. Er erstellt den Jahresbericht des VKVT.

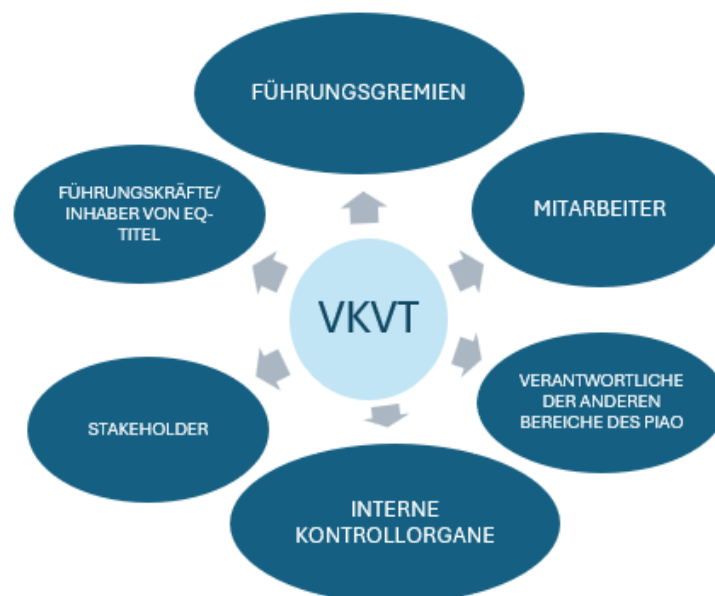
Der VKVT, der in der Person des Direktors der Agentur identifiziert wurde, wurde mit

[Verfügung des Direktors der Agentur vom 31.03.2017 Nr. 152](#) ernannt.

Wie die NAKB in der Aktualisierung 2024 des NAP 2022 präzisiert, erfordert eine wirksame Korruptionsprävention die Einbeziehung aller in der Verwaltung tätigen Personen durch einen kontinuierlichen und konstruktiven Dialog zwischen dem Verantwortlichen für Korruptionsprävention und Transparenz (VKVT) und den verschiedenen Verantwortlichen für die internen finanziellen und instrumentellen Ressourcen in den verschiedenen Verwaltungsbereichen.

Die Zusammenarbeit zwischen diesen Akteuren muss kontinuierlich sein und sich auf die gesamte Ausarbeitung und Umsetzung der Präventionsstrategie erstrecken, um so zur Schaffung eines institutionellen und organisatorischen Umfelds beizutragen, das den VKVT wirklich unterstützt.

DIE BETEILIGTEN SUBJEKTE



Bereits in der ersten Phase der Definition des DPKVT hat der Korruptionsbekämpfungsbeauftragte eine interne Arbeitsgruppe innerhalb der Agentur eingerichtet, der die Koordinatoren der drei Arbeitsbereiche angehören, in die die Aktivitäten der Achse unterteilt sind. Obwohl die Organisationsstruktur der Aswe klein ist, zeichnen sich die drei Bereiche der Agentur durch unterschiedliche, miteinander verknüpfte Arbeitsabläufe aus. Der Beitrag der Koordinatoren war daher wertvoll und entscheidend für die Ausarbeitung des Plans. Diese Personen, die sowohl grundlegende kognitive Unterstützungs- als auch Koordinierungsaufgaben wahrnehmen, spielen eine Schlüsselrolle für den Erfolg der Korruptionspräventionspolitik. In der Phase der Umsetzung des Plans versorgen die Koordinatoren den Korruptionsbekämpfungsbeauftragten mit den notwendigen Informationen und Rückmeldungen über die gesamte Organisation und die Aktivitäten der Agentur, damit er die Umsetzung und Einhaltung des Plans ständig überwachen kann. Die Kontaktperson für das Axis-Informationssystem hat ebenfalls aktiv an der Ausarbeitung des Plans mitgewirkt, insbesondere bei der Abfassung des Teils, der sich auf die Transparenz bezieht.

Über das Netzwerk der Referenten wurde ein System der Kommunikation und des Informationsaustauschs entwickelt, um sicherzustellen, dass Maßnahmen zur Korruptionsprävention in einem partizipativen Prozess ausgearbeitet und überwacht werden.

Ihre Mitarbeit war von grundlegender Bedeutung, insbesondere in Bezug auf:

- Prozessabbildung
- Identifizierung von Risikoereignissen
- Analyse der Ursachen
- Bewertung des Risikoniveaus der Prozesse
- Überwachung

Da es sich bei den Bereichskoordinatoren bereits um Schlüsselfiguren im organisatorischen Aufbau der Agentur handelte, erfolgte ihre Ernennung zu Ansprechpartnern für den VKVT informell, ohne dass sie per Dekret formalisiert wurden.

Leiter der Abteilung für Korruptionsprävention und Transparenz (VKVT) und Leiter des einheitlichen Registers der Vertragsstationen (RASA) der Agentur:

- bereitet bis zum 31. Januar jeden Jahres die Aktualisierung des DPKVT vor, wobei er sich auf den folgenden Dreijahreszeitraum bezieht;
- bereitet die Veröffentlichung des Plans auf der Website der Agentur vor;
- ab 2020 sorgt sie für die Übermittlung des Plans an die NAKB über die Online-Plattform;
- prüft die Eignung und Wirksamkeit des DPKVT;
- bereitet Änderungen des Plans vor, wenn Änderungen in der Organisation aufgrund von Änderungen der Vorschriften und/oder des Auftretens neuer Risikosituationen festgestellt werden;
- überwacht die Einhaltung der Vorschriften über die Nichtübertragbarkeit und Unvereinbarkeit von Ämtern gemäß dem Gesetzesdekret 39/2013;
- erstellt einen Jahresbericht über die in seiner Eigenschaft als Transparenzbeauftragter durchgeführte Tätigkeit und sorgt für dessen Veröffentlichung im Bereich „Transparente Verwaltung“ auf der Website der Agentur;
- als Transparenzmanager nimmt er/sie die entsprechenden Aufgaben wahr.

An den Verantwortlichen können außerdem Meldungen über Unregelmäßigkeiten oder Verstöße gerichtet werden. In solchen Fällen ist es Aufgabe des Verantwortlichen, nach Durchführung der entsprechenden Überprüfungen der gemeldeten Sachverhalte sicherzustellen, dass im Plan geeignete Maßnahmen zur Verhinderung des gemeldeten Vorfalls vorgesehen sind.

Es sei darauf hingewiesen, dass im Falle einer vorübergehenden und plötzlichen Abwesenheit des VKVT der Direktor des Ressorts Sozialer Zusammenhalt, Familie, Senioren, Genossenschaften und Ehrenamt, in der die Agentur derzeit angesiedelt ist, als Stellvertreter gilt.

Bereichskoordinatoren

Sie sind die Ansprechpartner für die Umsetzung des Plans in den ihnen zugewiesenen Bereichen und fungieren als Bindeglied zwischen dem VKVT und den Abteilungen, die sie koordinieren. Sie wirken aktiv mit bei der Festlegung der Abbildung der Prozesse in den Zuständigkeitsbereichen, bei der Identifizierung von Risikoereignissen, bei der Analyse der Ursachen, bei der Bewertung der Risikoexposition und bei der Identifizierung und Konzeption von Maßnahmen. Es obliegt den einzelnen Bereichsreferenten, am Jahresende für ein Monitoring zu sorgen.

Die fundierten Kenntnisse der Arbeitskontexte, für die die Bereichskoordinatoren zuständig sind, ermöglichen es dem Verantwortlichen, bei der Ausarbeitung des Plans anhand seiner Überlegungen und Beobachtungen die bereits vorgesehenen Präventionsstrategien und damit verbundenen Maßnahmen anzupassen oder zu ändern bzw. neue zu ermitteln.

Im Einzelnen:

- Die Koordinatoren übernehmen zusätzlich zu den spezifischen Aufgaben ihres Amtes folgende Aufgaben: sie sind am Risikomanagementprozess beteiligt und an der Festlegung geeigneter Maßnahmen zur Vorbeugung und Bekämpfung von Korruption sowie zur Überwachung der Einhaltung dieser Maßnahmen durch die Mitarbeiter der ihnen unterstellten Dienststelle (Art. 16, Absatz 1, Buchstabe I-bis, Gesetzesdekret Nr. 165/2001);
- sie stellen die vom VKVT geforderten Informationen zur Ermittlung der Tätigkeiten bereit, bei denen das Korruptionsrisiko am höchsten ist (Art. 16, Absatz 1, Buchstabe I-ter, Gesetzesdekret Nr. 165/2001);
- sie überwachen die Tätigkeiten der ihnen unterstellten Dienststelle und ordnen in begründeten Fällen die Rotation des Personals an, wenn Straf- oder Disziplinarverfahren wegen korrupten Verhaltens eingeleitet werden (Art. 16, Absatz 1, Buchstabe I-quater, Gesetzesdekret Nr. 165/2001);
- sie halten die im VKVT angegebenen Vorschriften ein und arbeiten mit dem VKVT zusammen (Art. 8 D.P.R. Nr. 62/2013);
- sie gewährleisten den zeitnahen und regelmäßigen Informationsfluss, der auf der institutionellen Website veröffentlicht werden muss, um die gesetzlich festgelegten Fristen einzuhalten (Art. 43, Absatz 3, Gesetzesdekret Nr. 33/2013);
- sie überwachen die Anwendung des Verhaltenskodexes (Art. 15, Präsidialdekret Nr. 62/2013);
- überwachen und gewährleisten die ordnungsgemäße Umsetzung des Zugangs der Öffentlichkeit (Art. 43, Absatz 4, Gesetzesdekret 33/2013, geändert durch Gesetzesdekret 97/2016).

Angestellte und Mitarbeiter

Adressaten des Plans sind alle Personen, die in irgendeiner Funktion für die Verwaltung arbeiten.

Die Vorschriften des Plans gelten auch für die Mitarbeiter und Berater der Agentur, die in irgendeiner Form vertraglich gebunden oder beauftragt sind.

Verstöße der Mitarbeiter gegen die im DPKVT vorgesehenen Präventionsmaßnahmen können disziplinarisch geahndet werden (Gesetz 190/2012, Art. 1, Absatz 14).

Trotz der Tatsache, dass die gesetzliche Bestimmung die Verantwortung für das Auftreten von korrigierenden Phänomenen auf den Leiter der Prävention konzentriert, behalten alle Mitarbeiter der Agentur ein verantwortungsvolles Verhalten in Bezug auf die tatsächlich ausgeführten Aufgaben und insbesondere

- den Verhaltenskodex einhalten
- melden alle mutmaßlichen rechtswidrigen Tatsachen, von denen sie Kenntnis erlangen, gemäß den im Verhaltenskodex festgelegten Verfahren;
- ihren Vorgesetzten unverzüglich zu informieren, wenn sie das Vorhandensein eines - auch nur potenziellen - Interessenkonflikts feststellen.

Die Einbeziehung der Mitarbeiter in Form einer aktiven Teilnahme am Prozess der organisatorischen Selbstanalyse, der Prozesskartierung und der Festlegung und Umsetzung von Präventionsmaßnahmen wird gewährleistet. Bei Verstößen gegen die im Verhaltenskodex enthaltenen Pflichten, einschließlich derjenigen, die sich auf die Umsetzung dieses Plans beziehen, unterliegen die Mitarbeiter disziplinarischen Maßnahmen (Art. 54 Gesetzesdekret Nr. 165/2001).

Externe Mitarbeiter

Externe Mitarbeiter halten sich, soweit vereinbar, an die im DPVKT enthaltenen Maßnahmen.

PROZESS DER ANNAHME UND KOORDINIERUNG MIT ANDEREN PROGRAMMIERUNGS- UND PLANUNGSINSTRUMENTEN

Die Umsetzung der im DPKVT festgelegten Präventions- und Transparenzmaßnahmen ist im Performanceplan der ASWE als jährliches Organisationsziel enthalten.

Die Überwachung dieses Plans, die als Aktivität zur Überprüfung der schrittweisen Umsetzung der geplanten Maßnahmen und Aktivitäten und der Erreichung der gesetzten Ziele gedacht ist, sieht punktuelle Kontrollen zusammen mit den Bereichskoordinatoren vor, die mindestens zweimal pro Jahr durchgeführt werden und die Grundlage für die Erstellung des in Art. 1, Absatz 14 des Gesetzes Nr. 190/2012 vorgesehenen Jahresberichts bilden.

ANALYSE DES EXTERNEN UND INTERNEN KONTEXTES

Der NAP sieht die Analyse des Kontexts als ersten und unverzichtbaren Schritt des Risikomanagementprozesses vor. Die Einordnung des Kontexts setzt daher eine Tätigkeit voraus, durch die die Informationen und Daten hervorgebracht und extrahiert werden können, die zum Verständnis der Tatsache erforderlich sind, dass das Korruptionsrisiko innerhalb der Einrichtung aufgrund der vielfältigen territorialen Besonderheiten, die mit den sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Dynamiken, aber auch mit den internen organisatorischen Merkmalen zusammenhängen, auftreten kann.

ANALYSE DES EXTERNEN KONTEXTES

Die Analyse des externen Kontextes stellt die erste und unverzichtbare Phase des Risikomanagementprozesses dar, durch die die notwendigen Informationen gewonnen werden, um zu verstehen, wie sich das Korruptionsrisiko innerhalb der Verwaltung aufgrund der Besonderheit des Umfelds, in dem sie tätig ist, in Bezug auf die territorialen Strukturen und die soziale, wirtschaftliche und kulturelle Dynamik manifestieren kann.

Am 30. Januar 2024 wurde die Rangliste des Korruptionswahrnehmungsindex 2023 (Cpi) von Transparency International veröffentlicht. Italien bestätigt seinen Wert von 56 und liegt auf Platz 42 von 180 Ländern, während es unter den 27 Mitgliedstaaten der Europäischen Union auf Platz 17 liegt. *„Die Konsolidierung der Punktzahl unseres Landes im ICC 2023 bestätigt Italien in der Gruppe*

der europäischen Länder, die sich am meisten für Transparenz und den Kampf gegen Korruption einsetzen“, kommentierte Michele Calleri, Präsident von Transparency International Italia.

Der allgemeine Kontext, in dem die Agentur tätig ist, ist das Gebiet der Autonomen Provinz Bozen. Zusammen mit der Autonomen Provinz Trient ist die Autonome Provinz Bozen Teil der Region Trentino-Südtirol und die nördlichste Provinz Italiens.

Wie aus den von „Sole 24 Ore“ herausgegebenen Statistiken mit Bezug auf den Kriminalitätsindex 2023 hervorgeht, liegt die Provinz Bozen im nationalen Ranking auf Platz 75 der italienischen Provinzen.



Quelle: „Sole 24 Ore“

Jedes Jahr wird der Jahresbericht der UIF („Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia“, die nationale Zentralstelle mit AML/CFT-Funktionen) veröffentlicht. Der „Jahresbericht 2023“ wurde im Jahr 2024 veröffentlicht. Im Jahr 2023 gingen 150.418 Meldungen verdächtiger Transaktionen (SOS) bei der Stelle ein.

In Bezug auf die Region Trentino-Südtirol gab es im Jahr 2023 2.330 Meldungen (ein Anstieg von 13,4 % gegenüber 2022). – Link [Rapporto annuale per il 2023, n. 16 - 2024.](#)

Tavola 1.3

Segnalazioni ricevute per regione in cui è avvenuta l'operatività segnalata					
REGIONI	2022		2023		(var. % rispetto al 2022)
	(valori assoluti)	(quote %)	(valori assoluti)	(quote %)	
Lombardia	27.651	17,8	27.462	18,3	-0,7
Lazio	19.255	12,4	15.872	10,6	-17,6
Campania	18.305	11,8	15.903	10,6	-13,1
Veneto	11.437	7,4	10.673	7,1	-6,7
Emilia-Romagna	9.477	6,1	9.834	6,5	3,8
Piemonte	9.001	5,8	8.731	5,8	-3,0
Toscana	8.971	5,8	8.647	5,7	-3,6
Sicilia	8.936	5,7	8.672	5,8	-3,0
Puglia	8.115	5,2	6.356	4,2	-21,7
Calabria	4.125	2,7	3.934	2,6	-4,6
Liguria	3.621	2,3	3.614	2,4	-0,2
Marche	3.097	2,0	3.069	2,0	-0,9
Trentino-Alto Adige	2.691	1,7	2.330	1,5	-13,4
Friuli Venezia Giulia	2.426	1,6	2.240	1,5	-7,7
Abruzzo	2.334	1,5	1.883	1,3	-19,3
Sardegna	2.239	1,4	2.098	1,4	-6,3
Umbria	1.354	0,9	1.335	0,9	-1,4
Basilicata	900	0,6	993	0,7	10,3
Molise	603	0,4	410	0,3	-32,0
Valle D'Aosta	327	0,2	274	0,2	-16,2
Estero	3.056	2,0	1.972	1,3	-35,5
Online	7.505	4,8	14.116	9,4	88,1
Totale	155.426	100,0	150.418	100,0	-3,2

Quelle: "Rapporto annuale della UIF – 2023"

Das lokale Wirtschaftsgefüge von Trentino-Südtirol, das sich durch eine starke Ausrichtung auf den primären und tertiären Sektor auszeichnet, hat seine Stärken im Tourismus und in der Agrar- und Ernährungswirtschaft und bietet auch dank der Wirtschafts- und Förderpolitik der Landesverwaltung ein günstiges Umfeld für Investitionen und Produktion. Diese Sektoren zeichnen sich durch Kleinstunternehmen aus, die mehr als 20 % der Gesamtproduktion ausmachen, mit einem hohen Anteil an Familienbetrieben.

Trentino-Südtirol ist nicht nur ein Drehkreuz für den Transit von Waren und Personen von und nach Mitteleuropa, sondern auch eine der reichsten Provinzen Italiens, was das BIP angeht, und diejenige mit der niedrigsten Arbeitslosenquote in Italien. Nach einem anfänglichen Rückschlag aufgrund der restriktiven Maßnahmen, die zur Bewältigung der Pandemie ergriffen wurden, befindet sich die wirtschaftliche/produktive Situation in einer Phase der deutlichen Erholung. Der lokale Reichtum, der derzeit auch durch den wichtigen Investitionsplan im Rahmen des PNRR gefördert wird, könnte daher ein „bevorzugter“ Kanal für jene kriminellen Organisationen sein, die schon immer bereit waren, die Kanäle der Realwirtschaft sowohl durch umfangreiche Geldwäscheoperationen als auch durch ihre Einbeziehung in Ausschreibungsverfahren für die Vergabe von Aufträgen zu infiltrieren.

Speziell in der Provinz Bozen, einem wichtigen Industriestandort und Zentrum des tertiären Sektors, hat man sich schon immer für jene kriminellen Gruppierungen interessiert, die sich am aktivsten in die Wirtschafts- und Finanzsektoren einmischen, indem sie Ausschreibungen kontrollieren und Betrugereien begehen, um öffentliche Gelder unrechtmäßig zu erhalten.

Wie aus dem Sommerbarometer 2024 des IPL – Institut für Arbeitnehmerförderung – hervorgeht, ist die Bilanz der Südtiroler Wirtschaft Mitte 2024 zufriedenstellend, wenn auch mit einigen Einschränkungen. In Zahlen ausgedrückt sind die Arbeitsmarktdaten positiv beeindruckend (Beschäftigung in abhängiger Arbeit: +1,6 %, Beschäftigungsquote: 74,8 %, Arbeitslosenquote: 2,8

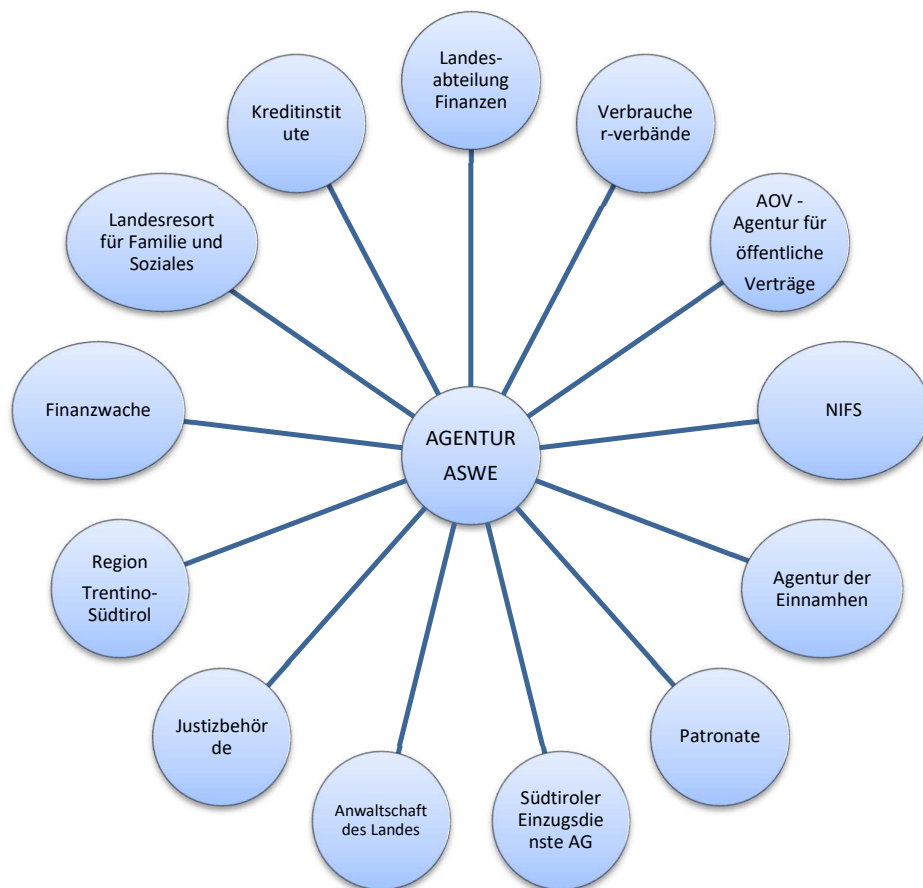
%). Der Wachstumsimpuls für die Südtiroler Wirtschaft kommt derzeit jedoch vor allem von „außen“ (d. h. vom Tourismus mit einem Anstieg der Übernachtungen um +4,3 % in den ersten fünf Monaten des Jahres und vom Export mit +9,6 % im ersten Quartal des Jahres), während die Binnennachfrage schwächer wird. „Die realen Konsumausgaben sind aufgrund des starken Kaufkraftverlusts der Haushalte in den letzten Jahren rückläufig: Allein im Zeitraum 2021-2023 beträgt der Rückgang gut ein Sechstel. Darüber hinaus gehen die Investitionen der Unternehmen zurück und die Immobilienkäufe verlangsamen sich, wie die Statistiken zur Kreditnachfrage deutlich zeigen.“ Nur wenige sprechen darüber, aber die Alarmsignale auf dem Kreditmarkt werden immer stärker, da in den ersten Monaten des Jahres ein weiterer Rückgang der Kreditnachfrage zu verzeichnen war, insbesondere bei den größeren Unternehmen (zum 30.04.2024, Veränderungen im 12-Monats-Vergleich: insgesamt: -6,1 %, Unternehmen >20 Mitarbeiter: -10,0 %; Unternehmen <20 Mitarbeiter: -4,4 %; Haushalte: -1,6 %).

Die positiven Faktoren: Die Wachstumsprognosen für 2024 in den wichtigsten Referenzländern für Südtirol wurden kürzlich leicht nach oben korrigiert, was bedeutet, dass sich der Wachstumsimpuls auch auf die Südtiroler Wirtschaft auswirken dürfte. Der lokale Arbeitsmarkt ist stabil, es herrscht weiterhin Vollbeschäftigung und die Arbeitsvermittlungsdienste verbessern sich. Die Inflationsrate in Bozen liegt derzeit unter dem Zielwert der EZB. Der Landeshaushalt wirkt als weiterer stabilisierender und ausgleichender Faktor. Die Erwartungen der Arbeitnehmer hinsichtlich der wirtschaftlichen Entwicklung Südtirols in den nächsten 12 Monaten sind insgesamt vorsichtig positiv.

Zu den negativen Faktoren zählen: Die Investitionstätigkeit der Unternehmen und die Nachfrage auf dem Immobilienmarkt beginnen nachzulassen, wie die Daten zum Kreditmarkt deutlich zeigen. Trotz der Trendwende bei den Zinssätzen bleiben die Finanzierungskosten für Unternehmensinvestitionen und Bauprojekte hoch. Schließlich bleibt laut Angaben der Arbeitgeberverbände aus der letzten Zeit die finanzielle Lage eines Großteils der arbeitenden Familien angespannt, und deutliche Lohnerhöhungen scheinen noch in weiter Ferne zu liegen.

In diesem sozioökonomischen Kontext kommt der wirtschaftlichen Hilfe, die die Autonome Provinz, auch über die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung, leisten kann, um die wirtschaftliche und finanzielle Notlage zu verhindern, zu verringern oder zu überwinden, in die Einzelpersonen oder Haushalte aufgrund eines unzureichenden Einkommens und/oder des Mangels an anderen alternativen wirtschaftlichen Ressourcen geraten können, eine entscheidende Rolle zu.

Nachstehend finden Sie eine grafische Darstellung des Netzwerks von Partnern, mit denen die Agentur zum 31.12.2024 zusammenarbeitet.



Einrichtungen des Patronats

Die Patronate erbringen eine wichtige Dienstleistung für die Gemeinschaft, indem sie im Namen der Agentur eine Reihe von Sozialleistungen garantieren; es handelt sich um eine grundlegende Dienstleistung für die Bürger in Bezug auf Beratung und Zugang zu zahlreichen Sozial- und Wohlfahrtsmaßnahmen, die in der gesamten Provinz angeboten wird.

Die Patronate bieten allen Bürgern, ob erwerbstätig oder nicht, Informationen, Unterstützung und Schutz, einschließlich Vertretungsbefugnissen.

Für die meisten Dienstleistungen wenden sich die Nutzer nicht einmal direkt an die Agentur, wenn sie ihre Anträge einreichen, sondern nutzen die Dienste der lokalen Patronate oder der E-Government-Dienste, so dass ein flächendeckender Bürgerservice gewährleistet ist (es gibt insgesamt 43 Schalter, an die sich die Bürger wenden können, um Anträge zu stellen).

Die Agentur arbeitet daher eng mit den Bürgerämtern zusammen, indem sie sie anleitet und Schulungstage organisiert, bei denen die Verfahren und Arbeitsmethoden für den Kontakt mit den Benutzern regelmäßig in Erinnerung gerufen werden. Die Patronate sind verpflichtet, diese Anweisungen bei ihrer Tätigkeit zu befolgen, die von der Agentur in der anschließenden Antragsbearbeitungsphase regelmäßig überprüft wird.

Die Patronate werden gemäß dem Regionalgesetz Nr. 15 vom 9. August 1957 in seiner geänderten Fassung und dem Präsidialdekret Nr. 10/L vom 22. Dezember 2009 zu etwa 70 % der tatsächlich ausgeführten Tätigkeit finanziert.

Wir verweisen auch auf das Dekret des Präsidenten der Region Trentino-Südtirol vom 20. November 2023 Nr. 18 Erlass der Verordnung über "Weitere Änderungen der durch das Präsidialdekret Nr. 10/L vom 22. Dezember 2009 erlassenen Vorschriften in der geänderten Fassung. m. (in Bezug auf die Finanzierung der Förderungsinstitute), D.P.Re g. 4. Juni 2008, Nr. 3/L und s.m. (in Bezug auf das „Familienpaket“) und D.P.Reg. 12. Oktober 2009, Nr. 8/L und s.m. (in Bezug auf die Erhebung von Daten über die Wohlfahrt“.

Aswe ist mit der administrativen Verwaltung dieser Mittel beauftragt.

Landesabteilungen, Ressort für Familie und Soziales

Zu den wichtigsten Partnern innerhalb der Landesverwaltung gehören die Abteilung Informatik, die Finanzabteilung, die Personalabteilung und die Rechtsabteilung, die in der Satzung der Agentur ausdrücklich genannt werden und die die notwendige Unterstützung für die institutionellen Aktivitäten der Agentur gewährleisten sollen,

Bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten stimmt sich die Agentur in erster Linie mit dem Landesamt für Familie, Senioren, Soziales und Wohnungswesen ab, in das sie eingegliedert ist. Gemäß dem Organigramm der Provinz.

Ressorts, Abteilungen und Ämter

LANDESVERWALTUNG

Generalsekretariat - Ressort Autonomie, Gemeinden, Institutionelle Angelegenheiten und Gesetzgebung	
Generaldirektion - Ressort Finanzen, Digitaler Wandel und Bürgernahe Verwaltung	
Ressort Bevölkerungsschutz, Bürgerrechte, Gleichstellung und Kommunikation	
Ressort Sozialer Zusammenhalt, Familie, Senioren, Genossenschaften und Ehrenamt	
↳ zur Kontakt-Seite	
Familienagentur	
Amt für Freiwilligenwesen und Solidarität	
Amt für Genossenschaftswesen	
Abteilung Soziales	
ASWE Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung	
Direktion Italienische Bildung	
Ressort Italienische Kultur und Wirtschaftsentwicklung	
Direktion Ladinische Bildung und Kultur	

Kreditinstitute

Die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung (ASWE) wurde von der Autonomen Provinz Bozen mit der Buchhaltung und der finanziellen Verwaltung des Bauspardarlehens betraut und hat dazu Vereinbarungen mit den folgenden Banken und Pensionskassen getroffen:

Le banche convenzionate

Per informazioni dettagliate sul Mutuo Risparmio Casa e/o per verificare l'effettiva possibilità di accedere a un Mutuo Risparmio Casa puoi rivolgerti a una delle seguenti banche:



Das Bausparmodell der Autonomen Provinz Bozen zielt auf die Förderung des privaten Sparens zur Finanzierung von Wohneigentum ab. Das Modell besteht aus einer ersten, mindestens 8 Jahre dauernden Ansparphase durch Beiträge in eine Zusatzversorgungskasse (sog. Pensionsfonds) und einer anschließenden Phase der geförderten Finanzierung durch das sog. Bauspardarlehen. Es obliegt der vereinbarten Bank, den Bedarf des Antragstellers zu prüfen, der eine Hypothek von bis zum doppelten Betrag des in der Zusatzversorgungskasse angesammelten Kapitals erhalten kann.

I fondi pensione convenzionati

Gli aderenti ai seguenti fondi pensione possono richiedere il Mutuo Risparmio Casa:



Autonome Region Trentino-Südtirol

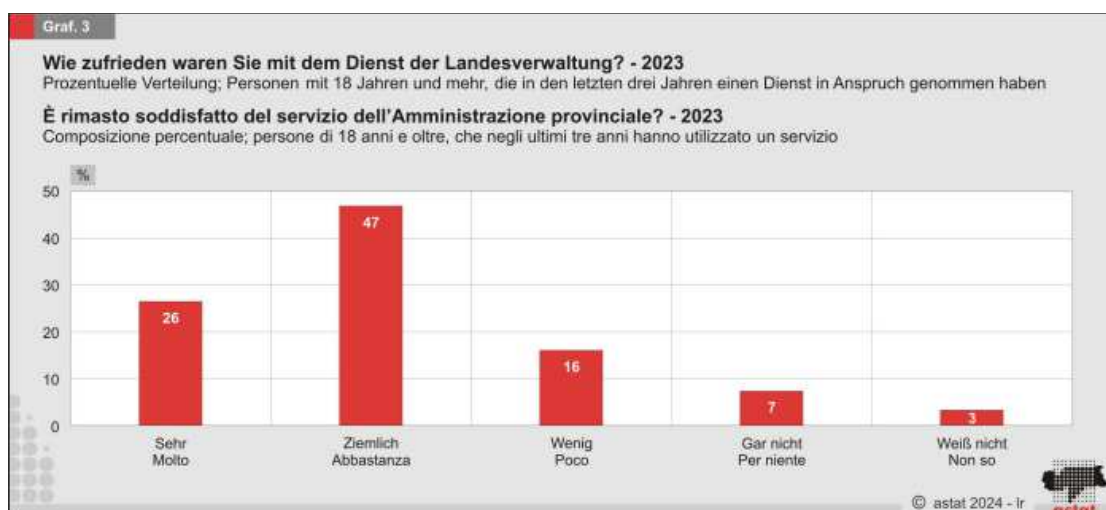
Ein weiterer wichtiger Akteur ist die Region Trentino-Südtirol, deren Verordnungen über die ergänzende soziale Sicherheit die Grundlage für die Gewährung zahlreicher Leistungen durch die Aswe bilden. Die Hauptaufgabe der Agentur besteht nämlich nicht nur darin, den Anspruchsberechtigten alle durch das Landesgesetz festgelegten Sozialleistungen zu gewähren, sondern auch die ergänzenden Sozialleistungen, deren Verwaltungsaufgaben durch Landes- und Regionalgesetze an die Provinz delegiert werden.

Aufgrund der Komplexität des behandelten Themas ist es notwendig, auch mit anderen Stellen und Einrichtungen wie dem NISF, dem Finanzamt, Südtiroler Einzugsdienste, der Justizbehörde, der Polizei, den Sozialpartnern, der Finanzwache, der Gesundheitsbehörde der Provinz und den Behörden anderer Länder der Europäischen Union, die für die Gewährung von Leistungen zuständig sind, die mit denen der Aswe vergleichbar sind (insbesondere bei strittigen Situationen, die EU-Bürger betreffen), Gespräche zu führen. Der Vergleich führt in mehreren Fällen zur Festlegung von Arbeitsprotokollen oder Konventionen.

Die Agentur arbeitet im gleichen Kontext wie die Landesverwaltung; daher wird auch auf die Analyse verwiesen, die die Provinz in ihrem eigenen DPKVT durchgeführt hat, um das Berichtete zu ergänzen.

Eine Stichprobenerhebung über den Grad der Zufriedenheit der Bürger mit den öffentlichen Dienstleistungen wurde von Astat - dem statistischen Institut der Provinz - durchgeführt, wobei der Schwerpunkt auf den Dienstleistungen der Landesverwaltung lag; sie kann unter dem folgenden [Link](#) eingesehen werden. Insgesamt ist ein allgemeiner Rückgang der Zufriedenheit und des Vertrauens festzustellen; Langsamkeit und übermäßige Bürokratie sind die am häufigsten geäußerten Kritikpunkte.

Die Umfrage zeigt, dass von den Personen, die sich in den letzten drei Jahren an eine Dienststelle/Behörde des Landes gewandt haben, etwa drei Viertel (73 %) ihre Erfahrungen als positiv bewerten. Dieser Wert ist rückläufig, denn im Jahr 2018 waren 80 % zufrieden.



Quella: ASTAT, Istituto provinciale di statistica

Zu den vier Abteilungen oder Agenturen, die mehr als 80 Prozent Zufriedenheit erreichten, gehören das Grundbuch- und Katasteramt, die Abteilung für Landwirtschaft, die Familienbehörde und die ASWE.

Tab. 14

Wie zufrieden waren Sie mit dem Dienst der Landesverwaltung? Nach beanspruchter Abteilung - 2023
Nutzende mit 18 Jahren und mehr und Prozentsatz der positiven Bewertungen (Dienste mit mindestens 50 Bewertungen)

È rimasto soddisfatto del servizio dell'Amministrazione provinciale? Per ripartizione utilizzata - 2023
Utenti di 18 anni e oltre e percentuale di valutazioni positive (servizi con almeno 50 giudizi)

	Nutzende Utenti	Sehr oder ziemlich zufrieden Molto o abbastanza soddisfatto 2023	Sehr oder ziemlich zufrieden Molto o abbastanza soddisfatto 2018	Veränderung (Prozent- punkte) Variazione (punti percentuali) 2023/2018	
Abteilung Grundbuch, Grund- und Gebäudekataster	60.500	90	92	-1	Ripartizione Libro fondiario, catasto fondiario e urbano
Abteilung Landwirtschaft	23.200	87	88	-1	Ripartizione Agricoltura
Familienagentur	10.100	87	89	-3	Agenzia per la famiglia
ASWE - Agentur für soziale und wirt- schaftliche Entwicklung	12.400	81	(a)	(a)	ASSE - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico
Abteilung Italienisches Schulamt	11.300	78	72	6	Ripartizione Intendenza scolastica italiana
Abteilung Arbeitsmarktservice	16.600	77	78	-2	Ripartizione Servizio Mercato del lavoro
Abteilung Mobilität	34.500	76	84	-8	Ripartizione Mobilità
Deutsche Bildungsdirektion	25.900	73	83	-10	Direzione Istruzione e Formazione tedesca
Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen	25.000	73	75	-2	Servizio esami di bi- e trilinguismo
Abteilung Personal	12.400	68	86	-18	Ripartizione Personale
Abteilung Soziales	18.700	66	79	-13	Ripartizione Politiche sociali
WOBI (Institut für den sozialen Wohnbau)	26.200	65	66	-1	IPES (Istituto per l'Edilizia sociale)
Abteilung Wohnungsbau	28.200	56	71	-14	Ripartizione Edilizia abitativa

(a) In der Liste von 2018 war dieser Dienst nicht enthalten.
Nel 2018 non era nella lista delle risposte.

Quelle: ASTAT

ANALYSE DES INTERNEN KONTEXTES

Bei der Analyse des internen Kontextes müssen die organisatorischen und operativen Managementaspekte - nach Prozessen - berücksichtigt werden, die die Anfälligkeit der Struktur für das Korruptionsrisiko beeinflussen.

Die Agentur ist Teil des Departements für sozialen Zusammenhalt, Familie, Senioren, Genossenschaften und Freiwilligenarbeit, das fünf verschiedene Organisationsstrukturen umfasst:

- Familienagentur
- Amt für Freiwilligenarbeit und Solidarität
- Amt für Genossenschaftswesen
- Abteilung Soziales
- ASWE - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung

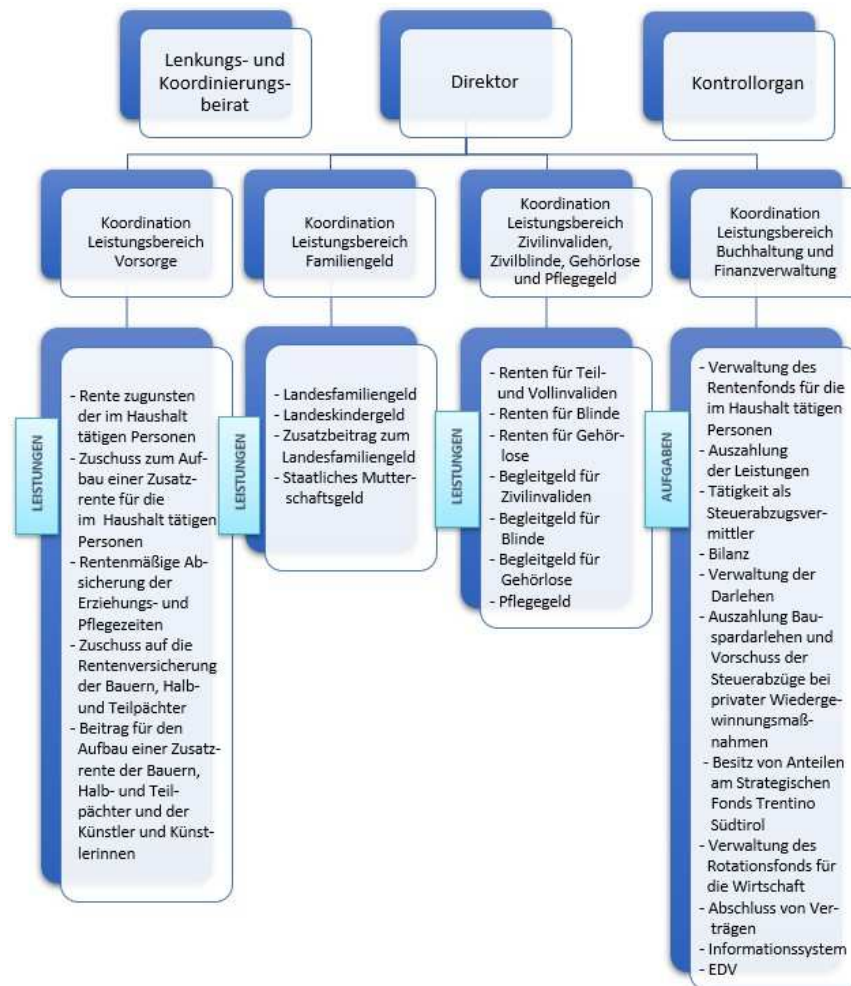
Die begrenzte Größe der Agentur begünstigt daher ein sehr hohes Maß an Kontrolle über ihre Aktivitäten.

Seit Juli 2015 hat die Agentur durch den Beschluss Nr. 816/2015 der Landesregierung die monokratische Form des obersten Leitungsorgans in der Person des Direktors pro tempore angenommen und gleichzeitig wurde von der Landesregierung ein Lenkungs- und Koordinierungsausschuss ernannt, um die notwendige Verbindung zwischen der Agentur und der Landesregierung sicherzustellen.

Die Agentur führt ihre institutionellen Maßnahmen in Ausführung der familien-, sozial- und wirtschaftspolitischen Entscheidungen der Autonomen Provinz Bozen ohne großen Ermessensspielraum durch, da die Kriterien mit der Definition, der für den Zugang zu den Leistungen

erforderlichen Voraussetzungen von vornherein durch Verordnungen festgelegt sind, ohne dass die Möglichkeit einer Abweichung besteht.

Das folgende Diagramm veranschaulicht das derzeitige Organigramm der Agentur:



Die Agentur arbeitet mit den von der Landesregierung zur Verfügung gestellten instrumentellen und personellen Ressourcen. Freie Stellen werden durch den Zugriff auf die Listen geeigneter Bewerber aus Auswahlverfahren oder durch den Zugriff auf die Listen der Bewerber für befristete Anstellungen besetzt.

Es wird immer schwieriger, Personal durch Auswahlverfahren und interne Mobilität zu finden, da es notwendig ist, das Know-how des Personals zu entwickeln und zu bewahren und den transversalen Charakter der Aktivitäten durch die Bildung von Arbeitsgruppen zu verstärken.

Die drei strategischen Bereiche sind wie folgt

1. Bereich der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit

2. Bereich Finanzvermögen

3. Bereich Finanzierung öffentlicher Arbeiten

Der **erste Bereich** umfasst alle 27 von der Agentur ausgezahlten wirtschaftlichen Leistungen (unter Berücksichtigung der Leistungen für Behinderte, Blinde und Gehörlose) und stellt zweifelsohne die größte Arbeitsbelastung für die Einrichtung dar. Das strategische Ziel des Bereichs besteht darin, eine schnelle und rechtzeitige Abwicklung der Leistungen zu gewährleisten.

Die Leistungen werden in vier Hauptgruppen zusammengefasst

- Interventionen bei Pflegebedürftigkeit - Pflegegeld
- Familienbeihilfen
- Eingriffe in die soziale Sicherheit
- wirtschaftliche Leistungen zugunsten von Zivilinvaliden, Zivilblinden und Gehörlosen.

Der **zweite Bereich** sieht die Verwaltung des Finanzvermögens der Agentur vor, das aus dem Fonds besteht, der durch das Regionalgesetz Nr. 3 vom 28.02.1993 mit dem Ziel eingerichtet wurde, eine Altersrente für Hausfrauen zu garantieren, die keinen Anspruch auf eine Altersrente auf der Grundlage von Pflichtbeiträgen erworben haben, um die nachhaltige Verwaltung des Pensionsfonds für Hausfrauen zu gewährleisten, um die Bereitstellung von Leistungen an die Mitglieder im Laufe der Zeit zu garantieren.

Dazu gehört auch die Vermögensverwaltung des Rotationsfonds für die Wirtschaft, die der ASWE Ende 2019 von der Autonomen Provinz in Umsetzung des Landesgesetzes Nr. 2 vom 29. April 2019 übertragen wurde, das in Artikel 5 die Abschaffung der gesetzlich zugelassenen außerbudgetären Verwaltung vorsieht und gleichzeitig vorsieht, dass die buchhalterische Verwaltung der gemäß Artikel 2 des Landesgesetzes Nr. 9 vom 15. April 1991 eingerichteten revolving Fonds der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung übertragen wird. Ab Anfang 2020 garantiert die ASWE somit die Auszahlung von Darlehen an Unternehmen durch die gemäß Gesetz 9/1991 angeschlossenen Banken.

Der **dritte strategische Bereich** sieht die Übernahme, Verwaltung und Auszahlung von Finanzierungen vor, die der Realisierung von öffentlichen Bauvorhaben oder Projekten zur wirtschaftlichen Entwicklung dienen, die von der Autonomen Provinz in Auftrag gegeben werden, sowie die Auszahlung von Finanzierungen an Unternehmen und damit verbunden ist das strategische Ziel, das in der Verpflichtung besteht, diese Finanzierungen rechtzeitig und effizient zu garantieren.

Im Bereich der wirtschaftlichen Leistungen verwaltet die Aswe die Bearbeitung aller von den Bürgern eingereichten Anträge im Bereich der Sozialhilfe und der sozialen Sicherheit (über 85.000 Leistungen mit einem Ausgabenvolumen von ca. 431 Mio. € im Jahr 2024), informiert die Nutzer und schult die Betreiber der Patronate, die Schalterfunktionen wahrnehmen und für die telematische Übermittlung der von den Nutzern eingereichten Anträge an die Agentur sorgen. Die Bearbeitung der Leistungsanträge erfolgt in Arbeitsteams, die von den Koordinatoren der vier Interventionsbereiche ("Pflegegeld und Zivilinvaliden, Blinde und Gehörlose", "Vorsorgemaßnahmen", „Familiengelder“, "Rechnungswesen und Finanzbuchhaltung“) geleitet werden.

Nach der vorläufigen Prüfung der Unterlagen, bei der genau überprüft wird, ob die für die Einreichung der Anträge angegebenen Voraussetzungen erfüllt sind, werden die Unterlagen in Bearbeitung genommen oder wegen des Fehlens der vorgeschriebenen Voraussetzungen abgelehnt. Bei der Ausübung dieser Tätigkeit gibt es im Wesentlichen keinen Ermessensspielraum der Verwaltung, da die Voruntersuchungen unter Einhaltung der Bestimmungen der Leistungsgesetze und der einschlägigen Durchführungsvorschriften durchgeführt werden. Bei unrechtmäßigem Bezug von finanziellen Leistungen kann die Agentur auch den gezahlten Betrag

mit oder ohne Verwaltungssanktion gemäß Artikel 2-bis des Landesgesetzes Nr. 17 vom 22. Oktober 1993 und des Landesgesetzes Nr. 9 vom 7. Januar 1977 widerrufen.

Um eine Größenordnung zu nennen: Allein bei den Familienbeihilfen, dem Bereich, in dem die meisten Widerrufe vorgenommen werden, wurden im Jahr 2024 fast 500 Leistungen widerrufen. In etwa der Hälfte dieser Fälle wurden auch Verwaltungssanktionen verhängt.

Gegen die Verfügungen des Direktors der Agentur, für dessen Entscheidung der Landesrat für Familie und Soziales zuständig ist, werden ebenfalls verwaltungshierarchische Rechtsmittel eingelegt, und zwar im Auftrag der Landesregierung.

Nach Abschluss der Vorarbeiten wird die Auszahlung der Leistungen mit der Übermittlung des Zahlungsauftrags an das Schatzamt des Landes, einschließlich der Tätigkeit als Steuereinbehaltungsstelle, vom Bereich Rechnungswesen und Finanzverwaltung verwaltet, der auch für die Vermögensverwaltung der Aswe (Pensionsfonds für Hausfrauen in primis) sowie für die Verwaltung der von der Asse im Auftrag der Landesregierung aufgenommenen Darlehen zuständig ist. Der Bereich Buchhaltung und Finanzverwaltung ist auch für die Vertragsverwaltung und das EDV- und Informationssystem der Agentur zuständig.

Mit Beschluss Nr. 1297 vom 11.12.2018 beauftragte die Landesregierung die Agentur, ab dem 1. Juli 2019 die bisher von der Gesellschaft Alto Adige Finance S.p.A. ausgeübten Tätigkeiten zu übernehmen.

Die neuen Aufgaben bestehen in der buchhalterischen Verwaltung von zwei Fonds, dem Rotationsfonds für die Gewährung von Bauspardarlehen gemäß Landesgesetz Nr. 13/1998 und dem Rotationsfonds für die Erleichterungen im Zusammenhang mit Vorschüssen auf Steuerabzüge für private Renovierungen, die durch staatliche Vorschriften gemäß Art. 78/ter des Landesgesetzes Nr. 13/98 vorgesehen sind. Die dritte Funktion bezieht sich auf den Besitz von Anteilen am Strategischen Fonds Trentino-Südtirol, einem Investmentfonds, dessen Ziel es ist, in Schuldverschreibungen oder Kredite zu investieren, die von Einrichtungen wie kleinen und mittleren Unternehmen, Kleinstunternehmen oder Einrichtungen in Trentino-Südtirol ausgegeben oder aufgenommen wurden.

Beim **Bauspardarlehen** handelt es sich um ein zinsgünstiges Darlehen mit mittlerer Laufzeit (von mindestens 18 Monaten bis höchstens 20 Jahren), das ausschließlich für den Kauf, den Bau oder die Renovierung der ersten Wohnung bestimmt ist und von der Autonomen Provinz Bozen über die

von ihr beauftragte Stelle, mit der die Banken eine Vereinbarung getroffen haben, gewährt wird. Dieses Darlehen wird an Pensionskassenmitglieder vergeben, die sich dem Modell Bausparen angeschlossen haben.

Im Laufe des Jahres 2024 hat die Agentur Finanzierungen im Rahmen des Modells „Bausparen“ in Höhe von insgesamt 54,5 Millionen Euro an 516 Begünstigte ausgezahlt.

Die **Finanzierung von Gebäuderenovierungen** auf der Grundlage des theoretischen Betrags der Steuerabzüge besteht dagegen aus einem zinslosen Darlehen, das innerhalb von zehn Jahren in Höhe des gesamten gesetzlich vorgesehenen Abzugs zurückzuzahlen ist.

Seit Januar 2020 hat die Agentur außerdem die Buchführung des gemäß Landesgesetz 9/1991 eingerichteten Rotationsfonds für die Wirtschaft übernommen und die Auszahlung von Finanzierungen an vertraglich gebundene Kreditinstitute gewährleistet, um wirtschaftliche Aktivitäten in der Provinz Bozen zu fördern, mit einem Gesamtbetrag von 13,6 Millionen Euro im Jahr 2024, von denen 25 Unternehmen (Freiberufler und Selbstständige) profitierten, die eine wirtschaftliche Tätigkeit in der Provinz Bozen ausüben.

Die oben beschriebenen neuen Aufgaben wurden vom Bereich Rechnungswesen und Finanzverwaltung übernommen.

Ausgezahlte Leistungen nach Empfängern (a) und Beträge, Finanzierungen und Darlehen – 2023-2024

	Provisorische Daten					
	2023	2024	Änderung % 2023-2024	2023	2024	Änderung % 2023-2024
LEISTUNGEN AN FAMILIEN/PERSONEN						
UNTERSTÜTZUNG FÜR FAMILIEN						
Landeskindergeld	36.509	34.742	-4,8	44.953.291 €	40.992.529€	-8,8
Landesfamiliengeld	14.867	14.676	-1,3	34.322.600 €	33.633.356€	-2,0
Landesfamiliengeld +	70	76	8,6	73.600 €	74.200,00€	0,8
Staatliches Familiengeld	7	0	-100,0	1.857 €	0	-100,0
Staatliches Mutterschaftsgeld	530	655	23,6	1.006.452 €	1.320.498 €	31,2
Einmaliger Zuschuss „Bonus Bollette“	31.423	-	-100,0	15.710.000 €	0	-100,0
UNTERSTÜTZUNG FÜR FAMILIEN	83.406	50.149	-39,9	96.067.800 €	76.020.583 €	-20,9
PENSIONEN						
Beitrag für die rentenmäßige Absicherung der Erziehungszeiten	3.859	3.860	0,0	7.659.271 €	8.016.396 €	4,7
Beitrag für die rentenmäßige Absicherung der Pflegezeiten	727	592	-18,6	1.801.764 €	1.705.903 €	-5,3
Freiwillige Weiterversicherung der Rentenversicherung für Hausfrauen	85	98	15,3	239.709 €	294.606	22,9
Zuschuss auf Rentenversicherung der Bauern, Halb- und Teilpächter	4.028	3.600 (c)	-10,6	8.846.087 €	8.100.000 (c)	-8,4
Zuschuss zum Aufbau einer Zusatzrente für Hausfrauen	8	7	-12,5	3.700 €	3.380	-8,6
Beitrag für den Aufbau einer Zusatzrente der Bauern, Halb- und Teilpächter	1.090	1.079	-1,0	562.937 €	556.058 €	-1,2
Hausfrauenrente	2.257	2.236	-0,9	15.302.334 €	15.787.073	3,2
Beitrag für den Aufbau einer Zusatzrente für die Künstler	17	23	35,3	8.500 €	11.500	35,3
INSGESAMT	12.071	11.495	-4,8	34.424.303	34.474.916	0,1
BERUFSKRANKHEITEN						
Rendite bei berufsbedingter Taubheit	54	51	-5,6	193.028 €	197.784 €	2,5
INSGESAMT	54	51	-5,6	193.028 €	197.784 €	2,5
SOZIALVERSICHERUNGS-MASSNAHMEN INSGESAMT	12.125	11.546	-4,8	34.617.332	34.672.700 €	0,2
PFLEGE GELD						
Pflegegeld	15.499	15.869	2,4	132.839.294 €	137.439.749 €	3,5
Pflegegeld - Erben	391	392	0,3	827.081 €	792.771 €	-4,1

Pflegegeld - Pflegegutscheine	-	-	-	1.022.886 €	771.547 €	-24,6
Pflegegeld – Finanzierung Seniorenheime	-	-	-	146.343.793 €	132.290.762 €	-9,6
INSGESAMT	15.890	16.261	2,3	281.033.055 €	271.294.829 €	-3,5
ZIVILINVALIDEN						
Renten für Zivilinvaliden, Zivilblinde und Gehörlose	4.914	4.934	0,4	33.481.689 €	35.287.867 €	5,4
Begleitgeld für Invalide und Vollblinde; Sonderzulage für Teilblinde; Kommunikationszulage für Gehörlose; monatliche Zulage für minderjährige Teilinvalide;	1.951	2.007	2,9	12.837.998 €	13.307.396 €	3,7
Ergänzungszulage für Teilblinde und Vollblinde	661	685	3,6	937.287 €	1.030.163 €	9,9
INSGESAMT	7.526	7.626	1,3	47.256.974 €	49.625.426 €	5,0
GESAMTLEISTUNGEN AN PERSONEN/FAMILIEN	118.947	85.570	-28,1	458.975.159 €	431.608.128 €	-6,0
FINANZIERUNGEN / DARLEHEN						
Bauspardarlehen	526	516	-1,9	54.516.675 €	54.560.211 €	0,1
Vorschuss auf Steuerabzüge	3	0	-100,0	90.542 €	0 €	-100,0
Rotationsfonds für die Wirtschaft	9	25	177,8	2.272.104 €	13.672.422 €	501,8
FINANZIERUNGEN/DARLEHEN INSGESAMT	538	541	0,6	56.879.321	68.232.633 €	20,0

(a) Zu den Begünstigten zählen diejenigen, die im Laufe des Jahres mindestens einmal die Leistung bezogen haben. (b) Beträge nach Abzug der Steuern. (c) Geschätzte Angabe, da ca. 3.500 Anträge auf Unterstützung für Sozialversicherungsbeiträge von Landwirten, deren Bearbeitungsverfahren 2024 abgeschlossen wurde, in die Statistik 2024 aufgenommen wurden, obwohl sie tatsächlich erst in den ersten Monaten des Jahres 2025 ausgezahlt wurden. Die geschätzten Ausgaben belaufen sich auf rund 7.800.000 Euro.

Quelle: ASWE

Die Aswe verfügt auch über ein zentrales Sekretariat zur Unterstützung der Direktion.

Was die Auftragsvergabe betrifft, so beschränkt sich die Tätigkeit der Agentur in der Regel auf einige wenige Dienstleistungs- und Lieferaufträge pro Jahr, die unter dem Schwellenwert von 140.000 Euro liegen.

Obwohl auch das neue Gesetzbuch gemäß [Artikel 50 des Gesetzesdekrets Nr. 36/2023](#) vorsieht, dass die Vergabestellen Dienstleistungen und Lieferungen für einen Betrag von weniger als 140.000 Euro direkt vergeben können, auch ohne mehrere Wirtschaftsteilnehmer zu konsultieren, wobei sichergestellt wird, dass Subjekte mit nachgewiesener Erfahrung ausgewählt werden, die für die Ausführung der vertraglichen Leistungen geeignet sind und die auch in den von der Vergabestelle erstellten Listen oder Registern aufgeführt sind. Um Verzerrungen in Bezug auf Rechtmäßigkeit und Transparenz zu vermeiden, vergleicht die Agentur die von zwei oder mehreren Wirtschaftsteilnehmern vorgelegten Kostenvoranschläge und fordert erforderlichenfalls im Rahmen von Voruntersuchungen des Marktes mehrere Kostenvoranschläge an (auch durch Einsichtnahme in die Verzeichnisse der Wirtschaftsteilnehmer, die elektronischen Kataloge der MEPA oder andere ähnliche Instrumente), um zu prüfen, welche Lösungen für die zu erfüllenden Anforderungen tatsächlich verfügbar sind.

Bei der Durchführung ihrer Tätigkeiten nutzt die Aswe die Formulare, Leitlinien, Rundschreiben, Vademecum, aktualisierte Informationsunterlagen, die von der Agentur für öffentliche Aufträge - AÖV - und der Plattform SICIP – „Sistema Informativo Contratti Pubblici“ - zur Verfügung gestellt werden.

Abschließend wird im Folgenden die Situation der letzten fünf Jahre in Bezug auf die Agentur in Bezug auf Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung (Zweites Buch, Titel II, Kapitel I des Strafgesetzbuches) sowie auf Straftaten der Fälschung und des Betrugs dargestellt:

TYPOLOGIE	ANZAHL
1. Rechtskräftige Urteile gegen Mitarbeiter des Amtes	0
2. Laufende Gerichtsverfahren gegen Mitarbeiter des Amtes	0
3. Vorladungen gegen Mitarbeiter des Amtes	0
4. Abgeschlossene Disziplinarverfahren gegen Mitarbeiter des Amtes	0
TYPLOGIE (Rechnungshof, TAR)	ANZAHL
Abgeschlossene Verfahren wegen verwaltungsrechtlicher/buchhalterischer Haftung (Rechnungshof) gegen Mitarbeiter des Amtes	0
6 Abgeschlossene Verwaltungs-/Rechnungslegungsverfahren (Rechnungshof) gegen Direktoren	0
7 Einleitung eines Verwaltungs-/Rechnungsprüfungsverfahrens (Rechnungshof) gegen Bedienstete des Amtes	0
8 Eröffnung eines Verwaltungs-/Rechnungslegungsverfahrens (Rechnungshof) gegen Direktoren	0
9 Verwaltungsbeschwerden im Zusammenhang mit der Vergabe von öffentlichen Aufträgen	0
10 Berichte über Missstände auch in Form von <i>Whistleblowing</i>	0
WEITERE TYPOLOGIEN (Berichte über die interne Kontrolle, Prüfer)	ANZAHL
1. Von den internen Kontrollorganen nicht anerkannte Feststellungen	0
2. Von der Prüfstelle nicht berücksichtigte Feststellungen	0
3. Feststellungen des Rechnungshofs - Regionale Sektion Marche	0

Weitere Einzelheiten zu den Tätigkeiten der Agentur sind auf der Website <https://aswe.provinz.bz.it/de/home> zu finden.

Mit dem Dekret Nr. 608/2024 des Direktors der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung wurde der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2025-2027 genehmigt; die Finanzdokumente können in der Rubrik "Transparente Verwaltung" auf der institutionellen Website eingesehen werden. In diesem Bereich werden unter der Rubrik "Haushalt" jährlich die wichtigsten Finanzdokumente veröffentlicht, aus denen die verfügbaren Mittel und ihre Verwendung für die verschiedenen Kapitel und Interventionen hervorgehen.

Bitte beachten Sie in jedem Fall den Performance-Plan 2025-27, der nach seiner Genehmigung unter dem folgenden Link veröffentlicht wird:

[Transparente Verwaltung der ASWE](#)

Nach dieser anfänglichen Erläuterung der Tätigkeiten der Agentur und des Organigramms bietet das folgende Diagramm einen schematischen Überblick über den gesamten Prozess des Tätigkeitsmanagements der Agentur.

Prozesse ASWE

Prozesse auf Managementebene	Dienstleistungen für Nutzer/Institutionen	Übergreifende Unterstützungsprozesse
• Jahresplanung • Kontrolle, Monitoring und Korrekturmaßnahme • Jahresbericht • Personalverwaltung und -entwicklung	• Bewertung der Anträge • Verwaltung der Ablehnungen von Anträgen • Verwaltung der Zahlungen • Verwaltung der Rekurse • Stichprobenkontrollen • Verwaltung der Widerrufe • Zusammenarbeit bei der Ausarbeitung von Regeln und Vorschriften • Datenverarbeitung zur Unterstützung von Anfragen, Abfragen • Finanzierung und Ausbildung der Patronate • Management und Verwaltung der Finanzmittel • Übernahme, Verwaltung und Auszahlung von Finanzmitteln für die Durchführung öffentlicher Arbeiten	• Personalverwaltung • Fortbildung des Personals • Dokumentation • Verträge, Vergaben • Buchhaltung und Steuerwesen • Sekretariats- und Verwaltungsdienste im Allgemeinen

ERSTELLUNG EINER RISIKOKARTIERUNG UND BEWERTUNG DER RISIKOBEREICHE

Kartierung der risikobehafteten Prozesse

Das Gesetz Nr. 190/2012 bezieht sich nicht ausdrücklich auf das Risikomanagement, aber Artikel 1, Absatz 5 betont, dass der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz "eine Bewertung der verschiedenen Ebenen der Exposition der Ämter gegenüber dem Korruptionsrisiko liefert und die organisatorischen Interventionen aufzeigt, die darauf abzielen, das gleiche Risiko zu verhindern" und präzisiert weiter, dass es sich nicht um "ein Studien- oder Erhebungsdokument handelt, sondern (um) ein Instrument zur Identifizierung konkreter Maßnahmen, die mit Sicherheit umgesetzt und hinsichtlich ihrer effektiven Anwendung und Wirksamkeit bei der Korruptionsprävention überwacht werden müssen".

Ziel dieser Phase ist es, Maßnahmen zur Korruptionsprävention entsprechend den bei der Analyse ermittelten kritischen Punkten zu ermitteln.

Die von der Verwaltung durchgeführten Prozesse wurden kartiert, wobei für jeden festgestellten Prozess das relative Risiko bewertet wurde. Die Kartierung ist für die Identifizierung, Bewertung und Behandlung von Korruptionsrisiken von großer Bedeutung.

Die von der Agentur durchgeführten Arbeiten begannen mit der Identifizierung aller von der Agentur durchgeführten Prozesse, die in der folgenden Phase einer Analyse und Vertiefung unterzogen wurden.

In Anhang 1 des NAP 2019 wird klargestellt, dass das im "Prozess" festgelegte Mindestmaß an Analyse für Verwaltungen mit geringer organisatorischer Größe, wenigen Ressourcen und angemessenen Kompetenzen in besonders kritischen Situationen oder für solche Prozesse zulässig ist, bei denen das Korruptionsrisiko nach angemessenen und strengen Bewertungen, die bereits in früheren NAPs durchgeführt wurden, als gering eingestuft wurde und für die in der Zwischenzeit

keine Tatsachen oder Situationen aufgetreten sind, die auf eine Form der Kritizitäten hindeuten (Sentinel-Ereignisse, Berichte usw.).

Wie bereits erwartet, wurden in Anhang 1 des NAP 2019 Neuerungen und Änderungen am gesamten Risikomanagementprozess vorgenommen und eine neue Methodik vorgeschlagen, die über die in Anhang 5 des NAP 2013-2016 beschriebene hinausgeht und die einzige ist, die für die Ausarbeitung der DPKVT herangezogen wird.

Durch die Nutzung der digitalen Plattform GZoom, die der Agentur von der Landesverwaltung zur Verfügung gestellt wurde - die Plattform wurde 2019 eingeführt und 2021 auf die Angaben des NAP 2019 aktualisiert - wird das System der Verwaltung und Behandlung von Korruptionsrisiken im Rahmen der Kartierung und der spezifischen Maßnahmen vereinfacht und strukturiert.

Die Agentur, die das von der PAB zur Verfügung gestellte Programm Gzoom nutzt, hat sich daran orientiert, indem sie ein quantitativ-qualitatives, gemischtes Kartierungssystem eingeführt hat.

Beschreibung der Hauptfunktionen von Gzoom:· Risikoidentifizierung: Es ist möglich, Prozesse mit Korruptionsrisiko zu kartieren und sie einem bestimmten Bereich zuzuordnen.· Zuordnung von Prozessen und Risiken: Dem Benutzer kann jedem identifizierten Prozess eines oder mehrere der im Register vorgesehenen Risiken zugeordnet werden.· Risikoanalyse: Für jeden identifizierten Prozess kann eine Risikoanalyse durchgeführt werden, indem die verschiedenen vorgesehenen Wahrscheinlichkeits- und Auswirkungsindizes erfasst werden.· Risikogewichtung: Das System ermöglicht es, die Risikoinformationen nach Bereichen zu aggregieren, um die risikoreichsten Bereiche zu identifizieren und vorrangig zu behandeln.· Risikobehandlung: Die Funktionen des Systems ermöglichen es, jedem Korruptionsrisiko eine Reihe von Maßnahmen aus dem entsprechenden Katalog zuzuordnen, um die Wahrscheinlichkeit oder die Auswirkungen des Korruptionsrisikos zu neutralisieren oder zumindest zu verringern.

Nachstehend sind die verwendeten Indikatoren für die Risikobewertung aufgeführt:

Ermessensspielraum

Ist der Prozess/die Phase diskretionär (keine Einschränkungen durch Regeln, Vorschriften, Richtlinien, Rundschreiben, Verwaltungsakte usw., die den Ermessensspielraum der Führungskraft aufheben oder einschränken)?

Nein, er ist vollständig eingeschränkt (1)

Ist teilweise eingeschränkt (3)

Ist in hohem Maße diskretionär (5)

Umfang des "externen" Interesses

Sind im Zusammenhang mit dem Prozess/der Phase wesentliche Interessen (einschließlich wirtschaftlicher Interessen) Dritter oder wesentliche Vor- oder Nachteile für externe Empfänger denkbar?

Nein, denn dieser hat ausschließlich interne Bedeutung und führt nicht dazu, dass externen Parteien Vorteile oder Nachteile zugerechnet werden, auch nicht indirekt (1)

Ja, sofern er von äußerer Bedeutung ist und dazu führen kann, dass externen Empfängern - auch indirekt - Vorteile oder Nachteile zugewiesen werden (3)

Ja, soweit er von äußerer Bedeutung ist und die Zuweisung erheblicher Vor- oder Nachteile an externe Personen, auch indirekt, zur Folge haben kann (5)

Die Komplexität des Prozesses

Ist der Prozess/die Phase durch organisatorische und/oder technische Komplexität gekennzeichnet?

Er ist durch einfache Regeln und klare Zuständigkeiten innerhalb der Verwaltung gekennzeichnet (1)
Er ist durch mäßig komplexe Vorschriften und ein komplexes System von Zuständigkeiten innerhalb der Verwaltung gekennzeichnet (3)
Er ist durch sehr komplexe Regeln oder Zuständigkeiten innerhalb und außerhalb der Verwaltung gekennzeichnet (5)

Auftreten von Korruption oder Maladministration in der Vergangenheit

Der Prozess/die Phase war bereits in der Vergangenheit Gegenstand von Korruptionsfällen oder Missständen in der Verwaltung (z. B. Feststellungen durch Kontrollorganismen, Einwände, Berichte oder Beschwerden, Disziplinarverfahren wegen Unregelmäßigkeiten/Verstößen, Verfahren vor dem Zivilrichter, dem regionalen Verwaltungsgericht oder den Staatsrat, Verfahren der Strafjustizbehörden oder des Rechnungshofs)?

Nein, es gab oder gibt keine bekannten Präzedenzfälle (1)
Ja, innerhalb der Verwaltung, innerhalb der letzten 5 Jahre (3)
Ja, innerhalb Ihrer Struktur, innerhalb der letzten 5 Jahre (5)

Kontrollen während des Prozesses

Wird die Art der Kontrolle, die während des Prozesses/der Phase durchgeführt wird, von einer anderen Person durchgeführt als die, die die vorherigen Phasen des Prozesses durchführt?

Ja, durch eine andere Person (1)
Nein, sie wird von der gleichen Person durchgeführt (auch gemeinsam mit anderen) (3)
Nein, es findet keine Kontrolle statt (5)

Rückverfolgbarkeit

Sind die einzelnen Schritte des Prozesses/der Phase dokumentiert?

Ja, vollständig (1)
Nur wesentliche Prozessschritte werden dokumentiert (3)
Nein, oder nur minimal (5)

Einbindung externer Parteien

Werden Externe in den Prozess/der Phase einbezogen (z.B. Berater, Freiberufler, externe Gremienmitglieder)?

Nein (1)
Ja (5)

Organisatorische, wirtschaftliche und soziale Auswirkungen

Welche Auswirkungen oder Schäden könnten bei Eintritt des beschriebenen Risikoereignisses für die Verwaltung und/oder externe Nutzer entstehen?

Minimale Auswirkungen innerhalb der Verwaltung, kein Schaden für externe Nutzer (1)
Mäßige Auswirkungen innerhalb der Verwaltung und/oder begrenzter Schaden für externe Nutzer (3)
Erhebliche Auswirkungen innerhalb der Verwaltung und/oder erheblicher Schaden für externe Nutzer oder Beeinträchtigung grundlegender Interessen der Bürger/Nutzer (z. B. Gesundheit, Sicherheit, Privatsphäre, Landschaftsschutz, Umweltschutz) (5)

Ruf

Würde das beschriebene risikobehaftete Ereignis dem Image der Verwaltung schaden?

Die Nachricht über das Ereignis würde wahrscheinlich innerhalb der Verwaltung vertraulich bleiben (1)
Die Nachricht über das Ereignis würde lokal verbreitet werden (3)
Die Nachricht über das Ereignis würde sich national und/oder international verbreiten (5)

Image und Organisation

Auf welcher Ebene kann das Risiko, d. h. die Position/Rolle des Einzelnen in der Organisation, angesiedelt werden?

Auf der Ebene der Mitarbeiter (1)

Auf der Ebene der Führungskraft (5)

Beispiele für einige Schnittstellen zur Risikobewertung aus der Gzoom-Plattform:

Beispiel für eine Risikobewertung in Gzoom

Fase/Attività	Valutazione dei colloqui di selezione, definizione dei criteri	Stato	Dati da proporre
Unità Responsabile	94108 - Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico - ASS		
Fase/Attività	Storico passaggi di stato	Rischi da Catalogo	Caratteristiche della fase/attività
Informazioni sulla Fase/Attività	Annotazioni varie	Motivazione del giudizio sintetico	Valutazione del rischio
Valutazione del rischio			
	2023		2024
Discrezionalità	3 - E' parzialmente vincolato	✓	3 - E' parzialmente vincolato
Livello di Interesse "esterno"	5 - Sì, in quanto ha rilevanza esterna	✓	5 - Sì, in quanto ha rilevanza esterna
Complessità del processo	3 - E' caratterizzato da regole mediar	✓	3 - E' caratterizzato da regole mediar
Manifestazione di eventi corruttivi o maladministration in passato	1 - No, non ci sono stati o non sono n	✓	1 - No, non ci sono stati o non sono n
Controlli durante il processo	1 - Sì, da persona diversa	✓	1 - Sì, da persona diversa
Tracciabilità e trasparenza	1 - Sì, integralmente	✓	1 - Sì, integralmente
Coinvolgimento di soggetti esterni	1 - No	✓	1 - No
VALORE MEDIO DELLA PROBABILITÀ	2,00		2,50
Impatto organizzativo, economico e sociale	5 - Notevoli ripercussioni all'interno c	✓	5 - Notevoli ripercussioni all'interno c
Reputazione	1 - La notizia dell'evento rimarrebbe	✓	1 - La notizia dell'evento rimarrebbe
Immagine e organizzazione	5 - A livello di dirigente	✓	5 - A livello di dirigente
VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	4,00		4,00
RISCHIO POTENZIALE	8,00		10,00
Efficacia delle misure già attuate	Sì, le misure attualmente utilizzate s	✓	Sì, le misure attualmente utilizzate s
GIUDIZIO SINTETICO	4,80		6,00

Risiko begünstigende Faktoren

ANTICORRUZIONE > Gestione > Fase/Attività	
01/01/2024	Ricerca
Valutazione dei colloqui di selezione, definizione dei criteri di valutazione	
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di m	
Predefinitone dei requisiti richiesti ai fini dell'idoneità a ricoprire	
Svolgimento da almeno 2 dipendenti del settore	
Fase/Attività	Valutazione dei colloqui di selezione, definizione dei criteri
Rischio corruttivo	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insuffi
Rischio corruttivo	Misure da Catalogo
Cause/Fattori abilitanti del rischio	
Cause/Fattori abilitanti del rischio	
Mancaza/Inadeguatezza di controlli	✓
Mancaza di trasparenza	✓
Eccessiva, complessa o e scarsa chiarezza della normativa o regolamentazione di riferimento	✓
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	✓
Scarsa responsabilizzazione interna	✓
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	✓
Inadeguata diffusione della cultura della legalità e mancanza di valori etici	✓
Mancata attuazione dei principi di distinzione tra politica e amministrazione	✓
Insufficiente flusso interno di informazioni	✓
Conflitto di interessi	✓
Eccessiva discrezionalità	✓
Mancaza/inefficienza sistemi IT	✓
Altro fattore abilitante	✓

Die Gzoom-Plattform sieht die Aufnahme eines Korrekturfaktors vor, mit dem der Übergang von einem potenziellen Risiko zu einem Restrisiko, das als summarisches Urteil bezeichnet wird, hervorgehoben werden kann.

Wirksamkeit der bereits durchgeführten Maßnahmen

Wurden bereits Vorbeugungsmaßnahmen in Bezug auf das betreffende Verfahren/die betreffende Phase ergriffen, und wenn ja, sind die ergriffenen Maßnahmen zur Risikominderung wirksam?

Präventionsmaßnahmen wurden noch nicht durchgeführt / nein, die derzeit angewandten Maßnahmen sind überhaupt nicht geeignet, das Risiko zu verringern (1)

Ja, die derzeit angewandten Maßnahmen sind im Durchschnitt wirksam bei der Risikominderung (0,8)

Ja, die derzeit angewandten Maßnahmen sind sehr wirksam bei der Risikominderung (0,6)

Die endgültige Gesamtbewertung besteht daher aus dem Restrisiko, das in Form einer zusammenfassenden Beurteilung ausgedrückt wird. Diese kann niedrig (1-4,99), mittel (5-8,99) oder hoch (9-25) sein. Auf der Grundlage des Niveaus der zusammenfassenden Beurteilung und bei Vorliegen objektiver Daten, wie z. B. Gerichtsurteile, Berichte, Daten über interne Kontrollen usw., wird schließlich eine Begründung abgegeben. Das soeben Beschriebene stellt den Übergang zum qualitativen Aspekt der Risikobewertung dar, wie er in Anhang 1 des NAP 2019 gefordert wird.



NIEDRIG (1 – 4,99)

MITTEL (5 – 8,99)

HOCH (9 – 25)

Nach der Zuweisung der Werte an die einzelnen Variablen der Indikatoren für Auswirkung und Wahrscheinlichkeit gemäß den in den vorangegangenen Tabellen vorgeschlagenen Systeme und der Ausarbeitung des synthetischen Wertes für jeden Indikator, wie oben beschrieben, wurde das Risikoniveau jedes Prozesses ermittelt.

Indem man jeden Prozess der Verwaltung in eines der Risikobänder einordnet, ist es möglich, das eigenständige Risiko jedes Prozesses zu definieren, d.h. das Risiko, das in der Organisation vorhanden ist, wenn keine geeigneten Gegenmaßnahmen ergriffen werden, und gleichzeitig die entsprechende Behandlungspriorität zu bestimmen.

Die Analyse ist wichtig, um zu verstehen, was die Ursache ist, d.h. welche Faktoren die korrupten Ereignisse begünstigen, jene Elemente, die das Auftreten von Verhaltensweisen und ganz allgemein von korrupten Handlungen begünstigen können.

Dies ist die dem Risikoereignis zugrunde liegende Ursache, eine Ursache, die in gewisser Weise als der Faktor definiert werden kann, der die Möglichkeit des Eintretens eines potenziellen korrupten Risikoereignisses ermöglicht.

Konkret werden sie unterteilt in:

- *Fehlende/unzureichende Kontrollen*
- *Mangel an Transparenz*
- *Übermäßige, komplexe und/oder unklare Regeln oder Vorschriften*
- *Unzureichende Verbreitung der Kultur der Legalität und fehlende ethische Werte*
- *Längerfristige und ausschließliche Ausübung der Verantwortung für einen Prozess durch einige wenige oder eine einzige Person*
- *Unzureichende interne Rechenschaftspflicht*
- *Unzulänglichkeiten oder mangelnde Kompetenz des mit den Verfahren betrauten Personals*
- *Unzureichender interner Informationsfluss*
- *Interessenkonflikt*
- *Nichteinhaltung des Grundsatzes der Trennung von Politik und Verwaltung*
- *Übermäßige Diskretion*
- *Fehlender/unwirksamer Einsatz von IT-Systemen*

Maßnahmen zur Risikobehandlung

Die zweite Phase der Risikobehandlung zielt darauf ab, die Maßnahmen zur Korruptionsprävention in der Verwaltung angemessen und operativ zu planen.

Die Risikobehandlung ist die Phase, die darauf abzielt, auf der Grundlage der Prioritäten, die sich bei der Bewertung der Risikoereignisse herauskristallisiert haben, die am besten geeigneten Korrekturmaßnahmen und Methoden zur Risikoprävention zu ermitteln.

Alle vorangegangenen Aktivitäten - von der Kontextanalyse bis zur Risikobewertung - sind vorbereitend für die Ermittlung und Ausarbeitung von Maßnahmen, die somit den grundlegenden Teil des Korruptionsrisikomanagements darstellen.

Die Maßnahmen können "**allgemein**" oder "**spezifisch**" sein.

SPEZIFISCHE MAßNAHMEN

Die **spezifischen Maßnahmen** wirken auf spezifische Risiken ein, die in der Phase der Risikobewertung ermittelt wurden, und sind daher durch ihre Auswirkungen auf spezifische Probleme gekennzeichnet.

Die Ermittlung und Bewertung des Risikos und seine Behandlung durch die spezifischen Maßnahmen wurde von den Koordinatoren der Agentur mit Unterstützung des VKVT durchgeführt.

Die spezifischen Präventionsmaßnahmen wurden bereits in den Vorjahren festgelegt, und da sie sich bei der Überwachung in den meisten Fällen als wirksam zur Verringerung des Korruptionsrisikos erwiesen, wurden sie im Hinblick auf eine Vereinfachung weiter bestätigt.

Wie bereits erwähnt, erwägt die Agentur jedoch eine vorsichtige Überprüfung und Stärkung der Präventionsmaßnahmen durch die Einführung neuer Kontrollmaßnahmen, die in den kommenden Jahren umgesetzt werden sollen.

Die Planung der Maßnahmen ist ein grundlegender Inhalt, ohne den der Plan nicht den Anforderungen von Artikel 1 Absatz 5 Buchstabe a des Gesetzes 190/2012 entsprechen würde. Ziel dieser ersten Phase ist es, für die als vorrangig eingestufteten Risiken - und Prozessaktivitäten, auf die sie sich beziehen - die Liste möglicher Korruptionspräventionsmaßnahmen in Verbindung mit diesen Risiken zu ermitteln. Im NAP-2019 werden die folgenden Maßnahmen vorgeschlagen, die entweder "allgemein" oder "spezifisch" angewendet werden können:

- Kontrolle;
- Transparenz;
- Definition und Förderung von Ethik und Verhaltensnormen;
- Regulierung;
- Vereinfachung;
- Ausbildung;
- Sensibilisierung und Beteiligung;
- Rotation;
- Berichterstattung und Schutz;
- Regelung von Interessenkonflikten;
- Regelung der Beziehungen zu "besonderen Interessenvertretern".

Obwohl es technisch gesehen keine automatische Verbindung zwischen den Faktoren, die das Risiko begünstigen, und der Wahl der Präventionsmaßnahme gibt, wurde der am besten geeigneter begünstigender Faktor ausgewählt.

Die Identifizierung der Maßnahme muss die logische Folge eines angemessenen Verständnisses der Faktoren sein, die das Risikoereignis begünstigen. Wenn die Risikoanalyse gezeigt hat, dass der begünstigende Faktor in einem bestimmten Prozess mit dem Fehlen von Kontrollen zusammenhängt, muss die Präventionsmaßnahme diesen Aspekt betreffen und kann z. B. die Aktivierung eines neuen Kontrollverfahrens oder die Verstärkung der bereits vorhandenen sein.

Die Bestimmung der Präventionsmaßnahmen darf nicht abstrakt und allgemein sein. Die Angabe der bloßen Kategorie der Maßnahme kann keinesfalls die Aufgabe erfüllen, die durchzuführende Maßnahme (sei sie allgemein oder spezifisch) zu bestimmen. Es ist notwendig, die genaue Maßnahme anzugeben, die die Verwaltung ermittelt hat und durchzuführen beabsichtigt.

Gemäß dem NAP muss die Planung der Maßnahmen unter Berücksichtigung der folgenden beschreibenden Elemente erfolgen:

- **Umsetzungsphasen oder -methoden der Maßnahme:** Wenn die Maßnahme besonders komplex ist, verschiedene Aktionen erfordert und die Beteiligung mehrerer Akteure voraussetzt, erscheint es im Hinblick auf eine stärkere Rechenschaftspflicht der verschiedenen beteiligten Akteure angebracht, die verschiedenen Umsetzungsphasen anzugeben, d. h. die Angabe der verschiedenen Schritte, mit denen die Verwaltung die Maßnahme umsetzen will;

- **Zeitplan für die Durchführung der Maßnahme** oder ihrer Phasen: Die Maßnahme muss rechtzeitig geplant werden; dies ermöglicht es den Akteuren, die mit der Durchführung der Maßnahme betraut sind, sowie den Akteuren, die die tatsächliche Annahme der Maßnahme überprüfen sollen (in der Überwachungsphase), diese Aktionen innerhalb des vorgesehenen Zeitrahmens effektiv zu planen und durchzuführen;

- **Zuständigkeiten im Zusammenhang mit der Durchführung der Maßnahme:** Um die gesamte Organisationsstruktur rechenschaftspflichtig zu machen, und da mehrere Stellen an der Durchführung einer oder mehrerer Phasen der Annahme der Maßnahmen beteiligt sein können, muss klar angegeben werden, wer für die Durchführung der Maßnahme verantwortlich ist, um Missverständnisse hinsichtlich der zur Umsetzung der Korruptionspräventionsstrategie zu ergreifenden Maßnahmen zu vermeiden;

- **Überwachungsindikatoren und erwartete Werte:** um bei einer oder mehreren der oben genannten Variablen unverzüglich handeln zu können, indem geeignete und funktionelle Korrekturmaßnahmen für die korrekte Umsetzung der Maßnahmen festgelegt werden.

Die endgültigen Ergebnisse der Identifizierung von Risikoprozessen und Maßnahmen zur Bekämpfung von Korruptionsrisiken sind in der **Anlage 2 - KARTIERUNG VON PROZESSEN UND VORBEUGUNGSMABNAHMEN - 2025-2027**, aufgeführt.

Alle Bewertungen werden durch eine klare und prägnante Begründung untermauert. Die Überwachung und regelmäßige Überprüfung sind ein wesentlicher Bestandteil des Risikomanagementprozesses, mit dem die Umsetzung und Angemessenheit der Präventionsmaßnahmen sowie die Gesamtfunktion des Prozesses selbst überprüft werden können, um so rechtzeitig die erforderlichen Änderungen vornehmen zu können. Die Ergebnisse der Überwachung werden für die regelmäßige Überprüfung der Gesamtfunktionalität des „Risikomanagementsystems“ herangezogen.

In **Anhang 3** sind die Ergebnisse der Überwachung der Risikopräventionsmaßnahmen zum 31.12.2024 aufgeführt.

ALLGEMEINE MAßNAHMEN

Die allgemeinen Maßnahmen wirken sich quer durch die gesamte Verwaltung aus und zeichnen sich durch ihre Auswirkungen auf das gesamte System der Korruptionsprävention aus.

Nachfolgend eine Auflistung der obligatorischen Maßnahmen:

1. ROTATION von Aufgaben oder <u>alternative Maßnahmen</u>	2. INTERESSENKONFLIKT UND ENTHALTUNGSPFLICHT einschließlich vertraglicher Tätigkeit	3. SCHUTZ DES ARBEITNEHMERS (<i>Whistleblower</i>)
4. UNVERWÄCHSLICHKEIT und UNVEREINBARKEIT Erklärungen und Überprüfungen	5. VERHALTENSKODEX Allgemeiner und institutioneller Verhaltenskodex	6. WEITERBILDUNG VKVT und MITARBEITER obligatorisch/jährlich
7. TRANSPARENZ UND FORMEN DES AKTENZUGANGS, einschließlich der Verträge	8. VERBOT DER PANTOUFLAGE <u>Revolving doors</u>	9. GELDWÄSCHEBEKÄMPFUNG <i>Ernennung eines Verwalters und Meldungen an die UIF</i>

Personalrotation

Zu den wichtigsten Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung gehört zweifelsohne die Rotation des Personals in Bereichen mit erhöhtem Korruptionsrisiko, eine Maßnahme, die durch das Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012 eingeführt wurde. Die Personalrotation wurde vom Gesetzgeber als **eine der organisatorischen Maßnahmen mit präventiver Wirkung** vorgesehen und muss in

Bezug auf diejenigen umgesetzt werden, die in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen arbeiten, um die Entstehung von Loyalitätsbeziehungen zu Dritten zu vermeiden, die rechtswidrige Handlungen in der Verwaltungstätigkeit begünstigen und so die Ausnutzung von Macht zur Erlangung eines unrechtmäßigen Vorteils verhindern können. Die Rotation ist daher eine wichtige Maßnahme, die darin besteht, dass die Mitarbeiter regelmäßig oder gelegentlich von einem Büro zum anderen wechseln, und die Abwechslung der ausgeführten Aufgaben bedeutet **eine berufliche Bereicherung für den Einzelnen** sowie **ein wirksames Instrument zur Korruptionsbekämpfung**, da sie es ermöglicht, die Konsolidierung von Beziehungen zu begrenzen, die eine unzulässige Dynamik in der Verwaltungstätigkeit fördern können.

Wie auch von der ANAC betont, hängt dies ebenfalls mit der Notwendigkeit zusammen, einen reibungslosen Ablauf und die Kontinuität der Verwaltungsmaßnahmen sicherzustellen und die Qualität der beruflichen Kompetenzen zu gewährleisten.

Bei dieser Maßnahme ist zu bedenken, dass der Grundsatz der Kontinuität des Verwaltungshandelns beeinträchtigt werden könnte. Daher ist es unerlässlich, die Personalrotation als Maßnahme zur Korruptionsvorbeugung zu gewährleisten und gleichzeitig für die Schulung und das Coaching des neuen Personals zu sorgen.

Die Auswirkungen der Rotation auf die gesamte Organisationsstruktur müssen ebenfalls berücksichtigt werden, weshalb eine **mehrjährige Planung** oder zumindest eine Vorausschauerforderlich ist, die eine Bewertung der Auswirkungen auf die gesamte Struktur ermöglicht.

Die Ziele, die gerade durch die Rotation verfolgt werden können, müssen nämlich mit den Grundsätzen der Kontinuität und der Effizienz des Verwaltungshandelns in Einklang gebracht werden, die ihrerseits die Notwendigkeit voraussetzen, die von den Beschäftigten im Laufe der Zeit erworbenen beruflichen Fähigkeiten nicht zu zerstreuen, sondern vielmehr zu verbessern und zu stärken.

Die NAKB selbst führt im Übrigen aus, dass in den Fällen, in denen eine normale Personalrotation nur schwer zu verwirklichen ist, alternative organisatorische Maßnahmen ergriffen werden müssen, die geeignet sind, das Entstehen von Situationen zu vermeiden und/oder zu beseitigen, in denen ein und dieselbe Person über einen längeren Zeitraum hinweg eine ausschließliche und isolierte Kontrolle über die Prozesse ausübt.

Die Maßnahme der normalen Rotation innerhalb der Agentur ist nicht durchführbar, obwohl intern Mechanismen für die Aufteilung der Verfahrensphasen in den am stärksten gefährdeten Bereichen und für die heikelsten Untersuchungen vorgesehen sind.

In Anbetracht der Struktur der Agentur ist es schwierig, den Grundsatz der normalen Rotation der Aufgaben zur Vermeidung des Risikos des Auftretens von Korruptionerscheinungen mit den Erfordernissen der Effizienz der einzelnen Tätigkeitsbereiche zu verbinden. Aus diesen Gründen kann die Maßnahme der Personalrotation noch nicht einmal für das Jahr 2023 garantiert werden, wenn nicht die Anwesenheit von qualifizierten Fachleuten mit einem soliden Know-how innerhalb der Verwaltung mit dem daraus resultierenden Risiko der Ineffizienz und Inkompetenz für dieselbe beeinträchtigt wird.

In Anbetracht der geringen Zahl der Beschäftigten, der Besonderheit der jedem Beschäftigten übertragenen Aufgaben und der Komplexität der Tätigkeit selbst, die eine hohe Spezialisierung und einen Austausch erschwert, ist es derzeit fast unmöglich, die Rotation in die Praxis umzusetzen.

An die Stelle der Personalrotation treten jedoch **Ausgleichsmaßnahmen** wie Mechanismen zur Trennung der Tätigkeiten (Vorarbeiten, Entscheidungsfindung, Überprüfung), d. h. Trennung und Unterscheidung der Aufgaben innerhalb des Prozesses, insbesondere bei Teamarbeit.

Die Organisation der Arbeit in der Agentur, meist in Teams, ermöglicht innerhalb des Teams selbst eine Rotation bei der Ausführung der Aufgaben.

Außerdem lässt sich anhand der vorliegenden Daten leicht nachweisen, dass jedes Jahr eine beträchtliche Personalfuktuation stattfindet, die zumeist auf Pensionierungen zurückzuführen ist. Daraus folgt, dass diese physiologische Personalfuktuation neben der gründlichen Reorganisation der Verwaltungsstruktur auch dazu beiträgt, die Ziele der normalen Rotation zumindest teilweise zu erreichen.

Bezüglich der Rotation von Führungskräften verweisen wir hingegen auf den DPVKT der PAB. Im Jahr 2022 wurde das Landesgesetz Nr. 6 vom 21. Juli 2022 mit dem Titel "Disziplinierung der Leitung des öffentlichen Systems der Provinz und Organisation der Landesverwaltung" verabschiedet.

In den vorgenannten Gesetzestext wurden verschiedene Bestimmungen aufgenommen, um die Grundvoraussetzungen zu schaffen und die künftige Durchführung der ordentlichen Rotation von Führungskräften zu erleichtern, worauf verwiesen wird. Die Pab wird einen Plan für die Rotation der Inhaber von Führungspositionen ausarbeiten und dabei ermitteln, welche Strukturen und welches Führungspersonal auch nach einer spezifischen Berufsausbildung die Eigenschaften der Austauschbarkeit aufweisen, die eine Rotation der Führungspositionen ermöglichen.

Außerordentliche Rotation

Die sogenannte außerordentliche Rotation ist eine Maßnahme zur Korruptionsprävention, die in Art. 16 Abs. 1 Buchstabe l-quater des Gesetzesdekrets Nr. 165/2001 als Maßnahme nach dem Auftreten von Korruptionsphänomenen vorgesehen ist. Die genannte Vorschrift sieht nämlich die Rotation „des Personals in Fällen der Einleitung von Straf- oder Disziplinarverfahren wegen korrupten Verhaltens“ vor.

Wird gegen einen Beamten ein Strafverfahren (oder ein Disziplinarverfahren) wegen korrupten Verhaltens eingeleitet, ist der zuständige Vorgesetzte verpflichtet, diesen Mitarbeiter durch eine mit Gründen versehene Anordnung von der Ausübung der Funktionen und Tätigkeiten zu entfernen, in deren Rahmen das korrupte Verhalten stattgefunden hat.

Bis heute hat sich die Agentur nicht in der Lage gesehen, diese Einrichtung anzuwenden, und sie hat nie ein Disziplinarverfahren eingeleitet oder eine Nachricht über das Bestehen eines Strafverfahrens gegen Führungskräfte und Mitarbeiter der Agentur erhalten, das die Anwendung dieser Einrichtung legitimieren würde.

Man weist bezüglich dieser Maßnahme an das DPKVT der Autonomen Provinz Bozen, da sie den Bereich des Personals betrifft und nach dem Verfahren für die Verwaltung außerordentlicher Maßnahmen für das Personal der Provinz verwaltet werden muss.

Geldwäschebekämpfung

In Übereinstimmung mit den Geldwäschebekämpfungsvorschriften gemäß Gesetzesdekret Nr. 231/2017 in der jeweils gültigen Fassung hat ACP eine interne E-Mail-Adresse eingerichtet, über die Mitarbeiter verdächtige Transaktionen intern melden können: Segnalazioni.Operazioni.Sospette.Asse@provincia.bz.it

Mit Dekret Nr. 28/2024 des Direktors der Agentur wurde der Direktor der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung (ASSE) zum Verantwortlichen für die Bekämpfung der Geldwäsche und zum Verwalter der Meldungen zur Bekämpfung der Geldwäsche ernannt.

Der Beauftragte für die Bekämpfung der Geldwäsche legt geeignete operative Verfahren fest, um eine zeitnahe Erfüllung der Meldepflichten zu gewährleisten, und sammelt die von den Ansprechpartnern für die Bekämpfung der Geldwäsche gemeldeten Meldungen der ersten Ebene.

Auf der Kommunikations- und Arbeitsplattform myNET wurde ein Bereich zum Thema Geldwäschebekämpfung eingerichtet, der allen Mitarbeitern der Agentur zugänglich ist. Von diesem Bereich aus kann auf Schulungen zum Thema Geldwäschebekämpfung zugegriffen und die von der Landesverwaltung zur Verfügung gestellte Dokumentation heruntergeladen werden.

Integritätspakt

Der Integritätspakt ist ein Verhandlungsinstrument zwischen der öffentlichen Verwaltung und den Wirtschaftsteilnehmern mit dem Ziel, Maßnahmen zur Bekämpfung rechtswidriger Handlungen vorzusehen und das Verhalten der Auftragnehmer von den Grundsätzen der Loyalität, Transparenz und Gerechtigkeit zu leiten.

Mit dem Dekret des Direktors Nr. 124 aus dem Jahr 2024 wurde der Integritätspakt genehmigt, der gegenüber dem zuvor mit dem Dekret des Direktors Nr. 332 aus dem Jahr 2017 genehmigten Pakt überarbeitet wurde.

RISIKOBEHANDLUNG			MONITORING DER MAßNAHMEN	
Durchführungsmaßnahmen	Für die Durchführung verantwortliches Subjekt	Durchführungsindikatoren	Für das Monitoring verantwortliches Subjekt	Modalität
Anwendung des Integritätspakts bei Verfahren zur Vergabe und Ausführung öffentlicher Dienstleistungs- und Lieferaufträge	Direktor	% der Verfahren mit beigefügtem Integritätspakt.	Direktor	Überprüfung der Unterschriften des Integritätspakts in Vergabeverfahren

Bei der Teilnahme an einem Vergabeverfahren, sowohl oberhalb als auch unterhalb der EU-Schwelle, muss der Bieter erklären, dass er die Klauseln des „Integritätspakts“ gelesen hat und akzeptiert, der auf der Website „Transparente Verwaltung“ der Agentur veröffentlicht ist (Integritätspakt).

Die Pantouflage

Eine weitere Maßnahme zur Korruptionsvorbeugung ist die Tarnung, die es Angestellten, die in den letzten drei Dienstjahren im Namen der öffentlichen Verwaltung Entscheidungs- oder Verhandlungsbefugnisse ausgeübt haben, verwehrt, in den drei Jahren nach Beendigung ihres öffentlichen Beschäftigungsverhältnisses Arbeits- oder Berufstätigkeiten gegenüber Privatpersonen auszuüben, die Empfänger der durch dieselben Befugnisse ausgeführten Tätigkeiten der

öffentlichen Verwaltung sind. Es ist zu betonen, dass unter "Entscheidungsbefugnis oder Verhandlungsbefugnis" die Tätigkeit zu verstehen ist, die auf den Erlass von Verwaltungsmaßnahmen oder den Abschluss von Rechtsakten durch den Abschluss von Verträgen in wirtschaftlicher und rechtlicher Vertretung der Einrichtung selbst abzielt.

Das Verbot der Pantouflage soll die unzulässige Ausübung von Befugnissen durch den Beamten verhindern, eine Art Interessenkonflikt mit aufgeschobener Wirkung, der die Loyalität des ehemaligen Angestellten gegenüber der Verwaltung vermeidet, die im Gegenteil z. B. bei der Übertragung von beruflichen Positionen begünstigt werden könnte.

Die Autonome Provinz Bozen sieht für alle Arbeitsverträge, sowohl befristete als auch unbefristete, auch für Führungskräfte, die Aufnahme einer speziellen Pantouflage-Klausel durch die Personalabteilung vor. Der Hinweis auf das Pantouflage-Verbot ist in den Bestätigungsschreiben über die erfolgte Entlassung oder die Annahme der Kündigung von Mitarbeitern sowie in den Mitteilungen über den Eintritt in den Ruhestand enthalten. In Bezug auf die Vergabe von Dienstleistungen wird auf den Integritätspakt verwiesen, der mit dem Dekret des Direktors der Agentur Nr. 444 aus dem Jahr 2021 verabschiedet wurde, sowie auf die nachfolgend beschriebene Maßnahme für das Jahr 2025 und den darauffolgenden Zweijahreszeitraum:

In Bezug auf die Aufnahme spezifischer Klauseln in die Personaleinstellungsgesetze, sowohl auf leitender als auch auf nicht leitender Ebene, die ausdrücklich das Verbot der Tarnung vorsehen; in diesem Zusammenhang wird auf die Korruptionspräventionsinstrumente der PIAO verwiesen, da das Personal der Agentur Teil des Personals der Landesverwaltung ist.

RISIKOBEHANDLUNG			MONITORING DER MAßNAHMEN	
Durchführungsmaßnahmen	Für die Durchführung verantwortliches Subjekt	Durchführungsindikatoren	Für das Monitoring verantwortliches Subjekt	Modalität
Klausel der Pantouflage in den Vergabe- und Ausführungsverfahren für vom öffentlichen Auftraggeber verwaltete Liefer- und Dienstleistungsaufträge	Direktor	Anwendung des Integritätspakts bei Verfahren zur Vergabe und Ausführung öffentlicher Dienstleistungs- und Lieferaufträge	Direktor	Überprüfung der Unterschriften des Integritätspakts in Vergabeverfahren

Vor kurzem hat die NAKB neue Leitlinien herausgegeben, um den Verwaltungen bei der Umsetzung des Verbots zu helfen. Mit dem Beschluss Nr. 493, der vom Rat der Behörde am 25. September 2024 verabschiedet wurde, wurden Auslegungs- und Handlungsrichtlinien zu den wesentlichen Aspekten und Sanktionen im Zusammenhang mit dem Verbot des Pantouflage gegeben.

Die Weiterbildung

Wie in Teil III, Absatz 2 des NAP 2019 vorgesehen, wird bekräftigt, dass eine der wichtigsten Maßnahmen zur Korruptionsprävention, die in diesem Dokument geregelt und geplant sind, Schulungen zu Ethik, Integrität und anderen Fragen im Zusammenhang mit dem Korruptionsrisiko sind. Die zentrale Bedeutung von Schulungsmaßnahmen wird bereits im Gesetz 190/2012 bekräftigt, insbesondere in Artikel 1, Absatz 5, Buchstabe b; Absatz 9, Buchstabe b; Absatz 11,

sowie in Artikel 4, Absatz 1, Buchstabe b des Gesetzesdekrets Nr. 36 vom 30. April 2022, das in das Gesetz Nr. 79/2022 umgewandelt wurde.

Wie im NAP 2019 erwähnt, ist „die Schulung in den Bereichen Ethik, Integrität und anderen Themen im Zusammenhang mit der Korruptionsprävention“ eines der wichtigsten Instrumente zur Verfolgung der folgenden Ziele:

- Verringerung der Möglichkeiten für Korruptionsfälle;
- Verbesserung der Fähigkeit, Korruptionsfälle aufzudecken;
- Schaffung eines für Korruption ungünstigen Umfelds.

Für jedes Jahr der Gültigkeit von Unterabschnitt 2.3 des PIAO müssen angemessene finanzielle Mittel für die Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen bereitgestellt werden, wobei das Ziel darin besteht, die Qualität und Quantität der Interventionen zu verbessern. In den folgenden Abschnitten werden Einzelheiten zur Zielgruppe, zu den Inhalten und zu den Kanälen und Instrumenten angegeben.

Im Jahr 2023 vergab die Agentur extern einen Vierjahresvertrag für den Schulungsdienst zur Korruptionsbekämpfung und Transparenz, der im Präsenzmodus durchgeführt wird. Im Jahr 2023 wurde die von einem externen Berater durchgeführte Schulung erstmals auf zwei Ebenen organisiert:

- **spezifische Ebene**, die sich an den Leiter der Abteilung Korruptionsprävention und Transparenz richtete und vier Stunden umfasste;

Diese Schulung umfasste Politiken, Programme und die verschiedenen Instrumente, die zur Prävention und zu sektoralen Fragen eingesetzt werden, und beinhaltete auch die Erstellung von Unterlagen im Hinblick auf die zweite Schulungseinheit (allgemeine Ebene), die sich an alle Mitarbeiter der Agentur richtete.

- **allgemeine Ebene**, die sich an alle Mitarbeiter richtete, im Umfang von insgesamt 6 Stunden, aufgeteilt in zwei separate Schulungsblöcke (3 Stunden pro Block).

Diese Schulung war so praxisorientiert wie möglich und richtete sich an die verschiedenen Kategorien von Arbeitnehmern in Bezug auf die Besonderheiten ihrer Arbeit, d. h. die verschiedenen Fälle von Risikoexposition und die folglich zu ergreifenden Präventionsmaßnahmen. Die Analyse konkreter Fälle, die in den Kontext der verschiedenen Verwaltungen eingebettet sind, fördert die Entwicklung der technischen und verhaltensbezogenen Fähigkeiten der Beamten im Bereich der Korruptionsprävention.

Um die Schulung so fruchtbar wie möglich zu gestalten, wurden die Mitarbeiter in zwei Gruppen eingeteilt, die in Bezug auf die Risikobereiche, in denen sie täglich tätig sind, so homogen wie möglich sind.

Eine Maßnahme ist für 2025 und die beiden folgenden Jahre geplant:

RISIKOBEHANDLUNG			MONITORING DER MAßNAHMEN	
Durchführungsmaßnahmen	Für die Durchführung verantwortliches Subjekt	Durchführungsindikatoren	Für das Monitoring verantwortliches Subjekt	Modalität
Fortsetzung des im Jahr 2023 begonnenen Lehrgangs	Direktor	Teilnahme der Mitarbeiter an der jährlichen Schulung	Direktor	Überprüfung der effektiven Durchführung des Fortbildungsanges

Es wird auch auf das Schulungsangebot der Autonomen Provinz Bozen mit den folgenden Kursen auf der Online-Plattform "Copernicus" hingewiesen:

Auch im Laufe des Jahres 2024 fand eine Schulung zum Thema „Verwaltung von Daten und Informationen im Zusammenhang mit den Verpflichtungen zur Transparenz und Korruptionsbekämpfung“ statt.

Die Schulung richtete sich an den RPCT und alle Mitarbeiter der Agentur und fand in zwei separaten Präsenzveranstaltungen statt. Die Schulung hatte folgende Themen:

- 1) Die Systeme für den Zugang zu Informationen und Daten der Agentur: Zugang zu Dokumenten; Zugang für Bürger
- 2) Die Seite „Transparente Verwaltung“ der Agentur: Merkmale, Inhalte und Beispiele

Interessenskonflikte

Die Disziplin in Bezug auf Interessenkonflikte stellt **eine der wichtigsten Maßnahmen zur Korruptionsprävention** dar, da sie **Ausdruck einer - wenn auch nur potenziellen - Verletzung der öffentlichen Interessen ist, die jedoch zu korrumpierenden Erscheinungen führen könnte.**

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn im Rahmen eines Verwaltungsverfahrens die Verantwortung für eine bestimmte Tätigkeit einem Beamten übertragen wird, der gleichzeitig persönliche oder fremde Interessen verfolgt, deren Befriedigung dazu führen könnte, dass das öffentliche Interesse gegenüber der Verfolgung eines privaten Interesses zurückgestellt wird.

Darüber hinaus muss der Mitarbeiter bei seiner Einstellung den Vorgesetzten schriftlich über alle Kooperationsbeziehungen zu bezahlten Privatpersonen informieren, die er in den letzten drei Jahren unterhielt oder unterhält, und er darf keine Entscheidungen treffen oder Tätigkeiten ausüben, die mit seinen Aufgaben in Zusammenhang stehen, wenn er sich in einem Interessenkonflikt befindet, auch wenn dieser nur potenziell besteht. Außerdem darf er sich nicht an Entscheidungen oder Tätigkeiten beteiligen, die seine eigenen Interessen oder die seiner Verwandten, Verwandten bis zum zweiten Grad der Verwandtschaft, seines Ehepartners oder Lebensgefährten oder von Personen, mit denen er gewöhnlich verkehrt, berühren könnten.

RISIKOBEHANDLUNG			MONITORING DER MAßNAHMEN	
Durchführungsmaßnahmen	Für die Durchführung verantwortliches Subjekt	Durchführungsindikatoren	Für das Monitoring verantwortliches Subjekt	Modalität
Einhaltung der Verpflichtung zur Enthaltung bei Interessenkonflikten durch das Personal der Agentur (einschließlich der Exekutive) und externe Mitarbeiter und Berater	Direktor	Meldung eines möglichen Interessenkonflikts	Direktor	Überprüfung der effektiven Durchführung des Ausbildungsprogramms

Da das Personal der Landesverwaltung, das der Agentur zur Verfügung gestellt wird, zum Kontingent der Autonomen Provinz Bozen gehört, wird für die Einholung von Erklärungen über Interessenkonflikte durch die Führungskräfte vor dem Einsatz, durch die Mitarbeiter bei der Einstellung oder bei der Mobilität auf die Personalabteilung verwiesen.

Was den Direktor betrifft, so wird die zum Zeitpunkt der Ernennung abgegebene Erklärung auf der Website der Agentur unter Transparente Verwaltung veröffentlicht.

In Bezug auf den spezifischen Bereich der öffentlichen Aufträge hat sich die Agentur der Verpflichtung angeschlossen, von den Wirtschaftsteilnehmern die Mitteilung der Daten des wirtschaftlichen Eigentümers zu verlangen.

Da die Funktion des RUP vom Geschäftsführer wahrgenommen wird, ohne dass dieser von der Möglichkeit Gebrauch macht, einen anderen Mitarbeiter zum RUP zu ernennen, übt derselbe die mit den Auftragsvergaben verbundenen Aufgaben als RUP aus und unterzeichnet ebenfalls eine entsprechende Erklärung über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten, Unvereinbarkeiten und Ablehnungsgründen, wobei diese Erklärung jährlich abgegeben wird. Sollten sich gegenüber der ursprünglich abgegebenen Erklärung Unvereinbarkeiten, Ablehnungen und Interessenkonflikte ergeben, muss diese unverzüglich aktualisiert und der direkte Vorgesetzte (Abteilungsleiter) unter Angabe der entsprechenden Gründe informiert werden.

Die Nichtübertragbarkeit/Unvereinbarkeit von Führungspositionen

Eine weitere Maßnahme zur Korruptionsprävention ist die Unzulässigkeit und Unvereinbarkeit von Führungspositionen und Spitzenämtern, um die subjektive Unparteilichkeit der öffentlichen Bediensteten zu gewährleisten. Mit dieser Maßnahme soll verhindert werden, dass die gleichzeitige Ausübung bestimmter Funktionen die Unparteilichkeit der beteiligten Personen untergräbt, und dass die Ausübung bestimmter Tätigkeiten oder Funktionen das Entstehen günstiger Situationen für die spätere Erlangung von Führungspositionen erleichtert.

Insbesondere bezieht sich die Unvereinbarkeit auf eine dauerhafte oder vorübergehende Ausschließung einer bestimmten Person von der Übernahme eines Amtes.

Die Unvereinbarkeit zielt hingegen im Wesentlichen darauf ab, Interessenkonflikte zu verhindern, die entstehen könnten, wenn eine Person, die ein öffentliches Amt innehat, gleichzeitig Aufgaben bei privaten Einrichtungen wahrnimmt, gegenüber denen sie – ebenfalls aufgrund ihres Amtes – Regulierungs- oder Finanzierungsaufgaben wahrnimmt, wodurch die oben erwähnte Verpflichtung zur Unparteilichkeit gefährdet würde.

Mit dem Inkrafttreten des Landesgesetzes Nr. 6 vom 21. Juli 2022 "Regelung der Führungsstruktur des öffentlichen Landessystems und Ordnung der Südtiroler Landesverwaltung" haben sich auch die Zuständigkeiten für die Ernennung von Führungskräften etwas geändert; die Ernennung von Führungskräften des ersten Ranges (die eine Abteilung oder einen Bereich leiten) fällt in die Zuständigkeit der Landesregierung, während die Ernennung von Führungskräften des zweiten Ranges (die ein Amt leiten) direkt den Abteilungsleitern obliegt.

Die Angelegenheit wird weiterhin durch das Gesetzesdekret Nr. 39 vom 8. April 2013 geregelt, auf das ausdrücklich verwiesen wird. Es gilt die „Verordnung über die Unvereinbarkeit und Unvereinbarkeit von Ämtern bei der Autonomen Provinz Bozen, öffentlichen Einrichtungen und privaten Einrichtungen unter provinzieller Kontrolle (gemäß Gesetzesdekret Nr. 39 vom 8. April 2013)“, die mit Beschluss des Provinzrats vom 24. April 2018, Nr. 359, und die „Verordnung über die Unvereinbarkeit und Inkompatibilität von Ämtern“ gemäß DPP Nr. 12 vom 27. April 2018 in der jeweils gültigen Fassung.

Diejenigen, die vorsorglich als mögliche Empfänger der Ernennung identifiziert werden (vor der förmlichen Zuweisung der Ernennung), müssen der Stelle die Erklärung über das Nichtbestehen der Gründe für die Nichtverweisung und die Unvereinbarkeit gemäß Artikel 20 des Gesetzesdekrets Nr. 39/2013 vorlegen.

Die Erklärung hat den Wert einer eidesstattlichen Erklärung gemäß Artikel 46 des Präsidialdekrets Nr. 445/2000 und muss für jedes Jahr abgegeben und veröffentlicht werden, auch bei mehrjährigen Ernennungen.

Die bei der Ernennung abgegebene Erklärung über das Nichtvorliegen von Unvereinbarkeitsgründen sowie die jährliche Erklärung über das Nichtvorliegen von Unvereinbarkeitsgründen werden auf der Website der Agentur unter „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht.

Transparente Verwaltung

RISIKOBEHANDLUNG			MONITORING DER MAßNAHMEN	
Durchführungsmaßnahmen	Für die Durchführung verantwortliches Subjekt	Durchführungsindikatoren	Für das Monitoring verantwortliches Subjekt	Modalität
Einhaltung der Verpflichtung zur Enthaltung bei Interessenkonflikten durch das Personal der Agentur (einschließlich der Exekutive) und externe Mitarbeiter und Berater	Direktor (VKT)	Veröffentlichung zur Weiterleitung an das Personalbüro der Pab und zur Veröffentlichung in der Transparenten Verwaltung von Aswe	Direktor (VKT)	Überprüfung der in der Transparenten Verwaltung von Aswe veröffentlichten Angaben durch den VKT

Außerinstitutionelle Tätigkeiten und Einsätze

Der Direktor der Agentur sorgt dafür, dass das zugewiesene Personal die Bestimmungen über die Genehmigung von externen Aufträgen und die Mitteilung von kostenlosen externen Aufträgen, die mit der ausgeübten beruflichen Tätigkeit in Zusammenhang stehen, kennt und einhält.

Das ASWE-Personal unterliegt den Vorschriften der "Verordnung über außerdienstliche Tätigkeiten", die vom Landeshauptmann mit Dekret Nr. 3/2016 erlassen wurde, sowie Artikel 13 des Landesgesetzes Nr. 6/2015 "Anordnung des Landespersonals" über Unvereinbarkeit und Verbot der Kumulierung von Beschäftigung und Ernennungen".

Die jedem Landesangestellten bei der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung genehmigten Nebentätigkeiten werden auf der Website für Transparenz der Landesverwaltung veröffentlicht.

Der Verhaltenskodex

Die Verabschiedung individueller Verhaltenskodizes durch jede Verwaltung ist eine der wichtigsten Maßnahmen zur Umsetzung von Strategien zur Korruptionsprävention.

Der Verhaltenskodex ist eine grundlegende Präventionsmaßnahme, da die darin enthaltenen Vorschriften das Verhalten der Mitarbeiter in rechtlicher und ethischer Hinsicht regeln und die Verwaltungsmaßnahmen lenken.

Die in Artikel 4 des Gesetzesdekrets Nr. 36 vom 30. April 2022 vorgesehenen Änderungen des "allgemeinen" Verhaltenskodex wurden im Dekret Nr. 81 vom 13. Juni 2023, das am **14. Juli 2023 in Kraft trat, endgültig festgelegt.**

Der Verhaltenskodex, der von der NAKB als "Allgemeiner Kodex" bezeichnet wird, bildet die Mindestgrundlage für jeden Verhaltenskodex, den die öffentlichen Verwaltungen annehmen müssen. Darin werden die Mindestanforderungen an Sorgfalt, Loyalität, Unparteilichkeit und Wohlverhalten definiert, die öffentliche Bedienstete zu erfüllen haben.

Die Bestimmungen des allgemeinen Kodex werden dann entsprechend den Besonderheiten jeder öffentlichen Verwaltung ergänzt, aber unabhängig von den spezifischen Inhalten der einzelnen Kodizes gilt das Präsidialdekret 62/2013 in vollem Umfang.

Das Landespersonal, das der Agentur zur Verfügung gestellt wird, gehört zum Kontingent der Autonomen Provinz Bozen und unterliegt allen Verpflichtungen, die im Kollektivvertrag der Provinz und in den Bereichsvorschriften enthalten sind. Der Verhaltenskodex für das Personal der Autonomen Provinz Bozen gilt in jeder Hinsicht auch für das der Agentur zur Verfügung gestellte Landespersonal.

Der von der Landesregierung mit Beschluss Nr. 938 vom 29.07.2014 genehmigte Verhaltenskodex für Landesbedienstete wurde in der Folge mit Beschluss der Landesregierung Nr. 839 vom 28.08.2018 überarbeitet.

Im Zusammenhang mit dem Inkrafttreten des Präsidialdekrets Nr. 81/2023, das den Verhaltenskodex für Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung geändert und ergänzt hat – mit besonderem Augenmerk auf die Nutzung von Informationstechnologien, Informationsmitteln und sozialen Medien – muss der neue Entwurf des Verhaltenskodexes der Provinzverwaltung fertiggestellt werden, der die oben genannte Regelung ergänzt und präzisiert.

Es wird auf den DPKVT der APB verwiesen, der unter den allgemeinen Maßnahmen eine Überprüfung der Inhalte des Verhaltenskodexes vorsieht, inwieweit dieser noch aktuell ist oder stattdessen überarbeitet werden muss.

Der Leiter der Agentur ist gemeinsam mit den Bereichskoordinatoren verpflichtet, die Einhaltung der im Verhaltenskodex der Verwaltung enthaltenen Vorschriften zu überwachen und insbesondere bei Nichteinhaltung der darin vorgesehenen Verpflichtungen Disziplinarmaßnahmen zu ergreifen.

Auch im Bereich der Fortbildung hat die Landesverwaltung die notwendige Schulung in Form eines E-Learning-Kurses organisiert, der auf der digitalen Plattform Copernicus angeboten wird und an dem alle Mitarbeiter teilnehmen können.

Darüber hinaus ist der Verhaltenskodex Teil des so genannten "Willkommen-Paket", das über das Intranet zugänglich ist und neuen Mitarbeitern viele nützliche Informationen über das Dienstverhältnis und die Arbeitsabläufe innerhalb der Landesverwaltung bietet, um ihre Integration in das Arbeitsumfeld zu erleichtern.

Die Agentur plant für 2025 und die beiden darauffolgenden Jahre die folgenden Maßnahmen:

MAßNAHME			MONITORING DER MAßNAHMEN	
Durchführungsmaßnahmen	Für die Durchführung verantwortliches Subjekt	Durchführungs - indikatoren	Für das Monitoring verantwortliches Subjekt	Modalität
Thematische Pillen zur Veranschaulichung des Verhaltenskodex	Bereichs-koordinatoren und Direktor	Einhaltung der vorgesehenen Maßnahmen	Direktor	Überprüfung der Anzahl der Verstöße gegen den Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex richtet sich an alle Mitarbeiter und Führungskräfte sowie an alle externen Personen, die für die Landesverwaltung tätig sind. Der Verhaltenskodex, im Folgenden als Kodex bezeichnet, definiert die Dienst- und Verhaltenspflichten der Mitarbeiter der Landesverwaltung mit oder ohne Führungsposition und, soweit vereinbar, auch aller externen Mitarbeiter und Berater, die auf der Grundlage irgendeines Vertrages oder einer Ernennung und in irgendeiner Funktion mit der Landesverwaltung zusammenarbeiten.

Der Kodex erweitert die Regeln für die Tätigkeit derjenigen, die in unterschiedlichen Funktionen innerhalb des Unternehmens tätig sind, erheblich. Er ist daher integraler Bestandteil und Voraussetzung des Plans zur Korruptionsprävention und Transparenz. Es wird betont, dass die Verletzung der darin enthaltenen Pflichten disziplinarische Maßnahmen nach sich zieht, unbeschadet der strafrechtlichen, zivilrechtlichen, verwaltungsrechtlichen oder buchhalterischen Haftung des Mitarbeiters.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Verhaltenskodex der Landesverwaltung derzeit analysiert und überarbeitet wird, um die notwendigen Ergänzungen vorzunehmen und ihn an die neuesten auf staatlicher Ebene eingeführten Änderungen anzupassen.

Nach der Genehmigung auf der Grundlage eines partizipativen Verfahrens, das allen betroffenen Interessengruppen offensteht, wird eine Mitteilung an alle Mitarbeiter versandt und die E-Learning-Schulung zum neuen Verhaltenskodex erneut angeboten, wie aus dem PIAO der Autonomen Provinz Bozen hervorgeht.

Der Direktor der Agentur ist dafür verantwortlich, die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um eine umfassende Verbreitung und die pünktliche Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen des neuen Kodex zu gewährleisten.

Whistleblowing

Das Institut des "Whistleblowing" ist eines der wichtigsten Instrumente zur Vorbeugung und Bekämpfung von Korruption in öffentlichen Verwaltungen und ist in unserem Rechtssystem nicht neu.

Die oben genannte Maßnahme wurde zunächst durch Art. 1, Absatz 51 des Gesetzes Nr. 190/2012 in Art. 54-bis des Gesetzesdekrets Nr. 165/2001 eingeführt und durch Art. 1 des Gesetzes Nr. 179/2017 ersetzt.

Mit dem Gesetzesdekret Nr. 24 vom 10. März 2023 zur Umsetzung der Richtlinie (EU) 2019/1937 wurde die oben genannte Maßnahme, die ursprünglich eingeführt und dann ersetzt worden war, vollständig überarbeitet.

Das Dekret, das am 30. März 2023 in Kraft getreten ist und dessen Bestimmungen am 15. Juli 2023 wirksam wurden, hebt die bisherigen nationalen Regelungen des so genannten Whistleblowing-Instituts auf und ändert sie, indem es die Schutzregelung für Personen, die Verhaltensweisen, Handlungen oder Unterlassungen melden die administrative, buchhalterische, zivil- oder strafrechtliche Verstöße gegen nationale und europäische Vorschriften sowie Verstöße gegen den Verhaltenskodex oder andere Disziplinarbestimmungen darstellen und das öffentliche Interesse oder die Integrität des Unternehmens schädigen, sofern die Meldungen auf konkreten Elementen beruhen.

Die Behörde selbst hat sich mit eigenen Leitlinien zu diesem Thema geäußert, zuletzt mit dem Beschluss Nr. 311 vom 12. Juli 2023, in dem insbesondere die Empfehlung bestätigt wird, Meldungen elektronisch zu verwalten und dabei die Vertraulichkeit der Identität des Meldenden, des Inhalts der Meldungen und der entsprechenden Unterlagen zu gewährleisten.

Maßnahmen zur Gewährleistung der Einhaltung der Vorschriften zur Meldung rechtswidriger Handlungen

		
Vollständige Trennung der Daten	erweiterte Verschlüsselung	Umfassender Schutz der Anonymität
WHISTLEBLOWING garantiert die vollständige Trennung der Daten des Hinweisgebers und der Inhalte der Meldungen.	Das System verwendet eine fortschrittliche Verschlüsselung, um die Sicherheit der bei der Meldung übermittelten Informationen zu gewährleisten.	Gewährleistet den vollständigen Schutz der Anonymität des Hinweisgebers und bietet eine sichere und vertrauliche Umgebung für Meldungen.

Folgende Personen können dem Verantwortlichen für Korruptionsvorbeugung und Transparenz der ASWE einen Bericht vorlegen: die Angestellten der Agentur sowie Selbstständige und Inhaber eines Kooperationsverhältnisses, die ihre Arbeit bei der Agentur verrichten; die Angestellten oder Mitarbeiter von Einrichtungen, die Waren oder Dienstleistungen liefern oder Arbeiten zugunsten der Agentur ausführen; die Freiberufler und Berater, die bei der Agentur arbeiten; Freiwillige und Praktikanten, unabhängig davon, ob sie bezahlt oder unbezahlt für die Agentur arbeiten; Personen, die noch nicht für die Agentur arbeiten, aber möglicherweise während der Auswahl- oder Probezeit Informationen erhalten haben, sowie ehemalige Angestellte oder Mitarbeiter, wenn die Informationen im Laufe des Arbeitsverhältnisses erworben wurden; Personen, die mit Verwaltungs-, Management-, Kontroll-, Aufsichts- oder Vertretungsaufgaben der Agentur betraut sind.

Der Hinweisgeber ist somit die natürliche Person, die die Meldung oder öffentliche Bekanntgabe von Informationen über Verstöße vornimmt, die sie im Rahmen ihres Arbeitsumfelds erlangt hat.

Nicht zu den meldepflichtigen oder anzeigepflichtigen Verstößen zählen offensichtlich unbegründete Meldungen, Informationen, die bereits vollständig öffentlich bekannt sind, sowie Informationen, die nur auf der Grundlage von Gerüchten oder wenig zuverlässigen Gerüchten (sogenannten Flurfunk) gewonnen wurden.

Der dem Hinweisgeber gewährte Schutz erstreckt sich auch auf andere Personen, die aufgrund ihrer Rolle im Rahmen des Meldeverfahrens möglicherweise Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt sind, wie z. B.: Vermittler (natürliche Personen, die den Hinweisgeber im Meldeprozess unterstützen und deren Unterstützung vertraulich behandelt werden muss), Personen, die im selben Arbeitsumfeld tätig sind und mit ihnen durch eine feste emotionale Bindung oder Verwandtschaft bis zum vierten Grad verbunden sind, sowie Kollegen oder Personen im selben Arbeitsumfeld, die eine regelmäßige und laufende Beziehung zu dieser Person haben.

Das erklärte Ziel der neuen Regelung ist es, neben einem besseren Schutz des Whistleblowers auch die Meldung von Verstößen zu fördern, wobei jedoch bestimmte Grenzen einzuhalten sind, um einen Rechtsmissbrauch durch unbegründete Meldungen zu vermeiden.

Die Maßnahme enthält außerdem Bestimmungen zu „internen“ und „externen“ Meldungen. Insbesondere müssen die Kanäle für die Entgegennahme von Meldungen so konzipiert, eingerichtet und betrieben werden, dass die Vertraulichkeit der Identität des Meldenden sowie etwaiger in der Meldung genannter Dritter gewährleistet ist.

Der Whistleblower muss die Möglichkeit haben, Meldungen schriftlich zu erstatten und per Post oder über eine Online-Plattform zu übermitteln oder mündlich über eine kostenlose Hotline oder ein anderes Sprachmittlungssystem oder beides zu melden. Darüber hinaus muss es auf Wunsch des Hinweisgebers möglich sein, Meldungen im Rahmen von persönlichen Treffen mit den zuständigen Personen zu erstatten.

Die Identität der meldenden Person ist nur dem VKVT bekannt, der verpflichtet ist, die Vertraulichkeit innerhalb der im Dekret vorgesehenen Grenzen zu wahren. Die Vertraulichkeit der Identität der betroffenen Person und der in jedem Fall im Bericht erwähnten Person sowie des Inhalts des Berichts und der entsprechenden Unterlagen ist ebenfalls gewährleistet.

Die Berichterstattung ist vom Auskunftsrecht gemäß Artikel 24 ff. des Gesetzes Nr. 17 vom 22. Oktober 1993 und vom staatsbürgerlichen Auskunftsrecht gemäß Artikel 5 des Gesetzesdekrets Nr. 33/2013 ausgenommen.

Für die Meldung steht ein spezielles Formular von Asse zur Verfügung, das unter im Bereich Transparente Verwaltung heruntergeladen werden kann.

Die interne Berichterstattung kann derzeit auf folgende Weise erfolgen:

- **auf elektronischem Wege:** durch Übersendung einer Mitteilung an die E-Mail-Adresse: whistleblower_ASSE-ASWE@provinz.bz.it
- **auf dem Postweg** an die Adresse Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung, ASSE - Leiter der Abteilung für Korruptionsprävention und Transparenz - Via Canon Michael Gamper 1 - 39100 Bozen (der Umschlag muss versiegelt und mit dem Vermerk "PERSÖNLICH VERTRAULICH" versehen sein).
- **mündlich:** durch ein direktes Treffen mit dem Leiter der Korruptionsprävention und Transparenz, Dr. Eugenio Bizzotto, das unter der oben genannten E-Mail-Adresse angefordert werden kann. Hierüber wird ein Protokoll angefertigt. Die meldende Person kann das Protokoll überprüfen, berichtigen und durch ihre Unterschrift bestätigen.

Wird eine Meldung ohne die Identität der meldenden Person gemacht, so wird sie nur dann weiterverfolgt, wenn sie hinreichend begründet ist.

Gemäß dem Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012, der Richtlinie (EU) 2019/1937 und ihrer Durchführungsverordnung, der Gesetzesverordnung Nr. 24 vom 10. März 2023, ist die Agentur außerdem verpflichtet, ein computergestütztes Instrument in italienischer und deutscher Sprache anzubieten, um den maximalen Schutz von Hinweisgebern zu gewährleisten, die Verhaltensweisen, Handlungen oder Unterlassungen melden, die dem öffentlichen Interesse oder der Integrität der öffentlichen Verwaltung schaden. Der Hinweisgeber ist daher verpflichtet, die Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers und aller Informationen, aus denen diese abgeleitet werden kann, zu gewährleisten, indem er im Voraus und nach der Logik der Grundsätze des Schutzes der Privatsphäre und der Sicherheit durch Technik geeignete technische und organisatorische Maßnahmen festlegt, die darauf abzielen, Risiken für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen zu vermeiden.

Die Agentur hat diesbezüglich Schritte unternommen, um noch vor dem 15. Juli 2023, dem Datum des Inkrafttretens des Gesetzesdekrets Nr. 24 vom 10. März 2023, ein Angebot für den Kauf einer IT-Plattform einzuholen. Über das Amt für institutionelle Angelegenheiten der Autonomen Provinz wurde jedoch in Erfahrung gebracht, dass die IT-Abteilung Schritte unternommen hat, um eine spezifische Software für die Provinzverwaltung zu erwerben, die die Aktivierung eines Meldewege ermöglicht, der sowohl die Vertraulichkeit des Meldenden als auch die Genauigkeit des eingerichteten Prozesses respektiert.

In Übereinstimmung mit dem Grundsatz der Kosteneffizienz in der Arbeit der öffentlichen Verwaltung wurde die Agentur ausdrücklich angewiesen, die für die PAB identifizierte Software zu übernehmen, sobald sie verfügbar ist, was in koordinierter und einheitlicher Weise auch auf die instrumentellen Einrichtungen ausgedehnt wird, die ihr Interesse daran bekundet haben.

Im Laufe des Jahres 2024 fand eine Präsentation der digitalen Plattform zur Verwaltung von Meldungen statt, an der der Direktor und der stellvertretende Direktor der Agentur teilnahmen.

Die Agentur wartet daher derzeit auf die Bereitstellung der Software, wahrscheinlich innerhalb der ersten Monate des Jahres 2025.

In Anbetracht dessen plant die Agentur für 2025 und die beiden folgenden Jahre die folgenden Maßnahmen:

MAßNAHME			MONITORING DER MAßNAHMEN	
Durchführungsmaßnahmen	Für die Durchführung verantwortliches Subjekt	Durchführungs - indikatoren	Für das Monitoring verantwortliches Subjekt	Modalität
Organisations- und Verfahrensregeln für den Schutz von Verfassern von Meldungen über Straftaten oder Unregelmäßigkeiten, von denen sie im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses Kenntnis erlangt haben, gemäß Artikel 54-bis des Gesetzesdekrets 165/2001 (sog. Whistleblowing)	Direktor (VKT)	Verwaltung der organisatorischen und verfahrenstechnischen Disziplin. Einführung eines computergestützten Systems zur Übermittlung und Verwaltung von Meldungen. Informations- und Sensibilisierungsmaßnahmen für die Mitarbeiter der Agentur über die Einrichtung und die Art und Weise, wie Meldungen zu erstellen sind.	Direktor (VKT) und Bereichs-Koordinatoren	Informatisierung des Organisationsverfahrens und Überarbeitung des bestehenden Verfahrens. Gezielte Schulung des Personals der Agentur in Bezug auf das IT-Verfahren.

Es wird darauf hingewiesen, dass auch im Jahr 2024 keine Meldungen eingegangen sind.

Die Transparenz

Eine weitere Maßnahme zur Korruptionsprävention ist die Transparenz, deren Grundsatz durch das Gesetz Nr. 241 vom 7. August 1990 zum kategorischen Gebot erhoben wurde, mit dem auch der sogenannte dokumentarische Zugang in unser Rechtssystem eingeführt wurde.

Mit dem Gesetz Nr. 190/2012 hat Transparenz als allgemeine Maßnahme zur Prävention und Bekämpfung von Korruption und schlechter Verwaltung eine Schlüsselrolle übernommen. Der Dreijahresplan zur Korruptionsprävention enthält im Anhang einen speziellen Abschnitt zum Thema Transparenz, in dem alle Veröffentlichungspflichten aufgeführt sind und für jede einzelne Verpflichtung die für die Veröffentlichung zuständige Stelle und der Name des Verantwortlichen angegeben sind, in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des NAKB-Beschlusses Nr. 1310 vom 28.12.2016 „Erste Leitlinien mit Hinweisen zur Umsetzung der Verpflichtungen zur Veröffentlichung,

Transparenz und Verbreitung von Informationen gemäß Gesetzesdekret 33/2013 in der durch Gesetzesdekret 97/2016 geänderten Fassung”.

Die Transparenz der Verwaltung wird in der Tat durch die Veröffentlichung von Informationen, Daten und Dokumenten über die Organisation und die Tätigkeiten der Einrichtung auf der Website der Einrichtung gemäß den Bestimmungen des Gesetzesdekrets Nr. 33 vom 14. März 2013 in seiner geänderten und ergänzten Fassung gewährleistet. Die Einhaltung der Veröffentlichungspflichten stellt für die Bürger und/oder Nutzer eine grundlegende Methode zur Kontrolle der Entscheidungen der öffentlichen Verwaltung dar.

Die Einrichtung verfügt über eine institutionelle Website, auf deren Startseite sich die Rubrik „Transparente Verwaltung“ befindet, die die Daten, Informationen und Dokumente enthält, die gemäß den geltenden Vorschriften zu veröffentlichen sind.

Die Rubrik ist gemäß den technischen Spezifikationen des Gesetzesdekrets Nr. 33/2013 in seiner geänderten Fassung organisiert und in Unterrubriken unterteilt, die sich auf die verschiedenen Inhalte beziehen. Der Aufbau und die Bezeichnung der einzelnen Unterabschnitte geben das wieder, was im Anhang des gleichen Gesetzesdekrets festgelegt ist.

Die Datenströme, die zur Erfüllung der Veröffentlichungspflichten verwendet werden, lassen sich in folgende Kategorien unterteilen:

a) Direkte Veröffentlichung im Bereich „Transparente Verwaltung“

Informationen zur Struktur der transparenten Verwaltung, Standardtexte und permanente Links zu anderen institutionellen Websites und Datenbanken gemäß den NAKB-Richtlinien sowie allgemeine und besonders wichtige Informationen, die nicht mit der Tätigkeit in Zusammenhang stehen und häufig geändert werden (z. B. „Allgemeine Akte“, „Korruptionsprävention“, „Bürgerzugang“) werden direkt in den Bereich „Transparente Verwaltung“ der institutionellen Website der Agentur hochgeladen und nur bei Bedarf aktualisiert oder korrigiert.

b) Verknüpfung mit den Datenbanken der Autonomen Provinz Bozen

Einige Veröffentlichungspflichten werden durch die Verknüpfung der entsprechenden Unterabschnitte der transparenten Verwaltung mit den Datenbanken der Provinz erfüllt, in denen die Daten und Dokumente bereits veröffentlicht sind.

c) Verbindung zu den zentralen Datenbanken des Staates

Mit dem Gesetzesdekret Nr. 97/2016 („Umsetzung der Madia-Reform“) wurde ein neuer Artikel 9-bis in das Transparenzdekret aufgenommen. Dieser sieht für bestimmte Arten von Daten, Dokumenten und Informationen, die bereits aufgrund sektoraler Bestimmungen an verschiedene zentrale Datenbanken des Staates übermittelt werden müssen, die Möglichkeit vor, die entsprechende Veröffentlichungspflicht durch einen Hyperlink der entsprechenden Unterabschnitte der transparenten Verwaltung zu diesen staatlichen Datenbanken zu erfüllen (die betroffenen Datenbanken sind im neuen „Anhang B“ des „Transparenzdekrets“ aufgeführt). In diesem Zusammenhang wird auf die Veröffentlichung von Beratungs- und Kooperationsaufträgen an externe Personen verwiesen, die seit 2018 direkt in die zentrale Datenbank des Staates „PerlaPA“ eingegeben und hochgeladen werden.

Mit der Eingabe in „PerlaPA“ wird neben der vollständigen Erfüllung der Transparenzpflichten auch die Meldepflicht an das Präsidium des Ministerrats - Abteilung für den öffentlichen Dienst - gemäß Artikel 53 Absatz 14 Satz 2 des Gesetzesdekrets Nr. 165 vom 30. März 2001 erfüllt, die beide rechtliche Voraussetzungen für das Inkrafttreten des Rechtsakts und für die Auszahlung der entsprechenden Vergütungen sind.

Bei den Veröffentlichungen wird größtmögliche Sorgfalt auf die Einhaltung der Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten verwendet. Die Veröffentlichung auf der Website „Transparente Verwaltung“ wird vom RPCT überwacht. Die OIV, die im Falle der Agentur mit dem RPCT übereinstimmt, hat die Aufgabe, jährlich die Erfüllung der Transparenzpflichten gemäß den von der ANAC formulierten Leitlinien zu überprüfen und zu bestätigen.

Die Ergebnisse der Überprüfung werden im Bereich „Transparente Verwaltung“ der institutionellen Website veröffentlicht (unabhängige Bewertungsgremien, Bewertungsstellen oder andere Gremien mit ähnlichen Funktionen).

-

Siehe Anlage 4 - **VERZEICHNIS DER AKTUELLEN VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN FÜR DIE ÜBERTRAGUNG UND VERÖFFENTLICHUNG - 2025** am Ende dieses Dokuments.

Was die sonstigen Veröffentlichungspflichten im Unterabschnitt (Ebene 1) „Personal“ betrifft, so sind die Mitarbeiter von ASWE gleichzeitig Angestellte der Landesverwaltung, die von dieser bezahlt und ASWE zur Verfügung gestellt werden, siehe Abschnitt „Transparente Verwaltung“ des Landes.

Was den Unterabschnitt „Immobilien und Vermögensverwaltung“ betrifft, so besitzt ASWE keine Immobilien und zahlt auch keine Miete, sondern arbeitet mit den von der Landesregierung zur Verfügung gestellten Mitteln.

Um eine umfassende Kontrolle über die Ausübung der institutionellen Aufgaben und die Verwendung der öffentlichen Mittel zu ermöglichen und die Beteiligung an der öffentlichen Debatte zu fördern, hat jedermann das Recht auf Zugang zu den Daten und Dokumenten der öffentlichen Verwaltungen, zusätzlich zu denjenigen, die der Veröffentlichung unterliegen, unter Beachtung der in Artikel 5-bis desselben Gesetzesdekrets vorgesehenen Grenzen zum Schutz der rechtlich relevanten Interessen.

Diese Bestimmung drückt sich in verschiedenen Arten des Zugangs aus: dem Bürgerzugang und dem allgemeinen Zugang.

Der Bürgerzugang ist auf Rechtsakte, Dokumente und Informationen beschränkt, die der Veröffentlichungspflicht unterliegen, während der allgemeine Zugang zu Daten und Dokumenten im Besitz der öffentlichen Verwaltungen möglich ist, die keiner besonderen Veröffentlichungspflicht unterliegen.

Gemäß den Bestimmungen von Artikel 5 Absatz 1 des Gesetzesdekrets Nr. 33/2013 ist der sogenannte einfache Bürgerzugang das Recht von jedermann, ohne Begründung die Veröffentlichung von Dokumenten, Informationen oder Daten zu verlangen, für die besondere Transparenzpflichten bestehen, wenn deren Veröffentlichung unterlassen wurde.

Der einfache Bürgerzugang ist somit als Rechtsmittel bei Nichteinhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Veröffentlichungspflichten konzipiert und ist Ausdruck der sozialen Kontrolle, die den Transparenzvorschriften des Gesetzesdekrets 33/2013 zugrunde liegt.

Ein Antrag auf einfachen Bürgerzugang kann gemäß Artikel 5 des Gesetzesdekrets 33/2013 immer beim Transparenzbeauftragten eingereicht werden, vorzugsweise unter Verwendung des von der Einrichtung vorbereiteten und im Abschnitt „Transparente Verwaltung“, Unterabschnitt „Sonstige Inhalte/Bürgerzugang“ veröffentlichten Formulars.

Innerhalb von 30 Tagen nach dem Antrag bearbeitet der Verantwortliche für die Transparenz über den stellvertretenden Direktor der Agentur, der mit der Bearbeitung von Zugangsanträgen betraut ist, Folgendes

- Veröffentlichung der beantragten Dokumente, Informationen oder Daten auf der Website des Organs;

- übermittelt dem Antragsteller gleichzeitig die Daten oder informiert ihn über die Veröffentlichung unter Angabe des Hyperlinks.

Im Falle einer Verzögerung, eines Ausbleibens einer Antwort oder einer Ablehnung seitens des Transparenzbeauftragten kann der Antragsteller sich an den Inhaber der Vertretungsbefugnis gemäß Artikel 2, Absatz 9-bis, des Gesetzes Nr. 241/1990 wenden, dessen Name auf der Website der Einrichtung veröffentlicht ist, der das einfache Bürgerbeteiligungsverfahren innerhalb der in Artikel 2, Absatz 9-ter, des Gesetzes Nr. 241/1990 genannten Fristen abschließt.

Im Falle der Untätigkeit kann der Antragsteller gemäß Artikel 116 des Gesetzesdekrets 104/2010 „Gesetzbuch über den Verwaltungsprozess“ beim Regionalen Verwaltungsgerichtshof Berufung einlegen.

Das Recht auf allgemeinen Bürgerzugang hingegen betrifft die Möglichkeit des Zugangs zu Daten, Dokumenten und Informationen, die sich im Besitz der öffentlichen Verwaltungen befinden, zusätzlich zu denjenigen, die der Veröffentlichungspflicht gemäß dem Gesetzesdekret Nr. 33/2013 unterliegen.

Die Legitimation zur Ausübung dieses Rechts wird jedem zuerkannt, unabhängig von einer bestimmten Qualifikationsanforderung.

In diesem Zusammenhang ist anzumerken, dass die Agentur auf ihrer Website Muster für FOIA-Anträge und für die Überprüfung durch den Transparenzbeauftragten veröffentlicht. Die Vorlagen sind abrufbar unter [Transparente Verwaltung der ASWE](#).

Der Antrag auf allgemeinen Zugang für Bürger sollte vorzugsweise unter Verwendung des von der Agentur erstellten und in der Rubrik „Transparente Verwaltung“, Unterabschnitt „Sonstige Inhalte/Zugang für Bürger“, veröffentlichten Formulars gestellt werden.

Das Verfahren muss mit einer ausdrücklichen und begründeten Entscheidung innerhalb von 30 Tagen nach Einreichung des Antrags abgeschlossen werden, wobei das Ergebnis dem Antragsteller und allen anderen Beteiligten mitzuteilen ist. Diese Fristen werden ausgesetzt (bis zu maximal 10 Tagen), wenn der Antrag der Gegenpartei mitgeteilt wird.

Stellt die Agentur Personen fest, gegenüber denen die Freigabe der Daten oder Dokumente, die Gegenstand des Antrags auf Zugang sind, eines der in Artikel 5-bis Absatz 2 genannten Interessen beeinträchtigen könnte, so hat sie diese durch Übersendung einer Kopie des Antrags zu informieren. Die Gegenpartei kann innerhalb von 10 Tagen einen begründeten Widerspruch gegen den Antrag auf Zugang einlegen; nach Ablauf dieser Frist entscheidet die Agentur über den Antrag, nachdem sie sich vergewissert hat, dass die Mitteilung bei der Gegenpartei eingegangen ist. Wird dem Antrag stattgegeben, so übermittelt die Agentur dem Antragsteller unverzüglich die gewünschten Daten oder Dokumente. Wird der allgemeine Zugang trotz des Widerspruchs der Gegenpartei gewährt, können die beantragten Daten oder Dokumente frühestens 15 Tage nach Eingang der gleichen Mitteilung bei der Gegenpartei an den Antragsteller übermittelt werden.

Wird der Antrag auf allgemeinen Zugang ganz oder teilweise abgelehnt oder ist innerhalb von 30 Tagen nach Einreichung des Antrags keine Antwort eingegangen, kann der Antragsteller

a) eine erneute Prüfung beim Transparenzbeauftragten beantragen, der innerhalb von 20 Tagen durch eine begründete Entscheidung entscheidet

b) sich an den territorial zuständigen Bürgerbeauftragten wenden, sofern ein solcher eingerichtet wurde, oder, in Ermangelung eines solchen, an den für das nächsthöhere Gebiet zuständigen Bürgerbeauftragten. In diesem Fall muss die Beschwerde auch der betreffenden Verwaltung mitgeteilt werden. Der Bürgerbeauftragte entscheidet innerhalb von 30 Tagen nach Einreichung der Beschwerde. Hält der Bürgerbeauftragte die Ablehnung oder den Aufschub für rechtswidrig, so teilt er dies dem Antragsteller mit und benachrichtigt die Verwaltung. Bestätigt die Verwaltung die Verweigerung oder den Aufschub nicht innerhalb von 30 Tagen nach dieser Mitteilung, wird der Zugang gewährt;

c) den Rechtsschutz vor dem Regionalen Verwaltungsgericht gemäß Artikel 116 des Gesetzesdekrets 104/2010 „Verwaltungsprozessordnung“ einzuleiten.

Wird dem Antrag auf Einsichtnahme stattgegeben, kann der Betroffene einen Antrag auf erneute Prüfung beim Transparenzbeauftragten stellen und sich gemäß Artikel 5 Absatz 8 des Gesetzesdekrets 33/2013 an den Bürgerbeauftragten wenden. Gegen die Entscheidung der

Verwaltung oder des Verantwortlichen für die Transparenz kann der Betroffene gemäß Artikel 116 des Legislativdekrets 104/2010 „Gesetzbuch für Verwaltungsverfahren“ vor dem regionalen Verwaltungsgericht klagen.

Die Einrichtung erfüllt die gesetzlichen Verpflichtungen zur Öffentlichkeit und Transparenz gemäß Artikel 4 des Gesetzesdekrets Nr. 33/2013, indem sie Vorkehrungen und/oder technische Vorrichtungen zur Sicherstellung korrekter und angemessener Formen der Offenlegung von Informationen trifft, um die Person und ihre Vertraulichkeit und Würde zu schützen.

Nach der Anwendung der Verordnung (EU) 2016/679 ab dem 25. Mai 2018 und des Gesetzesdekrets Nr. 101 vom 10. August 2018 ab dem 19. September 2018, mit dem die bisherige Gesetzgebung (Gesetzesdekret. 196/2003) an die Bestimmungen der EU-Verordnung anpasst, ist zu betonen, dass die Tätigkeit der Veröffentlichung von Daten auf Websites zum Zwecke der Transparenz, auch wenn sie bei Vorliegen einer geeigneten regulatorischen Voraussetzung erfolgt, unter Einhaltung aller für die Verarbeitung personenbezogener Daten geltenden Grundsätze gemäß Artikel 5 der Verordnung (EU) 2016/679 erfolgen muss, wie etwa der Grundsätze der Rechtmäßigkeit, der Verarbeitung nach Treu und Glauben und der Transparenz, der Datenminimierung, der Richtigkeit, der Begrenzung der Speicherung, der Integrität und der Vertraulichkeit, auch unter Berücksichtigung des Grundsatzes der „Rechenschaftspflicht“ des für die Verarbeitung Verantwortlichen. Insbesondere sind die Grundsätze der Angemessenheit, der Erheblichkeit und der Beschränkung auf das im Hinblick auf die Zwecke, für die personenbezogene Daten verarbeitet werden, erforderliche Maß („Datenminimierung“) (Absatz 1 Buchstabe c) und die Grundsätze der Richtigkeit und Aktualität der Daten mit der sich daraus ergebenden Pflicht, alle angemessenen Maßnahmen zu ergreifen, um Daten, die im Hinblick auf die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, unrichtig sind, rechtzeitig zu löschen oder zu berichtigen (Absatz 1 Buchstabe d), relevant.

In jedem Fall ist zu bedenken, dass der Datenschutzbeauftragte (DSB) nach europäischem Recht spezifische Aufgaben, einschließlich Unterstützungsaufgaben, für die gesamte Verwaltung wahrzunehmen hat und dazu aufgerufen ist, zu informieren, zu beraten und die Einhaltung der sich aus den Rechtsvorschriften über den Schutz personenbezogener Daten ergebenden Verpflichtungen zu überwachen (Art. 39 der Verordnung). In Anlehnung an die Angaben der NAKB (Teil IV, Absatz 7, NAP 2019) wird bestätigt, dass in dieser Einrichtung die Figur des DSB nicht mit dem VKVT übereinstimmt.

Die Agentur plant für 2025 und die folgenden zwei Jahre folgende Maßnahmen:

MAßNAHME			MONITORING DER MAßNAHMEN	
Durchführungsmaßnahmen	Für die Durchführung verantwortliches Subjekt	Durchführungs - indikatoren	Für das Monitoring verantwortliches Subjekt	Modalität

Ständige Abwägung bei der Überprüfung der zu veröffentlichenden Informationen zwischen dem Recht auf Vertraulichkeit und Schutz personenbezogener Daten und der Einhaltung des Grundsatzes der Transparenz gemäß Artikel 7 bis, Absatz 4 des Gesetzesdekrets 33/2013 und den Grundsätzen der Verordnung (EU) 2016/679 und des Gesetzesdekrets Nr. 196/2003. Aktivitäten, die darauf abzielen, die Nicht-Verständlichkeit von personenbezogenen Daten zu gewährleisten, die in Bezug auf die Transparenzzwecke der Veröffentlichung irrelevant oder übertrieben sind	Direktor	Keine Erkennung von Auffälligkeiten. Überprüfung des Inhalts der verschiedenen Abschnitte.	Direktor und Gebietskoordinator (in Zusammenarbeit mit dem DSB)	Transparente Verwaltung
Ständige Überprüfung der Einhaltung der Qualitätskriterien der zu veröffentlichenden Informationen gemäß Artikel 6 des Gesetzesdekrets 33/2013 (Integrität, ständige Aktualisierung, Vollständigkeit, Aktualität, leichte Abrufbarkeit, Verständlichkeit, Homogenität, leichte Zugänglichkeit, Übereinstimmung mit dem Original, Angabe der Quelle und Wiederverwendbarkeit)	Direktor	Keine Feststellung der Nichteinhaltung von Qualitätskriterien	Direktor und Bereichskoordinator	Stichprobenkontrolle Transparente Verwaltungsabschnitte

Neben der Messung des tatsächlichen Vorhandenseins von veröffentlichungspflichtigen Daten ist das Hauptziel der Verwaltung die Verbesserung der Gesamtqualität der Website, insbesondere im Hinblick auf die Anforderungen an die Zugänglichkeit und die Benutzerfreundlichkeit.

Im Laufe des Jahres 2024 hat sich die Agentur damit beschäftigt, die gesamte transparente Verwaltung zu überarbeiten und die Inhalte der einzelnen Abschnitte mithilfe eines neuen Content-Management-Systems (Kontent.ai) in eine neue Umgebung zu übertragen.

Asse hat sich zum Ziel gesetzt:

- den Bürgern eine effektive Kenntnis der von der Verwaltung angebotenen Dienstleistungen zu gewährleisten und so das Vertrauensverhältnis zu den Bürgern zu stärken

- die Rechtmäßigkeit der Verwaltungsmaßnahmen durch die Umsetzung von Transparenzmaßnahmen zu gewährleisten und Rechenschaft über die Korrektheit und Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen abzulegen

- den Bereich „Transparente Verwaltung“ der institutionellen Website von Asse ständig an die geltenden Rechtsvorschriften anzupassen.

Fokus auf Transparenz und Digitalisierung von Verträgen

Ab dem 01.01.2024 tritt Artikel 28 des Gesetzesdekrets 36/2023 mit dem Titel „Transparenz der öffentlichen Aufträge“ in Kraft, der die folgenden 3 Verpflichtungen auferlegt:

a) Die erste belastet die Vergabestellen, die alle Daten und Informationen über den gesamten Zyklus der Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge unverzüglich über digitale Plattformen an die nationale Datenbank für öffentliche Aufträge übermitteln müssen. Daraus folgt, dass die Verpflichtungen der Vergabestellen im Hinblick auf die Transparenz nicht mehr in der Veröffentlichung von Akten und Dokumenten bestehen, mit Ausnahme derjenigen, die für die rechtliche Publizität erforderlich sind, sondern nur noch in der Übermittlung von Daten (z. B. Datum und Nummer der Festlegung) an die ANAC, die diese zur Verfügung stellt. Die Verpflichtung gilt für den gesamten Vergabezyklus und nicht nur für bestimmte Phasen.

b) Die zweite Verpflichtung sieht vor, dass die öffentlichen Auftraggeber sicherstellen, dass ihre transparente Verwaltungsabteilung mit der nationalen Datenbank für öffentliche Aufträge verbunden ist.

Das bedeutet, dass die „ursprünglichen“ Daten, die sind, die an die NAKB übermittelt werden und nicht mehr die, die in der transparenten Verwaltung der Vergabestelle angegeben sind.

c) Die dritte Verpflichtung liegt bei NAKB, die für die rechtzeitige Veröffentlichung der erhaltenen Daten sorgen muss, und zwar

- die vorgeschlagene Struktur
- den Gegenstand der Aufforderung zur Angebotsabgabe
- die Liste der zur Angebotsabgabe aufgeforderten Betreiber
- den erfolgreichen Bieter;
- die Höhe des Zuschlags;
- den Zeitrahmen für die Ausführung der Arbeiten, Dienstleistungen oder Lieferungen
- die Höhe der gezahlten Beträge.

Um sicherzustellen, dass die VS auf der Plattform des Informationssystems für öffentliche Aufträge die Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem gesamten Lebenszyklus von Verträgen in einem vollständig digitalen Modus durchführen können, wurden neue Abläufe/Funktionen eingeführt, die darauf abzielen, die Verfahren und die damit verbundenen Verträge mit der neuen Plattform für öffentliche Aufträge der NAKB (PCP) interoperabel zu machen. Da die SICP-Plattform nun von den nationalen Systemen abhängig ist, die noch angepasst werden, wird sie kontinuierlich und schrittweise aktualisiert werden.

Die Digitalisierung von öffentlichen Aufträgen vereinfacht auch die Erfüllung der damit verbundenen Veröffentlichungspflichten zu Transparenzzwecken. Die Verwaltung des Vertragslebenszyklus über zertifizierte digitale Beschaffungsplattformen gewährleistet nämlich auch die Einhaltung der Transparenzpflichten für alle an das BDNCP übermittelten Daten.

Konkret veröffentlichen die Vergabestellen und Vergabestellen auf der institutionellen Website in der Rubrik „Transparente Verwaltung“ (TA), Unterrubrik „Ausschreibungen und Aufträge“, eine Reihe

von Daten und Handlungen im Zusammenhang mit dem Vertragslebenszyklus. Diejenigen Daten des Vertragslebenszyklus, die von den zertifizierten digitalen Beschaffungsplattformen an das BDNCP übermittelt werden, müssen nicht in vollem Umfang auch in der TA veröffentlicht werden, da das BDNCP selbst für ihre Veröffentlichung sorgt. In AT muss nur der Hyperlink angezeigt werden, der in unmittelbarer und direkter Form auf den Abschnitt des BDNCP verweist, in dem für jedes Vergabeverfahren, das mit einer CIG verbunden ist, alle Informationen veröffentlicht werden, die die öffentlichen Auftraggeber an das BDNCP übermittelt haben.

Der Hyperlink, der in der TA angegeben werden muss und den Zugang zum BDNCP ermöglicht, wird von der NAKB auf ihrem offenen Datenportal angegeben.

Die Verpflichtung der Vergabestellen und Vergabestellen, auf der institutionellen Website, Rubrik „Transparente Verwaltung“ (AT), Unterrubrik Ausschreibungen und Aufträge, die Gesamtheit der Daten und Handlungen im Zusammenhang mit dem Lebenszyklus des einzelnen Auftrags zu veröffentlichen, die dem BDNCP nicht mitgeteilt werden und die der Veröffentlichungspflicht unterliegen, bleibt unverändert. Diese Daten und Rechtsakte sind in der Anlage zum Beschluss Nr. 264/2023 aufgeführt.

Bezüglich der Veröffentlichung der Karte der Transparenzpflichten und -zuständigkeiten verweisen wir auf die beigefügte Tabelle, die in Bezug auf die neuen Bestimmungen zur Transparenz des Lebenszyklus von Verträgen ab dem 01.01.2025 umgesetzt wird.

MONITORING- UND KONTROLLMETHODEN

Bitte beziehen Sie sich für das Jahr 2024 auf den Bericht, den der VKVT gemäß Artikel 1, Absatz 14 des Gesetzes Nr. 190/2012 gemäß dem von der NAKB zur Verfügung gestellten und in der Transparenten Verwaltung der Agentur veröffentlichten Formular im Excel-Format erstellt hat: Bericht des Leiters der Korruptionsprävention und Transparenz.

Angeichts der Vereinfachungen, die durch die Bestimmungen von Artikel 6 des Ministerialerlasses 132/2022 und seines Anhangs für Einrichtungen mit weniger als 50 Beschäftigten eingeführt wurden und die nicht die Aufnahme von Abschnitt 4 - Überwachung - in den PIAO vorsehen, ist die Behörde stattdessen der Ansicht (wörtlich), dass "auch Verwaltungen mit weniger als 50 Beschäftigten verpflichtet sind, die Überwachung zu verstärken. Für diese Einrichtungen bedeutet die Verstärkung des Monitorings in der Tat keine zusätzliche Belastung, sondern gewährleistet als Ausgleich für die Vereinfachungen bei der Maßnahmenplanung die Wirksamkeit und Nachhaltigkeit des Präventionssystems".

Folglich sieht der NAP-2022 Überwachungsaktivitäten vor, die nach Kriterien kalibriert sind, die zusätzliche Größenschwellen der Einheiten berücksichtigen.

Die NAKB-Angaben sehen daher die Einteilung der kleinsten Verwaltungen in drei Gruppen vor, die sich nach der folgenden numerischen Skala der Beschäftigten richten:

Gruppe 1 = 1 bis 15 Beschäftigte

Band 2 = 16 bis 30 Beschäftigte

Bereich 3 = von 31 bis 49 Beschäftigte.

Da die Agentur in die Gruppe 2 (16 bis 30 Mitarbeiter) fällt, wird das Monitoring zweimal jährlich auf halbjährlicher Basis durchgeführt.

In Bezug auf die Abschnitte der transparenten Verwaltung überwacht die Agentur im Laufe des Jahres den Inhalt aller Abschnitte.

Die Ergebnisse der Überwachung der Präventionsmaßnahmen zum 30.06.2025 und am 31.12.2024 finden Sie **in Anlage 1** - Umsetzung der Präventionsmaßnahmen zum 31.12.2023. Mit dem

vorherigen Plan hat die Agentur ein Überwachungsmodell entwickelt, das im Laufe des Jahres 2024 erstmals umgesetzt wurde.

Mit Bezug auf die folgende Tabelle im Unterabschnitt „Interner Kontext“ wird auch zum 31.12.2024 bestätigt, dass keine Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung (Zweites Buch, Titel II, Kapitel I des Strafgesetzbuches) sowie keine Straftaten der Urkundenfälschung und des Betrugs vorliegen:

Stand am 31.12.2024 – ASWE

TYPLOGIE	ANZAHL
1. Rechtskräftige Urteile gegen Mitarbeiter des Amtes	0
2. Laufende Gerichtsverfahren gegen Mitarbeiter des Amtes	0
3. Vorladungen gegen Mitarbeiter des Amtes	0
4. Abgeschlossene Disziplinarverfahren gegen Mitarbeiter des Amtes	0
TYPLOGIE (Rechnungshof, TAR)	ANZAHL
Abgeschlossene Verfahren wegen verwaltungsrechtlicher/buchhalterischer Haftung (Rechnungshof) gegen Mitarbeiter des Amtes	0
6 Abgeschlossene Verwaltungs-/Rechnungslegungsverfahren (Rechnungshof) gegen Direktoren	0
7 Einleitung eines Verwaltungs-/Rechnungsprüfungsverfahrens (Rechnungshof) gegen Bedienstete des Amtes	0
8 Eröffnung eines Verwaltungs-/Rechnungslegungsverfahrens (Rechnungshof) gegen Direktoren	0
9 Verwaltungsbeschwerden im Zusammenhang mit der Vergabe von öffentlichen Aufträgen	0
10 Berichte über Missstände auch in Form von <i>Whistleblowing</i>	0
WEITERE TYPLOGIEN (Berichte über die interne Kontrolle, Prüfer)	ANZAHL
1. Von den internen Kontrollorganen nicht anerkannte Feststellungen	0
2. Von der Prüfstelle nicht berücksichtigte Feststellungen	0
3. Feststellungen des Rechnungshofs - Regionale Sektion Marche	0

Hervorzuheben ist außerdem, dass die Agentur im Jahr 2024 auf Landesebene als Einrichtung ausgewählt wurde, mit der das Projekt Simply Digital – die digitale Transformation in Südtirol – gestartet werden soll.

Das Pilotprojekt simply digital 2022-2026 wird mit Mitteln aus dem PNC/PNRR finanziert und bietet Südtirol die Möglichkeit, bis 2026 eine Smart Province zu verwirklichen. Das Ziel ist es, dass alle Bürgerinnen und Bürger die digitale Transformation positiv erleben und die Vorteile in Bezug auf Zugänglichkeit, Transparenz und Geschwindigkeit, die die neuen Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) mit sich bringen, hautnah spüren.

Das Pilotprojekt des Landes umfasst fünf Bereiche, die in Zusammenarbeit mit vielen Akteuren vor Ort durchgeführt werden und laut der RIS3-Studie für das Gebiet von strategischer Bedeutung sind: Verbesserung der Infrastruktur, ökologischer Wandel, nachhaltige Mobilität, Modernisierung der öffentlichen Verwaltung und Stärkung der digitalen Kompetenzen.

Die Initiativen gliedern sich in 20 Maßnahmen, die in die folgenden 5 Bereiche unterteilt sind:

- Landwirtschaft, Umwelt, Energie
- Tourismus 4.0
- Mobilität 4.0
- Digitale Bürgerschaft
- Infrastruktur und Querschnittsdienste

Die Absichtserklärung für die ersten beiden Vorzeigeprojekte von simply digital wurde mit Beschluss der Landesregierung vom 11.10.2022, Nr. 743, genehmigt. Diese Projekte werden im Bereich der digitalen Bürgerschaft umgesetzt:

- **Betrugsbekämpfung**
- **Verwaltung der Beziehungen zu den Bürgern**

Dieses Projekt knüpft teilweise an eines der strategischen Ziele der Agentur an, wie auch im Leistungsplan der Agentur hervorgehoben wird:

- Förderung der Digitalisierung und Entmaterialisierung von Aktivitäten, Prozessen und Verfahren unter Gewährleistung der bestmöglichen Auswirkungen für die Nutzer in Bezug auf die Zugänglichkeit, auch aus der Ferne, zu den von der Agentur angebotenen Dienstleistungen;
- Steigerung des Wohlbefindens der Nutzer durch die Verringerung der Notwendigkeit, die Büros und Schalter der Agentur oder der Sozialberatungsstellen physisch aufzusuchen, dank der Online-Dienste;
- Verbesserung der digitalen Kompetenzen der Nutzer durch die Verbreitung der digitalen Kultur und die Verringerung der digitalen Kluft.
- Verringerung und Überwachung der durchschnittlichen Bearbeitungszeiten für die Auszahlung von Beiträgen im Zuge des Digitalisierungsprozesses.

ANLAGE 1

**Umsetzung der
Präventionsmaßnahmen
zum 30.06.2024 und zum
31.12.2024.**

DATENBLATT 1 - Halbjährliche Überprüfung der Umsetzung von Maßnahmen zur Korruptionsprävention und Transparenz - PIAO 2024-2026

Stand: 30. Juni 2024

Direktor der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung:

In Bezug auf den PIAO 2024-2026 – Unterabschnitt 2.3 Korruptionsrisiken und Transparenz – wurden folgende Maßnahmen umgesetzt:

A) Interessenkonflikt und Pflicht zur Stimmenthaltung: die Maßnahme wurde durchgeführt

- ☒ vollständig;
- ☐ teilweise;
- ☐ gar nicht;
- ☐ Die Maßnahme wird **jedoch** bis zum 31. Dezember umgesetzt.

B) Ordentliche Rotation von Aufträgen oder alternative Maßnahmen:

- ☐ vollständig;
- ☐ teilweise;
- ☐ gar nicht;
- ☒ Alternative Maßnahmen

Anmerkung: Die übliche Rotation innerhalb der Agentur ist nicht durchführbar, als alternative Maßnahmen

bestätigen sich Mechanismen zur Aufteilung der Verfahrensphasen in den Bereichen, die

als besonders risikobehaftet identifiziert wurden, und für die heikelsten Ermittlungen.

C) Außerordentliche Rotation:

- ☐ vollständig;
- ☒ Der Fall hat sich nicht ergeben;

D) Pantouflage:

- ☒ vollständig;
- ☐ teilweise;
- ☐ gar nicht;
- ☐ Die Maßnahme wird **jedoch** bis zum 31. Dezember umgesetzt

E) Whistleblower

- ☒ angewandte Maßnahme;
- ☐ nicht angewandte Maßnahme

Hinweis: Bis zum Jahr 2024 ist die Einführung einer Software zur Meldung von Verstößen vorgesehen.

F) Weiterbildung:

- ☐ Die Aktivität wurde geplant und durchgeführt;

- x Geplant und nicht realisiert;
- ☐ nicht geplant;

Hinweis: Im 2. Semester 2024 wird eine Schulung durch einen externen Berater durchgeführt.

G) Transparenz: für Daten und Dokumente über den Sektor wurden Veröffentlichungen vorgenommen:

- x Umfassend und in kürzester Zeit;
- ☐ Teilweise und in kürzester Zeit;
- ☐ wurden nicht vorgenommen;
- ☐ Die Maßnahme wird **jedoch** bis zum 31. Dezember umgesetzt.

H) Zugang zu Dokumenten: einfacher Zugang; allgemeiner Zugang und Gesetz 241/1990:

- x Alle eingegangenen Anträge wurden fristgerecht geprüft, ausgefüllt und registriert;
- ☐ Die eingegangenen Anträge wurden geprüft und teilweise bearbeitet.;
- ☐ Anträge wurden nicht bearbeitet.

I) Nichtübertragbarkeit und Unvereinbarkeit:

- x Die Erklärung gemäß Artikel 20, Gesetzesdekret 39/2013, wurde abgegeben und veröffentlicht;
- ☐ Die Erklärung gemäß Artikel 20 des Gesetzesdekrets Nr. 39/2013 wurde nicht abgegeben und veröffentlicht;

L) Allgemeiner Verhaltenskodex und Verhaltenskodex der Körperschaft:

- x Die Überwachung der Einhaltung des Kodexes wurde aktiviert;
- ☐ Die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Kodexes wurde teilweise aktiviert;
- ☐ Es wurde keine Überwachung der Einhaltung des Kodexes aktiviert;

M) Ermächtigungen zur Wahrnehmung nicht-amtlicher Aufgaben für seine Mitarbeiter:

- x Die eingegangenen Anträge wurden auf der Grundlage der Verordnungen geprüft und bewertet;
- ☐ Die eingegangenen Anträge wurden nicht geprüft und bewertet;
- ☐ Es gingen keine Anträge von Arbeitnehmern ein.

N) Kontrolle der Bestellung der Ausschreibungskommission:

- ☐ Überprüft wurden die Erklärungen der Mitglieder und des Sekretärs;
- ☐ Die Kontrollen wurden nicht durchgeführt;
- x Es wurden keine Ausschüsse ernannt.

O) Maßnahmen für die Auszahlung der Finanzbeiträge:

- x Beiträge, die über 1.000 Euro hinausgehen, wurden umgehend veröffentlicht.;
- ☐ Keine Veröffentlichung;
- ☐ Die Beiträge wurden teilweise veröffentlicht;
- ☐ Es wurden keine Beiträge geleistet.

02. GESAMTBEWERTUNG DER DURCHFÜHRUNG DER MASSNAHMEN

Stand der Umsetzung des Unterabschnitts des PIAO Korruptionsrisiken und Transparenz – Gesamtbewertung und Zusammenfassung des tatsächlichen Umsetzungsgrads des PIAO im ersten Halbjahr unter Angabe der Faktoren, die zum guten Funktionieren des Systems beigetragen haben	Da es sich um eine kleine Agentur handelt, kommt dem RPCT eine zentrale und direkte Rolle als Ansprechpartner und Vermittler der Ziele der Korruptionsprävention zu. Es ist eine Überprüfung der Prozesse und Maßnahmen zur Risikoprävention vorgesehen, mit besonderem Augenmerk auf Änderungen der IBAN-Nummern für die Auszahlung der Beiträge.
--	---

Kritische Aspekte der PIAO-Umsetzung – Falls die Maßnahmen des Unterabschnitts teilweise umgesetzt wurden, geben Sie bitte im Hinblick auf das 1. Semester die Hauptgründe für die Abweichung zwischen den durchgeführten und den im Unterabschnitt vorgesehenen Maßnahmen an	Der wichtigste Kritikpunkt betrifft die mangelnde Übereinstimmung mit dem Gesetzesdekret Nr. 24 vom 10. März 2023 (das die EU-Richtlinie 2019/1937 umsetzt), das die öffentliche Verwaltung verpflichtet, sich mit einer Software (in der Verordnung als „elektronischer Kanal“ bezeichnet) auszustatten, damit Personen, die Kenntnis von rechtswidrigen Handlungen erhalten, diese absolut vertraulich melden können. Die Umsetzung ist jedoch bis Ende 2024 vorgesehen.
--	--

DATENBLATT 1 - Halbjährliche Überprüfung der Umsetzung von Maßnahmen zur Korruptionsprävention und Transparenz - PIAO 2024-2026

Stand: 31. Dezember 2024

Direktor der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung:

In Bezug auf den PIAO 2024-2026 – Unterabschnitt 2.3 Korruptionsrisiken und Transparenz – wurden folgende Maßnahmen umgesetzt:

A) Interessenkonflikt und Pflicht zur Stimmenthaltung: die Maßnahme wurde durchgeführt

- ☒ vollständig;
- ☐ teilweise;
- ☐ gar nicht;
- ☐ Die Maßnahme wird **jedoch** bis zum 31. Dezember umgesetzt.

B) Ordentliche Rotation von Aufträgen oder alternative Maßnahmen:

- ☐ vollständig;
- ☐ teilweise;
- ☐ gar nicht;
- ☒ Alternative Maßnahmen

Anmerkung: Die übliche Rotation innerhalb der Agentur ist nicht durchführbar, als alternative Maßnahmen bestätigen sich Mechanismen zur Aufteilung der Verfahrensphasen in den Bereichen, die als besonders risikobehaftet identifiziert wurden, und für die heikelsten Ermittlungen.

C) Außerdordentliche Rotation:

- ☐ vollständig;
- ☒ Der Fall hat sich nicht ergeben;

D) Pantouflage:

- ☒ vollständig;
- ☐ teilweise;
- ☐ gar nicht;
- ☐ Die Maßnahme wird **jedoch** bis zum 31. Dezember umgesetzt

E) Whistleblower

- ☒ angewandte Maßnahme;
- ☐ nicht angewandte Maßnahme

F) Weiterbildung:

- ☒ Die Aktivität wurde geplant und durchgeführt;
- ☐ Geplant und nicht realisiert;

- ☐ nicht geplant;

Anmerkung: Im November 2024 wurde eine Schulung in zwei halben Tagen für alle Mitarbeiter der Agentur durchgeführt, die von einem externen Berater gehalten wurde und sich mit dem Thema „Verwaltung von Daten und Informationen im Zusammenhang mit den Verpflichtungen zur Transparenz und Korruptionsbekämpfung“ befasste.

G) Transparenz: für Daten und Dokumente über den Sektor wurden Veröffentlichungen vorgenommen:

- x Umfassend und in kürzester Zeit;
☐ Teilweise und in kürzester Zeit;
☐ wurden nicht vorgenommen;
☐ Die Maßnahme wird **jedoch** bis zum 31. Dezember umgesetzt.

H) Zugang zu Dokumenten: einfacher Zugang; allgemeiner Zugang und Gesetz 241/1990:

- x Alle eingegangenen Anträge wurden fristgerecht geprüft, ausgefüllt und registriert;
☐ Die eingegangenen Anträge wurden geprüft und teilweise bearbeitet.;
☐ Anträge wurden nicht bearbeitet.

Hinweis: Es handelt sich ausschließlich um Anträge auf Zugang zu Dokumenten gemäß Gesetz 241/1990.

I) Nichtübertragbarkeit und Unvereinbarkeit:

- x Die Erklärung gemäß Artikel 20, Gesetzesdekret 39/2013, wurde abgegeben und veröffentlicht;
☐ Die Erklärung gemäß Artikel 20 des Gesetzesdekrets Nr. 39/2013 wurde nicht abgegeben und veröffentlicht;

L) Allgemeiner Verhaltenskodex und Verhaltenskodex der Körperschaft:

- x Die Überwachung der Einhaltung des Kodexes wurde aktiviert;
☐ Die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Kodexes wurde teilweise aktiviert;
☐ Es wurde keine Überwachung der Einhaltung des Kodexes aktiviert;

M) Ermächtigungen zur Wahrnehmung nicht-amtlicher Aufgaben für seine Mitarbeiter:

- x Die eingegangenen Anträge wurden auf der Grundlage der Verordnungen geprüft und bewertet;
☐ Die eingegangenen Anträge wurden nicht geprüft und bewertet;
☐ Es gingen keine Anträge von Arbeitnehmern ein.

Hinweis: Für die Genehmigung von Nebentätigkeiten gelten für die Mitarbeiter der Agentur die Bestimmungen der „Verordnung über Nebentätigkeiten“, die vom Präsidenten der Provinz mit Dekret Nr. 3 vom 15. Januar 2016 erlassen wurde.

Die Listen der für jeden Landesangestellten der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung genehmigten Aufgaben und außerdienstlichen Tätigkeiten sind auf der [Transparenz-Website](#) der Provinz veröffentlicht.

N) Kontrolle der Bestellung der Ausschreibungskommission:

- ☐ Überprüft wurden die Erklärungen der Mitglieder und des Sekretärs;
☐ Die Kontrollen wurden nicht durchgeführt;
x Es wurden keine Ausschüsse ernannt.

O) Maßnahmen für die Auszahlung der Finanzbeiträge:

- x Beiträge, die über 1.000 Euro hinausgehen, wurden umgehend veröffentlicht.;
☐ Keine Veröffentlichung;
☐ Die Beiträge wurden teilweise veröffentlicht;
☐ Es wurden keine Beiträge geleistet.

02. GESAMTBEWERTUNG DER DURCHFÜHRUNG DER MASSNAHMEN

Stand der Umsetzung des Unterabschnitts des PIAO - <i>Korruptionsrisiken und Transparenz</i> - Allgemeine und zusammenfassende Bewertung des tatsächlichen Stands der Umsetzung des PIAO im Vergleich zum Halbjahreszeitraum unter Angabe der Faktoren, die das reibungslose Funktionieren des Systems erleichtert haben	Da es sich bei der Agentur um eine kleine Einrichtung handelt, kommt dem VKVT eine zentrale und direkte Rolle als Ansprechpartner und Vermittler der Ziele der Korruptionsprävention zu. Einerseits erleichtert die Nähe zu den Mitarbeitern und der ständige Kontakt mit ihnen dem VKVT, die Aufmerksamkeit auf die Präventionsmaßnahmen und deren ethische Bedeutung zu lenken, andererseits erschwert die geringe Größe der Einrichtung und die daraus resultierende geringe Anzahl an Mitarbeitern die Umsetzung neuer Präventionsmaßnahmen. In der zweiten Jahreshälfte wurde eine Überprüfung der Prozesse und Maßnahmen zur Risikoprävention unter Einbeziehung der Bereichskoordinatoren eingeleitet: Es wurde eine neue Maßnahme zur Überprüfung von IBAN-Änderungen zum Zwecke der Auszahlung von Beiträgen eingeführt, insbesondere in Bezug auf das Landeskindergeld.
Kritische Aspekte der PIAO-Umsetzung – Falls die Maßnahmen des Unterabschnitts teilweise umgesetzt wurden, geben Sie bitte im Hinblick auf das 2. Semester die Hauptgründe für die Abweichung zwischen den durchgeführten und den im Unterabschnitt vorgesehenen Maßnahmen an	Das Hauptproblem bleibt weiterhin die mangelnde Anpassung an das Gesetzesdekret Nr. 24 vom 10. März 2023 (zur Umsetzung der EU-Richtlinie 2019/1937), das die öffentlichen Verwaltungen verpflichtet, sich mit einer Software (in der Verordnung als „elektronischer Kanal“ bezeichnet) auszustatten, damit Personen, die Kenntnis von rechtswidrigen Handlungen erhalten, diese auf absolut vertrauliche Weise melden können. Die Umsetzung, die ursprünglich bis Ende 2024 vorgesehen war, wurde nun auf Anfang 2025 verschoben.

VKVT

Direktor der Agentur

Dr. Eugenio Bizzotto

DATENBLATT 2 – Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

STRUKTUREN

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL		PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE
ASWE		ASSE
Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung		Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Risikobereich A - Personalaufnahme und Karriereentwicklung
Prozess 94108.A.03 - Befristete Aufnahme durch Rangordnungen mit Auswahlggespräch
Phase/Tätigkeit 94108.A.03.01 - Bewertung der Auswahlgespräche, Festlegung der Bewertungskriterien

Organisationseinheit Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Direktion

Synthetische Beurteilung Mittel 😊 6,00

Begründung Das Korruptionsrisiko ist mittelgroß, aber die gemeinsame Durchführung des Vorstellungsgespräch durch mindestens zwei Personen und die Vordefinition der notwendigen Anforderungen verringern die Eintrittswahrscheinlichkeit des Risikos erheblich.

Verantwortlich BIZZOTTO Eugenio

RISIKO		URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS					
RA.01 - Vorsehen von "personalisierten" Zugangsvoraussetzungen und unzureichende objektive und transparente Maßnahmen		Interessenkonflikt; Zu großer Ermessensspielraum					
Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
064 - Effektive Durchführung des Gesprächs durch mindestens zwei Mitarbeiter des Bereich (Direktor und Koordinator des Arbeitsbereich	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Effektive Durchführung des Gesprächs durch mindestens zwei Mitarbeiter des Bereichs	J/N	Vorhanden	
RA.01.1 - Festlegung der Voraussetzungen für die Eignung zur Besetzung der Stelle	Transparenz	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Anteil der Vorstellungsgespräche mit Qualifikationsvoraussetzungen an den Gesamtvorstellung	%	100	

Risikobereich B - Öffentliche Verträge
Prozess 94108.B.01 - Programmierung der Beschaffung von Dienstleistungen und Lieferungen
Phase/Tätigkeit 94108.B.01.01 - Bedarfsanalyse und Bedarfsdefinition

Organisationseinheit Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE - Finanzbereich

Synthetische Beurteilung Mittel 😊 6,60

Begründung Das Korruptionsrisiko ist nicht besonders hoch, da es sich um eine gesetzliche Vorschrift handelt.

Verantwortlich BIZZOTTO Eugenio

RISIKO		URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS					
94108.B.01.01.2 - Nicht rechtzeitige Vorbereitung und Genehmigung der Planungs- und Programmierungsinstrumente		Unzureichende oder mangelnde Kompetenz des zuständigen Personals					



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.B.01.01.2.1 - Genehmigung des zweijährlichen Beschaffungsprogramms	Regelung	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Genehmigung des Zweijahresprogramms der Lieferungen und Dienstleistungen	J/N	Vorhanden	

RISIKO

URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS

94108.B.01.01.3 - Aufteilen der Einkäufe	Unzureichende oder mangelnde Kompetenz des zuständigen Personals; Zu großer Ermessensspielraum
--	--

Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.B.01.01.3.1 - Einhaltung des Rotationskriteriums	Regelung	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Überprüfung der Einhaltung des Rotationsprinzips bei der Auftragsvergabe in den Kalenderjahren	%	100	

Risikobereich	B - Öffentliche Verträge		
Prozess	94108.B.02 - Gestaltung des Beschaffungsverfahrens		
Phase/Tätigkeit	94108.B.02.01 - Ermittlung des Vergabeverfahrens		
Organisationseinheit	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Finanzbereich		
Synthetische Beurteilung	Mittel		5,40
Begründung	Das potenzielle Risiko ist gering, da die getroffenen Maßnahmen die Wahrscheinlichkeit verringern, dass das Risikoereignis eintreten könnte		
Verantwortlich	BIZZOTTO Eugenio		

RISIKO

URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS

RB.04 - Ermittlung eines bestimmten Verfahrens, welches Dritte bevorzugen könnte	Unangemessene Verbreitung der Kultur der Legalität und Mangel an ethischen Werten; Zu großer Ermessensspielraum
--	---



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
RB.04.2 - Durchführung von Marktuntersuchungen	Transparenz	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Durchführung von Marktuntersuchungen	J/N	Vorhanden	
RB.04.2 - Regelmäßige Schulungen und Aktualisierung der Dokumentation	Weiterbildung	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Regelmäßige Schulungen und Aktualisierung der Dokumentation	J/N	Vorhanden	

RISIKO

URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS

94108.B.02.01.2 - Nicht korrekte Berechnung des Verfahrenswertes und künstliche Aufteilung zur Umgehung von Verfahrensvorschriften	Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen ; Unzureichende oder mangelnde Kompetenz des zuständigen Personals
--	--

Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.B.02.01.2.1 - Definition des Auftragswerts anhand der in den Gesetzen festgelegten Berechnungsmethoden	Regelung	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Prüfung der Preisangemessenheit	J/N	Vorhanden	

Risikobereich

B - Öffentliche Verträge

Prozess

94108.B.02 - Gestaltung des Beschaffungsverfahrens

Phase/Tätigkeit

94108.B.02.03 - Festlegung der Teilnahmevoraussetzungen

Organisationseinheit

Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Finanzbereich

Synthetische Beurteilung

Mittel  6,00

Begründung

Das potenzielle Risiko ist mittel, da die Wahrscheinlichkeit, dass ein Risikoereignis eintritt, wird durch bestehende Maßnahmen verringert.

Verantwortlich

BIZZOTTO Eugenio

RISIKO

URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS

94108.B.02.03.1 - Festlegung sehr spezifischer Zugangsbedingungen für die Ausschreibung, um ein Unternehmen zu bevorzugen	Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen; Interessenkonflikt; Zu großer Ermessensspielraum
---	--



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.B.02.03.1.1 - Festlegung angemessener Teilnahmebedingung und Einbeziehung von mehr Menschen in deren Festlegung	Transparenz	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Einhaltung des Rotationskriteriums	J/N	Vorhanden	
94108.B.02.03.1.1 - Pflicht zum Verzicht im Fall eines Interessenkonflikts	Regelung des Interessenkonflikts	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Überprüfung der etwaige Konflikte von Interesse	J/N	Vorhanden	

Risikobereich**B - Öffentliche Verträge****Prozess****94108.B.03 - Bewertung der Angebote****Phase/Tätigkeit****94108.B.03.01 - Bewertung der Bestandteile der Angebote****Organisationseinheit**

Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Finanzbereich

Synthetische BeurteilungMittel  7,43**Begründung**

An dem Prozess sind mehrere Personen beteiligt, aber die Wahrscheinlichkeit, dass das Risikoereignis eintreten kann, liegt auf einem mittleren hohen Niveau.

Verantwortlich

BIZZOTTO Eugenio

RISIKO**URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS**

94108.B.03.01.3 - Ermessensfreiheit bei der Bewertung der Bestandteile der Angebote	Mangel an Transparenz; Zu großer Ermessensspielraum
---	---

Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.B.03.01.3.1 - Sich an die Ausschreibungsbedin halten unter Einbeziehung mehrerer Personen in die Bewertung	Regelung	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Bestimmung von objektiven und klaren Kriterien für die Bewertung der Angebote	J/N	Vorhanden	
94108.B.03.01.3.2 - Pflicht zum Verzicht im Fall eines Interessenkonflikts	Regelung des Interessenkonflikts	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Überprüfung der etwaige Konflikte von Interesse	J/N	Vorhanden	



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Risikobereich B - Öffentliche Verträge

Prozess 94108.B.04 - Ausführung des Auftrags

Phase/Tätigkeit 94108.B.04.01 - Überprüfung der ordnungsgemäßen Vertragsausführung

Organisationseinheit Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Finanzbereich

Synthetische Beurteilung Mittel  6,60

Begründung Das Risiko ist mittelgroß, da die Bestätigung der ordnungsgemäßen Erbringung der Dienstleistung mehrere Personen betrifft.

Verantwortlich BIZZOTTO Eugenio

RISIKO		URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS					
RB.80 - Ausstellen der Bescheinigung der korrekten Ausführung gegen finanzielle Vorteile oder Fehlen der Meldung der Abweichungen oder Mängel		Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen; Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen ; Geringe interne Eigenverantwortlichkeit					
Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
RB.80.1 - Kontrolle, ob die Abrechnung mit der Leistung übereinstimmt bzw. ob die Leistung ordnungsgemäß erbracht worden ist	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Überprüfung der Übereinstimmung von Leistung und Vertragsbedingung	J/N	Vorhanden	

Risikobereich B - Öffentliche Verträge

Prozess 94108.B.05 - Auswahl des Auftragnehmers

Phase/Tätigkeit 94108.B.05.01 - Identifizierung der zu konsultierenden Wirtschaftsbeteiligten

Organisationseinheit Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Finanzbereich

Synthetische Beurteilung Mittel  6,30

Begründung

Verantwortlich BIZZOTTO Eugenio

RISIKO		URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS					
RB.62 - Handlungen und Verhalten, die dazu führen sollen, ungerechtfertigt die Anzahl der Teilnehmer zu reduzieren		Mangel an Transparenz; Zu großer Ermessensspielraum					
Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
RB.62.1 - Einhaltung des Rotationsprinzips bei der Vergabe nach dem Kodex	Rotation	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Überprüfung der Einhaltung des Rotationsprinzips	J/N	Vorhanden	
RB.62.2 - Conduzione di indagini di mercato	Transparenz	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Conduzione effettiva di indagini di mercato	J/N	Vorhanden	



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art		
Prozess	94108.D.01 - Darlehensauszahlung für Steuerabzugsvorschüsse		
Phase/Tätigkeit	94108.D.01.01 - Darlehensauszahlung für Steuerabzugsvorschüsse: Bearbeitung von Anträgen		
Organisationseinheit	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Finanzbereich		
Synthetische Beurteilung	Niedrig		4,80
Begründung	Das Risiko ist niedrig, da die Kontrollen effektiv und wirksam sind		
Verantwortlich	BIZZOTTO Eugenio		

RISIKO		URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS					
94108.D.01.01.2 - Änderung des Zahlungsauftrags durch einen Mitarbeiter		Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen					
Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.01.01.2.1 - Stichprobenkontrolle über die erforderlichen Unterlagen für die Ausstellung des Auszahlungsauftrags	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Stichprobekontrolle	J/N	Vorhanden	

Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art		
Prozess	94108.D.01 - Gewährung von Bauspardarlehen		
Phase/Tätigkeit	94108.D.01.02 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers		
Organisationseinheit	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Finanzbereich		
Synthetische Beurteilung	Niedrig		4,80
Begründung	as Risiko ist gering, da die umgesetzten Maßnahmen zur Transparenz und Nachvollziehbarkeit beitragen.		
Verantwortlich	BIZZOTTO Eugenio		

RISIKO		URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS					
94108.D.01.02.1 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung		Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen; Interessenkonflikt					
Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.01.02.1.1 - Stichprobenprüfung der Anträge und Nachvollziehbarkeit durch den Einsatz der Plattform	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Kontrolle durch die Stichprobe	J/N	Vorhanden	



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art
Prozess	94108.D.01 - Untersuchung der, auf Papierformularen der Agentur, eingereichten Gesuche für Sozial- und Vorsorgeleistungen
Phase/Tätigkeit	94108.D.01.03 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers
Organisationseinheit	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Bereich Vorsorge

Synthetische Beurteilung Mittel  5,40

Begründung Durch die Kontrolle von zwei oder mehreren Mitarbeitern ist das Risiko auf einen Durchschnittswert beschränkt.

Verantwortlich BIZZOTTO Eugenio

RISIKO		URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS					
RD.11 - Ungerechtfertigte Zuweisung von finanziellen Vorteilen		Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen; Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen					
Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
RD.11.1 - Stichprobenkontrolle unter den Mitarbeitern des Team sder Eigenerklärungen für den Zugang zu den Diensten mit Überprüfung der Richtigkeit der manuell an den Anträgen auf Dienstleistungen vorgenommenen Änderungen.	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Überprüfung der Richtigkeit etwaiger manueller Änderungen des Antrags	J/N	Vorhanden	

Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art
Prozess	94108.D.02 - Gesuche für Landesfamiliengeld und Landeskindergeld
Phase/Tätigkeit	94108.D.02.01 - Bearbeitung der Gesuche für Landesfamiliengeld und Landeskindergeld
Organisationseinheit	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Bereich Familiengelder
Synthetische Beurteilung	Niedrig  4,80
Begründung	Die Vorbeugungsmaßnahmen sind ausreichend.
Verantwortlich	BIZZOTTO Eugenio

RISIKO	URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS
94108.D.02.01.2 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung.	Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.02.01.2.1 - Stichprobenkontrolle der Eigenerklärungen für den Zugang zu den Diensten mit Überprüfung der Richtigkeit der manuell an den Anträgen vorgenommenen Änderungen	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Check Vorbeugungsmaßnr	J/N	Vorhanden	
94108.D.02.01.2.2 - Gegenkontrollen unter dem Team vor jeder monatlichen Auszahlung	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Überprüfung der Durchführung von Gegenkontrollen im Team	J/N	Vorhanden	

RISIKO

URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS

94108.D.02.01.3 - Wechselwirkung in der IBAN-Datenbank	Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen; Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen
--	---

Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.02.01.3.1 - Überprüfung der tatsächlichen Übereinstimmung der IBAN-Änderungen mit den auf Antrag erhaltenen Unterlagen	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	ein Jahr	Stichprobenkontrol	%	20	

Risikobereich D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art

Prozess 94108.D.02 - Auszahlung der finanziellen Leistungen für Zivilinvaliden

Phase/Tätigkeit 94108.D.02.02 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien

Organisationseinheit Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Bereich Zivilinvaliden und Pflegegeld

Synthetische Beurteilung Mittel  8,00

Begründung Das Risiko ist gering, da mehrere Personen im Verfahren miteinbezogen sind und die Tätigkeiten zurückverfolgt werden

Verantwortlich BIZZOTTO Eugenio

RISIKO

URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

94108.D.02.02.1 - Eingabe nicht wahrheitsgetreuer Daten in die Datenbank, um eine nicht zustehende Leistung zu erhalten	Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen; Fehlen/Ineffizienz von EDV-Systemen
---	---

Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.02.02.1.1 - Aktivierung der telematischen Übermittlung vom Sanitätsbetrieb zur ASWE der Befunde des Ärztekollegiums zur Anerkennung der Zivilinvalidität	Vereinfachung	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	2 anni	Aktivierung der telematischen Übermittlung vom Sanitätsbetrieb zur ASWE der Befunde des Ärztekollegiums zur Anerkennung der Zivilinvalidität	J/N	Vorhanden	

Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art
Prozess	94108.D.03 - Untersuchung der, auf telematischem Wege der Agentur, eingereichten Gesuche für Sozial- und Vorsorgeleistungen
Phase/Tätigkeit	94108.D.03.01 - Prüfung der formellen und Objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien für telematische Sozial- und Vorsorgeleistungen festgelegten

Organisationseinheit	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Bereich Vorsorge
-----------------------------	--

Synthetische Beurteilung	Niedrig  4,80
---------------------------------	--

Begründung	Die umgesetzten Maßnahmen tragen zur Transparenz und Nachvollziehbarkeit bei.
-------------------	---

Verantwortlich	BIZZOTTO Eugenio
-----------------------	------------------

RISIKO	URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS
94108.D.03.01.1 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung.	Übermäßige, komplexe und/oder unklare Rechtsvorschriften oder Regelungen

Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.03.01.1.1 - Stichprobenkontrolle der Eigenerklärungen für den Zugang zu den Diensten mit Überprüfung der Richtigkeit der manuell an den Anträgen auf Dienstleistungen vorgenommenen Änderungen.	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Überprüfung der Richtigkeit etwaiger manueller Änderungen des Antrags	J/N	Vorhanden	



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art
Prozess	94108.D.05 - Auszahlung des Pflegegeldes
Phase/Tätigkeit	94108.D.05.01 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags für Pflegegeld sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers.
Organisationseinheit	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Bereich Zivilinvaliden und Pflegegeld
Synthetische Beurteilung	Niedrig  4,80
Begründung	Die Tätigkeit werden telematisch zurückverfolgt und die internen Kontrollen sind wirksam.
Verantwortlich	BIZZOTTO Eugenio

RISIKO		URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS					
94108.D.05.01.1 - Änderung der Datenbank durch einen Mitarbeiter (z. B. Bankkoordinaten)		Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen; Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen					
Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.05.01.1.1 - Rückverfolgbarkeit der Tätigkeit der Mitarbeiter in der Datenbank	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Stichprobenprüfung von Änderungen in der Datenbank	J/N	Vorhanden	

Risikobereich	H - Verwaltung der Einnahmen, der Ausgaben und des Vermögens
Prozess	94108.H.01 - Unterzeichnung des digitalen Mandats
Phase/Tätigkeit	94108.H.01.01 - Erstellung des Zahlungsauftrags und Übermittlung der Datei an den Schatzmeister für die Überweisung der Zahlung der Begünstigten
Organisationseinheit	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Finanzbereich
Synthetische Beurteilung	Niedrig  4,80
Begründung	Das Risiko ist gering, da mehrere Personen im Verfahren miteinbezogen sind und Gegenkontrollen effektiv durchgeführt werden
Verantwortlich	BIZZOTTO Eugenio

RISIKO		URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS					
94108.H.01.01.1 - Änderungen bei der Erstellung von Zahlungsaufträgen, die nicht mit den Liquidationsdekreten übereinstimmen		Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen; Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen					
Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.H.01.01.1.1 - Punktueller Kontrolle und Überprüfung von Zahlen und Daten	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Stichprobenartige Überprüfung der Übereinstimmung der Beträge	J/N	Vorhanden	



Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2025 - 2027

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Risikobereich	I - Kontrollen, Überprüfungen, Inspektionen und Sanktionen		
Prozess	94108.I.01 - Verhängung von Sanktionen bei Falschangaben		
Phase/Tätigkeit	94108.I.01.01 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers.		
Organisationseinheit	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE		
Synthetische Beurteilung	Niedrig		4,80
Begründung	Das Korruptionsrisiko ist gering, da mehrere Mitarbeiter in den Prozess einbezogen werden.		
Verantwortlich	BIZZOTTO Eugenio		

RISIKO		URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS					
RI.07 - Fehlende Feststellung der Übertretungen, um bestimmte Personen zu bevorzugen		Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen; Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen ; Interessenkonflikt					
Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
601 - Kontrolle der Durchführung / "Vier-Augen-Prinzip"	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Praktiken werden von mehreren Mitarbeitern verwaltet	J/N	Vorhanden	

Risikobereich	K - Rechtsangelegenheiten und Streitsachen
Prozess	94108.K.01 - Behandlung von Widersprüchen gegen Maßnahmen der Agentur
Phase/Tätigkeit	94108.K.01.01 - Überprüfung der Tätigkeit der Agentur auf Antrag einer Partei

Organisationseinheit Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Synthetische Beurteilung Mittel  6,60

Begründung In Anbetracht der bestehenden Maßnahmen und angesichts der vorgesehenen Entscheidungsmodalitäten, erscheint das Risiko nicht so hoch.

Verantwortlich BIZZOTTO Eugenio

RISIKO		URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS					
94108.K.01.01.1 - Fehlerhafte Bearbeitung des Antrags, unvollständiges Verfahren		Interessenkonflikt; Zu großer Ermessensspielraum					
Vorbeugungsmaßnahme	Kategorie	Für die Umsetzung verantwortliche Struktur	Frist für die Umsetzung	Indikatoren zum Monitoring	Maßeinheit	Target	Ergebniswert
94108.K.01.01.1.1 - Gemeinsame Behandlung der Beschwerde	Sensibilisierung und Beteiligung	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Check Vorbeugungsmaßr	J/N	Vorhanden	

**DATENBLATT 3 – Umsetzung der
Vorbeugungsmaßnahmen am
31/12/2024**

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

INHALT

Risikobereich	Prozess	Phase/Tätigkeit	Korruptionsrisiko	
A - Personalaufnahme und Karriereentwicklung	94108.A.03 - Befristete Aufnahme durch Rangordnungen mit Asuswahlgespräch	94108.A.03.01 - Bewertung der Auswahlgespräche, Festlegung der Bewertungskriterien	RA.01 - Vorsehen von "personalisierten" Zugangsvoraussetzungen und unzureichende objektive und transparente Maßnahmen	3
	94108.B.01 - Programmierung der Beschaffung von Dienstleistungen und Lieferungen	94108.B.01.01 - Bedarfsanalyse und Bedarfsdefinition	94108.B.01.01.2 - Nicht rechtzeitige Vorbereitung und Genehmigung der Planungs- und Programmierungsinstrumente	4
B - Öffentliche Verträge	94108.B.02 - Gestaltung des Beschaffungsverfahrens	94108.B.02.01 - Ermittlung des Vergabeverfahrens	RB.04 - Ermittlung eines bestimmten Verfahrens, welches Dritte bevorzugen könnte	5
		94108.B.02.03 - Festlegung der Teilnahmevoraussetzungen	94108.B.02.03.1 - Festlegung sehr spezifischer Zugangsbedingungen für die Ausschreibung, um ein Unternehmen zu bevorzugen	6
	94108.B.03 - Bewertung der Angebote	94108.B.03.01 - Bewertung der Bestandteile der Angebote	94108.B.03.01.3 - Ermessensfreiheit bei der Bewertung der Bestandteile der Angebote	7
	94108.B.04 - Ausführung des Auftrags	94108.B.04.01 - Überprüfung der ordnungsgemäßen Vertragsausführung	RB.80 - Ausstellen der Bescheinigung der korrekten Ausführung gegen finanzielle Vorteile oder Fehlen der Meldung der Abweichungen oder Mängel	8
	94108.B.05 - Auswahl des Auftragnehmers	94108.B.05.01 - Identifizierung der zu konsultierenden Wirtschaftsbeteiligten	RB.62 - Handlungen und Verhalten, die dazu führen sollen, ungerechtfertigt die Anzahl der Teilnehmer zu reduzieren	9
D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art	94108.D.01 - Untersuchung der, auf Papierformularen der Agentur, eingereichten Gesuche für Sozial- und Vorsorgeleistungen	94108.D.01.03 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers	RD.11 - Ungerechtfertigte Zuweisung von finanziellen Vorteilen	12
	94108.D.02 - Auszahlung der finanziellen Leistungen für Zivilinvaliden	94108.D.02.02 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien	94108.D.02.02.1 - Eingabe nicht wahrheitsgetreuer Daten in die Datenbank, um eine nicht zustehende Leistung zu erhalten	14
	94108.D.01 - Darlehensauszahlung für Steuerabzugsvorschüsse	94108.D.01.01 - Darlehensauszahlung für Steuerabzugsvorschüsse: Bearbeitung von Anträgen	94108.D.01.01.2 - Änderung des Zahlungsauftrags durch einen Mitarbeiter	10

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

INHALT

Risikobereich	Prozess	Phase/Tätigkeit	Korruptionsrisiko	
D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art	<u>94108.D.01 - Gewährung von Bauspardarlehen</u>	<u>94108.D.01.02 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers</u>	<u>94108.D.01.02.1 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung</u>	11
	<u>94108.D.02 - Gesuche für Landesfamiliengeld und Landeskindergeld</u>	<u>94108.D.02.01 - Bearbeitung der Gesuche für Landesfamiliengeld und Landeskindergeld</u>	<u>94108.D.02.01.2 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung.</u>	13
	<u>94108.D.03 - Untersuchung der, auf telematischem Wege der Agentur, eingereichten Gesuche für Sozial- und Vorsorgeleistungen</u>	<u>94108.D.03.01 - Prüfung der formellen und Objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien für telematische Sozial- und Vorsorgeleistungen festgelegten</u>	<u>94108.D.03.01.1 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung.</u>	15
	<u>94108.D.05 - Auszahlung des Pflegegeldes</u>	<u>94108.D.05.01 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags für Pflegegeld sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers.</u>	<u>94108.D.05.01.1 - Änderung der Datenbank durch einen Mitarbeiter (z. B. Bankkoordinaten)</u>	16
H - Verwaltung der Einnahmen, der Ausgaben und des Vermögens	<u>94108.H.01 - Unterzeichnung des digitalen Mandats</u>	<u>94108.H.01.01 - Erstellung des Zahlungsauftrags und Übermittlung der Datei an den Schatzmeister für die Überweisung der Zahlung der Begünstigten</u>	<u>94108.H.01.01.1 - Änderungen bei der Erstellung von Zahlungsaufträgen, die nicht mit den Liquidationsdekreten übereinstimmen</u>	17
I - Kontrollen, Überprüfungen, Inspektionen und Sanktionen	<u>94108.I.01 - Verhängung von Sanktionen bei Falschangaben</u>	<u>94108.I.01.01 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers.</u>	<u>RI.07 - Fehlende Feststellung der Übertretungen, um bestimmte Personen zu bevorzugen</u>	18
K - Rechtsangelegenheiten und Streitsachen	<u>94108.K.01 - Behandlung von Widersprüchen gegen Maßnahmen der Agentur</u>	<u>94108.K.01.01 - Überprüfung der Tätigkeit der Agentur auf Antrag einer Partei</u>	<u>94108.K.01.01.1 - Fehlerhafte Bearbeitung des Antrags, unvollständiges Verfahren</u>	19



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	A - Personalaufnahme und Karriereentwicklung	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.A.03 - Befristete Aufnahme durch Rangordnungen mit Auswahlgespräch	Phase/Tätigkeit	94108.A.03.01 - Bewertung der Auswahlgespräche, Festlegung der Bewertungskriterien
Korruptionsrisiko	RA.01 - Vorsehen von "personalisierten" Zugangsvoraussetzungen und unzureichende objektive und transparente Maßnahmen		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Interessenkonflikt
Zu großer Ermessensspielraum

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
RA.01.1 - Festlegung der Voraussetzungen für die Eignung zur Besetzung der Stelle	Transparenz	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Festlegung der Voraussetzungen für die Eignung zur Besetzung der Stelle	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam
Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
064 - Effektive Durchführung des Gesprächs durch mindestens zwei Mitarbeiter des Bereich (Direktor und Koordinator des Arbeitsbereich	Kontrolle	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Effektive Durchführung des Gesprächs durch mindestens zwei Mitarbeiter des Bereichs	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	B - Öffentliche Verträge	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.B.01 - Programmierung der Beschaffung von Dienstleistungen und Lieferungen	Phase/Tätigkeit	94108.B.01.01 - Bedarfsanalyse und Bedarfsdefinition
Korruptionsrisiko	94108.B.01.01.2 - Nicht rechtzeitige Vorbereitung und Genehmigung der Planungs- und Programmierungsinstrumente		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Geringe interne Eigenverantwortlichkeit

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.B.01.01.2.1 - Genehmigung des zweijährlichen Beschaffungsprogramms	Regelung	ie Maßnahme wurde umgesetzt	Genehmigung des Zweijahresprogramms der Lieferungen und Dienstleistungen	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	B - Öffentliche Verträge	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.B.02 - Gestaltung des Beschaffungsverfahrens	Phase/Tätigkeit	94108.B.02.01 - Ermittlung des Vergabeverfahrens
Korruptionsrisiko	RB.04 - Ermittlung eines bestimmten Verfahrens, welches Dritte bevorzugen könnte		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen
Zu großer Ermessensspielraum

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
RB.04.2 - Durchführung von Marktuntersuchungen	Rotation	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Durchführung von Marktuntersuchungen	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	B - Öffentliche Verträge	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.B.02 - Gestaltung des Beschaffungsverfahrens	Phase/Tätigkeit	94108.B.02.03 - Festlegung der Teilnahmevoraussetzungen
Korruptionsrisiko	94108.B.02.03.1 - Festlegung sehr spezifischer Zugangsbedingungen für die Ausschreibung, um ein Unternehmen zu bevorzugen		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos						
Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen						
Interessenkonflikt						
Zu großer Ermessensspielraum						
Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.B.02.03.1.1 - Festlegung angemessener Teilnahmebedingungen und Einbeziehung von mehr Menschen in deren Festlegung	Transparenz	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Einhaltung des Rotationskriteriums	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	B - Öffentliche Verträge	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.B.03 - Bewertung der Angebote	Phase/Tätigkeit	94108.B.03.01 - Bewertung der Bestandteile der Angebote
Korruptionsrisiko	94108.B.03.01.3 - Ermessensfreiheit bei der Bewertung der Bestandteile der Angebote		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen
Mangel an Transparenz
Zu großer Ermessensspielraum

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.B.03.01.3.1 - Sich an die Ausschreibungsbedingungen halten unter Einbeziehung mehrerer Personen in die Bewertung	Transparenz	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Bestimmung von objektiven und klaren Kriterien für die Bewertung der Angebote	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	B - Öffentliche Verträge	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.B.04 - Ausführung des Auftrags	Phase/Tätigkeit	94108.B.04.01 - Überprüfung der ordnungsgemäßen Vertragsausführung
Korruptionsrisiko	RB.80 - Ausstellen der Bescheinigung der korrekten Ausführung gegen finanzielle Vorteile oder Fehlen der Meldung der Abweichungen oder Mängel		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen
Unzureichende oder mangelnde Kompetenz des zuständigen Personals
Interessenkonflikt

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
RB.80.1 - Kontrolle, ob die Abrechnung mit der Leistung übereinstimmt bzw. ob die Leistung ordnungsgemäß erbracht worden ist	Kontrolle	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Überprüfung der Übereinstimmung von Leistung und Vertragsbedingungen	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	B - Öffentliche Verträge	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.B.05 - Auswahl des Auftragnehmers	Phase/Tätigkeit	94108.B.05.01 - Identifizierung der zu konsultierenden Wirtschaftsbeteiligten
Korruptionsrisiko	RB.62 - Handlungen und Verhalten, die dazu führen sollen, ungerechtfertigt die Anzahl der Teilnehmer zu reduzieren		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Mangel an Transparenz
Zu großer Ermessensspielraum

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
RB.62.1 - Einhaltung des Rotationsprinzips bei der Vergabe nach dem Kodex	Transparenz	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Überprüfung der Einhaltung des Rotationsprinzips	J/N		
			Prozentsatz der Verfahren mit vorheriger Bekanntmachung	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024			
Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.D.01 - Darlehensauszahlung für Steuerabzugsvorschüsse	Phase/Tätigkeit	94108.D.01.01 - Darlehensauszahlung für Steuerabzugsvorschüsse: Bearbeitung von Anträgen
Korruptionsrisiko	94108.D.01.01.2 - Änderung des Zahlungsauftrags durch einen Mitarbeiter		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen
Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.01.01.2.1 - Stichprobenkontrollen über die erforderlichen Unterlagen für die Ausstellung des Auszahlungsauftrags	Kontrolle	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Stichprobekontrollen	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.D.01 - Gewährung von Bauspardarlehen	Phase/Tätigkeit	94108.D.01.02 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers
Korruptionsrisiko	94108.D.01.02.1 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen
Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.01.02.1.1 - Stichprobenprüfung der Anträge und Nachvollziehbarkeit durch den Einsatz der Plattform	Kontrolle	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Kontrolle durch die Stichprobe	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.D.01 - Untersuchung der, auf Papierformularen der Agentur, eingereichten Gesuche für Sozial- und Vorsorgeleistungen	Phase/Tätigkeit	94108.D.01.03 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers
Korruptionsrisiko	RD.11 - Ungerechtfertigte Zuweisung von finanziellen Vorteilen		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen
Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
RD.11.1 - Stichprobenkontrollen unter den Mitarbeitern des Team sder Eigenerklärungen für den Zugang zu den Diensten mit Überprüfung der Richtigkeit der manuell an den Anträgen auf Dienstleistungen vorgenommenen Änderungen.	Kontrolle	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Überprüfung der Richtigkeit etwaiger manueller Änderungen des Antrags	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.D.02 - Gesuche für Landesfamiliengeld und Landeskindergeld	Phase/Tätigkeit	94108.D.02.01 - Bearbeitung der Gesuche für Landesfamiliengeld und Landeskindergeld
Korruptionsrisiko	94108.D.02.01.2 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung.		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen
Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.02.01.2.1 - Stichprobenkontrolle der Eigenerklärungen für den Zugang zu den Diensten mit Überprüfung der Richtigkeit der manuell an den Anträgen vorgenommenen Änderungen	Kontrolle	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Check Vorbeugungsmaßnahme	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam
Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.02.01.2.2 - Gegenkontrollen unter dem Team vor jeder monatlichen Auszahlung	Kontrolle	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Überprüfung der Durchführung von Gegenkontrollen im Team	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.D.02 - Auszahlung der finanziellen Leistungen für Zivilinvaliden	Phase/Tätigkeit	94108.D.02.02 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien
Korruptionsrisiko	94108.D.02.02.1 - Eingabe nicht wahrheitsgetreuer Daten in die Datenbank, um eine nicht zustehende Leistung zu erhalten		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen
Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.02.02.1.1 - Aktivierung der telematischen Übermittlung vom Sanitätsbetrieb zur ASWE der Befunde des Ärztekollegiums zur Anerkennung der Zivilinvalidität	Kontrolle	Die Maßnahme wurde nicht umgesetzt	Aktivierung der telematischen Übermittlung vom Sanitätsbetrieb zur ASWE der Befunde des Ärztekollegiums zur Anerkennung der Zivilinvalidität	J/N	Vorhanden	Nicht vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Nein
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Nein
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.D.03 - Untersuchung der, auf telematischem Wege der Agentur, eingereichten Gesuche für Sozial- und Vorsorgeleistungen	Phase/Tätigkeit	94108.D.03.01 - Prüfung der formellen und Objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien für telematische Sozial- und Vorsorgeleistungen festgelegten
Korruptionsrisiko	94108.D.03.01.1 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung.		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos

Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen

Mangel an Transparenz

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.03.01.1 - Stichprobenkontrollen der Eigenerklärungen für den Zugang zu den Diensten mit Überprüfung der Richtigkeit der manuell an den Anträgen auf Dienstleistungen vorgenommenen Änderungen.	Kontrolle	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Überprüfung der Richtigkeit etwaiger manueller Änderungen des Antrags	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.D.05 - Auszahlung des Pflegegeldes	Phase/Tätigkeit	94108.D.05.01 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags für Pflegegeld sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers.
Korruptionsrisiko	94108.D.05.01.1 - Änderung der Datenbank durch einen Mitarbeiter (z. B. Bankkoordinaten)		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen
Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.05.01.1.1 - Rückverfolgbarkeit der Tätigkeit der Mitarbeiter in der Datenbank	Kontrolle	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Stichprobenprüfung von Änderungen in der Datenbank	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	H - Verwaltung der Einnahmen, der Ausgaben und des Vermögens	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.H.01 - Unterzeichnung des digitalen Mandats	Phase/Tätigkeit	94108.H.01.01 - Erstellung des Zahlungsauftrags und Übermittlung der Datei an den Schatzmeister für die Überweisung der Zahlung der Begünstigten
Korruptionsrisiko	94108.H.01.01.1 - Änderungen bei der Erstellung von Zahlungsaufträgen, die nicht mit den Liquidationsdekreten übereinstimmen		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen
Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen
Interessenkonflikt

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.H.01.01.1.1 - Punktuelle Kontrolle und Überprüfung von Zahlen und Daten	Kontrolle	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Stichprobenartige Überprüfung der Übereinstimmung der Beträge	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	I - Kontrollen, Überprüfungen, Inspektionen und Sanktionen	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.I.01 - Verhängung von Sanktionen bei Falschangaben	Phase/Tätigkeit	94108.I.01.01 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers.
Korruptionsrisiko	RI.07 - Fehlende Feststellung der Übertretungen, um bestimmte Personen zu bevorzugen		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Mangel/Unzulänglichkeit der Kontrollen
Interessenkonflikt
Zu großer Ermessensspielraum

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
601 - Kontrolle der Durchführung / "Vier-Augen-Prinzip"	Kontrolle	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Praktiken werden von mehreren Mitarbeitern verwaltet	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam



Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2024

Risikobereich	K - Rechtsangelegenheiten und Streitsachen	Struktur	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.K.01 - Behandlung von Widersprüchen gegen Maßnahmen der Agentur	Phase/Tätigkeit	94108.K.01.01 - Überprüfung der Tätigkeit der Agentur auf Antrag einer Partei
Korruptionsrisiko	94108.K.01.01.1 - Fehlerhafte Bearbeitung des Antrags, unvollständiges Verfahren		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen
Unzureichende oder mangelnde Kompetenz des zuständigen Personals
Unzureichender interner Informationsaustausch

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.K.01.01.1.2 - Intensivierung der Unterstützung der am Prozess beteiligten Bereiche	Sensibilisierung und Beteiligung	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Effektive Unterstützung am Prozess der beteiligten Bereiche	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam

DATENBLATT 4 – Verzeichnis der aktuellen Veröffentlichungspflichten und Zuständigkeiten für die Übertragung und Veröffentlichung – 2025

ÜBERSICHT DER GELTENDEN TRANSPARENZPFLICHTEN MIT ANGABE DER VERANTWORTLICHEN - JAHR 2025						
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	Direktion ASWE
	Allgemeine Akte	Art. 12 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Rechtliche Verweise zu Organisation und Tätigkeiten	Rechtliche Verweise mit entsprechenden Links zu den in den Datenbanken "Normattiva" und "Lexbrowser" veröffentlichten staatlichen und Landesbestimmungen, welche die Einrichtung, Organisation und Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung regeln	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
			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)	Direktion ASWE
			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)	Direktion ASWE
		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)	Direktion ASWE / Abteilung Personal
		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)	Direktion ASWE
	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)	Direktion ASWE
		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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013		Ernennungs- oder Bekanntgabeakt mit Angabe der Dauer des Mandats	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		Lebenslauf	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
		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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
				Beträge der mit öffentlichen Mitteln bezahlten Dienstreisen und Außendienste	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz

Inhaber politischer Ämter	Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013	Inhaber politischer Ämter laut Art. 14, Abs. 1 des GvD Nr. 33/2013 (auch wenn nicht gewählt) (in Tabellenform zu veröffentlichen)	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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
	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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
	Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Punkt 1, G. Nr. 441/1982		1) Erklärung betreffend dingliche Rechte auf Liegenschaften und in öffentliche Register eingetragene bewegliche Güter, Gesellschaftsaktien, Anteile an Gesellschaften, Ausübung des Amtes als Verwalter oder Aufsichtsrat von Gesellschaften mit Anbringung der Formel "bei meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht" [Für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (NB: mit eventuellem Hinweis auf die fehlende Zustimmung) und bezogen auf den Zeitpunkt des Amtsantritts]	Keine (wird nur einmal innerhalb von 3 Monaten nach der Ernennung abgegeben)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
			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, die Veröffentlichung der sensiblen Daten mittels eigener Vorkehrungen seitens des Betroffenen oder der Verwaltung einzuschränken).	Innerhalb von 3 Monaten nach der Ernennung	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
			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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
		4) Erklärung betreffend die im vorhergehenden Jahr erfolgten Änderungen 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 - innerhalb 31. Oktober	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
	Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013		Ernennungsakt mit Angabe der Dauer des Auftrags	Keine Aktualisierung	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz

Organisation

Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013
Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013
Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013
Art. 14 Abs. 1 Buchst. e) GvD Nr. 33/2013
Art. 14 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Punkt 2, G. Nr. 441/1982

Aus dem Amt geschiedene (auf der Website zu veröffentlichende Dokumente)

Lebenslauf	Keine Aktualisierung	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
Vergütungen jeglicher Art in Zusammenhang mit der Übernahme des Amtes	Keine Aktualisierung	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
Beträge der mit öffentlichen Mitteln bezahlten Dienstreisen und Außendienste	Keine Aktualisierung	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
Daten betreffend die Übernahme von weiteren Ämtern bei öffentlichen oder privaten Körperschaften und die entsprechenden ausbezahlten Vergütungen jeglicher Art	Keine Aktualisierung	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
Eventuelle weitere Aufträge mit Ausgaben zu Lasten des öffentlichen Haushaltes und Angabe der zustehenden Vergütungen	Keine Aktualisierung	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
1) Kopie der Einkommenssteuererklärungen betreffend den Zeitraum des Auftrags; 2) Kopie der Einkommenssteuererklärung nach Ende des Auftrags oder Mandates, innerhalb eines Monats nach Ablauf der gesetzlichen Abgabefrist der Erklärung [Für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (NB: mit eventuellem Hinweis auf die fehlende Zustimmung)] (NB: es ist notwendig, die Veröffentlichung der sensiblen Daten mittels eigener Vorkehrungen seitens des Betroffenen oder der Verwaltung, einzuschränken).	Keine Aktualisierung	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
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 während des Zeitraums des Auftrags angehörte, zur Verfügung gestellt wurden (mit Beilage der Kopien der Erklärungen über die Finanzierungen und Beiträge, welche € 5.000 pro Jahr überschreiten).	Keine Aktualisierung	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
4) Erklärung über die seit der letzten Bescheinigung erfolgte Änderung der Vermögenslage [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)].	Unverzüglich (wird nur einmal, innerhalb von 3 Monaten nach dem Ausscheiden aus dem Amt abgegeben)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz

		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 zu Lasten des 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 aufgrund der Übernahme des Amtes zustehenden Vergütungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
		Rechnungslegung der Fraktionen im Landtag	Art. 28 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Rechnungslegung der Fraktionen im Landtag	Jährliche Rechnungslegung der Landtagsfraktionen mit Angabe der jeder einzelnen Fraktion übertragenen oder zugewiesenen Mittel, des Übertragungsgrundes und deren Verwendung	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
				Akte der Kontrollorgane	Akte und Berichte der Kontrollorgane	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
		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)	Direktion ASWE
			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	Erläuterung der Organisation der Verwaltung in vereinfachter Form, anhand des Organigramms oder ähnlicher grafischer Darstellungen, zum Zwecke der	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
			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)	Direktion ASWE
		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)	Direktion ASWE
Berater und Mitarbeiter	Inhaber von Mitarbeiter oder Berateraufträgen		Art. 9-bis und 15 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Berater und Mitarbeiter (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Eckdaten der Beauftragungsakte an externe Mitarbeiter und Berater unter jeglichem Rechtstitel (inkl. jener, die mittels Vertrag auf koordinierte und fortwährende Mitarbeit vergeben werden), für die eine Vergütung vorgesehen ist, mit Angabe der die Vergütung beziehenden Person, des Auftragsgrundes und des entrichteten Betrages	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE - mittels PerlaPA
			Art. 9-bis und 15 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		Für jeden Inhaber eines Auftrages: 1) Lebenslauf, gemäß gültigem europäischen Muster	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE - mittels PerlaPA
			Art. 9-bis und 15 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		2) Angaben betreffend die Abwicklung von Aufträgen oder die Innhabung 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)	Direktion ASWE - mittels PerlaPA
			Art. 9-bis und 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)	Direktion ASWE - mittels PerlaPA
			Art. 9-bis und 15 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013 Art. 53 Abs. 14 GvD Nr. 165/2001		Tabellen mit dem 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)	Direktion ASWE - mittels PerlaPA

		Art. 9-bis und 15 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013 Art. 53 Abs. 14 GvD Nr. 165/2001		Bescheinigung über die erfolgte Überprüfung, dass kein auch nur potentieller Interessenkonflikt vorliegt	Unverzüglich	Direktion ASWE - mittels PerlaPA
				Inhaber von Führungsaufträgen (nicht Generaldirektoren)		
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) und Abs. 1-bis GvD Nr. 33/2013		Ernennungsakt mit Angabe der Dauer des Auftrags	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
		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)	Direktion ASWE
		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)	Direktion ASWE
				Beträge der mit öffentlichen Mitteln bezahlten Dienstreisen und Außendienste	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
		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 ausbezahlten Vergütungen jeglicher Art	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
		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)	Direktion ASWE
		Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) und Abs. 1-bis, GvD Nr. 33/2013; Art. 2, Abs. 1, Punkt 1 G. Nr. 441/1982	Inhaber von Führungsaufträgen jeglicher Art, einschließlich jener, die vom politischen Ausrichtungsorgan nach Ermessen und ohne öffentliches Auswahlverfahren erteilt wurden (in Tabellenform zu veröffentlichen, indem zwischen den verschiedenen Ebenen und Arten von Aufträgen unterschieden wird)	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 (wird nur einmal innerhalb von 3 Monaten nach der Erteilung des Auftrags abgegeben und bleibt bis zum Ablauf des Auftrags veröffentlicht) (muss dem Personalamt lediglich mitgeteilt werden, in Erwartung der Verordnung laut Art. 1 Absatz 7 des G.D. Nr. 162/2019)	Direktion ASWE
		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, die Veröffentlichung der sensiblen Daten mittels eigener Vorkehrungen seitens des Betroffenen oder der Verwaltung einzuschränken).	Innerhalb von 3 Monaten nach der Erteilung des Auftrags (muss dem Personalamt lediglich mitgeteilt werden, in Erwartung der Verordnung laut Art. 1 Absatz 7 des G.D. Nr. 162/2019)	Direktion ASWE
		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 erfolgten Änderungen der Vermögenslage und Kopie der Einkommensteuererklärung, innerhalb eines Monats nach Ablauf der gesetzlichen Abgabefrist der Erklärung [für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (NB: mit eventuellem Hinweis auf die fehlende Zustimmung)].	Jährlich - innerhalb 31. Oktober (muss dem Personalamt lediglich mitgeteilt werden, in Erwartung der Verordnung laut Art. 1 Absatz 7 des GD Nr. 162/2019)	Direktion ASWE
		Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013		Erklärung, dass keiner der Gründe für die Nichterteilbarkeit des Auftrags vorliegt	Unverzüglich - zum Zeitpunkt der Auftragserteilung (ex Art. 20 Abs. 1, GvD Nr. 39/2013)	Direktion ASWE

Personal

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)	Direktion ASWE
		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 (innerhalb 30 März)	Direktion ASWE
		Art. 19 Abs. 1-bis, GvD Nr. 165/2001	Verfügbare Funktionsstellen	Anzahl und Art der im Stellenplan verfügbaren Funktionsstellen und entsprechende Auswahlkriterien	Unverzüglich	Direktion ASWE
		Art. 2 LG Nr. 6/2022	Einheitlicher Führungsstellenplan auf Landesebene	Einheitlicher Führungsstellenplan für Führungsaufträge der ersten und der zweiten Ebene	Unverzüglich	Direktion ASWE
	Ausgeschiedene Führungskräfte	Art. 14 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	Aus dem Dienst geschiedene Führungskräfte	Akt der Auftragserteilung mit Angabe der Dauer des Auftrags	Keine	Direktion ASWE
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		Lebenslauf	Keine	Direktion ASWE
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		Vergütungen jeglicher Art in Zusammenhang mit der Übernahme des Amtes	Keine	Direktion ASWE
		Art. 14 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013		Beträge der mit öffentlichen Mitteln bezahlten Dienstreisen und Außendienste	Keine	Direktion ASWE
		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 Vergütungen jeglicher Art	Keine	Direktion ASWE
		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	Keine	Direktion ASWE
				Nur für die Inhaber von Spitzenpositionen in der Verwaltung:		Direktion ASWE
		Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) GvD Nr. 33/2013; Art. 2, Abs. 1, Punkt 2 G. Nr. 441/1982		1) Kopie der Einkommensteuererklärung bezogen auf den Zeitraum des Auftrags 2) Kopie der Einkommensteuererklärung nach Ablauf des Auftrags oder des Amtes, innerhalb eines Monats nach Ablauf der gesetzlichen Abgabefrist der Erklärung (Für die betreffende Person, den nicht getrennten Ehegatten und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (NB: mit eventuellem Hinweis auf die fehlende Zustimmung)) (NB: es ist notwendig, die Veröffentlichung der sensiblen Daten mittels eigener Vorkehrungen seitens des Betroffenen oder der Verwaltung einzuschränken)	Keine (muss dem Personalamt lediglich mitgeteilt werden, in Erwartung der Verordnung laut Art. 1 Absatz 7 des G.D. Nr. 162/2019)	Direktion ASWE
		Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) GvD Nr. 33/2013; Art. 4, G. Nr. 441/1982		3) Erklärung über die seit der letzten Bescheinigung erfolgten Änderungen der Vermögenslage (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))	Unverzüglich (wird nur einmal, innerhalb von 3 Monaten nach dem Ausscheiden aus dem Amt abgegeben) (muss dem Personalamt lediglich mitgeteilt werden, in Erwartung der Verordnung laut Art. 1 Absatz 7 des G.D. Nr. 162/2019)	Direktion ASWE
	Strafen für die unterlassene oder unvollständige Mitteilung der Daten	Art. 47 Abs. 1, GvD Nr. 33/2013	Strafen für die unterlassene oder unvollständige Mitteilung der Daten seitens der Inhaber von Führungsaufträgen	Ahndungsmaßnahmen zu Lasten der 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 aufgrund der Übernahme des Amtes zustehenden Vergütungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE

Stellenplan	Art. 16 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Jahresbericht zum Personal	Jahresbericht zur Personalstruktur und zu den entsprechenden Ausgaben, in dem die Daten zum Stellenplan und zum effektiv im Dienst stehenden Personal sowie die entsprechenden Kosten mit Angabe deren Aufteilung auf die verschiedenen Ränge und Berufsbereiche, mit besonderem Augenmerk auf das Personal der Ämter, die direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeiten	Jährlich (Art. 16 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
	Art. 16 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Kosten für das Personal mit unbefristetem Arbeitsvertrag	Gesamtkosten für das unbefristet im Dienst stehende Personal, getrennt nach Berufsbildern, mit besonderem Augenmerk auf das Personal der Ämter, die direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeiten	Jährlich (Art. 16 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
		Dreijahresplan des Personalbedarfs	Dreijahresplan des Personalbedarfs (gemäß Punkt 2 der Leitlinien des Ministers für die Vereinfachung und die Öffentliche Verwaltung vom 8.5.2018)	Jährlich	Direktion ASWE
Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis	Art. 17 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis, einschließlich des Personals der direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeitenden Ämter	Jährlich (Art. 17 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Organisationsamt
	Art. 17 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Kosten für das Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Gesamtkosten für das Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsverhältnis, mit besonderem Augenmerk auf das Personal der direkt mit den politischen Führungsorganen zusammenarbeitenden Ämter	Vierteljährlich (Art. 17 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013)	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)	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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
Ergänzende Verträge	Art. 21 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Ergänzende Verträge	Abgeschlossene ergänzende Kollektivverträge mit dem von den Kontrollorganen (Kollegium der Rechnungsprüfer, Zentralämter für Haushalt oder ähnliche von der jeweiligen Ordnung vorgesehene Organe) zertifizierten technischen Finanz- und Begleitbericht	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
	Art. 21 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013 Art.55 Abs. 4 GvD Nr. 150/2009	Kosten der ergänzenden Verträge	Spezifische, von den internen Kontrollorganen bestätigte und dem Ministerium für Wirtschaft und Finanzen übermittelte, Informationen zu den Kosten der ergänzenden Kollektivverträge. 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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
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)	Direktion ASWE
			Lebensläufe	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
			Vergütungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE

Wettbewerbe		Art. 19 GvD Nr. 33/2013, abgeändert mit G.D. Nr. 190/2012	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 und die abschließenden Bewertungsrangordnungen, aktualisiert mit der Rangliste der eventuellen weiteren Geeigneten	Unverzüglich - mit ständiger Aktualisierung	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
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	Direktion ASWE
	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)	Jährlich	Direktion ASWE
	Bericht zur Performance		Bericht zur Performance	Bericht zur Performance (Art. 10 GvD 150/2009)	Jährlich	Direktion ASWE
	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)	Organisationsamt
	Daten zu den Prämien	Art. 20 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	Daten zu den Prämien (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Betrag der tatsächlich verteilten Prämien	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Organisationsamt
				Kriterien für die Zuweisung der zusätzlichen Besoldungselemente, welche im System zur Bewertung und Überprüfung der Performance festgesetzt sind	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Organisationsamt
				Verteilung der zusätzlichen Besoldungselemente in zusammengefasster Form, zwecks Rechenschaftsablegung über den bei der Verteilung der Prämien und der Zulagen angewandten Selektivitätsgrad	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Organisationsamt
				Differenzierungsmaß bei der Verwendung von Prämien sowohl bei Führungskräften als auch bei den Bediensteten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	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 hat, mit Angabe der übertragenen Aufgaben und der für die Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder der anvertrauten öffentlichen Dienste	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
				Für jede Körperschaft:		Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
		Art. 22 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013		1) Rechtliche Bezeichnung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
				2) Ausmaß der eventuellen Beteiligung der Verwaltung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
				3) Dauer der Verpflichtung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
				4) Jährliche Gesamtausgaben, die unter jeglichem Rechtstitel zu Lasten des Haushaltes der Verwaltung gehen	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
				5) Anzahl der Vertreter/Vertreterinnen der Verwaltung in den Führungsgremien mit der jedem/jeder einzelnen zustehenden Gesamtvergütung (ohne die Rückerstattungen für Verpflegung und Unterkunft)	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz

Kontrollierte Körperschaften				6) Bilanzergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
				7) Aufträge als Verwalter/Verwalterinnen der Körperschaft und entsprechende Gesamtvergütung (ohne die Rückerstattungen für Verpflegung und Unterkunft)	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
		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)	Unverzüglich (ex Art. 20 Abs. 1 GvD Nr. 39/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
		Art. 20 Abs. 3 GvD Nr. 39/2013					
		Art. 22 Abs. 1 Buchst. d- bis, GvD Nr. 33/2013; Art. 20, GvD Nr. 175/2016		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	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
	Gesellschaften mit Beteiligung	Art. 19, Abs. 7 GvD Nr. 175/2016	Daten zu den Gesellschaften mit Beteiligung (in Tabellenform zu veröffentlichen)	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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
				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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
		Art. 22 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013		1) Gesellschaftsbezeichnung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
				2) Ausmaß der eventuellen Beteiligung der Verwaltung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
				3) Dauer der Verpflichtung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
				4) Gesamtausgaben, welche jährlich unter jeglichem Rechtstitel zu Lasten des Haushaltes der Verwaltung gehen	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
				5) Anzahl der Vertreter/Vertreterinnen der Verwaltung in den Führungsgremien der jedem/jeder einzelnen zustehenden Gesamtvergütung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
				6) Bilanzergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
				7) Aufträge als Verwalter/Verwalterin der Gesellschaft und entsprechende Gesamtvergütung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	

		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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz		
		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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz		
		Art. 22 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013		Verlinkung mit den offiziellen Webseiten der Gesellschaften mit Beteiligung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz		
		Art. 22 Abs. 1 Buchst. d- bis, GvD Nr. 33/2013; Art. 20, GvD Nr. 175/2016		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	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
		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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
	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)		Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz			
	Kontrollierte privatrechtliche Körperschaften	Art. 22 Abs. 1 Buchst. c) GvD Nr. 33/2013		Kontrollierte privatrechtliche Körperschaften (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Verzeichnis der - wie auch immer benannten - von der Verwaltung kontrollierten privatrechtlichen Körperschaften, mit Angabe der übertragenen Aufgaben und der zugunsten der Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder der anvertrauten öffentlichen Dienste	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
					Für jede Körperschaft:		Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
					1) Rechtliche Bezeichnung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
					2) Ausmaß der eventuellen Beteiligung der Verwaltung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
					3) Dauer der Verpflichtung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz	
		Art. 22 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013				4) Gesamtausgaben, die jährlich unter jeglichem Rechtstitel zu Lasten des Haushaltes der Verwaltung gehen	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
						5) Anzahl der Vertreter/Vertreterinnen der Verwaltung in den Führungsgremien mit der jedem/jeder einzelnen zustehenden Gesamtvergütung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz

		Art. 22 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013		6) Bilanzergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
				7) Aufträge als Verwalter/Verwalterin der Körperschaft mit entsprechender Gesamtvergütung	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
		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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
		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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
		Art. 22 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013		Verlinkung mit den offiziellen Webseiten der kontrollierten privatrechtlichen Körperschaften	Jährlich - innerhalb 30 Juni (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
	Grafische Darstellung	Art. 22 Abs. 1 Buchst. d) GvD Nr. 33/2013	Grafische Darstellung	Eine oder mehrere grafische Darstellungen, welche die Beziehungen zwischen der Verwaltung und den beauftragten öffentlichen Körperschaften, den Gesellschaften mit Beteiligung und den kontrollierten privatrechtlichen Körperschaften aufzeigen	Jährlich (Art. 22, Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
				Für jede einzelne Verfahrensart		Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
	Verfahrensarten	Art. 35 Abs. 1 Buchst. a) GvD Nr. 33/2013	Vefahrensarten (in Tabellenform zu veröffentlichen)	1) Kurzbeschreibung des Verfahrens unter Angabe aller nützlichen Bezugsbestimmungen	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
		Art. 35 Abs. 1 Buchst. b) GvD Nr. 33/2013		2) Für das Ermittlungsverfahren verantwortliche Organisationseinheiten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
		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)	Direktion ASWE
		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)	Direktion ASWE
		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)	Direktion ASWE
		Art. 35 Abs. 1 Buchst. f) GvD Nr. 33/2013		6) Gesetzlich festgelegte Frist, innerhalb welcher das Verfahrens mittels einer ausdrücklichen Maßnahme abgeschlossen werden muss und jede andere bedeutende Verfahrensfrist	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
		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)	Direktion ASWE
		Art. 35 Abs. 1 Buchst. h) GvD Nr. 33/2013		8) Verwaltungsrechtliche und gerichtliche Rechtsbehelfe, 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)	Direktion ASWE

Tätigkeiten- und Verfahren		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)	Direktion ASWE
		Art. 35 Abs. 1 Buchst. l) GvD Nr. 33/2013		10) Modalitäten für die Vornahme der eventuell erforderlichen Zahlungen, über die Plattform pagoPA laut Art. 5 GvD Nr. 82/2005 (Verlinkung mit dem Unterabschnitt "Zahlungen der Verwaltung")	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
		Art. 35 Abs. 1 Buchst. m) GvD Nr. 33/2013		11) Name der Person, der bei Untätigkeit die Ersatzbefugnis zugewiesen ist, 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)	Direktion ASWE
				Für die Verfahren auf Antrag der Parteien:		Direktion ASWE
		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)	Direktion ASWE
		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)	Direktion ASWE
	Erhebung der Verfahrenszeiten	Art. 2 Abs. 4-bis G Nr. 241/1990; Art. 1- quater LG Nr. 17/1993	Messung der für den Abschluss der Verfahren tatsächlich aufgewendeten Zeiten	Tatsächlich aufgewendete Zeiten für den Abschluss der Verwaltungsverfahren, die mit größeren Auswirkungen für Bürger und Unternehmen verbunden sind, verglichen mit den laut geltenden Bestimmungen vorgesehenen Fristen (Modalitäten und Kriterien werden mit Dekret des Präsidenten des Ministerrates, auf Vorschlag des Ministers für die öffentliche Verwaltung, nach Einvernehmen in der Vereinten Konferenz laut Artikel 8 des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 281 vom 28.8.1997 festgelegt)	Regelmäßig	Direktion ASWE
	Ersatzerklärungen und Einholen der Daten von Amts wegen	Art. 35 Abs. 3 GvD Nr. 33/2013; Art. 5 LG Nr. 17/1993	Kontaktaten der verantwortlichen Organisationseinheit	Telefonnummern und institutionelles elektronisches Postfach der Organisationseinheit, welche für die Verwaltung, Gewährleistung und Überprüfung der Datenübermittlung und des direkten Zugangs zu denselben zwecks Einholung der Daten von Amts wegen seitens der mit dem Verfahren befassten Verwaltung, sowie für die Kontrollen über die Ersatzerklärungen, verantwortlich ist	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
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 laut Kodex für die öffentlichen Ausschreibungen 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 (siehe auch die Artikel 16 und 18-bis des LG 17/1993)	Halbjährlich (Art. 23 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE

	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 laut Kodex für die öffentlichen Ausschreibungen 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 (siehe auch die Artikel 16 und 18-bis des LG 17/1993)	Halbjährlich (Art. 23 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
		Art. 30, Gesetzesdekret 36/2023 Einsatz von automatisierten Verfahren im Lebenszyklus öffentlicher Aufträge		Liste der technologischen Lösungen, die von den ORKB und den Bewilligungsstellen zur Automatisierung ihrer Tätigkeiten eingesetzt werden.	Einmalig mit rechtzeitiger Aktualisierung im Falle von Änderungen	Direktion ASWE
		ANHANG I.5 zum Gesetzesdekret 36/2023 Elemente für die Planung von Bau- und Dienstleistungen. Musterschemata (Art. 4, Abs. 3).		Bekanntmachung zur Einholung von Interessenbekundungen von Wirtschaftsteilnehmern für die mögliche Fertigstellung unvollendeter Bauwerke sowie deren Verwaltung. NB: Wenn die Bekanntmachung in der entsprechenden Rubrik des Webportals des Ministeriums für Infrastruktur und Verkehr veröffentlicht wird, wird die Veröffentlichung in AT durch einen Link zum MIT-Portal sichergestellt	fristgerecht	Direktion ASWE
		ANHANG I.5 zum Gesetzesdekret 36/2023 Elemente für die Planung von Bau- und Dienstleistungen. Musterpläne (Art. 5, Abs. 8; Art. 7, Abs. 4).			fristgerecht	Direktion ASWE
		Art. 168, Gesetzesdekret 36/2023 Ausschreibungsverfahren mit Prüfungssystemen		Gesetze, die Regeln, objektive Kriterien für das Funktionieren des Prüfungssystems, seine eventuelle regelmäßige Aktualisierung und seine Dauer sowie subjektive Kriterien (Anforderungen an die wirtschaftlichen, finanziellen, technischen und beruflichen Fähigkeiten) für die Eintragung in das System enthalten.	fristgerecht	Direktion ASWE
		Art. 169, Gesetzesdekret 36/2023 Regelte Ausschreibungsverfahren Besondere Sektoren		<u>„Verpflichtung für öffentliche Unternehmen und Inhaber besonderer ausschließlicher Rechte</u> Rechtsakte, die erlassen werden können und in denen die Handlungen aufgeführt sind, die eine schwere berufliche Verfehlung im Sinne von Artikel 95 Absatz 1 Buchstabe e) und Artikel 98 (Gründe für den Ausschluss vom Vergabeverfahren aufgrund einer schweren beruflichen Pflichtverletzung) darstellen“.	fristgerecht	Direktion ASWE

Ausschreibungen und Verträge		Art. 11, Abs. 2-quater, Gesetz Nr. 3/2003, eingeführt durch Art. 41, Abs. 1, Gesetzesdekret Nr. 76/2020 Daten und Informationen über öffentliche Investitionsprojekte		" <u>Verpflichtung für Inhaber öffentlicher Investitionsprojekte</u> Jährliche Liste der finanzierten Projekte, einschließlich CUP, Gesamtbetrag der Finanzierung, Finanzquellen, Datum des Projektbeginns und Stand der finanziellen und verfahrenstechnischen Umsetzung"	jährlich	Direktion ASWE
						Direktion ASWE
	Veröffentlichung	Art. 40, Abs. 3 und Abs. 5, Gesetzesdekret 36/2023 Öffentliche Debatte (als fakultativ zu verstehen) Anhang I.6 des Gesetzesdekrets 36/2023 Obligatorische öffentliche Debatte	Veröffentlichung	1) Bericht über die Gestaltung des Werkes (Art. 40, Abs. 3 Code und Art. 5, Abs. 1 (a) und (b) Anhang) 2) Abschlussbericht des Diskussionsleiters (mit dem in Art. 40, Abs. 5 der Ordnung und Art. 7, Abs. 1 des Anhangs genannten Inhalt) 3) Abschließendes Dokument, das von der ORKB auf der Grundlage des Abschlussberichts der verantwortlichen Person erstellt wird (nur für die obligatorische öffentliche Debatte) gemäß Art. 7, Abs. 2 des Anhangs Für die obligatorische öffentliche Debatte ist die Veröffentlichung der in Nr. 2 und 3 genannten Dokumente sowohl für die ORKB als auch für die von der Intervention betroffenen lokalen Behörden vorgesehen	fristgerecht	Direktion ASWE
		Art. 82, Gesetzesdekret 36/2023 Ausschreibungsunterlagen Art. 85, Abs. 4, Gesetzesdekret 36/2023 Nationale Veröffentlichung (siehe auch Anhang II.7)		Ausschreibungsunterlagen. Diese beinhalten mindestens: Entscheidung zur Auftragsvergabe Ausschreibungsbekanntmachung/Aufforderungsschreiben Ausschreibungstext Besondere Spezifikationen Vorgeschlagene Vertragsbedingungen	fristgerecht	Direktion ASWE
	Verträge	Art. 28, Gesetzesdekret 36/2023 Transparenz bei öffentlichen Aufträgen	Verträge	Zusammensetzung der Auswahlkommissionen und Lebensläufe der Mitglieder	fristgerecht	Direktion ASWE
		Art. 47, Abs. 2, und 9 d.l. 77/2021, umgewandelt mit Änderungen durch l. 108/2021 D.P.C.M. vom 20. Juni 2023 über die Leitlinien zur Förderung der Chancengleichheit zwischen den Generationen und zwischen den Geschlechtern sowie der beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderungen in vorbehaltenen Verträgen (Art. 1, Abs. 8, Anhang II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Chancengleichheit und berufliche Eingliederung bei öffentlichen Aufträgen und vorbehaltenen Aufträgen von PNRR und PNC:</u> Kopie des letzten Berichts über die Situation der männlichen und weiblichen Beschäftigten, der vom Wirtschaftsteilnehmer erstellt wurde, der gemäß Art. 46 der Gesetzesverordnung Nr. 198 vom 11. April 2006 (Wirtschaftsteilnehmer mit mehr als 50 Beschäftigten) zur Erstellung dieses Berichts verpflichtet ist. Dieses Dokument muss unter Androhung des Ausschlusses bei der Einreichung des Teilnahmeantrags oder des Angebots vorgelegt werden.	Zu veröffentlichen nach der Veröffentlichung der Bekanntmachungen über die Ergebnisse der Verfahren	Direktion ASWE

				Verfahren zur Beauftragung lokaler öffentlicher Dienste: 1) Beschluss zur Einrichtung des lokalen öffentlichen Dienstes (Art. 10, Abs. 5); 2) Bericht mit der Bewertung zur Wahl der Art der Verwaltung (Art. 14, Abs. 3); 3) Beschluss über die Beauftragung eines eigenen Unternehmens (Art. 17, Abs. 2) für die überschwellige Beauftragung des lokalen öffentlichen Dienstes, einschließlich der Sektoren des öffentlichen Nahverkehrs und der Strom- und Erdgasversorgung; 4) von den Parteien unterzeichneter Dienstleistungsvertrag, in dem die gemeinwirtschaftlichen Verpflichtungen und die wirtschaftlichen Bedingungen der Beziehung festgelegt sind (Art. 24 und 31 Abs. 2) 5) regelmäßiger Bericht mit regelmäßigen Überprüfungen der Verwaltung (Art. 30, Abs. 2)	fristgerecht	Direktion ASWE
		Art. 10(5); Art. 14(3); Art. 17(2); Art. 24; Art. 30(2); Art. 31(1) und (2); Gesetzesdekret 201/2022 Neuordnung der Regulierung lokaler öffentlicher Dienstleistungen von wirtschaftlicher Bedeutung				
		Art. 215 ff. und All. V.2, Gesetzesdekret 36/2023 Technischer Beirat		Zusammensetzung des Technischen Beirats (Namen) Lebensläufe der Mitglieder	fristgerecht	Direktion ASWE
Exekutive		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 umgewandelt mit Änderungen durch l. 108/2021 Chancengleichheit und berufliche Eingliederung bei öffentlichen Aufträgen der PNRR und PNC sowie bei vorbehaltenen Aufträgen D.P.C.M. vom 20. Juni 2023 mit Leitlinien zur Förderung der Chancengleichheit zwischen den Generationen und zwischen den Geschlechtern sowie der beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderungen bei reservierten Aufträgen (Art. 1, Abs. 8, Anhang II.3, Gesetzesdekret 36/2023)	Exekutive	<u>Chancengleichheit und berufliche Eingliederung bei öffentlichen Aufträgen und vorbehaltenen Aufträgen von PNRR und PNC:</u> 1) Geschlechtsspezifischer Bericht über die Situation des männlichen und weiblichen Personals, der dem öffentlichen Auftraggeber/der Vergabestelle von Wirtschaftsteilnehmern mit fünfzehn oder mehr Beschäftigten innerhalb von sechs Monaten nach Vertragsabschluss vorzulegen ist 2) Bescheinigung gemäß Art. 17 des Gesetzes Nr. 68 vom 12. März 1999 und Bericht über die Erfüllung der Verpflichtungen aus diesem Gesetz sowie über etwaige Sanktionen und Maßnahmen, die gegen den Wirtschaftsteilnehmer in den drei Jahren vor Ablauf der Frist für die Einreichung der Angebote verhängt wurden und die dem öffentlichen Auftraggeber/der Vergabestelle innerhalb von sechs Monaten nach Vertragsabschluss vorzulegen sind (für Wirtschaftsteilnehmer, die fünfzehn oder mehr Arbeitnehmer beschäftigen).	fristgerecht	Direktion ASWE

	Sponsoring	Art. 134, Abs. 4, Gesetzesdekret 36/2023 Freie Verträge und besondere Formen der Partnerschaft	Sponsoring	Vergabe von Aufträgen für das Sponsoring von Bauleistungen, Dienstleistungen oder Lieferungen mit einem Wert von mehr als vierzigtausend 40.000 Euro: 1) Bekanntmachung, in der die Suche nach Sponsoren für bestimmte Maßnahmen angekündigt wird, oder Bekanntmachung des Eingangs eines Sponsoringvorschlages mit einer kurzen Angabe des Inhalts des vorgeschlagenen Vertrags.	fristgerecht	Direktion ASWE
	Notfall- und Katastrophenschutzverfahren	Art. 140, Gesetzesdekret 36/2023 Bekanntmachung des Präsidenten der NAKB vom 19. September 2023	Notfall- und Katastrophenschutzverfahren	Rechtsakte und Dokumente über die Vergabe von Aufträgen in dringenden Fällen, unabhängig von der Höhe des Auftragswertes. Insbesondere: 1) Bericht über die äußerste Dringlichkeit und die Betrauungsmaßnahme; mit besonderer Angabe der Modalitäten der Wahl und der Gründe, die eine Anwendung der ordentlichen Verfahren nicht zuließen; 2) unterstützendes Sachverständigengutachten; 3) Liste der Einheitspreise, wobei die zwischen den Parteien vereinbarten und die aus den offiziellen Preislisten abgeleiteten Preise anzugeben sind; 4) Ablieferungsbericht oder Bericht über den Beginn der Ausführung der Dienstleistung/Lieferung; 5) Vertrag, falls abgeschlossen.	fristgerecht	Direktion ASWE
	Projektfinanzierung	Art. 193, Gesetzesdekret 36/2023 Verfahren der Betrauung	Projektfinanzierung	Endgültige Entscheidung über das Verfahren zur Bewertung des Vorschlags des Projektträgers für die Durchführung von Bauarbeiten oder Dienstleistungen im Rahmen einer Konzession	fristgerecht	Direktion ASWE
Liegenschaften und Vermögensverwaltung	Liegenschaftsvermögen	Art. 30 GvD Nr. 33/2013	Liegenschaftsvermögen	Kenndaten über Besitz und Innehabung von Liegenschaften	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
	Miet- oder Pachtzinse	Art. 30 GvD Nr. 33/2013	Miet- oder Pachtzinse	Entrichtete und eingehobene Miet-oder Pachtzinse	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
	Dienstwagen	Art. 4 DPM vom 25.9.2014	Liste der Dienstwagen	Liste der unter jeglichem Titel genutzten 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 des Dekretes des Präsidenten des Ministerrates vom 25.09.2014	Jährlich - innerhalb 30. September	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
Kontrollen über die Verwaltung und Beanstandungen	Unabhängige Bewertungsgremien, Bewertungsgruppen oder andere Gremien mit gleichartigen Funktionen	Art. 31 GvD Nr. 33/2013	Akte der unabhängigen Bewertungsgremien oder Bewertungsgruppen	Bestätigung der Prüfstelle über die Erfüllung der Veröffentlichungspflichten	Jährlich und in Bezug auf ANAC-Beschlüsse	Direktion ASWE
				Dokument der Prüfstelle zur Validierung des Performanceberichts (Art. 14, Abs. 4, Buchst. c), GvD Nr. 150/2009)	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
				Bericht der Prüfstelle über die allgemeine Funktionsweise des Bewertungssystems, Transparenz und Integrität der internen Kontrollen (Art. 14, Abs. 4, Buchst. a), GvD Nr. 150/2009)	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
				Andere Akte der unabhängigen Bewertungsgremien oder der Evaluierungsstellen, unter Anonymisierung eventuell vorhandener personenbezogener Daten	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE

	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)	Direktion ASWE
	Rechnungshof		Beanstandungen des Rechnungshofs	Alle Bemerkungen des Rechnungshofes zur Organisation und Tätigkeit der Verwaltung oder einzelner Organisationseinheiten – auch wenn sie nicht übernommen wurden	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
Erbrachte Dienstleistungen	Dienstcharta und Qualitätsstandards	Art. 32 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Dienstcharta und Qualitätsstandards	Dienstcharta oder das Dokument mit den Qualitätsstandards der öffentlichen Dienste	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
	Sammelklagen	Art. 1 Abs. 2 GvD Nr. 198/2009	Sammelklagen	Bescheid über gerichtliche Rekurse, die von Inhabern rechtlich relevanter und homogener Interessen gegen die Verwaltung und die Konzessionäre öffentlicher Dienste eingebracht wurden, mit dem Ziel die korrekte Abwicklung einer Aufgabe oder Erbringung eines Dienstes wiederherzustellen	Unverzüglich	Direktion ASWE
		Art. 4 Abs. 2 GvD Nr. 198/2009		Prozessabschließende Urteile	Unverzüglich	Direktion ASWE
		Art. 4 Abs. 6 GvD Nr. 198/2009		Zur Befolgung des Urteils angewendete Maßnahmen	Unverzüglich	Direktion ASWE
	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)	Direktion ASWE
	Onlinedienste	Art. 7 Abs. 3 GvD Nr. 82/2005, abgeändert durch Art. 8. Abs. 1 GvD Nr. 179/16	Ergebnisse der Erhebungen über die Zufriedenheit der Nutzer bezüglich der Qualität der Onlinedienste und Statistiken über die Nutzung der Onlinedienste	Ergebnisse der Erhebungen über die Zufriedenheit der Nutzer bezüglich der Qualität der für den Nutzer erbrachten Onlinedienste, auch bezüglich der Nutzbarkeit, Zugänglichkeit und Aktualität, Statistiken über die Nutzung der Onlinedienste	Unverzüglich	
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 Empfänger	Dreimonatlich	Direktion ASWE
	Pünktlichkeitsindikator der Zahlungen	Art. 33 GvD Nr. 33/2013	Pünktlichkeitsindikator der Zahlungen	Indikator der durchschnittlichen Zahlungszeiten beim Erwerb von Gütern, Dienstleistungen, freiberuflichen	Jährlich - innerhalb 31. Jänner (Art. 33 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
	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: Modalitäten für die Vornahme der eventuell erforderlichen Zahlungen, über die Plattform pagoPA laut Art. 5 GvD Nr. 82/2005 und zusätzliche zulässige Zahlungsmethoden	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Direktion ASWE
Öffentliche Bauten	Gruppen für die Evaluierung und Prüfung von öffentlichen Investitionen	Art. 38 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013	Informationen betreffend die Gruppen für die Evaluierung und Prüfung von öffentlichen Investitionen (Art. 1, G. Nr. 144/1999)	Informationen zu den Gruppen für die Evaluierung und Prüfung von öffentlichen Investitionen, 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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
	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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
	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 Vordruckes)	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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
		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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz

Raumplanung und Raumordnung	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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
Umweltinformationen	Umweltinformationen	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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
			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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
			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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
			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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
			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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
			Berichte über die Umsetzung des Umweltrechts	5) Berichte über die Umsetzung des Umweltrechts	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
			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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
			Bericht des Ministeriums für Umwelt und Schutz des Territoriums über den Zustand der Umwelt	Bericht des Ministeriums für Umwelt und Schutz des Territoriums über den Zustand der Umwelt	Unverzüglich (ex Art. 8 GvD Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
Außerordentliche Maßnahmen und Notfälle	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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
		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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz

		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)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
		Art. 99 G.D. Nr. 18/2020; Mitteilung des Präsidenten der ANAC vom 29.7.2020		Daten über die freiwilligen Zuwendungen zur Unterstützung der Bekämpfung des epidemiologischen Notstandes aufgrund COVID-19; Veröffentlichung separater Rechnungslegungen, welche aufgrund der Buchhaltungsregeln erfasst werden	Vierteljährlich und am Ende des nationalen Notstands aufgrund COVID- 19 (laut Art. 99 Abs. 5 G.D. Nr. 18/2020)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Provinz
Weitere Inhalte	Weitere Inhalte	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	Direktion ASWE
		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 und die Transparenz	Unverzüglich	Direktion ASWE
			Verordnungen für die Vorbeugung und Ahndung der Korruption und der Illegalität	Verordnungen zur Vorbeugung und Ahndung der Korruption und der Illegalität (falls erlassen)	Unverzüglich	Direktion ASWE
		Art. 1 Abs. 14 G. Nr. 190/2012	Bericht des/der Verantwortlichen für die Vorbeugung der Korruption und die Transparenz	Bericht des/der Verantwortlichen für die Vorbeugung der Korruption und der Transparenz mit den Ergebnissen der durchgeführten Tätigkeit (innerhalb 15. Dezember jeden Jahres)	Jährlich (ex Art. 1 Abs. 14 G. Nr. 190/2012)	Direktion ASWE
		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	Direktion ASWE
		Art. 18 Abs. 5 GvD Nr. 39/2013	Feststellungsakte der Verstöße	Feststellungsakte der Verstöße gegen die Bestimmungen laut GvD Nr. 39/2013	Unverzüglich	Direktion ASWE
	Bürgerzugang	Art. 5 Abs. 1 GvD Nr. 33/2013, Art. 2, Abs. 9-bis G. Nr. 241/1990	“Einfacher“ Bürgerzugang (accesso civico semplice) betreffend Daten, Unterlagen und Informationen, welche der Veröffentlichungspflicht unterliegen	Name des/der Verantwortlichen für die Vorbeugung der Korruption und die Transparenz, 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	Direktion ASWE
		Art. 5 Abs. 2 GvD Nr. 33/2013	“Allgemeiner“ Bürgerzugang (accesso civico generalizzato) betreffend weitere Daten und Unterlagen	Angabe der zuständigen Organisationseinheiten, 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	Direktion ASWE
		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	Direktion ASWE
	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	Unverzüglich	Abteilung Informationstechnik
		Art. 53 Abs. 1-bis, GvD Nr. 82/2005, geändert mit Art. 43 GvD Nr. 179/16	Verordnungen	Verordnungen welche den telematischen Zugang zu den Daten und die Wiederverwendung derselben regeln	Jährlich	Abteilung Informationstechnik
		Art. 9 Abs. 7 GD Nr. 179/2012, mit Änderungen umgewandelt durch G. Nr. 221 vom 17. Dezember 2012	Ziele der Zugänglichkeit (gemäß den im Rundschreiben Nr. 1/2016 der "Agenzia per l'Italia digitale" enthaltenen Anweisungen zu veröffentlichen)	Ziele der Zugänglichkeit der beeinträchtigten Personen zu den informatischen Hilfsmitteln für das laufende Jahr (innerhalb 31. März eines jeden Jahres) und der Stand der Umsetzung des "Nutzungsplans für die Telearbeit" in der eigenen Struktur	Jährlich (ex Art. 9 Abs. 7 G.D. Nr. 179/2012)	Abteilung Informationstechnik

	Zusätzliche Informationen	Art. 7-bis, Abs. 3 GvD Nr. 33/2013 Art. 1 Abs. 9 Buchst. f) G. Nr. 190/2012	Zusätzliche Informationen (NB: im Falle der Veröffentlichung nicht gesetzlich vorgesehener Daten müssen die eventuell vorhandenen personenbezogenen Daten anonymisiert werden)	Weitere Daten, Informationen und Dokumente, zu deren Veröffentlichung die Verwaltung, gemäß den geltenden Bestimmungen, nicht verpflichtet ist und welche nicht den angegebenen Unterabschnitten zugeordnet werden können	-	-
--	---------------------------	--	---	--	---	---

