AGENTUR FÜR SOZIALE UND WIRTSCHAFTLICHE ENTWICKLUNG



AGENZIA PER LO SVILUPPO SOCIALE ED ECONOMICO

Dekret Decreto

Nr. N.

31/2026

Betreff: Oggetto:

Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan (P.I.A.O) 2026-2028: Genehmigung

Piano integrato attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028: 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;

- mit Dekret des Direktors der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung Nr. 603/2024, wurde das Budget für das Jahr 2026 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 Performance-Plan), der Dreijahresplan zur Korruptionsprä-vention 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 Verwaltungen mit weniger als fünfzig Bediensteten;

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;

- con il decreto del Direttore dell'Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico n. 603/2024 è stato approvato il Budget per l'esercizio 2026;

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

- 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";

- 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”;

- 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,

- 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;

- 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;

- 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.

- 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.

- Der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz ist integrierender Bestandteil des PIAO.

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

- Zur Kenntnis genommen wurden die von der ANAC bereitgestellten Hinweise zur Ausarbeitung des Unterabschnitts 'Korruptionsrisiken und Transparenz' des PIAO – genehmigt vom Rat der Behörde in der Sitzung vom 23.07.2025."

- zur Kenntnis genommen, dass im Jahr 2025 keine korrupten Vorfälle, vermutete wesentliche Verwaltungsstörungen, organisatorische Änderungen, Änderungen der strategischen Ziele und wesentliche Änderungen anderer Abschnitte des PIAO eingetreten, die sich auf den Inhalt des Abschnitts Korruptionsbekämpfung und Transparenz auswirken;

- 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

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

- Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce 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.

- preso atto delle indicazioni fornite da ANAC per la definizione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza PIAO - approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'Adunanza del 23.07.2025;

- preso atto che nel corso dell'anno 2025 non sono intervenuti fatti corruttivi, ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative, modifiche degli obiettivi strategici e modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

- 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

28. 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

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 2026-2028 als Anhang zu diesem Dekret ist integraler und wesentlicher Bestandteil;

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 2026-2028, che allegato al presente decreto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung für den Dreijahreszeitraum 2026-2028 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;

2. di pubblicare il Piano integrato attività e organizzazione dell’Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico riferito al triennio 2026-2028 sul sito istituzionale dell’Asse nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” al fine di garantire la necessaria trasparenza e accessibilità della documentazione;

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.

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)

28.01.2026

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.

2026-2028

- 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.

Die Ziele des PIAO lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- eine bessere Koordinierung und Vereinfachung der Planungstätigkeit der öffentlichen Verwaltungen zu ermöglichen;
- eine höhere Qualität und Transparenz der Verwaltungstätigkeit sowie der Dienstleistungen für Bürger und Unternehmen zu gewährleisten.

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.

Der PIAO setzt sich, wie in Artikel 6 und im Anhang (Musterplan) des Ministerialdekrets Nr. 132/2022 vorgesehen, für öffentliche Verwaltungen mit weniger als 50 Beschäftigten nach vollständiger Umsetzung aus drei Abschnitten zusammen.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

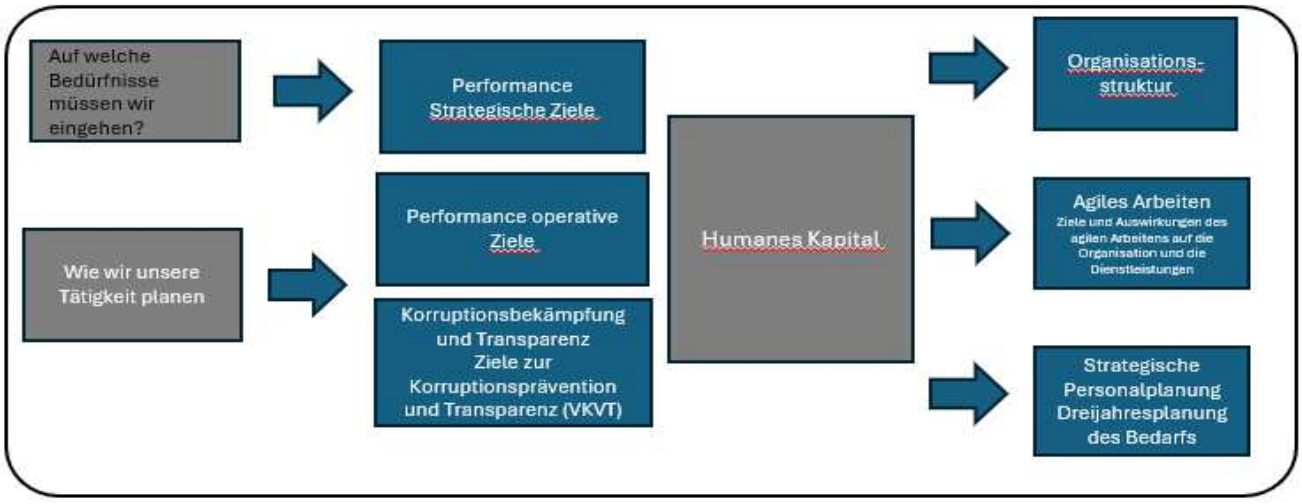
Abschnitt 2 - Öffentlicher Wert, Leistung und Korruptionsbekämpfung

- 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;

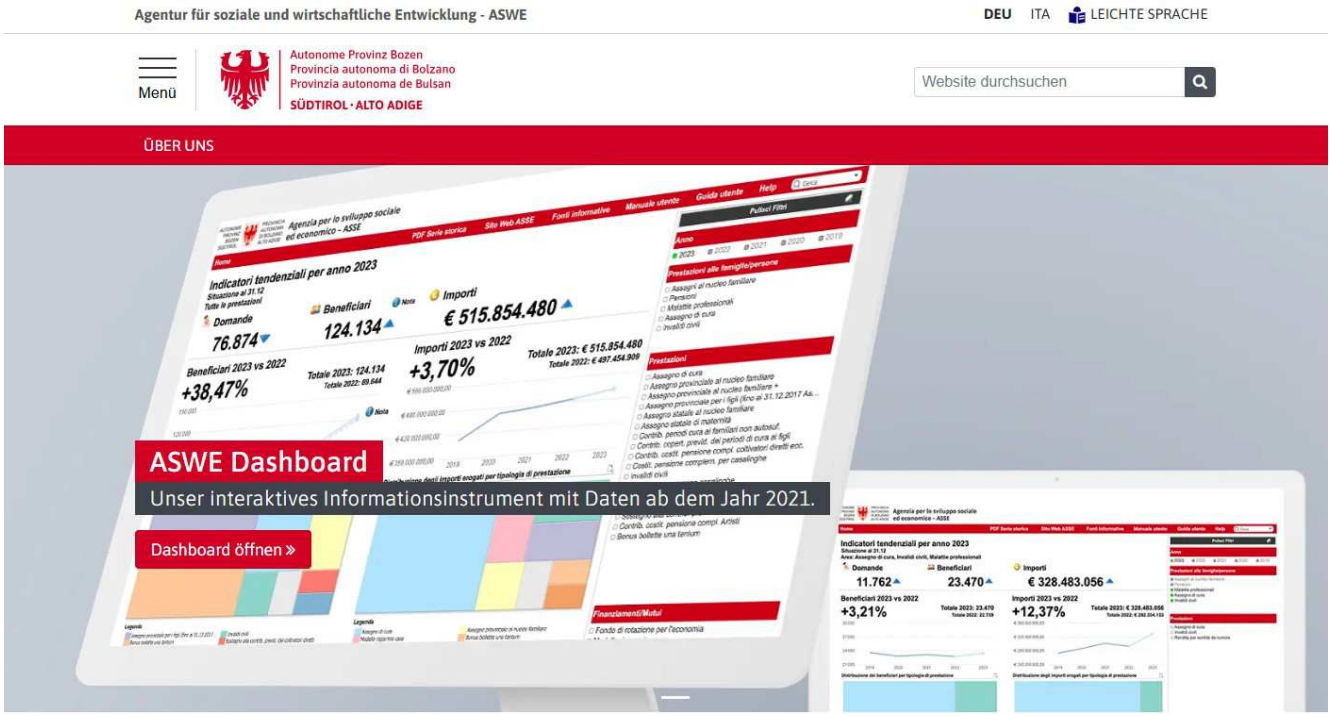
Abschnitt 4 – Monitoring (nicht vorgesehen für Einrichtungen mit weniger als 50 Mitarbeitern)
Nachfolgend finden Sie ein Diagramm, das die Arbeitsweise der Agentur zusammenfasst:



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 Landesverwaltung.



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 – Verfügung des Direktors der Agentur Nr. 152 vom 31.03.2017
Mitarbeiter im Dienst zum 31.12.2025	29
Anzahl der Einwohner in der Provinz Bozen zum 31.12.2024	540.594 (dato 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.

Leistungen



Familienförderung

- Landesfamiliengeld
- Landesfamiliengeld+
- Landeskindergeld
- Staatliches Mutterschaftsgeld
- Rentenmäßige Absicherung Erziehungszeiten



Vorsorge

- Beitrag für den Aufbau einer Zusatzrente der Bauern, Halb- und Teilpächter und deren mithelfenden Familienangehörigen
- Zuschuss auf Rentenversicherung Bauern Halb- und Teilpächter
- Zuschuss auf die freiwillige Beitragsleistung für die Rente des NISF-INPS
- Zuschuss zum Aufbau einer Zusatzrente für im Haushalt tätige Personen
- Beitrag für den Aufbau einer Zusatzrente der Künstler
- Hausfrauenrente
- Rendite bei berufsbedingter Taubheit



Pflegegeld

- Auszahlung Pflegegeld
- Informationen zu Pflegesicherung



Zivilinvalidenleistungen

- Zivilinvaliden, Zivilblinde und Gehörlose

Menü

Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provinzia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL · ALTO ADIGE

Website durchsuchen

ÜBER UNS

Bausparmodell

Mit dem **Bausparen** bietet die Provinz Bozen eine außergewöhnliche Möglichkeit zur Finanzierung des Baus, des Kaufs oder Wiedergewinnung der Erstwohnung.

Die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung (ASSE) agiert in dieser Hinsicht als **aktiver Partner der Kreditinstitute**, die dem Bausparmodell angeschlossen sind: Sie erstellt die Vereinbarungen mit den Banken und sorgt für die Finanzierung der Darlehen.

Weitere Informationen über die Vorteile, die Voraussetzungen und die angeschlossenen Banken finden Sie auf der Seite Bausparen auf der Website von Pensplan.

Rotationsfonds der Wirtschaft

Die Begünstigten der Finanzierungen aus dem Rotationsfonds sind Unternehmen des Handwerks, der Industrie, des Handels und des Dienstleistungssektors sowie Selbstständige und Freiberufler, die eine wirtschaftliche Tätigkeit in der Provinz Bozen ausüben.

Die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung (ASWE) ist von der Landesregierung mit der buchhalterischen und finanziellen Verwaltung der Gelder der für den Rotationsfonds zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel betraut.

Wichtiger Hinweis: Mit Beschluss der Landesregierung vom 22.12.2020 Nr. 1028 ist die Finanzierung aus dem Rotationsfonds vorübergehend außer Kraft gesetzt worden.

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 2026-2028 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:

https://aswe.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung-performance-plan

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 aufweist, werden in diesem Unterabschnitt 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.

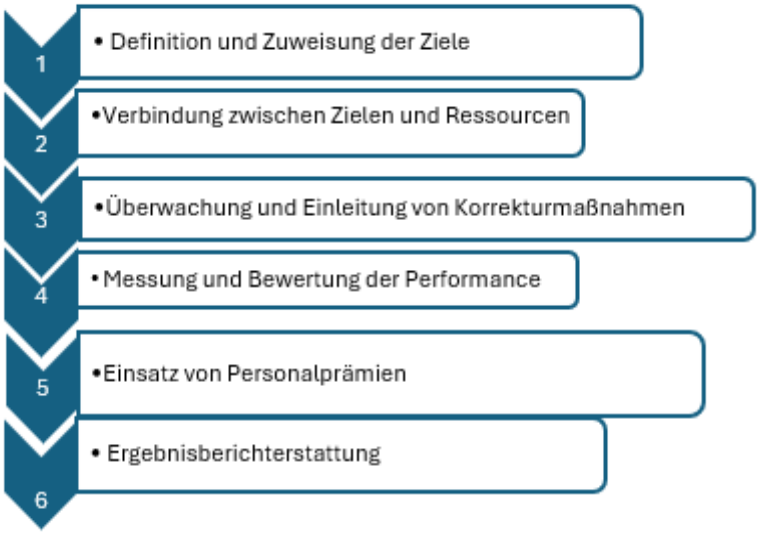
Nach der Genehmigung verweisen wir in jedem Fall auf den folgenden Link:

Leistung Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung

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 Berichts über die Performance.

UNTERABSCHNITT 2.3 – KORRUPTIONSRISIKEN UND TRANSPARENZ

Der Unterabschnitt wurde vom VKVT ausgearbeitet, der mit Dekret des Direktors der ASWE 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.

Besonderes Augenmerk wurde auf die Aktualisierung 2024 des NAP 2022 gelegt, der mit Beschluss Nr. 31 vom 30. Januar 2025 verabschiedet wurde und sowohl die vom Gesetzgeber für kleine Verwaltungen (mit weniger als 50 Beschäftigten) eingeführten Vereinfachungen als auch die von der **NAKB** in den früheren **NAP** festgelegten Vereinfachungen für kleine Gemeinden berücksichtigt.

Im Jahr 2025, bis zur endgültigen Verabschiedung des **Nationalen Antikorruptionsplans (NAP) 2025**, hat die Behörde – vor dem Hintergrund der ersten Erfahrungen mit der Anwendung der Rechtsvorschriften zum **Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO)** – in der Ratssitzung vom 23. Juli 2025 ein Dokument verabschiedet, das den Verwaltungen/Einrichtungen weitere Leitlinien für die Ausarbeitung des **Unterabschnitts 2.3 „Korruptionsrisiken und Transparenz“** im Sinne der für den PIAO charakteristischen Integration und Koordinierung zwischen den Unterabschnitten.
Das Dokument behandelt insbesondere Themen wie Korruptionsprävention und öffentlicher Wert (VP), die für die Ausarbeitung des Unterabschnitts zuständige Stelle sowie dessen Inhalte und die

Modalitäten seiner Erstellung und enthält eine Checkliste zur ersten Überprüfung der korrekten Ausarbeitung des Unterabschnitts.
Ziel ist es, den Verwaltungen und Einrichtungen, die bereits mit der Ausarbeitung der **Antikorruptionsstrategie 2026–2028** begonnen haben, ab sofort einen **Leitfaden** zur Verfügung zu stellen.
Selbstverständlich kann jede Verwaltung bzw. Einrichtung den Unterabschnitt so gestalten, dass er ihrer Organisation und ihren Tätigkeiten entspricht. Die Inhalte des Dokuments werden in den Nationalen Antikorruptionsplan (PNA) 2025 übernommen und vertieft.
Der Inhalt dieses Abschnitts des PIAO ist im Anhang zum PIAO „Korruptionsrisiken und Transparenz" aufgeführt.

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 anschließend durch den Beschluss der Landesregierung Nr. 709 vom 16.06.2015 überarbeitet.

Die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung der Autonomen Provinz Bozen, kurz A.S.W.E., die mit dem Landesgesetz Nr. 11 vom 22. Dezember 2009 gegründet wurde, ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung der Provinz mit eigener Rechtspersönlichkeit, die über Verwaltungs-, Rechnungslegungs- und Vermögensautonomie verfügt.

Die Agentur arbeitet mit den von der Landesregierung zur Verfügung gestellten materiellen und personellen Ressourcen. Die Besetzung der Planstellen erfolgt in der Reihenfolge entweder durch Rückgriff auf die Eignungslisten aus Auswahlverfahren oder durch Rückgriff auf die Ranglisten für befristete Einstellungen.

Die Organe der Agentur sind:

a) Der Direktor;

b) Der Lenkungs- und Koordinierungsbeirat;

c) Das Kontrollorgan.

Der Direktor der Agentur wird gemäß den geltenden Bestimmungen zum Personalrecht der Provinz ernannt. Seine Aufgaben und seine rechtliche Stellung entsprechen denen einer Führungskraft im Sinne des Landesgesetzes Nr. 6 vom 21. Juli 2022 „Regelung der Führungskräfte im öffentlichen Dienst der Provinz und Organisation der 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.

Ernennung des Lenkungs- und Koordinierungsausschusses der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung **(Beschluss der GP Nr. 957/2023)**

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:

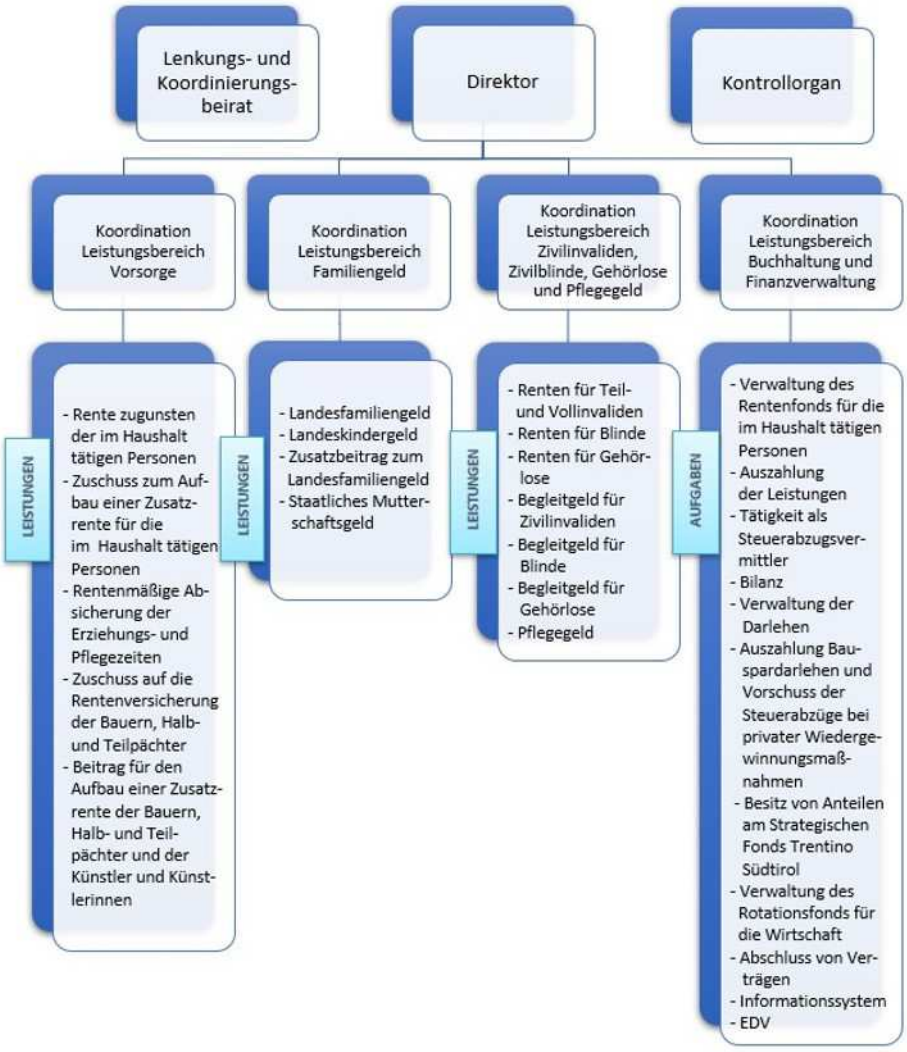
a) Überwachung der Finanz- und Vermögensverwaltung der Agentur;

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.

Ernennung des Kontrollorgans **(Beschluss der GP Nr. 9191 vom 3. Juni 2025)**

Organigramm:



In der Agentur ist in der Person des Direktors eine einzige Führungsposition vorgesehen. Die operative Struktur ist daher schlank und kommt ohne mittlere Führungsebenen aus. Die Koordinatoren an der Spitze der einzelnen Abteilungen arbeiten mit dem Direktor der Agentur zusammen und sind dessen erste Ansprechpartner.

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.

Im Laufe des Jahres 2025 gab es einen internen Wechsel in der Koordinierungsfunktion für den Bereich der Leistungen für Zivilinvaliden, Blinde und Gehörlose sowie der Pflegebeihilfe.

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.

Auf strategischer Ebene lassen sich die folgenden, wie folgt zusammengefassten Bereiche feststellen:

1. Bereich finanzielle Leistungen

2. Bereich Finanzvermögen

3. Bereich Finanzierung öffentlicher Bauvorhaben

Der **erste Bereich** umfasst alle 27 Geldleistungen (wobei die Leistungen für Invaliden, Blinde und Gehörlose separat ausgewiesen werden), die von der Agentur ausgezahlt werden, und stellt zweifellos die größte Arbeitsbelastung für die Behörde dar. Das strategische Ziel dieses Bereichs besteht darin, eine schnelle und pünktliche Auszahlung der Leistungen zu gewährleisten.

Die Leistungen sind in vier Hauptgruppen zusammengefasst:

• Maßnahmen bei Pflegebedürftigkeit – Pflegegeld

• Familienbeihilfen

• Vorsorgeleistungen

• Finanzielle Leistungen zugunsten von Zivilinvaliden, Zivilblinde und Gehörlosen.

Der **zweite Bereich** umfasst die Verwaltung des Finanzvermögens der Agentur, das aus dem mit dem Landesgesetz Nr. 3 vom 28.02.1993 eingerichteten Fonds besteht, um Hausfrauen, die keinen Anspruch auf eine Altersrente auf der Grundlage der Pflichtbeiträge erworben haben, eine Altersrente

zu gewährleisten und eine nachhaltige Verwaltung des Rentenfonds für Hausfrauen sicherzustellen, um die Auszahlung der Leistungen an die Versicherten langfristig zu gewährleisten.

In diesen Bereich fällt auch die Vermögensverwaltung des Rotationsfonds für die Wirtschaft, die Ende 2019 von der Autonomen Provinz in Umsetzung des Landesgesetzes vom 29. April 2019, Nr. 2, das in Artikel 5 die Abschaffung der gesetzlich genehmigten außerbilanziellen Verwaltungen vorsah und gleichzeitig festlegte, dass die buchhalterische Verwaltung der gemäß Artikel 2 des Landesgesetzes Nr. 9 vom 15. April 1991 eingerichteten Rotationsfonds der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung übertragen werden sollte. Seit Anfang 2020 gewährleistet die ASSE daher die Auszahlung der Finanzmittel an Unternehmen über die gemäß dem Landesgesetz 9/1991 vertraglich gebundenen Banken.

Der **dritte strategische Bereich** umfasst die Aufnahme, Verwaltung und Auszahlung von Finanzmitteln für die Durchführung öffentlicher Bauvorhaben oder von der Provinz in Auftrag gegebener Wirtschaftsförderungsprojekte sowie die Gewährung von Finanzmitteln an Unternehmen; damit verbunden ist das strategische Ziel, diese Finanzmittel pünktlich und effizient bereitzustellen.

Damit verbunden ist das strategische Ziel, diese Finanzmittel pünktlich und effizient bereitzustellen.

Am 31.12.2025 waren 29 Bedienstete im Dienst, davon 27 auf Dauer und 10 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.

Da die Agentur eine untergeordnete Einrichtung der Provinz ist, hat sie in Bezug auf das Personalwesen und ihre Arbeitsabläufe keinen eigenen Organisationsplan für flexibles Arbeiten verabschiedet, da sie

sich an den Plan der Autonomen Provinz Bozen halten muss. Für diesen Unterabschnitt wird daher auf den Organisationsplan für flexibles Arbeiten der Autonomen Provinz Bozen verwiesen, der im Bereich „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht ist: https://transparente-verwaltung.provinz.bz.it/de/wohlbefinden-am-arbeitsplatz.

Mit dem Ende des Pandemie-Notstands hat die Landesverwaltung ab dem 1. April 2022 die Rahmenregelung zur flexiblen Arbeit konkret umgesetzt, die im branchenübergreifenden Tarifvertrag festgelegt wurde, der am 3. Dezember 2020 mit den Gewerkschaften unterzeichnet wurde.

Die Covid-19-Pandemie hat einen umfassenden Veränderungsprozess, den die Landesverwaltung bereits eingeleitet hatte, lediglich beschleunigt. Die in den letzten zwei Jahren der Pandemie gesammelten Erfahrungen mit der Nutzung von agilem Arbeiten haben dessen Potenzial aufgezeigt, und in diesem Sinne wurde ab April 2022 eine neue Phase seiner Nutzung als reguläre Arbeitsform eingeleitet, die auf folgenden Grundsätzen basiert:

- Flexibilität der Organisationsmodelle;

- Eigenverantwortung bei der Arbeitsorganisation im Hinblick auf Planung, Koordination und gegenseitige Zusammenarbeit,

- Ergebnisorientierung.

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 reguläres flexibles Arbeiten gemäß den in der branchenübergreifenden Vereinbarung festgelegten Modalitäten unterzeichnet werden. Zu diesem Zweck haben die zuständigen Stellen der Generaldirektion in Zusammenarbeit mit Informatica Südtirol (SIAG) Online-Formulare für die Ausarbeitung der individuellen Vereinbarungen erstellt, um deren Ausarbeitung zu vereinfachen, ihre Struktur zu vereinheitlichen und auf diese Weise eine digitale Datenbank der Vereinbarungen aufzubauen. Dieses Formular wurde für die Ausarbeitung der Vereinbarungen sowohl innerhalb der Landesverwaltung im engeren Sinne als auch innerhalb der Landesbetriebe sowie für das Verwaltungspersonal der Schulen zur Verfügung gestellt.

Die **Grundlagen** für das derzeitige Smart-Working-Modell in der Landesverwaltung wurden erstmals bei der Erneuerung des **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 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 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.

Die **individuelle Vereinbarung zwischen dem/der Mitarbeiter*in und dem/der jeweiligen Vorgesetzten** bildet das Kernstück des agilen Arbeitsmodells, in dessen Rahmen eine Reihe von Detailaspekten vereinbart wird, um die Arbeitsweise an die dienstlichen Erfordernisse und die individuellen Bedürfnisse anzupassen.

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.

Zum Stand der Umsetzung des agilen Arbeitens in der Agentur werden einige Angaben gemacht: Derzeit haben von den 29 Beschäftigten im Dienst alle bis auf 3 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 noch 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 große Zahl der unterzeichneten Einzelvereinbarungen hat weder zu Verzögerungen noch zu Einschränkungen bei den Tätigkeiten geführt; dank der während der Krisenzeit gesammelten Erfahrungen konnte das Leistungsniveau der Einrichtung aufrechterhalten werden, was zudem eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Freizeit ermöglichte. 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.

Der Direktor der Behörde überwacht – wobei er das Personal zum Präsenzdienst heranziehen kann –, dass:

- die Erbringung der Dienstleistungen im Homeoffice die Inanspruchnahme der Dienstleistungen durch die Nutzer nicht beeinträchtigt oder einschränkt;

- ein angemessener Wechsel des Personals gewährleistet ist, das im Homeoffice arbeiten kann, wobei der Präsenzdienst Vorrang hat und in erster Linie der Schalterdienst für die Nutzer sichergestellt wird.

Bezogen auf das Jahr 2025, auch wenn die Daten nur die ersten elf Monate des Jahres umfassen, haben fast alle von ihnen einige Tage lang smart gearbeitet und sich dabei mit persönlicher Arbeit abgewechselt.

Von den insgesamt 38.388 geleisteten Arbeitsstunden wurden 7.569 Stunden oder 19,7 % 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 2022-2025

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	53.747	42.642	10.498	**24,46**
2024 (Jänner-Oktober)	46.819	35.723	7.989	**22,4**
2025 (Jänner-November)	49.115	38.388	7.569	**19,7**

Quelle: QlikViewPresenzeAssenze

In Bezug auf das agile Arbeiten bietet das Amt für Personalentwicklung der Autonomen Provinz Bozen verschiedene Schulungs- und Auffrischungskurse 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.

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.

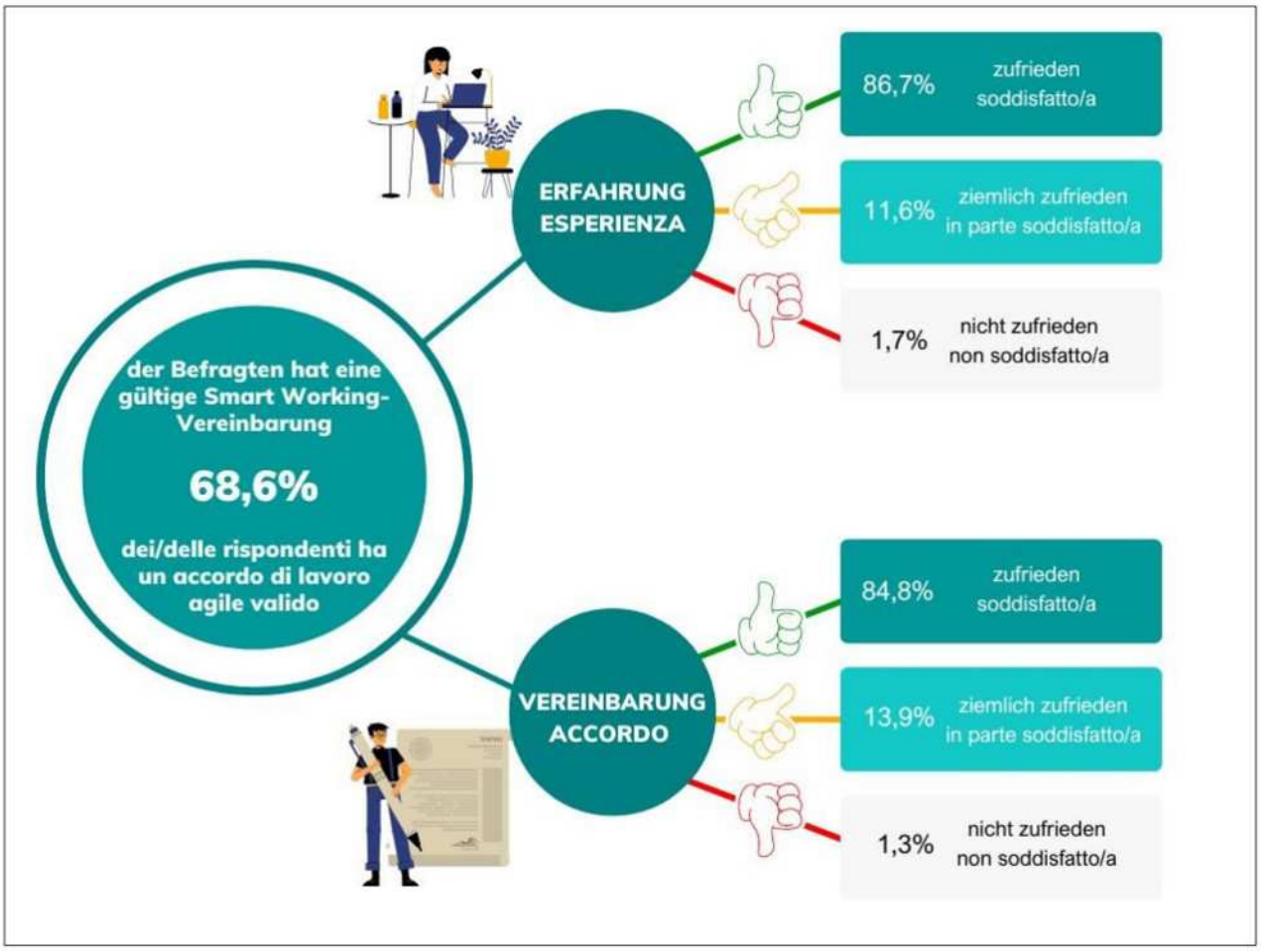
Es gab auch spezifische Schulungs- und Informationsmaßnahmen, die speziell im Hinblick auf das Homeoffice konzipiert wurden und sich insbesondere auf Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz sowie auf den korrekten Umgang mit IT-Tools bezogen.

Die IPL-Mitarbeiter sind verpflichtet, täglich eine Liste der durchgeführten Tätigkeiten auszufüllen, um über die geleistete Arbeit Rechenschaft abzulegen. 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 Landesebene (siehe Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 7/2022 vom 16. März 2022), führte die Abteilung Controlling des Organisationsamtes im Auftrag des Generaldirektors Erhebungen durch, mit denen Daten zur Nutzung der agilen Arbeit in der Landesverwaltung, einschließlich der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung, durch.

Einzelheiten entnehmen Sie bitte den Umfrageergebnissen unter dem Link.

Graf. 6
Zufriedenheit mit der Erfahrung mit Smart Working und mit der individuellen Vereinbarung
Prozentuelle Verteilung
Soddisfazione per l'esperienza di lavoro agile e per l'accordo individuale
Composizione percentuale



Die etablierte Nutzung flexibler Arbeitsformen zeigt, dass die Mitarbeiter diese Arbeitsweise schätzen und dass sie ein wichtiges Instrument darstellt, um die Bedürfnisse des einzelnen Mitarbeiters und die der Landesverwaltung in Einklang zu bringen.

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 31.12.2025 belief sich die Anzahl der gleichwertigen Personaleinheiten auf 25,763, gegenüber einem organischen Plan mit einer Gesamtzahl von 27,657gleichwertigen Personaleinheiten.

Posti dotazione teorica (zugewiesene Stellen)	Posti occupati (besetzte Stellen)	Posti indisponibili (unverfügbare Stellen)	Posti vacanti (freie Stellen)
27,657	25,763	0,368	1,525
	Situazioni Particolari (Sondersituationen) 0,737		

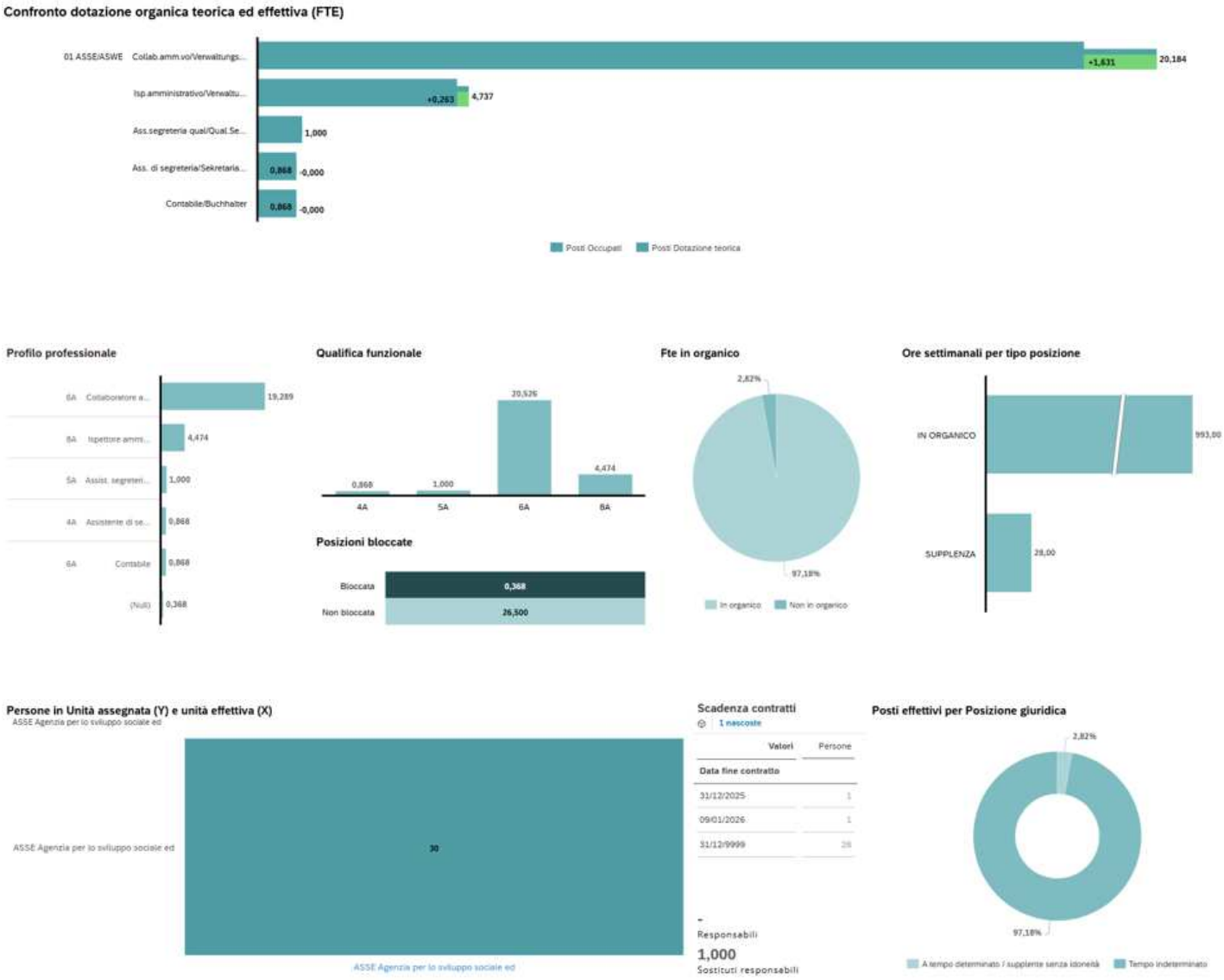
Unter Berücksichtigung des Direktors sind zum 31.12.2025 von 29 tatsächlich beschäftigten Mitarbeitern 21 Frauen (72,4 %) und 8 Männer (27,6 %).

Von den 29 Personen, die am 31.12.2025 im Dienst sind, arbeiten 33,4 % (10) in Teilzeit, 27 sind unbefristet und zwei befristet beschäftigt.

Das Personal der Landesverwaltung ist in neun Funktionsebenen unterteilt, wobei das Personal der 6. Funktionsebene in der Agentur überwiegt (21 Personen oder 72,4 %), gefolgt von der 8. (6 Personen oder 20,7%). Die meisten der im Stellenplan zugewiesenen Stellen fallen in das Profil eines Verwaltungssachbearbeiters, gefolgt von einem Verwaltungsinspektor.

Das Durchschnittsalter der Bediensteten liegt bei 48 Jahren, wobei ein Unterschied zwischen dem Durchschnittsalter der Frauen (47) und dem der Männer (53) besteht. In den nächsten 10 bis 15 Jahren wird der Anteil der über 60-Jährigen erheblich sein, was sich zwangsläufig auf die Personalfluktuation auswirken wird.

Vergleich der theoretischen und tatsächlichen organischen Mittelausstattung (FTE) der Agentur.
Stand zum 31.12.2025



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 31.12.2025 wurden mehr als 475 Millionen Euro an fast 85.000 Empfänger von Sozialleistungen ausgezahlt. Weitere 62,7 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 31.12.2025 gibt es 1,525 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 2026-2028 die Pensionierung von zwei Mitarbeitern/innen (IV FE) und einer Mitarbeiterin (IV FE) geplant ist, müssen alle drei Stellen durch Mitarbeiter/innen der VI-Funktionsebene 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.

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.

In diesem Zusammenhang sei daran erinnert, dass die Agentur im Laufe des Jahres 2025 als Pilotbehörde am Vorzeigeprojekt beteiligt war.

Das Vorzeigeprojekt „*simply digital* 2022–2026“ wird aus Mitteln des PNC/PNRR finanziert und bietet Südtirol die Chance, bis 2026 eine „**Smarte Landesverwaltung**“ zu verwirklichen. Das Ziel ist es, dass jede Bürgerin und jeder Bürger den digitalen Wandel positiv erlebt und die Vorteile in Bezug auf Zugänglichkeit, Transparenz und Geschwindigkeit, die die neuen Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) mit sich bringen, hautnah spürt.

Die Rahmenvereinbarung für die ersten beiden Vorzeigeprojekte „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

Personalplanung - Stellen in vollzeitäquivalenten Arbeitseinheiten (JAE)
Dreijahreszeitraum 2026-2028

Geplante Austritte

Grund für den Austritt - Causa per la cessazione	Austrittsdatum (TT.MM.JJJJ) - Data di cessazione (GG.MM.AAAA)	Nachbesetzung - Sostituzione	Funktionsebene - Qualifica funzionale
Pensionierung / Pensionamento	31.12.2026	Ja, andere FE / Sì, altra QF	6
Dienstaustritt / Dimissioni	01.01.2026	Ja, selbe FE / Sì, stessa QF	6
Pensionierung / Pensionamento	01.08.2027	Ja, selbe FE / Sì, stessa QF	6

Wie auch aus dem Dreijahresplan zum Personalbedarf der Landesverwaltung hervorgeht, da das Personal der Agentur von der Landesverwaltung selbst zur Verfügung gestellt wird, in einem Umfeld, in dem sich die gesellschaftlichen Erwartungen und Anforderungen an die Landesverwaltung gewandelt haben, in dem demografische Veränderungen sowie der Anstieg des Durchschnittsalters der Landesbediensteten offensichtlich sind und auf dem Arbeitsmarkt ein Mangel an qualifizierten Arbeitskräften herrscht, ist ein zentraler Faktor für den Erfolg der Verwaltung der Zukunft die Steigerung der Attraktivität der Provinz sowie die Fähigkeit, ein modernes und innovatives Personalmanagement einzuführen. In der Landesverwaltung ist die Personalentwicklung strategisch ausgerichtet, auf Innovation ausgerichtet und unterstützt den Prozess des Wandels und der nachhaltigen Entwicklung der gesamten Organisation. Die Teilnahme der Landesbediensteten an der beruflichen Weiterbildung wirkt sich deutlich positiv auf die Innovationsfähigkeit aus. Eine wesentliche Voraussetzung hierfür ist ein Arbeitsumfeld, das sich durch komplexe Aufgaben, Entscheidungsfreiheit und Lernen am Arbeitsplatz auszeichnet.

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 provinzialen 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 auf den Dreijahresplan für den Personalbedarf 2025–2027 verwiesen, der vom Schulvorstand mit Beschluss Nr. 3 vom 27.01.2025 genehmigt wurde. Dreijahresplan für den Personalbedarf

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.

In der Richtlinie vom 28.11.2023 und im Schreiben des Ministers für öffentliche Verwaltung, Senator Paolo Zangrillo, vom 24.01.2024, Aktenzeichen 430, wurden neue Vorgaben hinsichtlich individueller Ziele und Fortbildung festgelegt. Die berufliche Aus- und Weiterbildung sowie die Entwicklung von Wissen, Fähigkeiten und Kompetenzen sind von strategischer Bedeutung für die kontinuierliche Verbesserung der Leistungen und der erbrachten Dienstleistungen sowie für die Motivation und das Wohlbefinden des Landespersonals.

Aus diesem Grund hat die Landesregierung festgelegt, dass das Personal der Landesverwaltung durchschnittlich 24 Stunden (mindestens 8 Stunden pro Mitarbeiter) an obligatorischen Fortbildungsmaßnahmen absolvieren muss. Die Fortbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen werden zwischen den Mitarbeiter*innen und den Abteilungsleiter*innen im Rahmen des individuellen Jahresanfangsgesprächs in Form von Fortbildungsplänen vereinbart.

Alle Mitarbeiter*innen der Agentur haben als Jahresziel das Erreichen einer Mindestanzahl an Fortbildungsstunden, die entsprechend der Arbeitsaufteilung gestaffelt ist.

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.

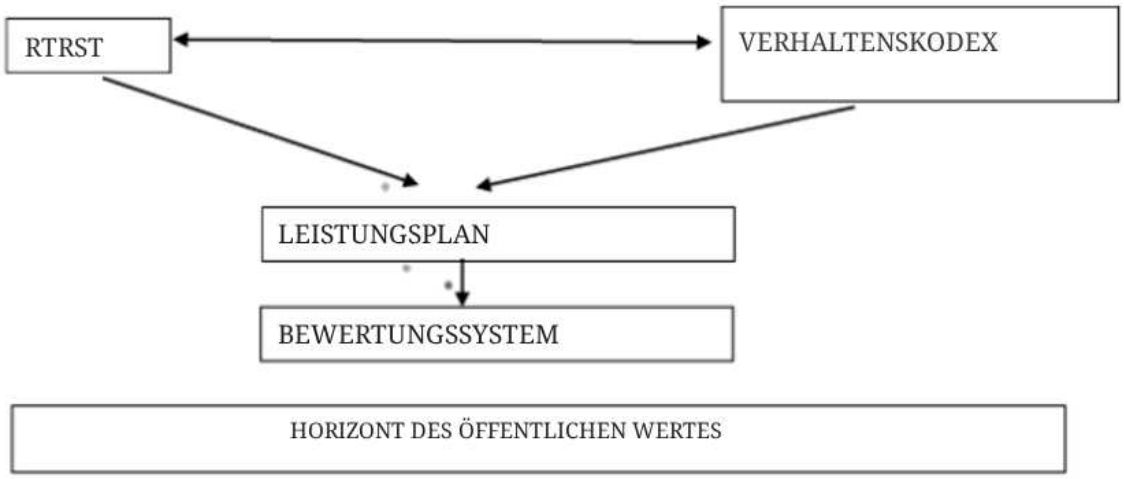
Abschnitt/ Unterabschnitt PIAO	Monitoring-Modalität	Rechtsvorschriften	Frist
Abschnitt 2: Öffentliche Wertschätzung, Performance und Korruptionsbekämpfung			
2.2 Performance	*Jährlicher Bericht über die Performance*	Art. 10, Abs. 1, Buchst. b) Legislativdekr. Nr. 150/2009	30. Juni
2.3 Korruptionsrisiken und Transparenz	*Periodische Überwachung im Einklang mit dem NAP 2022*	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**
	Jahresbericht des VKT auf der Grundlage des von der NAKB angenommenen Modells in Form einer Mitteilung des Präsidenten	Art. 1, Abs. 14, Gesetz Nr. 190/2012	Siehe Mitteilung des Präsidenten vom 10. Dezember 2025 – Bericht Rpct 2025
	Bescheinigung der Bewertungsstellen über die Erfüllung der Transparenzverpflichtungen	Art. 14, Abs. 4, Buchst. g) D.lgs. Nr. 150/200	Durch NAKB-Beschluss festgelegte Frist

UNTERABSCHNITT 2.3. – KORRUPTIONSRISIKEN UND TRANSPARENZ

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 Korruptionsprävention stellt eine Dimension des öffentlichen Wertes dar und trägt zu dessen Schaffung bei; denn die Maßnahmen zur Bekämpfung und Prävention von Korruptionsphänomenen, die sich quer durch alle Tätigkeiten von Aswe zur Verwirklichung des institutionellen Auftrags ziehen, sind für die Qualität und das reibungslose Funktionieren der Verwaltung von Bedeutung und tragen zur Schaffung von öffentlichem Wert bei. Die Schaffung von öffentlichem Wert umfasst zwangsläufig die Festlegung und Umsetzung der von Aswe gewählten Strategien zur Prävention von Korruptionsrisiken und zur Verbreitung einer Kultur der Transparenz. In diesem Sinne liefert die Planung zur Korruptionsprävention und zur Transparenz eine Bewertung des unterschiedlichen Ausmaßes der Korruptionsgefährdung von Asse und legt die organisatorischen Maßnahmen fest, die darauf abzielen, dieses Risiko zu verhindern. Für den Dreijahreszeitraum 2026–2028 wird die Planung in Kontinuität mit dem vorangegangenen Zyklus fortgeführt, um die vorgesehenen Maßnahmen weiterzuentwickeln und Überwachungsmaßnahmen umzusetzen.

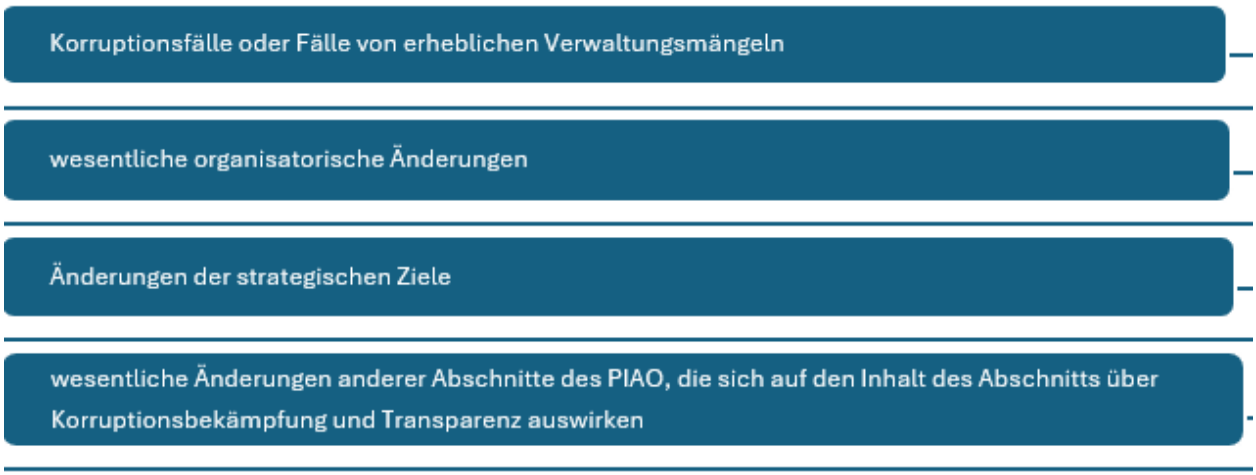


Durch die Verhinderung von Verwaltungsmissständen und die Verfolgung der Ziele der Unparteilichkeit und Transparenz trägt die Korruptionsprävention somit dazu bei, öffentlichen Wert (im Folgenden „VP“) zu schaffen, indem sie Verschwendung reduziert und das Verwaltungshandeln in die richtige Richtung lenkt. Die Korruptionsprävention ist zugleich ein Instrument zum Schutz der VP-Ziele, indem sie das Risiko einer Aushöhlung dieser Ziele durch korrupte Praktiken verringert. Die Verwaltungen/Behörden legen in ihren PIAO Ziele zur Korruptionsprävention und Transparenz fest und setzen diese in Präventionsmaßnahmen um, die auch darauf abzielen, spezifische Leistungsziele und damit spezifische Ziele des öffentlichen Werts zu schützen.

Artikel 6 Absatz 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:



Im Laufe des Jahres 2025 sind keine Korruptionsfälle aufgetreten, sodass keine wesentlichen Änderungen in Bezug auf die Organisation und die strategischen Ziele erforderlich waren.

Es wird darauf hingewiesen, dass ein Anhörungsverfahren zur Aktualisierung des Dreijahresplans zur Korruptionsprävention und Transparenz 2026-2028 (link) 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 30. Dezember 2025 keine Vorschläge und/oder Bemerkungen eingegangen sind.

Für das Jahr 2025 sind im Rahmen der Konsultationsphase keine Vorschläge eingegangen, die im Hinblick auf diese Aktualisierung zu berücksichtigen wären.

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 KORRUPTIONSBEKÄMPFUNGSBEATUFTRAGTEN 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 Arbeitsbereiche angehörten, in die die Aktivitäten der Achse unterteilt sind. Obwohl die Organisationsstruktur der Aswe klein ist, zeichnen sich die 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;
- 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. (Der Verantwortliche muss die Nichteinhaltung der Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung bewerten – www.anticorruzione.it)

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:

- 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 l-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 l- 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 l-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).

Die Zusammenarbeit der Bereichskoordinatoren erfolgt kontinuierlich und erstreckt sich auf den gesamten Prozess der Ausarbeitung und Umsetzung der Präventionsstrategie, wodurch ein institutioneller und organisatorischer Rahmen geschaffen wird, der das VKVT wirksam unterstützt.

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 DPKVT enthaltenen Maßnahmen.

Nur durch die aktive Beteiligung all jener, die in unterschiedlicher Weise an den Aktivitäten der örtlichen Verwaltung beteiligt oder dafür verantwortlich sind, ist es möglich, ein besseres gemeinsames Verständnis der Ziele und die Verbreitung von „bewährten Praktiken“ zu erreichen, um eine größere und konkrete Wirksamkeit der eingesetzten Instrumente und durchgeführten Maßnahmen zu gewährleisten.

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.

ALLGEMEINE ANGABEN: Es wird auf Abschnitt 1 „Allgemeine Angaben“ des PIAO verwiesen.

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.

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 der von „Il Sole 24 Ore“ erstellten Statistik zum Kriminalitätsindex des Jahres 2024 hervorgeht, belegt die Provinz Bozen im nationalen Ranking den 54. Platz unter den italienischen Provinzen Mit einer Zahl von 3.109 Anzeigen pro 100.000 Einwohner, was einer Gesamtzahl von 16.693 Anzeigen entspricht. (Reati, furti, rapine: l’indice della criminalità 2024 di Bolzano | Il 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 2024“ wurde im

Jahr 2025 veröffentlicht. Im Jahr 2024 gingen 145.401 Meldungen verdächtiger Transaktionen (SOS) bei der Stelle ein.

In Bezug auf die Region Trentino-Südtirol gab es im Jahr 2024 2.213 Meldungen (ein Anstieg von 5,4 % gegenüber 2023). – Link [Rapporto-UIF-anno-2024.pdf]

Segnalazioni ricevute per regione in cui è avvenuta l'operatività segnalata

REGIONI	2023		2024		
	(valori assoluti)	*(quote %)*	*(valori assoluti)*	*(quote %)*	*(var. % rispetto al 2023)*
Lombardia	27.462	18,3	27.832	19,1	1,3
Lazio	15.872	10,6	14.615	10,1	-7,9
Campania	15.903	10,6	15.981	11,0	0,5
Veneto	10.673	7,1	10.758	7,4	0,8
Emilia-Romagna	9.834	6,5	9.781	6,7	-0,5
Piemonte	8.731	5,8	8.041	5,5	-7,9
Toscana	8.647	5,7	7.659	5,3	-11,4
Sicilia	8.672	5,8	8.940	6,1	3,1
Puglia	6.356	4,2	6.594	4,5	3,7
Calabria	3.934	2,6	3.236	2,2	-17,7
Liguria	3.614	2,4	3.043	2,1	-15,8
Marche	3.069	2,0	2.983	2,1	-2,8
Trentino-Alto Adige	2.330	1,5	2.213	1,5	-5,0
Friuli Venezia Giulia	2.240	1,5	2.262	1,6	1,0
Abruzzo	1.883	1,3	1.824	1,3	-3,1
Sardegna	2.098	1,4	2.452	1,7	16,9
Umbria	1.335	0,9	1.366	0,9	2,3
Basilicata	993	0,7	730	0,5	-26,5
Molise	410	0,3	438	0,3	6,8
Valle D'Aosta	274	0,2	232	0,2	-15,3
Estero	1.972	1,3	2.586	1,8	31,1
Online	14.116	9,4	11.835	8,1	-16,2
Totale	**150.418**	**100,0**	**145.401**	**100,0**	**-3,3**

Figura 1.1

Quelle: "Rapporto annuale della UIF – 2024"

Laut den Erhebungen des ISTAT (Umfrage zur Sicherheit der Bürger 2022–2023), die sich nicht nur auf die Wahrnehmung, sondern auch und vor allem auf die ***tatsächlichen Erfahrungen italienischer Haushalte mit Korruption*** beziehen, ist Korruption ein Phänomen im Rückgang, dessen Ausmaß sich in weniger als zehn Jahren halbiert hat. Nach Angaben des Statistikinstituts geben von 22 Millionen Haushalten, die sich an eine Behörde gewandt haben oder eine Dienstleistung in Anspruch genommen haben, 5,4 % (1,2 Millionen) an, im Laufe ihres Lebens Aufforderungen nach Geld oder Gegenleistungen erhalten zu haben. Dieser Wert sinkt auf 1,3 % (300.000 Haushalte), wenn man nur die letzten drei Jahre als Zeitraum betrachtet, in dem die Bestechungsforderung erfolgte, und auf 0,5 % im letzten Jahr.

FAMIGLIE CHE SI SONO RIVOLTE AD UFFICI E CHE HANNO RICEVUTO RICHIESTE DI DENARO, REGALI O ALTRO NEL CORSO DELLA VITA E NEGLI ULTIMI 3 ANNI PER SETTORE. Anno 2022-23, valori in migliaia e per 100 famiglie che si sono rivolte ad un ufficio/hanno avuto bisogno di un servizio

TIPO DI SETTORE	Famiglie che si sono rivolte ad un ufficio/hanno avuto bisogno di un servizio		Famiglie che nel corso della vita hanno avuto richieste di denaro, regali o altro		Famiglie che negli ultimi 3 anni hanno avuto richieste di denaro, regali o altro	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
ALMENO UN CASO DI CORRUZIONE	**22.143**	**100,0**	**1.200**	**5,4**	**297**	**1,3**
Istruzione	22.143	100,0	164	0,7	16	0,1*
Sanità	21.950	99,1	295	1,3	132	0,6
Public Utilities	21.708	98,0	87	0,4	18	0,1*
Lavoro	21.534	97,2	179	0,8	39	0,2
Uffici pubblici	20.679	93,4	427	2,0	62	0,3
Forze dell'ordine	4.426	20,0	16	0,4	6	0,1*
Giustizia	3.643	16,5	175	4,8	22	0,6
Assistenza	2.335	10,5	62	2,7	33	1,4

Fonte: Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini
(*) dato con errore campionario superiore al 35%.

Die Zahl ist zwar niedrig, vor allem aber im Vergleich zur vorherigen Erhebung positiv: Im Zeitraum 2020–2023 ist „ein deutlicher Rückgang des Phänomens“ im Vergleich zu den Jahren 2013–2016 zu verzeichnen, der laut Istat durch die Covid-Pandemie bedingt ist, die im Zeitraum 2020–2021 „möglicherweise auch die Inanspruchnahme bestimmter Dienstleistungen verändert“ und die Digitalisierung vorangetrieben hat, was den Ermessensspielraum der Beamten und damit die Korruptionsmöglichkeiten verringert.

Die letzte Astat-Erhebung zum Korruptionsphänomen stammt aus dem Jahr 2017 und zeigt, dass 3,1 % der Südtiroler Haushalte (7,9 % auf nationaler Ebene) mindestens einmal im Leben mit Forderungen nach Geld, Gefälligkeiten oder Ähnlichem konfrontiert waren oder Geld bzw. Geschenke im Austausch für Gefälligkeiten oder Dienstleistungen gegeben haben. Bezogen auf die letzten drei Jahre betrifft dieser Wert 0,7 % der Haushalte. Dies sind die Astat-Daten zur Korruption in Südtirol. Der Gesamtindikator sowie die Indikatoren für die Bereiche Gesundheitswesen (0,9 %) und Arbeit (0,8 %) ordnen die Provinz Bozen unter die italienischen Regionen mit der geringsten Verbreitung des Phänomens ein, mit Ausnahme des Bereichs der öffentlichen Ämter (1,4 %).

Fünf von 100 Südtirolern kennen unter ihren Freunden, Verwandten oder Kollegen jemanden, der in mindestens einem Sektor eine Bestechungsaufforderung erhalten hat; genauer gesagt sind dies 2,9 % im Gesundheitswesen, 2,1 % in den öffentlichen Verwaltungen und 1,2 % in den Bereichen Soziales, Bildung und Arbeit. Auch in diesem Fall liegt der Gesamtwert deutlich unter dem nationalen Durchschnittswert (13,1 %) und unter dem der italienischen Regionen, die besonders stark von diesem Phänomen betroffen sind, wie beispielsweise Apulien (32,3 %) und Latium (21,5 %).

Während am 9. Dezember der Internationale Tag gegen Korruption begangen wird, erscheint pünktlich das Dossier von Libera, aus dem sich ein Bild ergibt, das alles andere als beruhigend ist. Vielmehr ist die von der Organisation gezeichnete Bestandsaufnahme eine der deutlichsten der letzten Jahre: **96 zwischen dem 1. Januar und dem 1. Dezember eingeleitete Ermittlungen**, durchschnittlich acht pro Monat, **49 beteiligte Staatsanwaltschaften in 15 Regionen** und vor allem **1.028 Verdächtige** – fast eine **Verdopplung gegenüber den 588 des Vorjahres**. Zahlen, die von einem Land erzählen, das den Begriff Korruption nur allzu gut kennt und sie weiterhin als eine endemische, stille und schwer auszurottende Krankheit erlebt.

Es ist ein Italien, das geografisch gespalten, aber durch Missstände vereint ist.

Die Regionen des Südens und der Inseln führen die Rangliste mit **48 Ermittlungen** an, gefolgt von der Mitte mit 25 und dem Norden mit 23. **Kampanien** belegt mit **219 Verdächtigen** den wenig schmeichelhaften „schwarzen Platz“, gefolgt von **Kalabrien (141)** und **Apulien (110)**. Doch auch im

Norden zeugen die Zahlen von einem anfälligen Ökosystem: **Ligurien** ist mit **82 Verdächtigen** die Region mit den meisten Fällen im Norden, dicht gefolgt vom **Piemont mit 80**. Ein Bild, das jeden Versuch widerlegt, alles auf eine Frage des Breitengrads zu reduzieren: Korruption folgt keinen geografischen Grenzen, sondern den sich bietenden Gelegenheiten.



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.

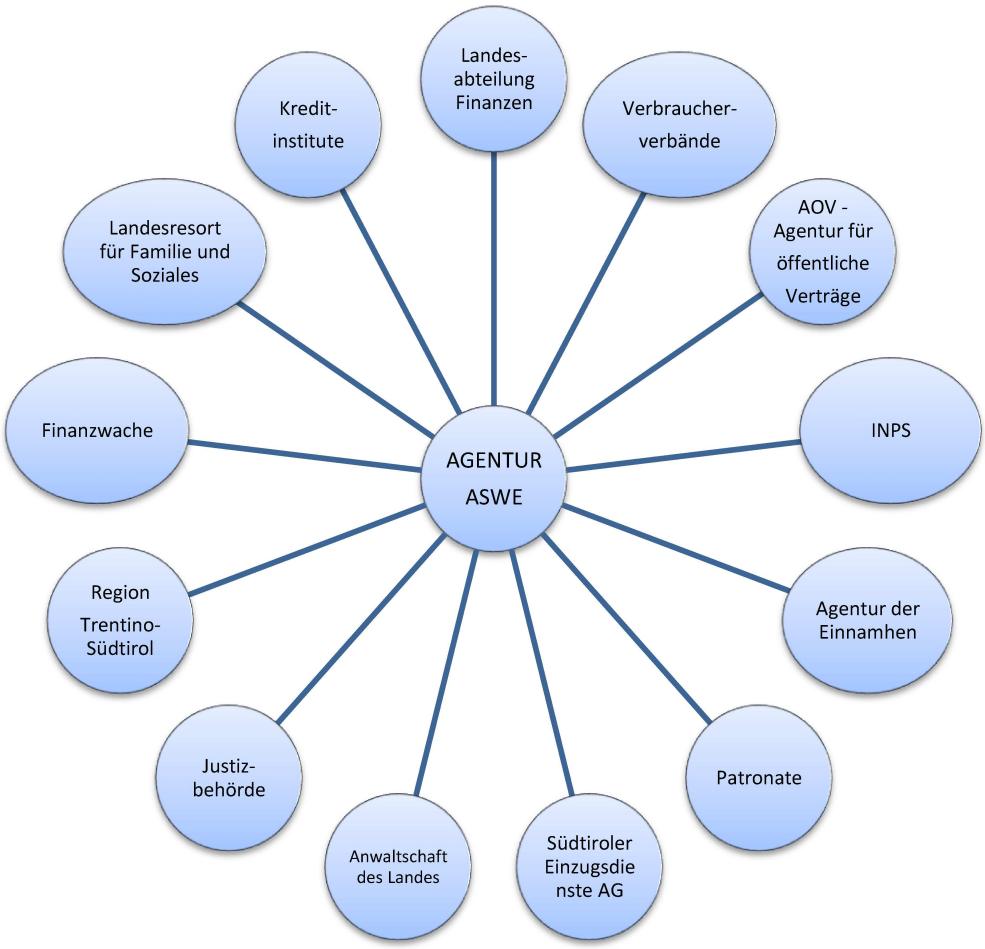
Dennoch bestehen weiterhin wirtschaftliche Ungleichheiten, die gezielte Maßnahmen und langfristige Strategien erfordern, um eine ausgewogenere und nachhaltigere Entwicklung zu fördern.

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 alternativen wirtschaftlichen Ressourcen geraten können, eine entscheidende Rolle zu.

Hinzu kommen die Finanzmittel aus dem Rotationsfonds, mit denen Unternehmen aus den Bereichen Handwerk, Industrie, Handel und Dienstleistungen sowie Freiberufler und Selbstständige unterstützt werden, die in der Provinz Bozen einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen. Die Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung ist von der Landesregierung mit der finanziellen und buchhalterischen Verwaltung der für den Rotationsfonds bereitgestellten Mittel beauftragt.

Die Agentur setzt ihre institutionellen Maßnahmen in Umsetzung der von der Autonomen Provinz Bozen getroffenen familien-, sozial- und wirtschaftspolitischen Beschlüsse um, ohne dabei über großen Ermessensspielraum zu verfügen, da die Kriterien sowie die Voraussetzungen für den Zugang zu den Leistungen a priori durch Verordnungen festgelegt sind und keine Ausnahmeregelungen möglich sind.

Nachstehend finden Sie eine grafische Darstellung des Netzwerks von Partnern, mit denen die Agentur zum 31.12.2025 zusammenarbeitet.

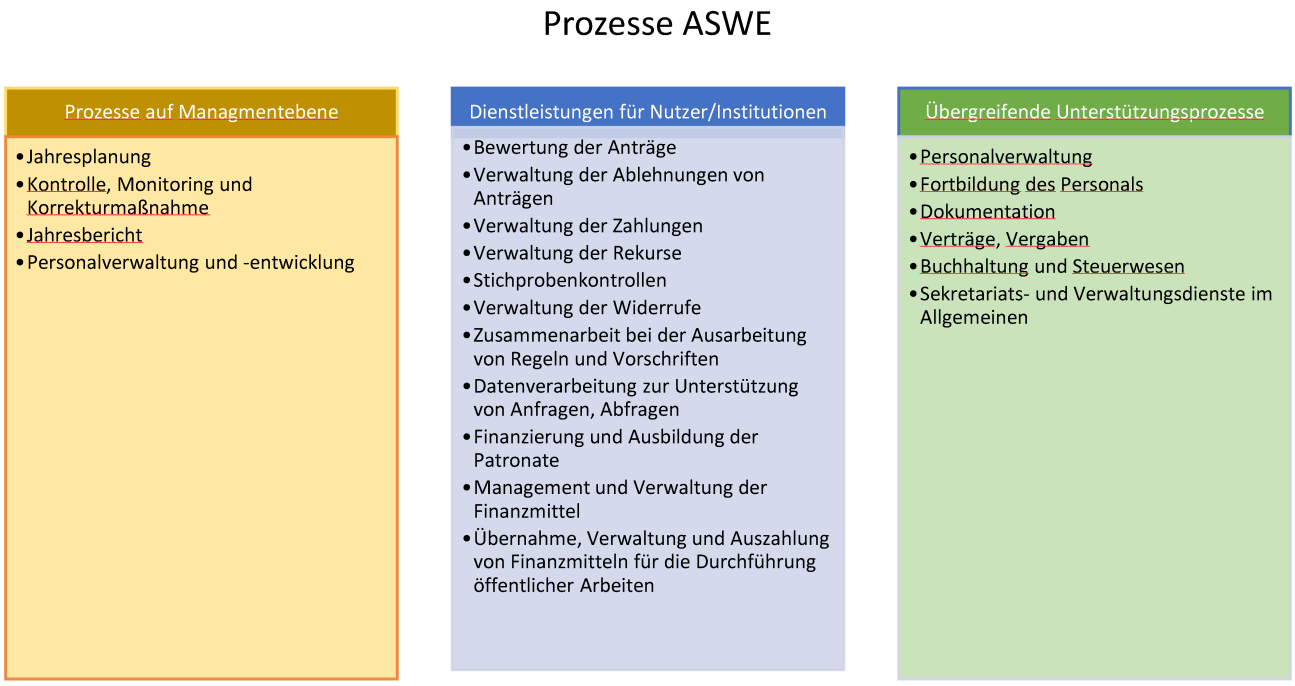


ANALYSE DES INTERNEN KONTEXTES

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.

Soweit in diesem Abschnitt nichts anderes angegeben ist, wird auf Abschnitt 3.1 „Organisation und Humankapital“ des PIAO verwiesen.

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.



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.).

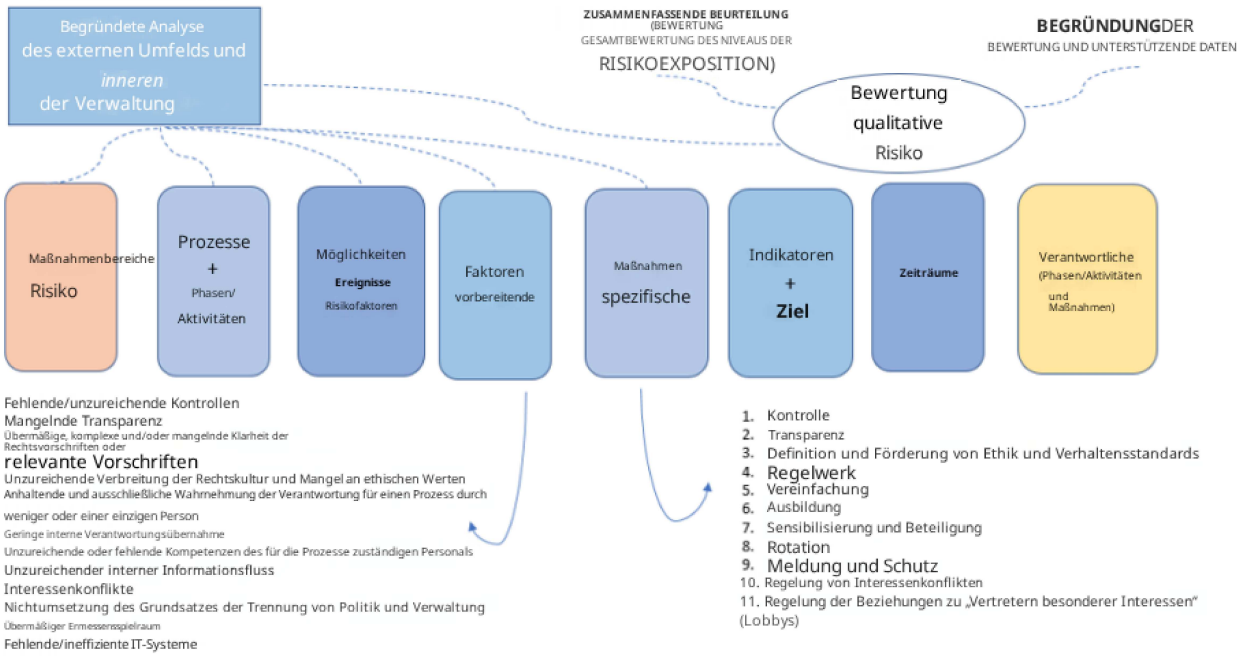
Wie bereits erwartet, wurden in Anhang 1 des NAP 2019 Neuerungen und Änderungen am gesamten Risikomanagementprozess vorgenommen und eine neue Methodik vorgeschlagen, die über die in Anhang 5 des NAP 2013-2016 beschriebene hinausgeht und die Einzige ist, die für die Ausarbeitung der DPKVT herangezogen 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. Es handelt sich um eine Plattform, die eine gewisse Einheitlichkeit bei der Erfassung von Prozessen und beim Management von Korruptionsrisiken gewährleistet.

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.

ZUSAMMENFASSUNG DER PLANPHASE



Methodik der *Risikobewertung*

Wie hoch ist der Grad des Risikos?

Definition – Ermittlung des Risikos

(Ermittlung der Einflussfaktoren)

(Analyse – Risikobewertung)

NIEDRIG *(1 – 4,99)*

MITTEL *(5 – 8,99)*

HOCH *(9–25)*

***Begründung der zusammenfassenden Bewertung**, möglichst auf der Grundlage objektiver Daten....*

Risikobehandlung

(Ermittlung von Maßnahmen und Umsetzungsindikatoren)

Nachstehend sind die verwendeten Indikatoren für die Risikobewertung angeführt:

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?

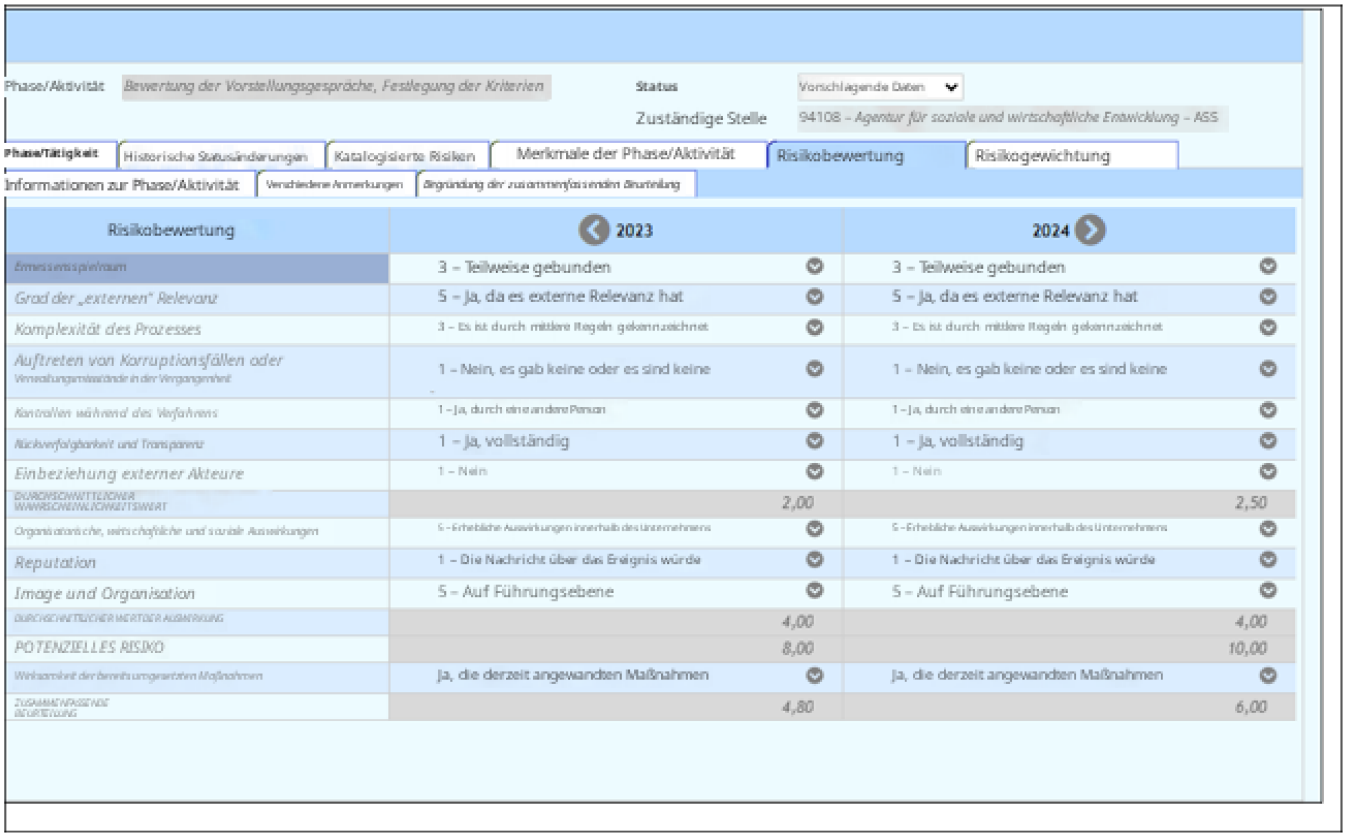
Die Nachricht über das Ereignis würde wahrscheinlich innerhalb der Verwaltung vertraulich bleiben (1)
Die Nachricht über das Ereignis würde lokal verbreitet werden (3)
Die Nachricht über das Ereignis würde sich national und/oder international verbreiten (5)

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

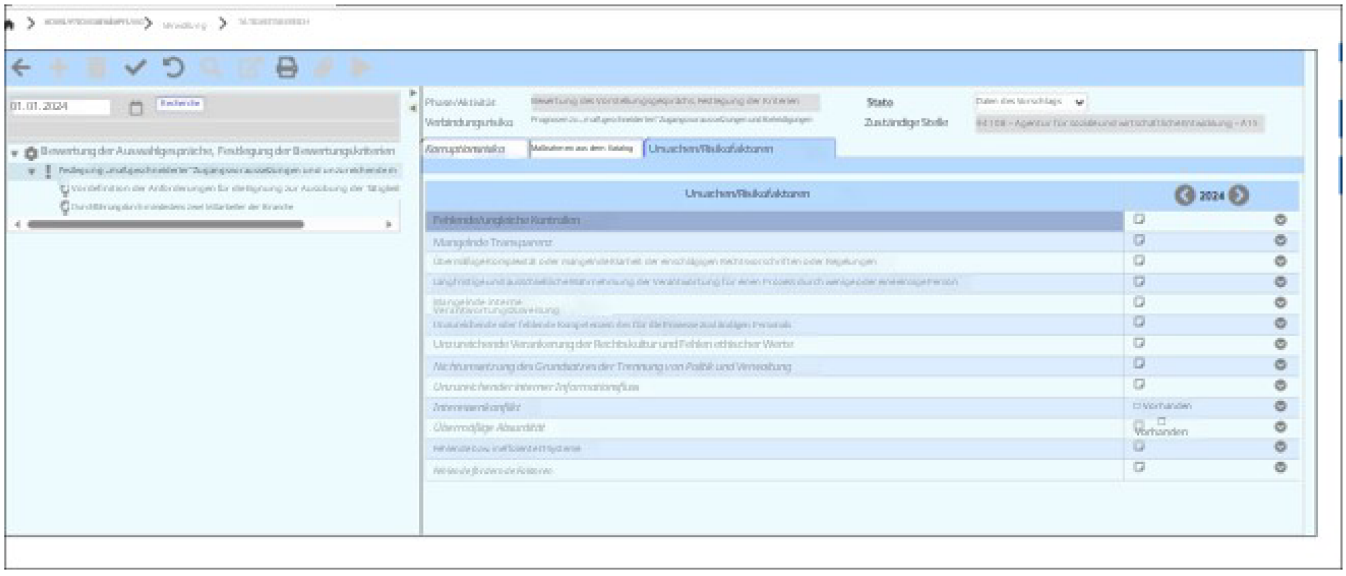
Auf der Ebene der Mitarbeiter (1)
Auf der Ebene der Führungskraft (5)

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

Beispiel für eine Risikobewertung in Gzoom



Risiko begünstigende Faktoren



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?

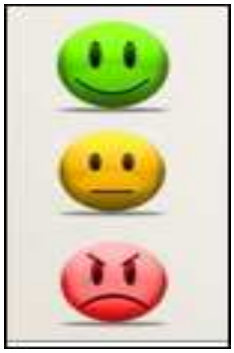
Präventionsmaßnahmen wurden noch nicht durchgeführt / nein, die derzeit angewandten Maßnahmen sind überhaupt nicht geeignet, das Risiko zu verringern (1)

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 eingestuften 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 VORBEUGUNGSMASSNAHMEN - 2026-2028, 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 der entsprechenden Referenztabelle sind Prozesse und Tätigkeiten in Bezug auf die folgenden Risikobereiche klar aufgeführt:

- Vertragsbereich (Bauleistungen, Dienstleistungen, Lieferungen)
- Gewährung und Auszahlung von Zuschüssen, Beiträgen, Beihilfen und Finanzhilfen jeglicher Art
- Bereich der Verwaltung von Einnahmen, Ausgaben und Vermögen
- Bereich Personalbeschaffung und -entwicklung
- Bereich Kontrollen, Überprüfungen, Inspektionen und Sanktionen
- Bereich Rechtsangelegenheiten und Rechtsstreitigkeiten.

Jeder Prozess ist einem Risikobereich zugeordnet und in Phasen/Tätigkeiten unterteilt. In Übereinstimmung mit den Inhalten von Anhang 1 des NAP 2019 entspricht die Analyseebene für das Risikomanagement der Phase (Tätigkeit) des Prozesses, der die Risikobehandlung zugeordnet ist.

In **Anhang 3** sind die Ergebnisse der Überwachung der Risikopräventionsmaßnahmen zum 31.12.2025 aufgeführt.

In diesem Zusammenhang wird hervorgehoben, dass im Rahmen der jüngsten Maßnahmen, die die Agentur zur Verhinderung von Betrug bei der Auszahlung von Beihilfen – insbesondere im Bereich der Familienbeihilfen – eingeführt hat, Kontrollen hinsichtlich der Übereinstimmung der Anträge auf Änderung der Zahlungsweise und der entsprechenden Eingabe durch den Sachbearbeiter in das Verwaltungssystem Famipak durchgeführt wurden.
Die Ergebnisse der Überprüfung von 704 geprüften Fällen, bei denen im Laufe des Jahres 2024 eine Änderung der Zahlungsweise (IBAN) festgestellt wurde, waren recht erfreulich:

- 686 Fälle wurden nach einer ordnungsgemäß registrierten Mitteilung des Antragstellers korrekt geändert;
- Bei 18 Fällen wiesen die Angaben im Protokoll Unstimmigkeiten auf, die sich jedoch nach Überprüfungen im Verwaltungssystem Famipak als korrekt erwiesen, davon:
- In 5 Fällen fehlten der Nachname und der Vorname des Antragstellers im Betreff des Protokolls;
- 7 Fälle wurden vom zuständigen Sachbearbeiter von Amts wegen aktualisiert, da in der ersten Instanz eine falsche IBAN eingegeben worden war und bereits eine andere Leistung ordnungsgemäß ausgezahlt wurde;
- 3 Fälle wurden vom zuständigen Sachbearbeiter nach direktem Eingang des Änderungsantrags ohne ordnungsgemäße Registrierung erfasst;
- Bei 3 Einträgen erfolgte keine Änderung der IBAN, jedoch wurde der SWIFT-Code von Amts wegen gelöscht.

Für das Jahr 2026 plant die Behörde, diese Überprüfung auch auf die Leistungen „Pflegegeld“ und „zivilrechtliche Invalidität“ auszuweiten.

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:



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 NAKB 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 Korruptionserscheinungen 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 Personalfluktuation stattfindet, die zumeist auf Pensionierungen zurückzuführen ist. Daraus folgt, dass diese physiologische Personalfluktuation 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 ASWE 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 (ASWE) 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.

Integritätsvereinbarung

Die Integritätsvereinbarung 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 Nr. 124/2024 hat Asse seine Integritätsvereinbarung aktualisiert; der Pakt bleibt bis zur ordnungsgemäßen und vollständigen Erfüllung des Vertrags in Kraft.

RISIKOBEHANDLUNG			**MONITORING DER MAßNAHMEN**	
Durchführungsmaßnahmen	**Für die Durchführung verant-wortliches Subjekt**	**Durchführungs-indikatoren**	**Für das Monitoring verantwort-liches Subjekt**	**Modalität**
Verpflichtende Erklärung zur Annahme der Integritätsvereinbarung, die im Bereich „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht wurde	Direktor	Zustimmung mittels Anhang A1 der Integritätsverein barung für Vergabeverfahr en, die über das Informationssyst em für öffentliche Aufträge (SICP) der Agentur für öffentliche Aufträge (ACP) durchgeführt werden	Direktor	Überprüfung der Anzahl der Verfahren anhand der gemachten Angabe zur Gesamtzahl der Verfahren

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 (Integritätsvereinbarung).

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 nichtleitender 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.

Was externe Tätigkeiten betrifft, so erklären die Wirtschaftsteilnehmer bei der Einreichung des Angebots, dass sie im Sinne von Art. 53 Abs. 16-ter des Gesetzesdekrets Nr. 165/2001 keine Mitarbeiter eingestellt haben, die in den letzten drei Dienstjahren im Auftrag der in Artikel 1 Absatz 2 genannten öffentlichen Verwaltungen Weisungs- oder Verhandlungsbefugnisse ausgeübt haben und die in den drei Jahren nach Beendigung ihres Dienstverhältnisses keine berufliche oder gewerbliche Tätigkeit bei privaten Einrichtungen ausüben dürfen, die Adressaten der durch diese Befugnisse ausgeübten Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung sind. Verträge, die unter Verstoß gegen die Bestimmungen des oben genannten Art. 53 Abs. 16-ter geschlossen wurden, sowie Aufträge, die unter Verstoß gegen diese Bestimmungen erteilt wurden, sind nichtig; den privaten Rechtsträgern, die diese Verträge geschlossen haben oder denen diese Aufträge erteilt wurden, ist es untersagt, in den folgenden drei Jahren Verträge mit öffentlichen Verwaltungen abzuschließen, wobei sie verpflichtet sind, etwaige erhaltene und festgestellte Vergütungen, die sich darauf beziehen, zurückzuzahlen.

RISIKOBEHANDLUNG			**MONITORING DER MAßNAHMEN**	
Durchführungsmaßnahmen	**Für die Durchführung verant-wortliches Subjekt**	**Durchführungs-indikatoren**	**Für das Monitoring verantwort-liches Subjekt**	**Modalität**
Obligatorische Erklärung gemäß Art. 53 Abs. 16-ter des Gesetzesdekrets Nr. 165/2001	Direktor-RUP	Abgegebene Erklärungen	Direktor-RUP	Überprüfung der Anzahl der Verfahren anhand der gemachten Angabe zur Gesamtzahl der Verfahren

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. (https://www.anticorruzione.it/-/news.13.11.24.linee.guida.pantouflage)

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 Auftrag für den Weiterbildungsdienst zur Korruptionsbekämpfung und Transparenz, der im Präsenzmodus durchgeführt wird.

Im Jahr 2024 befasste sich die Fortbildung mit dem Thema **„Daten- und Informationsmanagement im Zusammenhang mit Transparenzpflichten und Korruptionsbekämpfung"**, wobei der **Schwerpunkt** auf folgenden Punkten lag:

1) Die Systeme für den Zugang zu Informationen und Daten der Behörde: Akteneinsicht; Bürgerzugang

2) Die Seite „Transparente Verwaltung" der Behörde: Merkmale, Inhalte und Beispiele.

Im Laufe des Jahres 2025 hat die Behörde eine Plattform zur Meldung von Verstößen (Whistleblowing) eingerichtet, der Gegenstand einer speziellen internen Präsentation und Schulung war. Für das Jahr 2025 wurden im Rahmen des Fortbildungs- und Weiterbildungsplans 2025 des Amtes für Personalentwicklung (BLR Nr. 73 vom 4. Februar 2025 „Personalentwicklungsplan 2025–2027 und Kriterien für die Fortbildung des Landespersonals"), in dem verschiedene, auch verpflichtende Fortbildungsinitiativen enthalten sind, darunter die Kurse „Der Verhaltenskodex für Landebedienstete", „Korruptionsprävention" „Die Strategie zur Korruptionsprävention und zur Transparenz in der Verwaltung (Lehrplan)", alle Mitarbeiter der Agentur zur Teilnahme eingeladen, auch auf ausdrückliche Anweisung des Generalsekretärs der Provinz in seiner Eigenschaft als Verantwortlicher für Korruptionsprävention und Transparenz auf Landesebene.

RISIKOBEWÄLTIGUNG			ÜBERWACHUNG DER MASSNAHMEN	
Umsetzungsmaßnahmen	**Für die Umsetzung der Maßnahme zuständige Stelle**	**Umsetzungsindikatoren**	**Für die Überwachung zuständige Stelle**	**Modalitäten**
Fortsetzung des Fortbildungsprogramms auch durch Webinare	Direktor	Teilnahme der Mitarbeiter an einer jährlichen Fortbildung	Direktor	Überprüfung der tatsächlichen Durchführung des Fortbildungsprogramms durch die Durchführung eines Abschlusstests

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 verant-wortliches Subjekt**	**Durchführungs-indikatoren**	**Für das Monitoring verantwort-liches Subjekt**	**Modalität**
Einhaltung der Verpflichtung zur Enthaltung bei Interessenkonflikten durch	Direktor	Meldung eines möglichen	Direktor	Überprüfung der effektiven Durchführung

das Personal der Agentur (einschließlich der Exekutive) und externe Mitarbeiter und Berater		Interessen-konflikts		des Ausbildungs-programms

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 provinzialer 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.

RISIKOBEHANDLUNG			**MONITORING DER MAßNAHMEN**	
Durchführungsmaßnahmen	**Für die Durchführung verant-wortliches Subjekt**	**Durchführungs-indikatoren**	**Für das Monitoring verantwort-liches 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 Gesetzesdekrets 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 verant-wortliches Subjekt**	**Durchführungs-indikatoren**	**Für das Monitoring verantwort-liches Subjekt**	**Modalität**
Thematische Kurzhinweise zum Verhaltenskodex	Bereichskoordinatoren und Führungskraft	Einhaltung der vorgesehenen Maßnahmen	Direktor	Führungskraft: Überprüfung der Anzahl der Verstöße gegen den Verhaltenskodex
Informationen zum Verhaltenskodex für neue Mitarbeiter	Direktor	Informationen für neue Mitarbeiter	Direktor	Pünktliche Überprüfung des neu eingestellten Personals

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

In Italien wurde das sogenannte „**Whistleblowing**“ bereits vor Jahren als allgemeine Maßnahme zur Korruptionsprävention gesetzlich eingeführt und geregelt. Das Ziel des Whistleblowings besteht darin, dazu beizutragen, Straftaten und andere rechtswidrige Handlungen, die innerhalb einer Organisation begangen werden, aufzudecken.

Um dieses Ziel zu erreichen, wird dem Hinweisgeber (auch „Whistleblower“ genannt), der Informationen über die mutmaßliche Begehung dieser rechtswidrigen Handlungen gemeldet hat, rechtlicher Schutz gewährt.

Dieser Schutz besteht darin, dass die an den Beauftragten für Korruptionsprävention und Transparenz gerichtete Meldung in einem Rahmen bearbeitet wird, der absolute Vertraulichkeit gewährleistet. So dürfen beispielsweise nur der Beauftragte für Korruptionsprävention und Transparenz sowie eine begrenzte Anzahl seiner Mitarbeiter Kenntnis von der Identität des Hinweisgebers haben. Die Identität des Hinweisgebers wird daher im Verlauf der internen Untersuchung, die aufgrund einer Meldung eingeleitet wird, nicht an andere Organisationseinheiten weitergegeben. Dies gilt auch für alle anderen Informationen, aus denen sich diese Identität ableiten lässt.

Die anderen an der Untersuchung beteiligten Organisationseinheiten müssen sich daher darauf beschränken, die Stichhaltigkeit der gemeldeten Sachverhalte zu überprüfen und anschließend die Ergebnisse ihrer Ermittlungen dem Beauftragten für Korruptionsprävention und Transparenz zu melden. Der Beauftragte für Korruptionsprävention und Transparenz entscheidet schließlich über das weitere Vorgehen hinsichtlich der eingegangenen Meldungen.

Der Hinweisgeber ist zudem vor etwaigen Vergeltungsmaßnahmen geschützt, deren Anwendung ihm gegenüber untersagt ist. Es dürfen daher keine Maßnahmen ergriffen werden, die dem Hinweisgeber aufgrund der Meldung einen ungerechtfertigten Schaden zufügen.

Aus den nachstehenden Informationen lassen sich weitere Einzelheiten zu den geltenden Rechtsvorschriften entnehmen, die zuletzt durch das Gesetzesdekret Nr. 24 vom 10. März 2023 (im Folgenden: Gesetzesdekret Nr. 24/2023) überarbeitet wurden.

Die Agentur hat ihr Verfahren zur Einreichung und Bearbeitung von Whistleblowing-Meldungen an die neuen Bestimmungen angepasst, insbesondere hinsichtlich der Voraussetzungen, Modalitäten und Grenzen des Whistleblowings.

Im Folgenden wird das Verfahren zur Bearbeitung von Meldungen beschrieben:

Das Gesetzesdekret Nr. 24/2023 sieht verschiedene Meldewege vor: **intern**, d. h. an die RPCT der zuständigen Verwaltung gerichtet; **extern**, d. h. an die NAKB gerichtet; öffentliche Bekanntmachung, d. h. über die Presse oder andere Verbreitungsmedien.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Wahl des Meldekanals nicht im Ermessen des Meldenden liegt: Die Meldenden sind verpflichtet, den internen Kanal zu nutzen, und dürfen erst unter den in Punkt II. vorgesehenen Bedingungen eine externe Meldung an die NAKB oder eine öffentliche Bekanntmachung vornehmen.

I. Interne Meldekanäle:

Meldungen von Informationen über Verstöße können schriftlich oder mündlich über einen der nachfolgend aufgeführten internen Meldekanäle erfolgen.

1. Schriftliche Meldungen können eingereicht werden:

- über die dafür vorgesehene IT-Meldeplattform „Whistleblowing“, die unter folgendem Link zugänglich ist: Whistleblowing ASWE

- durch persönliche Übergabe oder Zustellung per Post. In diesem Fall muss die Meldung in einem VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG mit der Aufschrift „VERTRAULICH – PERSÖNLICH“ eingereicht und an folgende Adresse gesendet oder zugestellt werden:

Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung – ASWE

Beauftragter für Korruptionsprävention und Transparenz

Via Canonico Michael Gamper 1

39100 Bozen

Um die Meldung zu erstellen, kann die meldende Person das entsprechende Formular ausfüllen.

Die Meldung in Papierform muss in jedem Fall von der meldenden Person unterzeichnet und mit einer Kopie ihres Ausweisdokuments versehen sein. Um die Vertraulichkeit der meldenden Person zu gewährleisten, wird empfohlen, die Meldung und die Kopie des Ausweisdokuments voneinander zu trennen und letztere in einen zweiten, verschlossenen Umschlag kleinerer Größe zu stecken. Der kleine Umschlag ist – zusammen mit der Meldung – in den größeren Umschlag zu legen, der dann an die angegebene Adresse abgegeben oder per Post versandt werden muss.

Informationen gemäß Art. 14 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 über die Verarbeitung personenbezogener Daten von Hinweisgebern, betroffenen Personen und Personen, die in einer Meldung über Verstöße erwähnt werden.

2. Mündlich vorgebrachte Meldungen können wie folgt eingereicht werden:

- durch Aufzeichnung einer Sprachnachricht über die dafür vorgesehene IT-Plattform „Whistleblowing“, die unter folgendem Link zugänglich ist: Whistleblowing ASWE (zu integrieren). Bei der Aufzeichnung der Sprachnachricht verändert die Software automatisch die Stimme der meldenden Person, um sie unkenntlich zu machen.

- durch Beantragung eines persönlichen Gesprächs mit dem Beauftragten für Korruptionsprävention und Transparenz. Im Rahmen des Gesprächs, das innerhalb einer angemessenen Frist anzusetzen ist, kann die meldende Person ihre Aussagen machen, über die ein entsprechendes Protokoll angefertigt wird. Nach der Erstellung des Protokolls hat die meldende Person das Recht, Einsicht in das Protokoll zu nehmen, gegebenenfalls erforderliche Berichtigungen zu verlangen sowie es durch ihre Unterschrift zu bestätigen.

Die Verwaltung behält jedoch die Möglichkeit, auch bei einer anonymen Meldung die entsprechenden und erforderlichen Überprüfungen durchzuführen, sofern diese hinreichend begründet und ausführlich dargelegt ist. **Die Verfasser anonymer Meldungen kommen zudem nicht in den Genuss der Schutzmaßnahmen, die in den Rechtsvorschriften zum Whistleblowing** vorgesehen sind, unbeschadet der Bestimmungen in Artikel 16 Absatz 4 des Gesetzesdekrets Nr. 24/2023.

II. Der externe Meldekanal

In Italien wird der externe Meldekanal von der Nationalen Antikorruptionsbehörde (NAKB) verwaltet.

Gemäß Art. 6 des Gesetzesdekrets Nr. 24/2023 kann der Hinweisgeber einen externen Hinweis erstatten, wenn zum Zeitpunkt der Einreichung eine der folgenden Voraussetzungen vorliegt:

a)	1) im Rahmen seines Arbeitsumfelds keine Verpflichtung zur Nutzung des internen Meldekanals besteht oder 2) der interne Meldekanal zwar verpflichtend ist, aber nicht aktiv ist, oder 3) der interne Meldekanal zwar aktiviert wurde, jedoch nicht den geltenden Bestimmungen entspricht (vgl. Artikel 4 des Gesetzesdekrets Nr. 24/2023);
b)	die meldende Person hat bereits eine interne Meldung erstattet, und dieser wurde nicht nachgegangen;
c)	die meldende Person hat begründete Anhaltspunkte dafür, dass eine interne Meldung nicht wirksam weiterverfolgt würde oder dass diese Meldung das Risiko von Vergeltungsmaßnahmen nach sich ziehen könnte;
d)	die meldende Person hat begründeten Anlass zu der Annahme, dass der Verstoß eine unmittelbare oder offensichtliche Gefahr für das öffentliche Interesse darstellen könnte.

Vor diesem Hintergrund plant die Agentur für das Jahr 2026 und den darauffolgenden Zweijahreszeitraum folgende Maßnahmen:

MASSNAHME			**ÜBERWACHUNG DER MASSNAHMEN**	
Umsetzungsmaßnahmen	**Für die Umsetzung der Maßnahme zuständige Stelle**	**Umsetzungs indikatoren**	**Für die Überwachung zuständige Stelle**	**Modalitäten**
Organisatorische und verfahrensrechtliche Regelung zum Schutz von Personen, die Straftaten oder Unregelmäßigkeiten melden, von denen sie aufgrund eines Arbeitsverhältnisses Kenntnis erlangt haben, gemäß Art. 54-bis des Gesetzesdekrets 165/2001 (sog. Whistleblowing)	Leitender Angestellter (VKT) und Bereichskoordinator	Verwaltung der eingegangenen Meldungen	Direktor (VKT) und Bereichskoordinator	Überprüfung der Bearbeitung der Meldungen gemäß den vorgesehenen Fristen.

Es wird darauf hingewiesen, dass auch im Jahr 2025 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 verant-wortliches Subjekt**	**Durchführungs-indikatoren**	**Für das Monitoring verantwort-liches 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.

Aswe 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" (TV), 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 TV veröffentlicht werden, da das BDNCP selbst für ihre Veröffentlichung sorgt. In TV 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 TV 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“ (TV), 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.

Angesichts 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 31.12.2025 finden Sie **in Anlage 1** - Umsetzung der Präventionsmaßnahmen zum 31.12.2025. 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 31.12.2025 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 31.12.2025 – ASWE

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 *Whistleblowing*	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	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 Smarte Landesverwaltung 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 Performance Plan 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 30.06.2025 und zum

31.12.2025.

PROT. ASSEBZ 19.06.2025 88927 digital unterzeichnet: Eugenio Bizzotto, f4e7cb – Seite 1/3

BLATT 1 – Halbjährliche Überprüfung der Umsetzung der Maßnahmen zur Korruptionsprävention und Transparenz – PIAO 2025–2027

Stand: 30. Juni 2025

Direktor der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung:

01. In Bezug auf den PIAO 2025–2027 – Unterabschnitt 2.3 *Korruptionsrisiken und Transparenz* – wurden folgende Maßnahmen umgesetzt:

A) Interessenkonflikte und Ausschlusspflicht: Die Maßnahme wurde
- ☒ Vollständig
- ☐ Teilweise
- ☐ Überhaupt nicht
- ☐ Die Maßnahme wird **jedoch** bis zum 31. Dezember umgesetzt.

B) Regelmäßige Rotation der Ämter oder alternative Maßnahmen:
- ☐ Vollständig
- ☐ Teilweise
- ☐ Überhaupt nicht
- ☒ Alternative Maßnahmen

Anmerkung: *Die Maßnahme der regulären Rotation innerhalb der Agentur ist nicht umsetzbar; als alternative Maßnahmen werden Mechanismen zur gemeinsamen Bearbeitung von Verfahrensschritten und insbesondere der Voruntersuchungen bei besonders heiklen Fällen bestätigt.*

C) Außerordentliche Rotation:
- ☐ Vollständig
- ☒ Der Fall ist nicht eingetreten

D) *„Pantouflage“:*
- ☒ Vollständig
- ☐ Teilweise
- ☐ Überhaupt nicht
- ☐ Die Maßnahme wird **jedoch** bis zum 31. Dezember umgesetzt

E) *Whistleblowing*
- ☒ Maßnahme umgesetzt
- ☐ Maßnahme nicht umgesetzt

Anmerkung: Seit April 2025 verfügt Asse über eine Software zur Meldung von Rechtsverstößen. Es ist eine Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahme für das Personal vorgesehen, um die Ziele des WhistleblowingSystems und das Verfahren zu dessen Nutzung zu vermitteln.

F) Schulung:
- ☒ Die Maßnahme war vorgesehen und wurde umgesetzt
- ☐ Geplant, aber nicht durchgeführt
- ☐ Nicht vorgesehen

PROT. ASSEBZ 19.06.2025 88927 digital unterzeichnet: Eugenio Bizzotto, f4e7cb – Seite 2/3

Hinweis: In der zweiten Jahreshälfte 2025 werden im Rahmen der Schulungsreihen zur Korruptionsbekämpfung Audits in den verschiedenen Tätigkeitsbereichen durchgeführt.

G) Transparenz: Die Veröffentlichung der Daten und Dokumente, die in den Zuständigkeitsbereich des Bereichs fallen, erfolgte: vollständig und zeitnah

☒ Teilweise und zeitnah
☐ Es wurden keine Veröffentlichungen vorgenommen
☐ Die Maßnahme wird **jedoch** bis zum 31. Dezember umgesetzt
☐

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

☒ Alle eingegangenen Anträge wurden fristgerecht geprüft, bearbeitet und registriert
☐ Die eingegangenen Anträge wurden geprüft und teilweise bearbeitet
☐ Die Anträge wurden nicht bearbeitet

Anmerkung: Es handelt sich fast ausschließlich um Anträge auf Akteneinsicht gemäß Gesetz 241/1990.

I) Unzulässigkeit und Unvereinbarkeit:

☒ Die Erklärung *gemäß* Art. 20 des Gesetzesdekrets 39/2013 wurde abgegeben und veröffentlicht
☐ Die Erklärung *gemäß* Art. 20 des Gesetzesdekrets 39/2013 wurde nicht abgegeben und veröffentlicht

L) Allgemeiner Verhaltenskodex und Verhaltenskodex der Einrichtung:

☒ Die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Verhaltenskodex wurde aktiviert
☐ Die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Verhaltenskodex wurde teilweise aktiviert
☐ Die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Verhaltenskodex wurde nicht aktiviert

M) Genehmigungen für die Ausübung von Tätigkeiten außerhalb des Dienstes für eigene Mitarbeiter:

☒
☐ Die eingegangenen Anträge wurden auf der Grundlage der geltenden Vorschriften geprüft und bewertet
☐ Die eingegangenen Anträge wurden nicht geprüft und bewertet
Es sind keine Anträge von Mitarbeitern eingegangen

Hinweis: Hinsichtlich der Genehmigungen für Tätigkeiten außerhalb des Dienstes gelten für die Landesbediensteten der Agentur die Bestimmungen der „Verordnung über Tätigkeiten außerhalb des Dienstes“, die vom Landeshauptmann mit Dekret vom 15 Januar 2016, Nr. 3 erlassen wurde. Verzeichnisse der jedem Provinzangestellten bei der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung genehmigten Aufgaben und außerdienstlichen Tätigkeiten sind auf der Transparenz-Website der Provinz *veröffentlicht*.

N) Überprüfungen bezüglich der Ernennung der Ausschreibungskommission:

☐ Die Überprüfungen der Erklärungen der Mitglieder und des Sekretärs wurden durchgeführt
☐ Es wurden keine Überprüfungen durchgeführt
☒ Es wurden keine Ausschüsse ernannt

O) Maßnahmen zur Auszahlung der finanziellen Zuschüsse: Die Zuschüsse über 1.000 Euro wurden zeitnah veröffentlicht

☒
☐ Es erfolgte keine Veröffentlichung
☐ Es erfolgte eine teilweise Veröffentlichung der Zuschüsse
☐ Es wurden keine Zuschüsse ausgezahlt

02. GESAMTBEWERTUNG DER UMSETZUNG DER MASSNAHMEN

PROT. ASSEBZ 19.06.2025 88927 digital unterzeichnet: Eugenio Bizzotto, f4e7cb

Stand der Umsetzung des Unterabschnitts des PIAO ter *Korruptionsrisiken und Transparenz* – Gesamt- ı zusammenfassende Bewertung des tatsächlichen Umsetzungsstands des PIAO *für das 2. Halbjahr* Angabe Faktoren, die zum reibungslosen Funktionieren des Systems beigetragen haben.	Da es sich bei der Agentur um eine kleine Einrichtung handelt, kommt dem RPCT eine zentrale und direkte Rolle als Ansprechpartner und bei der gemeinsamen Verfolgung der Ziele der Korruptionsprävention zu. Einerseits erleichtern die Nähe zu den Mitarbeitern und der ständige Kontakt mit ihnen es dem RPCT, die Aufmerksamkeit auf die Präventionsmaßnahmen und deren ethische Bedeutung zu lenken; andererseits erschweren die geringe Größe der Behörde und die daraus resultierende geringe Personalausstattung die Umsetzung neuer Präventionsmaßnahmen. Die Überprüfungen zur Umsetzung der Maßnahmen im Bereich der Transparenz und der Korruptionsprävention haben die Wirksamkeit, Nachhaltigkeit und Angemessenheit der bisher durchgeführten und der geplanten Maßnahmen aufgezeigt, um die uneingeschränkte Durchsetzung der Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Integrität und Transparenz des Verwaltungshandelns zu gewährleisten.
Kritische Aspekte bei der Umsetzung des Unterabschnitts des PIAO – *Korruptionsrisiken und Transparenz* – Falls die Maßnahmen des Unterabschnitts *im ersten Halbjahr nur* teilweise umgesetzt wurden, sind die Hauptgründe für die Abweichung zwischen den umgesetzten und den im Unterabschnitt vorgesehenen Maßnahmen anzugeben.	Die geringe Personalstärke der Behörde lässt die Umsetzung der Maßnahme zur Personalrotation nicht zu, was die vollständige Umsetzung der Maßnahmen des PTPCT erschwert. Die Fortbildungsmaßnahmen haben jedoch zur Verbreitung bewährter Verfahren beigetragen und damit die Grundlage für die konkrete Umsetzung sowohl allgemeiner als auch spezifischer Maßnahmen zur Korruptionsprävention geschaffen. Die zufriedenstellenden Ergebnisse, die bei der Überwachung der Umsetzung der Maßnahmen im Bereich Transparenz und Korruptionsbekämpfung verzeichnet wurden, haben die Wirksamkeit und Angemessenheit der durchgeführten Fortbildungsinitiativen unter Beweis gestellt, die darauf abzielen, das Personal dazu anzuleiten, in den operativen Prozessen und im Tagesgeschäft ethisch und transparent zu handeln.

RPCT

Leiter der Agentur Dr.
Eugenio Bizzotto

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitalen Wohnsitz
(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 7. März 2005, Nr. 82)
Dieser Ausdruck stammt aus dem Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterzeichnenden Behörde gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei hier erhältlich. Der Ausdruck erfüllt alle Verpflichtungen hinsichtlich der Aufbewahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.
Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitalen Wohnsitz
(Artikel 3-bis, Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des Gesetzesdekrets vom 7. März 2005, Nr. 82)
unterzeichnet:
Diese Papierkopie stammt aus dem elektronischen Originaldokument, das von der unterzeichnenden Behörde in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.
Der Ausdruck dieses Dokuments erfüllt die in den geltenden Rechtsvorschriften vorgesehenen Verpflichtungen zur Aufbewahrung und Vorlage von Dokumenten.

Das elektronische Originaldokument wurde mit den folgenden Zertifikaten für digitale Signaturen unterzeichnet:

Name und Nachname: EUGENIO BIZZOTTO Steuernummer: TINIT-BZZGNE65E19A952E Zertifizierungsstelle: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3 Seriennummer: f4e7cb
unterzeichnet am: 19.06.2025

*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des Gesetzesdekrets vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

*(Die eigenhändige Unterschrift wird durch die gedruckte Angabe des Namens der verantwortlichen Person gemäß Artikel 3 Absatz 2 des Gesetzesdekrets vom 12. Februar 1993, Nr. 39)

Am 19.06.2025 erstellte Ausfertigung

Kopie erstellt am 19.06.2025

PROT. ASSEBZ 07.01.2026 381 digital unterzeichnet: Eugenio Bizzotto, 00F4E7CB – Seite 1/3

BLATT 1 – Halbjährliche Überprüfung der Umsetzung der Maßnahmen zur Korruptionsprävention und Transparenz – PIAO 2025–2027

Stand zum 31. Dezember 2025

Direktor der Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung:

01. Im Hinblick auf den PIAO 2025–2027 – Unterabschnitt 2.3 *Korruptionsrisiken und Transparenz* – - den folgende Maßnahmen umgesetzt:

A) Interessenkonflikt und Pflicht zur Enthaltung: Die Maßnahme wurde umgesetzt
☒ Vollständig;
☐ Teilweise;

☐ Gar nicht;
☐ Die Maßnahme wird **jedoch** bis zum 31. Dezember umgesetzt.

B) Regelmäßige Rotation der Aufgaben oder alternative Maßnahmen:
☐ Vollständig;
☐ Teilweise;
☐ Überhaupt nicht;
☒ Alternative Maßnahmen

Anmerkung: Die Maßnahme der regulären Rotation innerhalb der Behörde ist nicht umsetzbar. Als alternative Maßnahmen werden Mechanismen zur gemeinsamen Bearbeitung von Verfahrensschritten in den als besonders risikobehaftet identifizierten Bereichen sowie bei besonders heiklen Ermittlungsverfahren bestätigt.

C) Außerordentliche Rotation:
☐ Vollständig;
☒ Der Fall ist nicht eingetreten;

D) Pantouflage:
☒ Vollständig;
☐ Teilweise;

☐ Überhaupt nicht;

☐ Die Maßnahme wird **jedoch** bis zum 31. Dezember umgesetzt

E) Whistleblower
☒ Maßnahme umgesetzt;
☐ Maßnahme nicht umgesetzt

Anmerkung: Im Jahr 2025 wurde eine Software zur Meldung von Rechtsverstößen eingeführt und eine interne Schulung für die Mitarbeiter zum Meldeverfahren und zu den im Gesetzesdekret 24/2023 vorgesehenen Schutzmaßnahmen durchgeführt.

F) Schulung:
☒ Die Maßnahme wurde geplant und durchgeführt;
☐ Geplant, aber nicht durchgeführt
☐ Nicht vorgesehen;

Anmerkung: Fortbildungs- und Weiterbildungsprogramm 2025 des Amtes für Personalentwicklung (BLR Nr. 73 vom 4. Februar 2025 „Personalentwicklungsplan 2025–2027 und Kriterien für die Fortbildung des Landespersonals“), in dem verschiedene, auch obligatorische Fortbildungsmaßnahmen enthalten sind, darunter die

PROT. ASSEBZ 07.01.2026 381 digital unterzeichnet: Eugenio Bizzotto, 00F4E7CB – Seite 2/3

Kurse „Der Verhaltenskodex für Landesbedienstete", „Korruptionsprävention", „Die Strategie zur Korruptionsprävention und zur Transparenz in der Verwaltung (Lehrplan)".
Diese Fortbildungen vermitteln Kompetenzen zu den verschiedenen Themenbereichen, die zur Förderung der Transparenz und zur Bekämpfung der Korruption erforderlich sind. Daher wurden alle Mitarbeiter der Agentur aufgefordert, daran teilzunehmen, auch auf ausdrückliche Anweisung des Generalsekretärs der Provinz in seiner Funktion als Verantwortlicher für Korruptionsprävention und Transparenz auf Provinzebene.

G) Transparenz: Die Veröffentlichung der Daten und Dokumente, die in den Zuständigkeitsbereich des Bereichs fallen, erfolgte:

☒ Vollständig und zeitnah;

☐ Teilweise und zeitnah;

☐ Nicht erfolgt;

☐ Die Maßnahme wird **jedoch** bis zum 31. Dezember umgesetzt.

H) Akteneinsicht: einfacher Zugang; allgemeiner Zugang und Gesetz 241/1990:
☒ Alle eingegangenen Anträge wurden fristgerecht geprüft, bearbeitet und registriert;
☐ Die eingegangenen Anträge wurden geprüft und teilweise bearbeitet;
☐ Die Anträge wurden nicht bearbeitet.

I) Unwählbarkeit und Unvereinbarkeit:
☒ Die Erklärung *gemäß* Art. 20 des Gesetzesdekrets 39/2013 wurde abgegeben und veröffentlicht;
☐ Die Erklärung *gemäß* Art. 20 des Gesetzesdekrets 39/2013 wurde nicht abgegeben und veröffentlicht;

L) Allgemeiner Verhaltenskodex und Kodex der Einrichtung:
☒ Die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Kodex wurde aktiviert;
☐ Die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Kodex wurde teilweise aktiviert;
☐ Die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Kodex wurde nicht aktiviert;

M) Genehmigungen für die Ausübung von Nebentätigkeiten durch eigene Mitarbeiter:
☒ Die eingegangenen Anträge wurden auf der Grundlage der geltenden Vorschriften geprüft und bewertet;
☐ Die eingegangenen Anträge wurden nicht geprüft und bewertet;
☐ Es sind keine Anträge von Mitarbeitern eingegangen.

N) Überprüfungen zur Ernennung der Ausschreibungskommission:
☐ Es wurden Überprüfungen der Erklärungen der Mitglieder und des Sekretärs durchgeführt;
☐ Es wurden keine Überprüfungen durchgeführt;
☒ Es wurden keine Kommissionen ernannt.

O) Maßnahmen zur Auszahlung der finanziellen Zuschüsse:
☒ Die Zuschüsse über 1.000 Euro wurden rechtzeitig veröffentlicht;
☐ Es erfolgte keine Veröffentlichung;
☐ Es erfolgte eine teilweise Veröffentlichung der Zuschüsse;
☐ Es wurden keine Zuschüsse ausgezahlt.

02. GESAMTBEWERTUNG DER UMSETZUNG DER MASSNAHMEN

Stand der Umsetzung des Unterabschnitts des PIAO – *Korruptionsrisiken und Transparenz* – Gesamt- und zusammenfassende Bewertung des tatsächlichen Umsetzungsstands des PIAO *für das zweite Halbjahr unter* Angabe der Faktoren , die das reibungslose Funktionieren des Systems begünstigt haben	Da es sich bei der Agentur um eine kleine Einrichtung mit einer geringen Anzahl an Mitarbeitern handelt, kommt dem RPCT eine zentrale und direkte Rolle als Ansprechpartner und bei der gemeinsamen Umsetzung der Ziele zur Korruptionsprävention zu. Zu den größten Schwierigkeiten bei der Umsetzung der Maßnahmen zur Korruptionsprävention zählt angesichts der Spezifität der Zuständigkeiten und des Mangels an alternativen Ressourcen mit

	gleichwertigen Kompetenzen, die daraus resultierende Schwierigkeit, die Personalrotation auf mehrjähriger Basis zu planen.
Kritische Aspekte bei der Umsetzung des Unterabschnitts des PIAO – *Korruptionsrisiken und Transparenz* Falls die Maßnahmen des Unterabschnitts *im zweiten Halbjahr* nur teilweise umgesetzt wurden, sind die Hauptgründe für die Abweichung zwischen den umgesetzten Maßnahmen und den im Unterabschnitt vorgesehenen Maßnahmen anzugeben	Die einzige Maßnahme zur Korruptionsprävention, die vorgesehen, aber noch nicht umgesetzt wurde, betrifft die spezifische Maßnahme zur Einführung der elektronischen Übermittlung der Protokolle/Ergebnisse der ärztlichen Untersuchungen durch den Gesundheitsbezirk an die ASSE, was auf technische Schwierigkeiten beim Übergang zu einem neuen Verwaltungssystem zurückzuführen ist.

RPCT

Direktor der Agentur
Dr. Eugenio Bizzotto

PROT. ASSEBZ 07.01.2026 381 digital unterzeichnet: Eugenio Bizzotto, 00F4E7CB – Seite 3/3

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitalen Wohnsitz

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt aus dem Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterzeichnenden Behörde gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.
Der Papierausdruck erfüllt alle Verpflichtungen hinsichtlich der Aufbewahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.
Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten signiert:

*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des Gesetzesdekrets vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 07.01.2026 erstellte Ausfertigung

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitalen Wohnsitz

(Artikel 3-bis, Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des Gesetzesdekrets Nr. 82 vom 7. März 2005)

Diese Papierkopie stammt aus dem elektronischen Originaldokument, das von der unterzeichnenden Behörde in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser verfügbar ist.
Der Ausdruck dieses Dokuments erfüllt die in den geltenden Rechtsvorschriften vorgesehenen Aufbewahrungs- und Vorlagepflichten.
Das ursprüngliche elektronische Dokument wurde mit den folgenden Zertifikaten für die digitale Signatur signiert:

Name und Nachname: Eugenio Bizzotto

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-BZZGNE65E19A952E

Zertifizierungsstelle: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: 00F4E7CB

Unterzeichnet am: 07.01.2026

*(Eigenhändige Unterschrift ersetzt durch die gedruckte Angabe des Namens der verantwortlichen Person gemäß Artikel 3 Absatz 2 des Gesetzesdekrets Nr. 39 vom 12. Februar 1993)

Kopie erstellt am 07.01.2026

PROT. ASSEBZ 07.01.2026 381 digital unterzeichnet: Eugenio Bizzotto, 00F4E7CB

DATENBLATT 2 – Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2026 - 2028

Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2026 - 2028

STRUKTUREN

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL
ASWE
Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE
ASSE
Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico

Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2026 - 2028

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2026 - 2028

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

Risikobereich **A - Personalaufnahme und Karriereentwicklung**

Prozess **94108.A.03 - Befristete Aufnahme durch Rangordnungen mit Asuswahlgespräch**

Phase/Tätigkeit **94108.A.03.01 - Bewertung der Auswahlgespräche, Festlegung der Bewertungskriterien**

Organisationseinheit Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE Direktion

Synthetische Beurteilung Mittel 6,60

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	Regelung des Interessenkonflikts	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	Regelung	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Anteil der Vorstellungsgespr mit Qualifikationsvorau 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 2026 - 2028

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 Beschaffungsprogra	Regelung	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Genehmigung des Zweijahresprogran 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 mittel, 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 2026 - 2028

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 Marktuntersuchunge	Transparenz	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Durchführung von Marktuntersuchung	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 Berechnungsmethoc	Regelung	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Prüfung der Preisangemessenh	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 2026 - 2028

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 Beurteilung Mittel 😐 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 Ausschreibungsbedi 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 2026 - 2028

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 Die Verwendung öffentlicher Bekanntmachungen zur Ermittlung der Wirtschaftsbeteiligten verringert die Wahrscheinlichkeit des Risikos und beschränkt die Diskrezionalität der Agentur

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; Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen ; Geringe interne Eigenverantwortlichkeit; Zu großer Ermessensspielraum

Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2026 - 2028

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.62.1 - Einhaltung des Rotationsprinzips bei der Vergabe nach dem Kodex	Vereinfachung	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	

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 Das Risiko ist gering, da die umgesetzten Maßnahmen zur Transparenz und Nachvollziehbarkeit beitragen

Verantwortlich BIZZOTTO Eugenio

RISIKO	URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS

Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2026 - 2028

94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE

94108.D.01.02.1 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung	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
94108.D.01.02.1.1 - Stichprobenprüfung der Anträge und Nachvollziehbarkeit ducrh den Einsatz der Plattform	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Kontrolle durch die Stichprobe	J/N	Vorhanden	

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	

Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2026 - 2028

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.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

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 Vorbeugungsmaßr	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 - Äänderung der IBAN in der 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	

Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2026 - 2028

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.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 mittel, da mehrere Personen im Verfahren miteinbezogen sind und die Tätigkeiten zurückverfolgt werden
Verantwortlich	BIZZOTTO Eugenio

RISIKO	URSACHE/HAUPTFAKTOREN DES RISIKOS
94108.D.02.02.1 - Eingabe nicht wahrheitsgetreuer Daten in die Datenbank, um eine nicht zustehende Leistung zu erhalten	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.02.02.1.1 - Überprüfung der tatsächlichen Übereinstimmung von IBAN-Änderungen mit den vom Antragsteller eingereichten Unterlagen	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	Ein Jahr	Stichprobenkontrol	%	20	
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	

Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2026 - 2028

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.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	

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

Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung 2026 - 2028

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.05.01.1.1 - Überprüfung der tatsächlichen Übereinstimmung zwischen der Änderung der IBAN und den auf Antrag des Antragstellers eingereichten Unterlagen	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	ein Jahr	Stichprobenkontrol	%	20	
94108.D.05.01.1.1 - Rückverfolgbarkeit der Tätigkeit der Mitarbeiter in der Datenbank	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Stichprobenprüfun von Änderungen in der Datenbank	J/N	Vorhanden	

Risikobereich **H - Verwaltung der Einnahmen, der Ausgaben und des Vermögens**

Prozess **94108.H.01 - Unterzeichnung des digtalen 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 - Punktuelle 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 2026 - 2028

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 Übetreteungen, 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	Kontrolle	Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE	sofort	Check Vorbeugungsmaßr	J/N	Vorhanden	

DATENBLATT 3 – Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31.12.2025

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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
B - Öffentliche Verträge	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
			94108.B.01.01.3 - Aufteilen der Einkäufe	5
	94108.B.02 - Gestaltung des Beschaffungsverfahrens	94108.B.02.01 - Ermittlung des Vergabeverfahrens	RB.04 - Ermittlung eines bestimmten Verfahrens, welches Dritte bevorzugen könnte	6
			94108.B.02.01.2 - Nicht korrekte Berechnung des Verfahrenswertes und künstliche Aufteilung zur Umgehung von Verfahrensvorschriften	7
		94108.B.02.03 - Festlegung der Teilnahmevoraussetzungen	94108.B.02.03.1 - Festlegung sehr spezifischer Zugangsbedingungen für die Ausschreibung, um ein Unternehmen zu bevorzugen	8
	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	9
	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	10
	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	11
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	14
	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	17

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

INHALT

Risikobereich	Prozess	Phase/Tätigkeit	Korruptionsrisiko	
D - Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art	94108.D.01 -	94108.D.01.01 - Darlehensauszahlung für	94108.D.01.01.2 - Änderung des Zahlungsauftrags durch einen Mitarbeiter	12
	94108.D.01 - Gewährung von Bauspardarlehen	94108.D.01.02 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers	94108.D.01.02.1 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung	13
	94108.D.02 - Gesuche für Landesfamiliengeld und Landeskindergeld	94108.D.02.01 - Bearbeitung der Gesuche für Landesfamiliengeld und Landeskindergeld	94108.D.02.01.2 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung.	15
			94108.D.02.01.3 - Äanderung der IBAN in der Datenbank	16
	94108.D.03 - Untersuchung der, auf telematischem Wege der Agentur, eingereichten Gesuche für Sozial- und Vorsorgeleistungen	94108.D.03.01 - Prüfung der formellen und Objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien für telematische Sozial- und Vorsorgeleistungen festgelegten	94108.D.03.01.1 - Unterlassene oder verzerrte Beurteilung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit des Antrags auf Unterstützung.	18
	94108.D.05 - Auszahlung des Pflegegeldes	94108.D.05.01 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags für Pflegegeld sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers.	94108.D.05.01.1 - Änderung der Datenbank durch einen Mitarbeiter (z. B. Bankkoordinaten)	19
H - Verwaltung der Einnahmen, der Ausgaben und des Vermögens	94108.H.01 - Unterzeichnung des digtalen Mandats	94108.H.01.01 - Erstellung des Zahlungsauftrags und Übermittlung der Datei an den Schatzmeister für die Überweisung der Zahlung der Begünstigten	94108.H.01.01.1 - Änderungen bei der Erstellung von Zahlungsaufträgen, die nicht mit den Liquidationsdekreten übereinstimmen	20
I - Kontrollen, Überprüfungen, Inspektionen und Sanktionen	94108.I.01 - Verhängung von Sanktionen bei Falschangaben	94108.I.01.01 - Prüfung der formellen und objektiven Anforderungen des Antrags sowie der in den Kriterien festgelegten subjektiven Anforderungen des Antragstellers.	RI.07 - Fehlende Feststellung der Übetreteungen, um bestimmte Personen zu bevorzugen	21
K - Rechtsangelegenheiten und Streitsachen	94108.K.01 - Behandlung von Widersprüchen gegen Maßnahmen der Agentur	94108.K.01.01 - Überprüfung der Tätigkeit der Agentur auf Antrag einer Partei	94108.K.01.01.1 - Fehlerhafte Bearbeitung des Antrags, unvollständiges Verfahren	22

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

Risikobereich	A - Personalaufnahme und Karriereentwicklung	**Struktur**	94108 - Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung - ASWE
Prozess	94108.A.03 - Befristete Aufnahme durch Rangordnungen mit Asuswahlgespräch	**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
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	
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

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	Anteil der Vorstellungsgespräche mit Qualifikationsvoraussetzungen an den Gesamtvorstellungsgesprächen	%	100	100
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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
Unzureichende oder mangelnde Kompetenz des zuständigen Personals

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.B.01.01.2.1 - Genehmigung des zweijährlichen Beschaffungsprogramms	Regelung	Die 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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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.01.01.3 - Aufteilen der Einkäufe		

Ursache/Hauptfaktoren des Risikos
Unzureichende oder mangelnde Kompetenz des zuständigen Personals
Zu großer Ermessensspielraum

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.B.01.01.3.1 - Einhaltung des Rotationskriteriums	Regelung	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Überprüfung der Einhaltung des Rotationsprinzips bei der Auftragsvergabe in den Kalenderjahren	%	100	100
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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
Unangemessene Verbreitung der Kultur der Legalität und Mangel an ethischen Werten
Zu großer Ermessensspielraum

Vorbeugungsmaßnahmen	**Kategorie**	**Anmerkungen zum Monitoring**	**Anzeige**	**Masseinheit**	**Target**	**Ergebniswert**
RB.04.2 - Durchführung von Marktuntersuchungen	Transparenz	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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Vorbeugungsmaßnahmen	**Kategorie**	**Anmerkungen zum Monitoring**	**Anzeige**	**Masseinheit**	**Target**	**Ergebniswert**
RB.04.2 - Regelmäßige Schulungen und Aktualisierung der Dokumentation	Weiterbildung	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Regelmäßige Schulungen und Aktualisierung der Dokumentation	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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	94108.B.02.01.2 - Nicht korrekte Berechnung des Verfahrenswertes und künstliche Aufteilung zur Umgehung von Verfahrensvorschriften		

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

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.B.02.01.2.1 - Definition des Auftragswerts anhand der in den Gesetzen festgelegten Berechnungsmethod	Regelung	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Prüfung der Preisangemessenheit	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.B.02.03.1.1 - Pflicht zum Verzicht im Fall eines Interessenkonflikts	Regelung des Interessenkonflikts	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Überprüfung der etwaige Konflikte von Interesse	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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 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	Regelung	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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Vorbeugungsmaßnahmen	**Kategorie**	**Anmerkungen zum Monitoring**	**Anzeige**	**Masseinheit**	**Target**	**Ergebniswert**
94108.B.03.01.3.2 - Pflicht zum Verzicht im Fall eines Interessenkonflikts	Regelung des Interessenkonflikts	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Überprüfung der etwaige Konflikte von Interesse	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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
Dauerhafte und ausschließliche Ausübung der Prozessverantwortung von Seiten einer oder nur weniger Personen
Geringe interne Eigenverantwortlichkeit

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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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	Rotation	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Überprüfung der Einhaltung des Rotationsprinzips	J/N	Vorhanden	
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
RB.62.2 - Conduzione di indagini di mercato	Transparenz	La misura è stata attuata	Conduzione effettiva di indagini di mercato	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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

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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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
Interessenkonflikt

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

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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

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		Check Vorbeugungsmaßnahme	J/N	Vorhanden	Vorhanden
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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.02.01.3 - Äanderung der IBAN in der Datenbank		

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.02.01.3.1 - Überprüfung der tatsächlichen Übereinstimmung der IBAN-Änderungen mit den auf Antrag erhaltenen Unterlagen	Kontrolle	Die Maßnahme wurde umgesetzt	Stichprobenkontrolle	%	20	100
			Wurde die Maßnahme umgesetzt?	J/N		Ja
			Wurde die Frist eingehalten?	J/N		Ja
			Wirksamkeitsbewertung	Liste		Wirksam
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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
Fehlen/Ineffizienz von EDV-Systemen

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	Vereinfachung	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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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
Übermäßige, komplexe und/oder unklare Rechtsvorschriften oder Regelungen

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.D.03.01.1.1 - 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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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	La misura è stata attuata	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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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 digtalen 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

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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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 Übetreteungen, um bestimmte Personen zu bevorzugen		

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
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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen am 31/12/2025

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
Interessenkonflikt
Zu großer Ermessensspielraum

Vorbeugungsmaßnahmen	Kategorie	Anmerkungen zum Monitoring	Anzeige	Masseinheit	Target	Ergebniswert
94108.K.01.01.1.1 - Gemeinsame Behandlung der Beschwerde	Sensibilisierung und Beteiligung	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
			Wirkt sich die Maßnahme auf den Schutz des Wertebeitrags aus?	J/N		

DATENBLATT 4 – Verzeichnis der aktuellen Veröffentlichungspflichten und Zuständigkeiten für die Übertragung und Veröffentlichung – 2026

Anlage II

LISTE DER GELTENDEN VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN

ÜBERSICHT DER GELTENDEN TRANSPARENZPFLICHTEN - JAHR 2025								
Unterbereich 2. Ebene (Datentyp)	**Rechtsvor schriften**	**Pflicht**	**Inhalt der Pflicht**	**Aktualisierung**	**Für die Erstellung, Aktualisierung und Übermittlung der Daten verantwortliche Einrichtung**	**Für die Veröffentlichung der Daten verantwortliche Einrichtung**	**Frist für die Veröffentlichung**	**Überwachung durch den Verantwortlichen für Korruptionsprävention und Transparenz (RPCT)**
UNTERBEREICHE 1. EBENE ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN								
Dreijahresplan zur Korruptionsprävention und Transparenz - DPKPT	Art. 10, Abs. 8, Buchst. a), Lgs.D. Nr. 33/2013	Dreijahresplan zur Korruptionsprävention und Transparenz (DPKPT)	Dreijahresplan zur Korruptionsprävention und Transparenz samt Anhänge, Präventionsmaßnahmen laut Art. 1, Abs. 2-bis, G. Nr. 190 von 2012 (MOG 231) (Link Unterbereich Andere Inhalte/Korruptionsprävention) - DPKPT	Jährlich	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Genehmigung	Jährlich am 28. Februar.
Allgemeine Akte	Art. 12, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013	Rechtsvorschriften zur Organisation oder Tätigkeit	Rechtsvorschriften mit entsprechendem Link zu den in der Datenbank „Normattiva" veröffentlichten staatlichen Gesetzesvorschriften, welche die Schaffung, Organisation und Tätigkeit der öffentlichen Verwaltungen regeln	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach einer eventuellen Aktualisierung, die in der Datenbank Normattiva veröffentlicht wurde	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni – 31. Dezember"
		Allgemeine Verwaltungsakte	Richtlinien, Rundschreiben, Programme, Verfügungen und alle gesetzlich oder sonst angewendeten Akte jeder weitere Akt über die Organisation, Funktionen, Ziele, Verfahren, in denen Rechtsvorschriften über die Anwendungsbestimmungen ausgelegt werden	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Mitteilung der Genehmigung einer etwaigen Aktualisierung oder Verabschiedung neuer Maßnahmen.	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni – 31. Dezember"
		Strategische Programmierungs unterlagen	Richtlinien Ministerien, Programmierungsunterlagen, strategische Ziele zur Vorbeugung der Korruption und Transparenz	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Genehmigung	Jährlich am 28. Februar.
	Art. 12, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013	Statute und Regional- bzw. Landesgesetze	Aktualisierte Daten und offizielle Texte der Statuten und Regional- bzw. Landesgesetzesbestimmungen, welche die Funktionen, die Organisation und die Abwicklung von Tätigkeiten im Zuständigkeitsbereich der Verwaltung regeln	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Mitteilung der Genehmigung einer etwaigen Aktualisierung oder Verabschiedung neuer Maßnahmen.	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni – 31. Dezember"
	Art. 55, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 165/2001 Art. 12, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013	Disziplinar- und Verhaltenskodex	Disziplinarkodex mit Auflistung der Disziplinarvergehen und der entsprechenden Sanktionen (Online-Veröffentlichung oder Aushang an einer allen zugänglichen Stelle - Art. 7, G. Nr. 300/1970) Verhaltenskodex zu verstehen als Verhaltensvorschriften	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Genehmigung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
UNTERBEREICHE 1. EBENE ORGANISATION								
Politisch-administrative Organe	Art. 13 Abs. 1, Buchst. a) Lgs.D. Nr. 33/2013		Politisch-administrative Organe mit Auflistung der Kompetenzen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT - Link zum Abschnitt 'Transparente Verwaltung' der Provinz"			
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. a), Lgs.D. Nr. 33/2013		Ernennungsurkunde oder Bekanntgabe, mit Angabe der Dauer des Auftrages oder des Mandates	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT - Link zum Abschnitt 'Transparente Verwaltung' der Provinz"			
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. b), Lgs.D. Nr. 33/2013		Lebenslauf	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT - Link zum Abschnitt 'Transparente Verwaltung' der Provinz"			
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. c), Lgs.D. Nr. 33/2013		Vergütungen jeglicher Natur, welche mit dem Auftrag zusammenhängen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT - Link zum Abschnitt 'Transparente Verwaltung' der Provinz"			
			Spesen für Dienstreisen und Außendienst, welche mit öffentlichen Geldern finanziert werden	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT - Link zum Abschnitt 'Transparente Verwaltung' der Provinz"			
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. d), Lgs.D. Nr. 33/2013		Daten zur Amtsinhaberschaft bei anderen öffentlichen oder privaten Körperschaften und entsprechende Vergütungen jeglicher Natur	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT - Link zum Abschnitt 'Transparente Verwaltung' der Provinz"			
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. e), Lgs.D. Nr. 33/2013		Andere evtl. Aufträge zu Lasten der öffentlichen Finanzen und Angabe der zustehenden Vergütungen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT - Link zum Abschnitt 'Transparente Verwaltung' der Provinz"			

	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt 2, G. Nr. 441/1982	Inhaber von politischen Aufträgen Art. 14, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013	1) Erklärung bzgl. dinglicher Rechte an Immobilien und registrierten beweglichen Sachen, Inhaberschaft von Firmen, Aktien von Gesellschaften, Gesellschaftsanteile, Ausübung von Funktionen als Verwalter oder Vorstand einer Gesellschaft, mit Angabe "auf meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht" [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden) und bzgl. des Zeitpunktes der Beauftragung]	Keine (wird ein einziges Mal innerhalb von 3 Monaten nach der Wahl, der Ernennung oder Beauftragung veröffentlicht und bleibt bis zum Ausscheiden aus dem Amt/Beendigung des Auftrages oder Mandates)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT - Link zum Abschnitt 'Transparente Verwaltung' der Provinz"			
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt 2, G. Nr. 441/1982		2) Abschrift der letzten Einkommenserklärung [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden)] (PS: es ist notwendig die Veröffentlichung der sensiblen Daten zu beschränken, mit Umsicht des Interessierten oder der Verwaltung)	Innerhalb von 3 Monaten ab der Wahl, der Ernennung oder Beauftragung	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT - Link zum Abschnitt 'Transparente Verwaltung' der Provinz"			
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt 3 G. Nr. 441/1982		3) Erklärung bzgl. der Ausgaben oder Verpflichtungen für den Wahlkampf oder Belege nur Wahlkampfmaterial oder Wahlkampfmittel, welche die Partei oder politische Gruppierung, dem das Subjekt angehört, zur Verfügung gestellt hat, genutzt zu haben mit der Angabe "auf meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht" (mit Anhang der Abschriften der Erklärungen von Finanzierungen und Beiträgen bei einem Beitrag über € 5.000-)	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT - Link zum Abschnitt 'Transparente Verwaltung' der Provinz"			
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 3 G. Nr. 441/1982		4) Erklärung der Änderung der Vermögenslage, welche im vorherigen Jahr eingetreten ist und Abschrift der Einkommenserklärung [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden)]	Jährlich	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT - Link zum Abschnitt 'Transparente Verwaltung' der Provinz"			
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. a), Lgs.D. Nr. 33/2013		Ernennungsurkunde oder Bekanntgabe, mit Angabe der Dauer des Auftrages oder des Mandates	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach dem Ernennungsakt.	Rückmeldung des Vorgesetzten zur Veröffentlichung innerhalb von 20 Tagen nach der Ernennung
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. b), Lgs.D. Nr. 33/2013		Lebenslauf	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach der Übermittlung des Lebenslaufs und einer eventuellen Aktualisierung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. c), Lgs.D. Nr. 33/2013		Vergütungen jeglicher Natur, welche mit dem Auftrag zusammenhängen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
			Spesen für Dienstreisen und Außendienst, welche mit öffentlichen Geldern finanziert werden	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Abrechnung der Dienstreise	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. d), Lgs.D. Nr. 33/2013		Daten zur Amtsinhaberschaft bei anderen öffentlichen oder privaten Körperschaften und entsprechende Vergütungen jeglicher Natur	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. e), Lgs.D. Nr. 33/2013		Andere evtl. Aufträge zu Lasten der öffentlichen Finanzen und Angabe der zustehenden Vergütungen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember

Inhaber von Führungsaufträgen Verwaltungsebene oder Leitung (auch Spitzenpositionen)	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt 1, G. Nr. 441/1982	Inhaber von Führungsaufträgen Verwaltungsebene oder Leitung (auch Spitzenpositionen) Art. 14, Abs. 1bis, Lgs.D. Nr. 33/2013	1) Erklärung bzgl. dinglicher Rechte an Immobilien und registrierten beweglichen Sachen, Inhaberschaft von Firmen, Aktien von Gesellschaften, Gesellschaftsanteile, Ausübung von Funktionen als Verwalter oder Vorstand einer Gesellschaft, mit Angabe "auf meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht" [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden) und bzgl. des Zeitpunktes der Beauftragung]	Keine (wird ein einziges Mal innerhalb von 3 Monaten nach der Wahl, der Ernennung oder Beauftragung veröffentlicht und bleibt bis zum Ausscheiden aus dem Amt/Beendigung des Auftrages oder Mandates)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt 2, G. Nr. 441/1982		2) Abschrift der letzten Einkommenserklärung [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden)] (PS: es ist notwendig die Veröffentlichung der sensiblen Daten zu beschränken, mit Umsicht des Interessierten oder der Verwaltung)	Innerhalb von 3 Monaten ab der Wahl, der Ernennung oder Beauftragung	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt 3, G. Nr. 441/1982		3) Erklärung bzgl. der Ausgaben oder Verpflichtungen für den Wahlkampf oder Belege nur Wahlkampfmaterial oder Wahlkampfmittel, welche die Partei oder politische Gruppierung, dem das Subjekt angehört, zur Verfügung gestellt hat, genutzt zu haben mit der Angabe "auf meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht" (mit Anhang der Abschriften der Erklärungen von Finanzierungen und Beiträgen bei einem Beitrag über € 5.000-)	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 3 G. Nr. 441/1982		4) Erklärung der Änderung der Vermögenslage, welche im vorherigen Jahr eingetreten ist und Abschrift der Einkommenserklärung [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden)]	Jährlich	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
Ausgelaufene Aufträge	Art. 14, Abs. 1, Buchst. a), Lgs.D. Nr. 33/2013	Ausgelaufene Aufträge (Unterlagen auf der Website zu	Ernennungsurkunde mit Angabe der Dauer des Auftrages	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach dem Ernennungsakt	Rückmeldung des Direktors zur Veröffentlichung innerhalb von 20 Tagen nach der Ernennung
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. b), Lgs.D. Nr. 33/2013		Lebenslauf	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach der Übermittlung des Lebenslaufs und einer eventuellen Aktualisierung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst.c), Lgs.D. Nr. 33/2013		Vergütungen jeglicher Natur, welche mit dem Auftrag zusammenhängen	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
			Spesen für Dienstreisen und Außendienst, welche mit öffentlichen Geldern finanziert werden	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Abrechnung der Dienstreise	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. d), Lgs.D. Nr. 33/2013		Daten zur Amtsinhaberschaft bei anderen öffentlichen oder privaten Körperschaften und entsprechende Vergütungen jeglicher Natur	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. e), Lgs.D. Nr. 33/2013		Andere evtl. Aufträge zu Lasten der öffentlichen Finanzen und Angabe der zustehenden Vergütungen	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember

		veröffentlichen)						
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt 2, G. Nr. 441/1982		1) Abschrift der Einkommenserklärungen bzgl. der Auftragsdauer; 2) Abschrift der Einkommenserklärung nach dem Ablauf des Auftrages innerhalb eines Monats ab der Fälligkeit laut Gesetz für die Erstellung [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden)] (PS: es ist notwendig die Veröffentlichung der sensiblen Daten zu beschränken, mit Umsicht des Interessierten oder der Verwaltung)	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt. 3 G. Nr. 441/1982		3) Erklärung bzgl. der Ausgaben oder Verpflichtungen für den Wahlkampf oder Belege nur Wahlkampfmaterial oder Wahlkampfmittel, welche die Partei oder politische Gruppierung, dem das Subjekt angehört, zur Verfügung gestellt hat, genutzt zu haben mit der Angabe "auf meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht" (mit Anhang der Abschriften der Erklärungen von Finanzierungen und Beiträgen bei einem Beitrag über € 5.000-)	Keine	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 4 G. Nr. 441/1982		4) Erklärung der Änderung der Vermögenslage nach der letzten Erklärung [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden)]	Keine (wird nur einmal innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf des Auftrages vorgelegt)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
Strafen für die fehlende Mitteilung von Daten	Art. 47 Abs. 1 Lgs.D. Nr. 33/2013	Strafen für die unterlassene Mitteilung von Daten seitens der politischen Amtsträger, Inhaber von Verwaltungsaufträgen, Führungsaufträgen oder Leitungspositionen	Maßnahmen für die Verhängung von verwaltungsrechtlichen Geldbußen gegen den Verantwortlichen der unterlassenen oder unvollständigen Mitteilung der Daten ex Art. 14 über die gesamte Vermögenslage des Amtsinhabers bei Amtsantritt, die Inhaberschaft von Unternehmen, die eigenen Aktienbeteiligungen sowie über alle Vergütungen, auf die durch den Amtsantritt ein Anrecht entsteht	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Beginn des Sanktionsverfahrens	Rückmeldung des Vorgesetzten über die erfolgte Veröffentlichung
Rechnungslegung der Fraktionen (Region/Landtag)	Art. 28 Abs. 1 Lgs.D. Nr. 33/2013	Rechnungslegung der Fraktionen (Region/Landtag)	Jährliche Haushaltsrechnungslegung der regionalen und provinzialen Fraktionen mit Veröffentlichung der jeder Fraktion übertragenen oder zugewiesenen Mittel sowie samt Angabe des Rechtstitels für die Übertragung und des Einsatzes der verwendeten Mittel	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
		Akte der Kontrollorgane	Akte und Berichte der Kontrollorgane	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
Gliederung der Ämter	Art. 13, Abs. 1, Buchst. b), Lgs.D. Nr. 33/2013	Gliederung der Ämter	Zuständigkeiten jedes Amtes, auch der nicht allgemeinen Führungsebene, Namen der Führungskräfte der einzelnen Ämter	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Mitteilung der Genehmigung oder einer etwaigen Aktualisierung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 13, Abs. 1, Buchst. c), Lgs.D. Nr. 33/2013	Organigramm (zu veröffentlichen in Organigramm-Form und mit Verknüpfung jedes Amtes mit einer Seite mit den gesetzlich vorgeschriebenen Informationen)	Vereinfachte Darstellung der Verwaltungsorganisation für eine volle Zugänglichkeit und Verständlichkeit der Daten mittels Organigramms oder mittels analoger grafischer Darstellungen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Mitteilung der Genehmigung oder einer etwaigen Aktualisierung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 13, Abs. 1, Buchst. b), Lgs.D. Nr. 33/2013		Namen der Führungskräfte der einzelnen Ämter	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Mitteilung der Genehmigung oder einer etwaigen Aktualisierung	Halbjährliche Überwachung: 30. Juni und 31. Dezember
Telefon und E-Mail	Art. 13, Abs. 1, Buchst. d), Lgs.D. Nr. 33/2013	Telefon und E-Mail	Komplette Liste der Telefonnummern und betrieblichen E-Mail-Adressen sowie der zertifizierten E-Mail-Adressen (PEC), an die sich der Bürger für jede Anfrage zu den institutionellen Aufgaben wenden kann	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
UNTERBEREICHE 1. EBENE AUFTRÄGE FÜR BERATUNG UND MITARBEIT								

Inhaber von Beratungs- und Mitarbeitsaufträgen	Art. 15, Abs. 2 Lgs.D. Nr. 33/2013	Berater und Mitarbeiter (in Tabellen zu veröffentlichen)	Eckdaten der Beauftragungsakte zur Zusammenarbeit und Beratung an externe Personen unter beliebigem Rechtstitel (inkl. der mittels Vertrages auf koordinierte und fortwährende Mitarbeit vergebenen), für die eine Vergütung vorgesehen ist, mit Angabe der beziehenden Person, des Auftragsgrundes und des enrichteten Betrages	Unverzüglich (ex Art. 8 Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Erteilung des Auftrags	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
			Für jeden Inhaber von Aufträgen:					
	Art. 15, Abs. 1, Buchst. b), Lgs.D. Nr. 33/2013		1) Lebenslauf, abgefasst nach dem geltenden europäischen Modell	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Erteilung des Auftrags	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 15, Abs. 1, Buchst. c), Lgs.D. Nr. 33/2013		2) Daten zur Auftragsabwicklung oder zur Amtsinhaberschaft in Körperschaften des privaten Rechts, die von der öffentlichen Verwaltung geregelt oder finanziert werden, oder zur beruflichen Tätigkeitsabwicklung	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Erteilung des Auftrags	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 15, Abs. 1, Buchst. d), Lgs.D. Nr. 33/2013		3) Wie auch immer bezeichnete Vergütungen für das Beratungs- oder Mitarbeitsverhältnis (einschließlich der koordinierten Projektmitarbeitsverträge), mit spezifischem Nachweis der eventuellen variablen oder leistungsabhängigen Komponenten	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Erteilung des Auftrags	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 15, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 53, Abs. 14, Lgs.D. Nr. 165/2001		Tabellen mit den Listen der Berater, unter Angabe des Gegenstandes, der Dauer und der Vergütung des Auftrags (dem „Ressort Öffentlicher Dienst" zu übermitteln)	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Erteilung des Auftrags	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 53, Abs. 14, Lgs.D. Nr. 165/2001		Bescheinigung des erwiesenen Nichtbestehens von auch nur potenziellen Interessenkonflikten	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Erteilung des Auftrags	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
UNTERBEREICHE 1. EBENE PERSONAL								
			Für jeden Inhaber von Aufträgen:					
	Art. 14; Abs. 1, Buchst. a), und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013	Führungskräfte in Spitzenpsitionen (in Tabellen zu veröffentlichen)	Ernennungsurkunde mit Angabe der Dauer des Auftrages	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Erteilung des Auftrags.	Innerhalb von 15 Tagen nach der Genehmigung
	Art. 14; Abs. 1, Buchst. b), und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013		Lebenslauf, abgefasst nach dem geltenden europäischen Modell	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Übermittlung des Lebenslaufs und einer etwaigen Aktualisierung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14; Abs. 1, Buchst. c), und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013		Wie auch immer bezeichnete Vergütungen in Bezug auf das Verhältnis (mit spezifischem Nachweis der eventuellen variablen oder leistungsabhängigen Komponenten)	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
			Spesen für Dienstreisen und Außendienst, welche mit öffentlichen Geldern finanziert werden	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	nnerhalb von 30 Tagen nach der Abrechnung der Dienstreise	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14; Abs. 1, Buchst. d), und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013		Daten zur Auftragsabwicklung oder zur Amtsinhaberschaft in Körperschaften des privaten Rechts oder der öffentlichen Verwaltung und entsprechende Vergütungen jeglicher Art	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. e) und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013		Andere evtl. Aufträge zu Lasten der öffentlichen Finanzen und Angabe der zustehenden Vergütungen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember

	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt. 1, G. Nr. 441/1982		1) Erklärung bzgl. dinglicher Rechte von Immobilien und registrierten beweglichen Sachen, Inhaberschaft von Firmen, Aktien von Gesellschaften, Gesellschaftsanteile, Ausübung von Funktionen als Verwalter oder Vorstand einer Gesellschaft, mit Angabe "auf meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht" [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden) und bzgl des Zeitpunktes der Beauftragung]	Keine (wird ein einziges Mal innerhalb von 3 Monaten nach der Wahl, der Ernennung oder Beauftragung veröffentlicht und bleibt bis zum Ausscheiden aus dem Amt/Beendigung des Auftrages oder Mandates)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt. 2, G. Nr. 441/1982		2) Abschrift der letzten Einkommenserklärung [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden)] (PS: es ist notwendig die Veröffentlichung der sensiblen Daten zu beschränken, mit Umsicht des Interessierten oder der Verwaltung)	Innerhalb von 3 Monaten ab der Wahl, der Ernennung oder Beauftragung	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 3, G. Nr. 441/1982		3) Erklärung der Änderung der Vermögenslage, welche im vorherigen Jahr eingetreten ist und Abschrift der Einkommenserklärung [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden)]	Jährlich	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 20, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 39/2013		Erklärung des Nichtbestehens von Gründen der Unerteilbarkeit des Auftrags (nur die Spitzenpositionen siehe Informationsschreiben vom 21.03.16)	Unverzüglich (ex Art. 20, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 39/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 20, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 39/2013		Erklärung des Nichtbestehens von Gründen der Unvereinbarkeit mit der Auftragserteilung (nur die Spitzenpositionen siehe Informationsschreiben vom 21.03.16)	Jährlich (Art. 20, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 39/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1-ter), zweiter Abschnitt, Lgs.D. Nr. 33/2013		Höhe der Bezüge, welche mit öffentlichen Geldern finanziert werden	Jährlich (innerhalb vom 30. März)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
			Für jeden Inhaber von Aufträgen:					
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. a) und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013		Ernennungsurkunde mit Angabe der Dauer des Auftrages	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Erteilung des Auftrags.	Riscontro del dirigente della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina.
	Art. 14; Abs. 1, Buchst. b) und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013		Lebenslauf, abgefasst nach dem geltenden europäischen Modell	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Übermittlung des Lebenslaufs und einer etwaigen Aktualisierung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. c) und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013		Wie auch immer bezeichnete Vergütungen in Bezug auf das Verhältnis (mit spezifischem Nachweis der eventuellen variablen oder leistungsabhängigen Komponenten)	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
			Spesen für Dienstreisen und Außendienst, welche mit öffentlichen Geldern finanziert werden	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	nnerhalb von 30 Tagen nach der Abrechnung der Dienstreise	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. d) und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013	Führungskräfte jeglicher Art, auch jene die laut Ermessen des politischen/Führungsorga	Daten zur Auftragsabwicklung oder zur Amtsinhaberschaft in Körperschaften des privaten Rechts oder der öffentlichen Verwaltung und entsprechende Vergütungen jeglicher Art	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember

Führungskräfte	Art. 14, Abs. 1, Buchst. e) und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013	politischen/Führungsorgans ohne öffentlichen Wettbewerb ernannt worden sind und Inhaber von Organisationspositionen mit Führungsauftrag (in Tabellen zu veröffentlichen, die folgendes unterscheiden: Führungskräfte, Führungskräfte, die laut Ermessen ernannt worden sind, Inhaber von Organisationspositionen mit Führungsauftrag)	Andere evtl. Aufträge zu Lasten der öffentlichen Finanzen und Angabe der zustehenden Vergütungen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt. 1, G. Nr. 441/1982		1) Erklärung bzgl. dinglicher Rechte an Immobilien und registrierten beweglichen Sachen, Inhaberschaft von Firmen, Aktien von Gesellschaften, Gesellschaftsanteile, Ausübung von Funktionen als Verwalter oder Vorstand einer Gesellschaft, mit Angabe "auf meiner Ehre bestätige ich, dass diese Erklärung der Wahrheit entspricht" [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden) und bzgl des Zeitpunktes der Beauftragung]	Keine (wird ein einziges Mal innerhalb von 3 Monaten nach der Wahl, der Ernennung oder Beauftragung veröffentlicht und bleibt bis zum Ausscheiden aus dem Amt/Beendigung des Auftrages oder Mandates)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), und Abs. 1-bis Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt. 2, G. Nr. 441/1982		2) Abschrift der letzten Einkommenserklärung [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden)] (PS: es ist notwendig die Veröffentlichung der sensiblen Daten zu beschränken, mit Umsicht des Interessierten oder der Verwaltung)	Innerhalb von 3 Monaten ab der Wahl, der Ernennung oder Beauftragung	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f) und Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 3 G. Nr. 441/1982		3) Erklärung der Änderung der Vermögenslage, welche im vorherigen Jahr eingetreten ist und Abschrift der Einkommenserklärung [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden)]	Jährlich	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 20, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 39/2013		Erklärung des Nichtbestehens von Gründen der Unerteilbarkeit des Auftrags (nur die Spitzenpositionen siehe Informationsschreiben vom 21.03.16)	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 20, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 39/2013		Erklärung des Nichtbestehens von Gründen der Unvereinbarkeit mit der Auftragserteilung (nur die Spitzenpositionen siehe Informationsschreiben vom 21.03.16)	Jährlich (Art. 20, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 39/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1-ter), zweiter Abschnitt, Lgs.D. Nr. 33/2013		Höhe der Bezüge, welche mit öffentlichen Geldern finanziert werden	Jährlich (innerhalb vom 30. März)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 19, Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 165/2001	Verfügbare Funktionsstellen	Anzahl und Art der im Stellenplan verfügbar werdenden Funktionsstellen und entsprechende Wahlkriterien	Unverzüglich	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung" der Provinz			
	Art. 1, Abs.7 DPR Nr. 108/2004	Verzeichnis Führungskräfte	Verzeichnis Führungskräfte	Jährlich	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung" der Provinz			
	Art. 14; Abs. 1, Buchst. a) Lgs.D. Nr. 33/2013		Akt der Ernennung oder Bekanntmachung mit Angabe der Dauer der Amtszeit oder des gewählten Amtes	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Erteilung des Auftrags.	Rückmeldung des Direktors der Veröffentlichung innerhalb von 20 Tagen nach der Ernennung
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. b) Lgs.D. Nr. 33/2013		Lebenslauf	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Übermittlung des Lebenslaufs und einer etwaigen Aktualisierung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. c), Lgs.D. Nr. 33/2013		Wie auch immer bezeichnete Vergütungen jeglicher Art im Zusammenhang mit der Übernahme eines Amtes Spesen für Dienstreisen und Außendienst, welche mit öffentlichen Geldern finanziert werden	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember

Ausgelaufene Aufträge	Art. 14, Abs. 1, Buchst. d), Lgs.D. Nr. 33/2013	Ausgelaufene Aufträge (Unterlagen auf der Website zu veröffentlichen)	Daten zur Ausübung anderer Ämter, in Körperschaften des privaten Rechts oder der öffentlichen Verwaltung und entsprechende Vergütungen jeglicher Art	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Abrechnung der Dienstreise	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. e), Lgs.D. Nr. 33/2013		Andere evtl. Aufträge zu Lasten der öffentlichen Finanzen und Angabe der zustehenden Vergütungen	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 2, Abs. 1, Pkt. 2, G. Nr. 441/1982		1) Abschrift der Einkommenserklärungen bzgl. der Auftragsdauer; 2) Abschrift der Einkommenserklärung nach dem Ablauf des Auftrages innerhalb eines Monats ab der Fälligkeit laut Gesetz für die Erstellung [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden)] (PS: es ist notwendig die Veröffentlichung der sensiblen Daten zu beschränken, mit Umsicht des Interessierten oder der Verwaltung)	Keine	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 14, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 4, G. Nr. 441/1982		3) Erklärung der Änderung der Vermögenslage, welche im vorherigen Jahr eingetreten ist und Abschrift der Einkommenserklärung [Für das Subjekt, den nicht getrennten Ehepartner und die Verwandten innerhalb des zweiten Grades, falls diese zustimmen (PS: die Ablehnung muss angemerkt werden)]	Keine (innerhalb von 3 Monaten ab Ablauf des Auftrages)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach Übermittlung der Erklärung	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
Strafen für die fehlende Mitteilung von Daten	Art. 47 Abs. 1 Lgs.D. Nr. 33/2013	Strafen für die unterlassene Mitteilung von Daten seitens der Führungskräfte	Maßnahmen für die Verhängung von verwaltungsrechtlichen Geldbußen gegen den Verantwortlichen der unterlassenen oder unvollständigen Mitteilung der Daten ex Art. 14 über die gesamte Vermögenslage des Amtsinhabers bei Amtsantritt, die Inhaberschaft von Unternehmen, die eigenen Aktienbeteiligungen sowie über alle Vergütungen, auf die durch den Amtsantritt ein Anrecht entsteht	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach Einleitung der Sanktionsmaßnahme	Rückmeldung des Leiters über die erfolgte Veröffentlichung
Organisatorische Positionen	Art. 14, Abs. 1-qiunquies, Lgs.D. Nr. 33/2013	Organisatorische Positionen	Lebenslauf der Inhaber von organisatorischen Positionen, abgefasst nach dem geltenden europäischen Modell	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	In der Personalordnung der Südtiroler Landesverwaltung sind keine „organisatorischen Positionen" vorgesehen.			
Stellenplan	Art. 16, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013	Jährliche Personalsituation	Jährliche Personalsituation und hierfür getragene Kosten, mit dargestellten Daten zum Stellenplan und zum effektiv dienstleistenden Personal und zu den entsprechenden Ausgaben, unter Angabe der Aufteilung auf die verschiedenen Qualifikationen und Berufsbereiche mit besonderem Bezug auf das Personal jener Ämter, die direkt mit den politischen Organen zusammenarbeiten	Jährlich (Art. 16, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	: Innerhalb von 20 Tagen nach der Übermittlung an das Ministerium für Wirtschaft und Finanzen	Jährliche Überprüfung zum 31. Dezember
	Art. 16, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013	Personalkosten - unbefristete Dienstverträge	Gesamtkosten des Personals mit unbefristetem Dienstvertrag, gegliedert nach Berufsbereichen, mit besonderem Bezug auf das Personal jener Ämter, die direkt mit den politischen Organen zusammenarbeiten	Jährlich (Art. 16, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Organisationsamt	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach der Erhebung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
Personal mit nicht unbefristetem Dienstvertrag	Art. 17, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013	Personal mit nicht unbefristetem Dienstvertrag (in Tabellen zu veröffentlichen)	Personal mit nicht unbefristetem Dienstverhältnis, einschließlich des Personals jener Ämter, die direkt mit den politischen Organen zusammenarbeiten	Jährlich (Art. 17, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Organisationsamt	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach der Erhebung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 17, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013	Personalkosten - nicht unbefristete Dienstverträge (in Tabellen zu veröffentlichen)	Gesamtkosten des Personals mit nicht unbefristetem Dienstvertrag, mit besonderem Bezug auf das Personal jener Ämter, die direkt mit den politischen Organen zusammenarbeiten	Dreimonatlich (Art. 17, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Organisationsamt	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach der Erhebung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
Personalkennzahlen zu den Abwesenheiten	Art. 16, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013	Personalkennzahlen zu den Abwesenheiten (in Tabellen zu veröffentlichen)	Personalkennzahlen zu den Abwesenheiten nach Ämtern der Führungsebene	Dreimonatlich (Art. 16, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Organisationsamt	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach der Erhebung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember

Den Bediensteten erteilte und genehmigte Aufträge (Führungskräfte und andere Bedienstete)	Art. 18, Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 53, Abs. 14, Lgs.D. Nr. 165/2001	Den Bediensteten erteilte und genehmigte Aufträge (Führungskräfte und andere Bedienstete) (in Tabellen zu veröffentlichen)	Liste der jedem Bediensteten (Führungskraft oder anderer Bediensteter) erteilten oder genehmigten Aufträge, unter Angabe des Gegenstandes, der Dauer und der für jeden Auftrag zustehenden Vergütung	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung" der Provinz			
Kollektivverhandlungen	Art. 21, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 47, Abs. 8, Lgs.D. Nr. 165/2001	Kollektivverhandlungen	Nötige Verweise für die Konsultation der nationalen Kollektivverträge und Kollektivabkommen und der eventuellen authentischen Auslegungen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung" der Provinz			
Zusatzverhandlungen	Art. 21, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013	Zusatzverträge	Abgeschlossene Zusatzverträge mit den von den Kontrollorganen zertifizierten technisch-finanziellen und erläuternden Berichten (Rechnungsprüfungskollegium, Aufsichtsrat, Haushaltsausschüsse oder von den Betriebsordnungen vorgesehene analoge Organe)	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung" der Provinz			
	Art. 21, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 55, Abs. 4, Lgs.D. Nr. 150/2009	Kosten der Zusatzverträge	Spezifische Informationen zu den Kosten der Zusatzverhandlungen, zertifiziert von den internen Kontrollorganen, übermittelt an das Wirtschafts- und Finanzministerium, das hierfür ein spezifisches Erfassungsmodell im Einvernehmen mit dem Rechnungshof und mit dem Ministerratspräsidium/ „Ressort Öffentlicher Dienst" erarbeitet	Jährlich (Art. 55, Abs. 4, Lgs.D. Nr. 150/2009)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung" der Provinz			
Unabhängiges Bewertungsorgan (OIV)	Art. 10, Abs. 8, Buchst. c), Lgs.D. Nr. 33/2013	Unabhängiges Bewertungsorgan (OIV) (in Tabellen zu veröffentlichen)	Namen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	In der Agentur fehlt das Bewertungsorgan (OIV) oder ähnliche Struktur, der die vom Art. 14 vom Lgs.D. Nr. 150/2009 vorgesehen Zuständigkeiten zugewiesen sind			
	Art. 10, Abs. 8, Buchst. c), Lgs.D. Nr. 33/2013		Lebensläufe	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
	Abs. 14.2, CiVIT-Beschluss Nr. 12/2013		Vergütungen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
UNTERBEREICHE 1. EBENE WETTBEWERBE								
	Art. 19, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013	Wettbewerbe (in Tabellen zu veröffentlichen)	Wettbewerbe für die Personalaufnahme in jeglicher Eigenschaft in der öffentlichen Verwaltung, sowie die Kriterien der Bewertung der Kommission und die Themen der Prüfung und endgültige Rangliste, evtuell mit gleiten der nicht gewinnberechtigten Kandidaten	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung" der Provinz			
UNTERBEREICHE 1. EBENE PERFORMANCE								
Performance-Bewertungssystem	Abs. 1, CiVIT Nr. 104/2010	Performance-Bewertungssystem	Performance-Bewertungssystem (Art. 7, Lgs.D. Nr. 150/2009)	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Jährliche Überprüfung: 28. Februar
Performance-Plan	Art. 10, Abs. 8, Buchst. b), Lgs.D. Nr. 33/2013	Performance-Plan/ Haushaltsvollzugsplan	Performance-Plan (Art. 10, Lgs.D. 150/2009)	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Jährliche Überprüfung: 28. Februar
Performance-Bericht		Performance-Bericht	Performance-Bericht (Art. 10, Lgs.D. 150/2009)	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Jährliche Überprüfung: 28. Februar
Gesamtbetrag der Prämien	Art. 20, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013	Gesamtbetrag der Prämien (in Tabellen zu veröffentlichen)	Gesamtbetrag der bereitgestellten Leistungsprämien	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Organisationsamt	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Mitteilung	Jährliche Überprüfung: 28. Februar
			Betrag der effektiv verteilten Prämien	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Organisationsamt	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Mitteilung	Jährliche Überprüfung: 28. Februar

Daten zu den Prämien	Art. 20, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013	Daten zu den Prämien (in Tabellen zu veröffentlichen)	Die festgelegten Kriterien der Abschätzungs- und Bewertungssysteme der Leistung für die Erteilung der Zusatzvergütung	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Organisationsamt	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Mitteilung	Jährliche Überprüfung: 28. Februar
			Daten bezüglich der Verteilung von Zusatzvergütungen, in zusammengeführter Form, zur Rechenschaftsablegung über den Selektivitätsgrad bei der Verteilung von Prämien und Fördermitteln	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Organisationsamt	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Mitteilung	Jährliche Überprüfung: 28. Februar
			Grad der Differenzierung der Prämiennutzung sowohl für die Führungskräfte als auch für die anderen Bediensteten	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Organisationsamt	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Mitteilung	Jährliche Überprüfung: 28. Februar
UNTERBEREICHE 1. EBENE ABHÄNGIGE KÖRPERSCHAFTEN								
Beaufsichtigte öffentliche Körperschaften	Art. 22, Abs. 1, Buchst. a), Lgs.D. Nr. 33/2013	Beaufsichtigte öffentliche Körperschaften (in Tabellen zu veröffentlichen)	Liste der wie auch immer bezeichneten, von der Verwaltung eingerichteten, beaufsichtigten und finanzierten öffentlichen Körperschaften bzw. für welche die Verwaltung befugt ist, die Geschäftsführer zu ernennen, unter Angabe der zugewiesenen Funktionen und der zugunsten der Verwaltung geleisteten Tätigkeiten oder des übertragenen öffentlichen Dienstes	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
			Für jede der Körperschaften:					
	Art. 22, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013		1) Firmenname	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
			2) Maß der eventuellen Beteiligung der Verwaltung	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
			3) Dauer der Verpflichtung	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
			4) Gesamtbelastung (in jeder Hinsicht) des Haushaltes der Verwaltung für das laufende Jahr	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
			5) Anzahl der Vertreter der Verwaltung in den Führungsorganen und jedem davon geschuldete Amtsvergütung	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
			6) Jahresabschlussergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
			7) Amtserteilung als Geschäftsführer der Körperschaft und entsprechende Amtsvergütung	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
	Art. 20, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 39/2013		Erklärung des Nichtbestehens von Gründen der Unerteilbarkeit des Auftrags (LINK zur Website der Körperschaft)	Unverzüglich (Art. 20, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 39/2013)				
	Art. 20, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 39/2013		Erklärung des Nichtbestehens von Gründen der Unvereinbarkeit mit der Auftragserteilung(LINK zur Website der Körperschaft)	Jährlich (Art. 20, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 39/2013)				
	Art. 22, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013		Link zu den Websites der beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
	Art. 22, Abs. 1, Buchst. b), Lgs.D. Nr. 33/2013		Liste der Gesellschaften, in denen die Verwaltung direkt - auch minderheitlich - am Kapital beteiligt ist, unter Angabe des Ausmaßes der Beteiligung, der zugewiesenen Funktionen und der zugunsten der Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder des übertragenen öffentlichen Dienstes, ausgenommen die von öffentlichen Verwaltungen beteiligten, an geregelten Märkten notierten und von diesen beherrschten Gesellschaften (ex Art. 22, Abs. 6, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
			Für jede der Gesellschaften:					
			1) Firmenname	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				

Beteiligte Gesellschaften	Art. 22, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013	Beteiligte Gesellschaften (in Tabellen zu veröffentlichen)	2) Maß der eventuellen Beteiligung der Verwaltung	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT
			3) Dauer der Verpflichtung	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
			4) Gesamtbelastung (in jeder Hinsicht) des Haushaltes der Verwaltung für das laufende Jahr	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
			5) Anzahl der Vertreter der Verwaltung in den Führungsorganen und jedem davon geschuldete Amtsvergütung	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
			6) Jahresabschlussergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
			7) Amtserteilung als Geschäftsführer der Gesellschaften und entsprechende Amtsvergütung	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
	Art. 20, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 39/2013		Erklärung des Nichtbestehens von Gründen der Unterteilbarkeit des Auftrags (LINK zur Website der Körperschaft)	Unverzüglich (Art. 20, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 39/2013)	
	Art. 20, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 39/2013		Erklärung des Nichtbestehens von Gründen der Unvereinbarkeit mit der Auftragserteilung (LINK zur Website der Körperschaft)	Jährlich (Art. 20, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 39/2013)	
	Art. 22, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013		Link zu den Websites der beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
	Art. 22, Abs. 1, Buchst. d-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013	Maßnahmen	Maßnahmen zur Gründung der beteiligten Gesellschaft, Ankauf von Anteilen von bereits gegründeten Gesellschaften, Verwaltung der öffentlichen Anteile, Verkauf der Gesellschaftsanteile, Quotierung der beteiligten Gesellschaften in Aktienmärkte und periodische Rationalisierung der öffentlichen Beteiligungen laut Lgs.D. ex Art. 18 des G. 7. August 2015, Nr. 124 (Art. 20 Lgs.D. 175/2016)	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
	Art. 19, Abs. 7, Lgs.D. Nr. 175/20163		Maßnahmen mit denen die beteiligten öffentlichen Verwaltungen spezifische Jahres- und Mehrjahresziele, die gesamten Betriebsspesen, inklusive der Personalkosten, der kontrollierten Gesellschaften festlegen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
			Maßnahmen mit denen die beteiligten öffentlichen Verwaltungen die konkrte Umsetzung der spezifischen Jahres- und Mehrjahresziele aufgrund der gesamten Betriebsspesen garantieren	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
	Art. 22, Abs. 1, Buchst. c), Lgs.D. Nr. 33/2013	Abhängige Körperschaften des privaten Rechts	Liste der wie auch immer bezeichneten, von der Verwaltung abhängigen Körperschaften des privaten Rechts, unter Angabe der zugewiesenen Funktionen und der zugunsten der Verwaltung durchgeführten Tätigkeiten oder des übertragenen öffentlichen Dienstes	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
			Für jede der Körperschaften:		
	Art. 22, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013		1) Firmenname	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
			2) Maß der eventuellen Beteiligung der Verwaltung	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
			3) Dauer der Verpflichtung	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
			4) Gesamtbelastung (in jeder Hinsicht) des Haushaltes der Verwaltung für das laufende Jahr	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	

Abhängige Körperschaften des privaten Rechts		privaten Rechts (in Tabellen zu veröffentlichen)	5) Anzahl der Vertreter der Verwaltung in den Führungsorganen und jedem davon geschuldete Amtsvergütung	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
			6) Jahresabschlussergebnisse der letzten drei Haushaltsjahre	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
			7) Amtserteilung als Geschäftsführer der Körperschaft und entsprechende Amtsvergütung	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
	Art. 20, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 39/2013		Erklärung des Nichtbestehens von Gründen der Unerteilbarkeit des Auftrags (LINK zur Website der Körperschaft)	Unverzüglich (Art. 20, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 39/2013)				
	Art. 20, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 39/2013		Erklärung des Nichtbestehens von Gründen der Unvereinbarkeit mit der Auftragserteilung (LINK zur Website der Körperschaft)	Jährlich (Art. 20, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 39/2013)				
	Art. 22, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013		Link zu den Websites der abhängigen Körperschaften des privaten Rechts	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
Grafische Darstellung	Art. 22, Abs. 1, Buchst. d), Lgs.D. Nr. 33/2013	Grafische Darstellung	Eine oder mehrere grafische Darstellungen, welche die Beziehungen zwischen der Verwaltung und den beaufsichtigten öffentlichen Körperschaften, den beteiligten Gesellschaften, den abhängigen Körperschaften des privaten Rechts aufzeigt/aufzeigen	Jährlich (Art. 22, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
UNTERBEREICHE 1. EBENE VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN UND VERFAHREN								
			Für jede Verfahrensart:					
	Art. 35, Abs. 1, Buchst. a), Lgs.D. Nr. 33/2013		1) Kurzbeschreibung des Verfahrens unter Angabe aller dienlichen Rechtsvorschriften	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 35, Abs. 1, Buchst. b), Lgs.D. Nr. 33/2013		2) Für das Verfahren verantwortliche Organisationseinheiten	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 35, Abs. 1, Buchst. c), Lgs.D. Nr. 33/2013		3) Das Amt des Verfahrens, zusammen mit den Telefonnummern und der betrieblichen E-Mail-Adresse	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 35, Abs. 1, Buchst. c), Lgs.D. Nr. 33/2013		4) Falls anders, das für die Ergreifung der Schlussverfügung zuständige Amt unter Angabe des Namens des Verantwortlichen des Amtes zusammen mit den Telefonnummern und der betrieblichen E-Mail-Adresse	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 35, Abs. 1, Buchst. e), Lgs.D. Nr. 33/2013		5) Modalitäten für die Einholung von Informationen durch die Betroffenen zu den sie betreffenden, laufenden Verfahren	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 35, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013		6) Im Zuge der Verfahrensregelung festgelegter Termin für den Verfahrensabschluss mit ausgesprochener Verfügung und jeder weitere relevante Verfahrenstermin	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 35, Abs. 1, Buchst. g), Lgs.D. Nr. 33/2013		7) Arten von Verfahren, für welche die Maßnahme der Verwaltung durch eine Erklärung des Betroffenen ersetzt werden kann, oder das Verfahren mit stillschweigender Zustimmung der Verwaltung abgeschlossen werden kann	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
Verfahrensarten	Art. 35, Abs. 1, Buchst. h), Lgs.D. Nr. 33/2013	Verfahrensarten (in Tabellen zu veröffentlichen)	8) Vom Gesetz im Laufe des Verfahrens zugunsten des Betroffenen anerkannte Mittel des Verwaltungsschutzes und des gerichtlichen Schutzes gegen die Schlussverfügung oder in den Fällen des Verfahrensabschlusses nach dem festgelegten Abschlusstermin und entsprechende Aktivierungsmodalitäten	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 35, Abs. 1, Buchst. i), Lgs.D. Nr. 33/2013		9) Link zum Online-Dienst, falls dieser bereits online gestellt ist, oder für die Aktivierung vorgesehene Zeiten	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember

	Art. 35, Abs. 1, Buchst. l), Lgs.D. Nr. 33/2013		10) Zahlungsmodalitäten für die Durchführung von eventuell nötigen Zahlungen, mit der IBAN-Nummer des Einzahlungskontos, über welche die einzahlenden Subjekte die Zahlungen per Bank- oder Postüberweisung tätigen können, oder die Daten des Postkontos, auf welches die Subjekte mittels Posterlagscheins einzahlen können, sowie die bei der Einzahlung zur Identifizierung der Zahlung verpflichtend anzugebenden Informationen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 35, Abs. 1, Buchst. m), Lgs.D. Nr. 33/2013		11) Name des Subjektes, dem im Untätigkeitsfall die Ersatzbefugnis erteilt ist, und Modalitäten des Inkrafttretens dieser Befugnis, unter Angabe der Telefonnummern und der betrieblichen E-Mail-Adresse	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
			Für die Verfahren auf Antrag einer Partei:					
	Art. 35, Abs. 1, Buchst. d), Lgs.D. Nr. 33/2013		1) Dem Antrag beizulegende Akte und Dokumente und nötige Formulare einschließlich der Vorlagen für die eigenverantwortlichen Erklärungen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 35, Abs. 1, Buchst. d), Lgs.D. Nr. 33/2013		2) Ämter, bei denen Informationen eingeholt werden können, Öffnungszeiten und Zugangsmöglichkeiten, unter Angabe der Adressen, Telefonnummern und betrieblichen E-Mail-Adressen, bei denen die Anträge einzureichen sind	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
Ersatzerklärungen und Datenerfassung von Amts wegen	Art. 35, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013	Kontaktdaten des zuständigen Amtes	Telefonnummern und betriebliche E-Mail-Adresse des Amtes, das für den Datenaustausch und den Datenzugriff durch die Verwaltungseinheiten zuständig ist, welche die Datenerfassung von Amts wegen und die Kontrollen der Ersatzerklärungen vornehmen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
UNTERBEREICHE 1. EBENE MAßNAHMEN								
Maßnahmen der politischen Organe (Beschlüsse des Generaldirektors)	Art. 23, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013/Art. 1, Abs. 16 G. Nr. 190/2012	Maßnahmen der politischen Organe (in Tabellen zu veröffentlichen)	Liste der Maßnahmen mit besonderem Bezug auf die Schlussverfügungen der Verfahren der: Wahl des Vertragsnehmers für die Vergabe von Bau-, Dienstleistungs- oder Lieferaufträgen (Link Untersektion Ausschreibungen und Verträge), auch mit Bezug auf die festgelegte Wahlmodalität; von der Verwaltung mit Privatsubjekten oder mit anderen öffentlichen Verwaltungen abgeschlossenen Abkommen	Halbjährlich (Art. 23, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
Maßnahmen der Führungskräfte (Beschlüsse de Gesundheitsbezirke)	Art. 23, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013/Art. 1, Abs. 16 G. Nr. 190/2012	Maßnahmen der Führungskräfte (in Tabellen zu veröffentlichen)	Liste der Maßnahmen mit besonderem Bezug auf die Schlussverfügungen der Verfahren der: Wahl des Vertragsnehmers für die Vergabe von Bau-, Dienstleistungs- oder Lieferaufträgen (Link Untersektion Ausschreibungen und Verträge), auch mit Bezug auf die festgelegte Wahlmodalität; von der Verwaltung mit Privatsubjekten oder mit anderen öffentlichen Verwaltungen abgeschlossenen Abkommen	Halbjährlich (Art. 23, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
UNTERBEREICHE 1. EBENE KONTROLLEN AN UNTERNEHMEN								
	Daten unterliegen nicht mehr der Veröffentlichungspflicht ex Lgs.D. Nr. 97/2016							
UNTERBEREICHE 1. EBENE AUSSCHREIBUNGEN UND VERTRÄGE								
Seit dem 1. Jänner 2024 ist die Plattform der Öffentlichen Verträge (PCP) aktiv, welche mit den digitalen Beschaffungsplattformen der einzelnen Vergabestellen interagiert, um sämtliche Phasen des „Lebenszyklus der öffentlichen Verträge" zu verwalten, die gemäß Artikel 37 des Transparenzdekretes und Artikel 28 des neuen Kodex der öffentlichen Verträge der Transparenz unterliegen. Im Allgemeinen werden die Transparenzpflichten mit der Übermittlung der Daten an die „Nationale Datenbank der öffentlichen Verträge" (BDNCP), welche durch die digitale Beschaffungsplattformen gewährleistet wird, erfüllt. Hierfür wird auf der Transparenten Verwaltung, Untersektion "Ausschreibungen und Verträge" der spezifische Link gemäß Artikel 9-bis des Transparenzdekretes eingefügt, mit welchem man zum Abschnitt der BDNCP gelangt, wo diese Daten veröffentlicht sind. Diese Verlinkung gewährleistet einen unverzüglichen und direkten Zugang zu den öffentlich einsehbaren Daten des spezifischen Vertrages der Vergabestelle und konzessionsgebenden Körperschaft und sichert die Transparenz für das gesamte Vertragsverfahren, von der Einleitung bis zur Ausführung.								

	Art. 30 GvD 36/2023 Verwendung automatisierter Verfahren im Lebenszyklus der öffentlichen Verträge		Auflistung der von den Vergabestellen und konzessionsgebenden Körperschaften zur Automatisierung der eigenen Tätigkeit angewendeten technischen Lösungen	Einmalig, mit unverzüglicher Aktualisierung im Falle von Änderungen	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Anlage I.5 zum GvD 36/2023 Grundlagen für die Planung der Bauaufträge und der Dienstleisungen. Muster (Art. 4, Abs. 3)		Bekanntmachung zum Zwecke der Einholung der Interessensbekundungen der Wirtschaftsteilnehmer für die Arbeiten zur möglichen Vervollständigung unvollendeter Bauvorhaben sowie für die Verwaltung derselben NB: Falls die Bekanntmachung im eigenen Bereich des Internetportals des Ministeriums für Infrastruktur und Verkehr (MIT) veröffentlicht ist, wird die Veröffentlichung in "Transparente Verwaltung" mittels Verlinkung zum MIT- Portal gewährleistet.	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
URKUNDEN UND UNTERLAGEN ALLGEMEINER ART, BEZOGEN AUF ALLE VERFAHREN	Anlage I.5 zum GvD 36/2023 Grundlagen für die Planung der Bauaufträge und der Dienstleistungen. Muster (Art. 5, Abs. 8; Art. 7, Abs. 4)		Mitteilung über die fehlende Abfassung des Dreijahresprogrammes für öffentliche Bauaufträge wegen fehlender Bauaufträge Mitteilung über die fehlende Abfassung des Dreijahresprogammes für den Ankauf von Gütern und Dienstleistungen, aufgrund fehlender Ankäufe von Gütern und Dientsleistungen	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 168 GvD 36/2023 Vergabeverfahren mit Qualifikationssystemen		Akte mit Bestimmungen und objektiven Kriterien für das Funktionieren des Qualifikationssystems, die eventuelle regelmäßige Aktualisierung desselben und Dauer, subjektive Kriterien (Voraussetzungen betreffend die wirtschaftlichen, finanziellen, technischen und beruflichen Fähigkeiten) für die Einschreibung in das System.	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 169 GvD 36/2023		Für öffentliche Unternehmen und Träger ausschließlicher Sonderrechte anwendbare Pflicht Eventuell erlassene Akte mit Auflistung der Verhaltensweisen welche schwerwiegende berufliche Fehlverhalten gemäß Artikel 95, Absatz 1, Buchstabe e) und Artikel 98 darstellen (Gründe für den Ausschluß aus dem Wettbewerb wegen schwerweigender berruflicher Fehlverhalten)	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 11, Abs. 2-quater, G. Nr. 3/2003, eingeführt mit Art. 41, Abs. 1, G.D. Nr. 76/2020 Daten und Informationen zu den öffentlichen Investitionsvorhaben		Für Träger öffentlicher Investitionsvorhaben vorgesehene Pflicht Jährliche Auflistung der finanzierten Projekte mit Angabe von CUP, Gesamtbetrag der Finanzierung, Finanzierungsquellen, Datum des Projektstarts und Stand der finanziellen und verfahrensmäßigen Umsetzung	Jährlich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
FÜR DIE JEWEILIGEN VERFAHREN WERDEN ZUDEM FOLGENDE URKUNDEN UND UNTERLAGEN VERÖFFENTLICHT (siehe auch die Anlage 2 des Rundschreibens der Agentur für Öffentliche Verträge Nr. 2 vom 20.3.2024)								Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember

	Art. 40, Abs. 3 und Abs. 5, GvD 36/2023 Öffentliche Debatte (auf die fakultative bezogen) Anlage I.6 zum GvD 36/2023 Verpflichtende öffentliche Debatte		1) Bericht zum Bauvorhaben (Art. 40, Abs. 3 des Kodex und Art. 5, Abs. 1, Buchst. a) und b) der Anlage) 2) Abschlussbericht verfasst von dem für die Debatte Verantwortlichen (mit den in Art. 40, Abs. 5 des Kodex und Art. 7, Abs. 1 der Anlage angegebenen Inhalten) 3) Abschlussdokument, verfasst von der Vergabestelle aufgrund des Abschlussberichtes des Verantwortlichen (nur für die obligatorische öffentliche Debatte), im Sinne von Art. 7, Abs. 2 der Anlage Für die obligatorische öffentliche Debatte ist die Veröffentlichung der Unterlagen laut Nummer 2 und 3 sowohl für die Vergabestellen, als auch für die vom Eingriff betroffenen örtlichen Verwaltungen vorgesehen	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 82, GvD 36/2023 Verfahrensunterlagen Art. 85, Abs. 4, GvD 36/2023 Veröffentlichung auf staatlicher Ebene (vgl. auch die Anlage II.7)		Verfahrensunterlagen. Diese beinhalten zumindest: Beschluss zum Vertragsabschluss Ausschreibung/Wettbewerbsbekanntmachung/Einladungschreiben Wettbewerbskriterien Besondere Vergabebedingungen Vorgeschlagene Vertragsbedingungen	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 85, Abs 4, GvD 36/2023 (hinzugefügte Pflicht, da vom Vergabekodex GvD 36/2023 vorgesehen, wenn auch in der Anlage I des ANAC-Beschlusses nicht enthalten)		Zuschlagsbekanntmachtung für Verfahren im Oberschwellenbereich	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 28 GvD 36/2023 Transparenz der öffentlichen Verträge		Zusammensetzung der Bewertungskommissionen und Lebensläufe ihrer Mitglieder	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 47, Abs. 2, und 9 G.D. 77/2021, mit Abänderungen umgewandelt durch G. 108/2021 D.P.MR. vom 20 Juni 2023 mit Leitlinien zur Förderung der Chancengleicheit der Generationen und der Geschlechter, sowie der Arbeitseingliederung von Personen mit Behinderungen in den		Chancengleichheit und Arbeitseingliederung in den öffentlichen PNRR- und PNC- Verträgen und in den vorbehaltenen Verträgen: Kopie des letzten Berichtes über die Situation des männlichen und weiblichen Personals, gemäß Art. 46 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 11 April 2006, Nr. 198, des zu dessen Abfassung verpflichteten Wirtschaftsteilnehmers (Wirtschaftsteilnehmer, die mehr als 50 Mitarbeiter beschäftigen). Die Unterlage ist, bei sonstigem Ausschluss, zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags auf Teilnahme oder des Angebotes vorzulegen	Nach der Veröffentlichung der Bekanntmachungen der Verfahrensergebnisse zu veröffentlichen	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 10, Abs. 5; Art. 14, Abs. 3; Art. 17, Abs. 2; Art. 24; Art. 30, Abs. 2; Art. 31, Abs. 1 und 2; GvD 201/2022 Neuordnung der Bestimmungen über die örtlichen, wirtschaftlich relevanten öffentlichen Dienstleistungen		Vergabeverfahren örtlicher öffentlicher Dienstleistungen: 1) Beschluss zur Einrichtung der örtlichen öffentlichen Dienstleistung (Art. 10, Abs. 5); 2) Bericht mit der Bewertung für die Auswahl der Verwaltungsmodalitäten (Art. 14, Abs. 3); 3) Vergabebeschluss der Dienstleistung an In-house-Gesellschaften (Art. 17, Abs. 2) für Vergaben im Oberschwellenbereich für örtliche öffentliche Dienstleistungen, einschließlich jener in den Bereichen des öffentlichen Nahverkehrs und der Verteilerdienste für elektrische Energie und Naturgas; 4) von den Parteien unterschriebener Dienstleistungsvertrag welcher die Verpflichtung der	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember

	Art. 215 und ff. und Anl. V.2 GvD 36/2023 Technischer Beirat		Zusammensetzung der technischen Beirates (Namen) Lebensläufe der Mitglieder	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 47, Abs. 3, Abs. 3-bis, Abs. 9, G. 77/2021 umgewandelt mit Änderungen durch G. 108/2021 Chancengleichheit und Arbeitseingliederung in den öffentlichen PNRR- und PNC-Verträgen und in den vorbehaltenen Verträgen D.P.M.R. 20 Juni 2023 mit Leitlinien zur Förderung der Chancengleichheit der		Chancengleichheit und Arbeitseingliederung in den öffentlichen PNRR- und PNC-Verträgen und in den vorbehaltenen Verträgen: 1) von Wirtschafsteilnehmern, die eine Anzahl von 15 oder mehr Mitarbeiter beschäftigen, innerhalb von 6 Monaten nach Abschluss des Vertrages bei der Vergabestelle/konzessionsgebenden Körperschaft, abzugebender Bericht über die Situation des männlichen und weiblichen Personals 2) Bestätigung laut Art. 17 Gesetz vom 12. März 1999, Nr. 68 und des entsprechenden Berichtes über die Erfüllung der Pflichten desselben Gesetzes und der eventuellen Strafen und Massnahmen, welche im Dreijahrezeitraum vor dem Fälligkeitsdatum der	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 134, Abs. 4, GvD 36/2023 Unentgeltliche Verträge und besondere Formen der Partnerschaft		Vergabe von Sponsoringverträgen von Bauaufträgen, Dienstleistungen und Lieferungen für Beträge über 40.000 Euro: 1) Hinweis zur Bekanntgabe der Suche nach Sponsoren für besondere Eingriffe, oder zur Mitteilung des Erhaltes eines Sponsoringvorschlags, mit synthetischer Inhaltsangabe des vorgeschlagenen Vertrags	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 140 GvD 36/2023 Mitteilung des Presidenten der ANAC vom 19 September 2023		Akte und Unterlagen betreffend Vergaben von höchster Dringlichkeit, unabhängig vom zugeschlagenen Betrag Insbesondere: 1) Protokoll höchster Dringlichkeit und Vergabemaßnahme; mit spezifischer Angabe der Auswahlmodalitäten und der Gründe, weshalb der Rückgriff auf ordentliche Verfahren nicht möglich war; 2) rechtfertigendes Gutachten; 3) Stückpreisverzeichnis, mit Angabe der zwischen den Parteien vereinbarten und jenen, welche von den offiziellen Preisverzeichnissen abgeleitet wurden; 4) Übergabeprotokoll der Arbeiten und Eröffnungsprotkoll der Durchführung der Dienstleistung/Lieferung;	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 193 GvD 36/2023 Vergabeverfahren		Abschließende Maßnahme des Bewertungsverfahrens des Vorschlags des Projektträgers bezüglich der Verwirklichung von Bauarbeiten und Dienstleistungen im Konzessionswege	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE		Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
UNTERBEREICHE 1. EBENE SUBVENTIONEN, BEITRÄGE, ZUSCHÜSSE, WIRTSCHAFTLICHE VORTEILE								
Kriterien und Modalitäten	Art. 26, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013	Kriterien und Modalitäten	Akte, mit denen die Kriterien und Modalitäten festgelegt werden, an die sich die Verwaltungen zur Gewährung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen und finanziellen Beihilfen und zur Zuweisung von wirtschaftlichen Vorteilen jeglicher Art an öffentliche und private Personen und Körperschaften zu halten haben	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember

Gewährungsakte	Art. 26, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013	Gewährungsakte (in Tabellen zu veröffentlichen; dabei ist ein Link zur Seite zu erstellen, auf der die Daten der entsprechenden Schlussverfügungen enthalten sind) (NB: Es ist verboten, Daten zu verbreiten, aus denen Informationen über den Gesundheitszustand und über die wirtschaftliche-soziale Notlage der Betroffenen entnommen werden können, wie vom Art. 26, Abs. 4 des Lgs.D. Nr. 33/2013 vorgesehen)	Gewährungsakte von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen und finanziellen Beihilfen für Unternehmen und jedenfalls wirtschaftlichen Vorteilen jeglicher Art an öffentliche und private Personen und Körperschaften über einem Betrag von tausend Euro	Unverzüglich (Art. 26, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
			Für jeden Akt:		Direktion ASWE	Direktion ASWE		
	Art. 27, Abs. 1, Buchst. a), Lgs.D. Nr. 33/2013		1) Name des Unternehmens oder der Körperschaft und entsprechende Steuerdaten oder Name eines anderen Begünstigten	Unverzüglich (Art. 26, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 27, Abs. 1, Buchst. b), Lgs.D. Nr. 33/2013		2) Betrag des gewährten wirtschaftlichen Vorteils	Unverzüglich (Art. 26, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 27, Abs. 1, Buchst. c), Lgs.D. Nr. 33/2013		3) Der Zuweisung zugrunde liegende/r Vorschrift oder Titel	Unverzüglich (Art. 26, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 27, Abs. 1, Buchst. d), Lgs.D. Nr. 33/2013		4) Amt und leitender Beamter oder verantwortliche Führungskraft des entsprechenden Verwaltungsverfahrens	Unverzüglich (Art. 26, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 27, Abs. 1, Buchst. e), Lgs.D. Nr. 33/2013		5) Verfolgte Modalitäten für die Ermittlung des Begünstigten	Unverzüglich (Art. 26, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 27, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013		6) Link zum gewählten Projekt	Unverzüglich (Art. 26, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 27, Abs. 1, Buchst. f), Lgs.D. Nr. 33/2013		7) Link zum Lebenslauf der beauftragten Person	Unverzüglich (Art. 26, Abs. 3, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 27, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013		Liste (in Form einer offenen Tabelle) der Begünstigten der Gewährungen von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen und finanziellen Beihilfen an Unternehmen	(Art. 27, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
UNTERBEREICHE 1. EBENE BILANZ								
	Art. 29, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 5, Abs. 1, DPCM 26. April 2011	Haushaltsvoranschlag	Unterlagen und Anhänge des Haushaltsvoranschlages, sowie Daten bzgl. des Haushaltsvoranschlages von jedem Jahr in zusammengefasster und vereinfachter Form, auch unter Zuhilfenahme von grafischen Darstellungen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Genehmigung	Rückmeldung des Direktors über die erfolgte Veröffentlichung.
	Art. 29, Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013 und DPCM 29. April 2016		Daten bzgl. Eingänge und Spesen des Haushaltsvoranschlages in offner Tabellenform, damit ein Auszug, Bearbeitung und Wiederverwendung ermöglicht wird	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Genehmigung	Rückmeldung des Direktors über die erfolgte Veröffentlichung.

Haushaltsvoranschlag und Abschlussrechnung	Art. 29, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 5, Abs. 1, DPCM 26. April 2011	Abschlussrechnung	Unterlagen und Anhänge der Haushaltsabschlussrechnung sowie Daten bzgl. der Haushaltsabschlussrechnung von jedem Jahr in zusammengefasster und vereinfachter Form, auch unter Zuhilfenahme von grafischen Darstellungen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Genehmigung	Rückmeldung des Direktors über die erfolgte Veröffentlichung.
	Art. 29, Abs. 1-bis, Lgs.D. Nr. 33/2013 und DPCM 29. April 2016		Daten bzgl. Eingänge und Spesen de der Haushaltsabschlussrechnung in offner Tabellenform, damit ein Auszug, Bearbeitung und Wiederverwendung ermöglicht wird	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Genehmigung	Rückmeldung des Direktors über die erfolgte Veröffentlichung.
Plan der Indikatoren und der erwarteten Bilanzergebnisse	Art. 29, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013-Art. 19 und 22 Lgs.D Nr. 91/2011, Art. 18-bis Lgs.D Nr. 118/2011	Plan der Indikatoren und der erwarteten Bilanzergebnisse	Plan der Indikatoren und erwartete Bilanzergebnisse, mit den beobachteten Resultaten hinsichtlich der Erreichung der erwarteten Ergebnisse und Begründungen der eventuellen Abweichungen und Aktualisierungen für jedes neue Haushaltsjahr, sowohl anhand der Festlegung neuer Ziele und Indikatoren als auch durch die Aktualisierung der Zielwerte und der Löschung der bereits erreichten Ziele oder der neu zu planenden Ziele	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Art. 1 des Lgs.D. Nr. 91/2011 sieht die Verpflichtung vor, ein Dokument, welches als "Plan der Indikatoren und vorgesehene Bilanzergebnisse" bezeichnet wird, den öffentlichen Verwaltungen vorzulegen, wobei präzisiert wird, dass man als öffentliche Verwaltungen, die Verwaltungen gemäß Art. 1, Absatz 2, des Gesetzes vom 31. Dezember 2009, Nr. 196, bezeichnet, mit Ausnahme der Regionen, der örtlichen Körperschaften, ihrer eigenen Anstalten und instrumentalen Einrichtungen und den Einrichtungen des nationalen Gesundheitsdienstes.			
UNTERBEREICHE 1. EBENE IMMOBILIEN UND VERMÖGENSVERWALTUNG								
Immobilienvermögen	Art. 30, Lgs.D. Nr. 33/2013	Immobilienvermögen	Kenndaten der Immobilien im Besitz und Innehabung der Verwaltung	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
Pacht- oder Mietzinse	Art. 30, Lgs.D. Nr. 33/2013	Pacht- oder Mietzinse	Eingezahlte oder eingenommene Pacht- oder Mietzinse	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
UNTERBEREICHE 1. EBENE KONTROLLEN UND ERHEBUNGEN ÜBER DIE VERWALTUNG								
OIV (Unabhängiges Bewertungsorgan) oder Bewertungsgremien oder ähnliche Organe	Art. 31, Lgs.D. Nr. 33/2013	Akte der OIV (Unabhängige Bewertungsorgane) oder der Bewertungsgremien oder ähnlicher Organe	Attestat des OIV (Unabhängigen Bewertungsorgans) oder eines ähnlichen Organs für die Transparenzpflichten	Jährlich laut Beschlüsse der ANAC	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach der Genehmigung	Jährliche Überprüfung: 31. Januar
			Attestat des OIV (Unabhängigen Bewertungsorgans) zur Validierung der Performance (Art. 14, Abs. 4, Buchst. c) Lgs.D. Nr. 150/2009)	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach der Genehmigung	Jährliche Überprüfung: 31. Januar
			Bericht des OIV (Unabhängigen Bewertungsorgans) bzgl. des gesamten Bewertungssystems, Transparenz und Integrität der internen Kontrollen (Art. 14, Abs. 4, Buchst. a) Lgs.D. Nr. 150/2009)	Unverzüglich	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach der Genehmigung	Jährliche Überprüfung: 31. Januar
			Andere Akte des OIV (Unabhängigen Bewertungsorgans) oder der Bewertungsgremien oder eines ähnlichen Organs, wobei eventuell vorliegende persönliche Daten in anonymer Form dargestellt werden	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach der Genehmigung	Jährliche Überprüfung: 31. Januar
Kontroll- und Prüforgane		Erhebungen seitens der Kontroll- und Prüforgane	Bericht der Verwaltungs- und Buchhaltungsprüforgane über den Haushaltsvoranschlag oder das Budget, und über diesbezüglichen Änderungen der Abschlussrechnung und der Abschlussbilanz	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach der Genehmigung	Jährliche Überprüfung: 31. Januar

Rechnungshof		Erhebungen des Rechnungshofes	Alle auch nicht rezipierten Erhebungen des Rechnungshofs über die Organisation und Tätigkeit der Verwaltung oder der einzelnen Ämter zusammen mit	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 20 Tagen nach der Formalisierung der Feststellung	Jährliche Überprüfung: 31. Januar
UNTERBEREICHE 1. EBENE DIENSTE UND LEISTUNGEN DER VERWALTUNG								
Dienstleistungscharta und Qualitätsstandards	Art. 32, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013	Dienstleistungscharta und Qualitätsstandards	Dienstleistungscharta oder Dokument mit den Qualitätsstandards der öffentlichen Dienste	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Jährliche Überprüfung: 31. Januar
Sammelklage (sog. class action)	Art. 1, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 198/2009	Sammelklage (sog. class action)	Meldung der Klageerhebung seitens Trägern von rechtlich relevanten und homogenen Interessen gegenüber den Verwaltungen und den Konzessionären eines öffentlichen Dienstes zwecks Wiederherstellung der korrekten Abwicklung der Funktion oder der	Unverzüglich	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
	Art. 4, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 198/2009		Urteil der Erledigung des Rechtsstreites	Unverzüglich	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
	Art. 4, Abs. 6, Lgs.D. Nr. 198/2009		In Erfüllung des Urteils ergriffene Maßnahmen	Unverzüglich	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung" der Provinz			
Berechnete Kosten	Art. 32, Abs. 2, Buchst. a), Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 10, Abs. 5, Lgs.D. Nr. 33/2013	Berechnete Kosten (in Tabellen zu veröffentlichen)	Berechnete Kosten der Dienste und der diesbezügliche zeitliche Verlauf	Jährlich (Art. 10, Abs. 5, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung" der Provinz			
Wartelisten	Art. 41, Abs. 6, Lgs.D. Nr. 33/2013	Wartelisten (Veröffentlichungspflicht für öffentliche Körperschaften, Betriebe und Strukturen, welche Dienstleistungen im sanitären Bereich anbieten) (in Tabellen zu veröffentlichen)	Die Aufstellungskriterien der Wartelisten und die voraussichtlichen Wartezeiten und effektiven mittleren Wartezeiten für jede Art von erbrachter Leistung beglaubigte Abschlüsse und Daten über qualitative und quantitative Aspekte der erbrachten Leistungen und über die durchgeführten medizinischen Tätigkeiten	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			

Online Dienste	Art. 7, Abs. 3 Lgs.D 82/2005 abgeändert durch Art. 8, Abs. 1 des	Ergebnisse der Überprüfungen der Zufriedenheit der Nutzer	Ergebnisse der Überprüfungen der Zufriedenheit der Nutzer bzgl. Qualität der Online Dienste auch bzgl. der Verwendbarkeit, Zugänglichkeit und Rechtzeitigkeit	Unverzüglich	Link zum Abschnitt „Transparente Verwaltung" der Provinz			
UNTERBEREICHE 1. EBENE ZAHLUNGEN DER VERWALTUNG								
Daten zu den Zahlungen	Art. 4-bis, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013	Daten zu den Zahlungen (in Tabellen zu veröffentlichen)	Daten bzgl. der eigenen Zahlungen unterteilt in Typologien der getragenen Spesen, Zeitraum und Begünstigte	Trimestral (in der ersten Anwendungsphase semestral)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Bis spätestens am dreißigsten Tag nach dem Abschluss des betreffenden Quartals	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
Daten zu den Zahlungen des nationalen Sanitätsdienstes SSN	Art. 41, Abs. 1-bis, Lgs.D Nr. 33/2013	Daten zu den Zahlungen in zusammengefasster Form (in Tabellen zu veröffentlichen)	Daten bzgl. jeder Zahlung und aller Spesen, unterteilt in Typologien der Arbeit, Güter oder Dienstleistungen, auch bzgl. Der Typologien der getragenen Spesen, Zeitraum und Begünstigte	Trimestral (in der ersten Anwendungsphase semestral)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Bis spätestens am dreißigsten Tag nach dem Abschluss des betreffenden Quartals	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
Indikator für Zahlungszeiten	Art. 33, Lgs.D. Nr. 33/2013	Indikator für Zahlungszeiten	Indikator für die durchschnittliche Zahlungszeiten beim Erwerb von Gütern, Dienstleistungen, professionellen/freiberuflichen Dienstleistungen und Lieferungen (jährliche Indikatoren für Zahlungszeiten)	Jährlich (Art. 33, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Bis spätestens am dreißigsten Tag nach dem Abschluss des betreffenden Quartals	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
			Trimestraler Indikator für Zahlungszeiten	Trimestral (Art. 33, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Bis spätestens am dreißigsten Tag nach dem Abschluss des betreffenden Quartals	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
			Auflistung der gesamten Schulden und Anzahl der Gläubiger Firmen	Jährlich (Art. 33, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Bis spätestens am dreißigsten Tag nach dem Abschluss des betreffenden Quartals	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
IBAN und elektronische Zahlungen	Art. 36, Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 5, Abs. 1, Lgs.D. Nr.	IBAN und elektronische Zahlungen	In den Zahlungsaufforderungen: IBAN-Nummer des Einzahlungskontos, über welche die einzahlenden Subjekte die Zahlungen per Bank- oder	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	Direktion ASWE	Direktion ASWE	Innerhalb von 15 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
UNTERBEREICHE 1. EBENE ÖFFENTLICHE BAUTEN								
Evaluierungs- und Prüfstellen der öffentlichen Investitionen	Art. 38, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013	Bewertungs- und Prüfeinheiten für die öffentlichen Investitionen (Art. 1, G. Nr. 144/1999)	Informationen zu den Einheiten, die mit der Bewertung und Prüfung der öffentlichen Investitionen beauftragt sind, einschließlich der diesen zugewiesenen Funktionen und Aufgaben, der Verfahren und Kriterien für die Ermittlung der Mitglieder der Einheiten und deren Namen (Pflicht für die Zentral- und Regionalverwaltungen)	Unverzüglich (Art. 38, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
Akte zur Programmierung der öffentlichen Bauten	Art. 38, Abs. 2 und 2-bis Lgs.D. Nr. 33/2013, Art. 21, Abs. 7, Lgs.D. Nr. 50/2016, Art. 29 Lgs.D Nr. 50/2016	Akte zur Programmierung der öffentlichen Bauten	Akte zur Programmierung der öffentlichen Bauten (Link zur Sektion Ausschreibungen und Verträge) Beispiele: - Dreijahresprogramm bzgl. Bauleistungen und deren jährlichen Aktualisierungen ex Art. 21, Lgs.D. Nr. 50/2016 - zweijähriges Planungsdokument ex Art. 2 des Lgs.D. Nr. 228/2011 (für die Ministerien)	Unverzüglich (Art. 38, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
Durchführungszeiten, Kosten und Indikatoren der Umsetzung der öffentlichen Bauten	Art. 38, Abs. 2 Lgs.D. Nr. 33/2013	Durchführungszeiten, Kosten und Indikatoren der Umsetzung der öffentlichen Bauten (in Tabellen zu veröffentlichen laut Vorlage des Ministeriums für Wirtschaft und Finanzen in Absprache mit der ANAC)	Informationen zu den Durchführungszeiten und zu den Indikatoren der fertiggestellten oder laufenden öffentlichen Bauten	Unverzüglich (Art. 38, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
			Informationen zu den Einheitskosten für die Durchführung der fertiggestellten oder laufenden öffentlichen Bauten	Unverzüglich (Art. 38, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT			
UNTERBEREICHE 1. EBENE RAUMPLANUNG UND RAUMORDNUNG								

	Art. 39, Abs. 1, Buchst. a) Lgs.D. Nr. 33/2013	Raumplanung und Raumordnung (in Tabellenform zu veröffentlichen)	Raumordnungsakte wie Raumordnungspläne, Koordinierungspläne, Landschaftspläne, urbanistische Planungsinstrumente - allgemeine und Durchführungsakte - sowie die entsprechenden Änderungen	Unverzüglich (Art. 39, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT

	Art. 39, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013		Dokumentation über jedes Verfahren zur Vorlage und Genehmigung von Vorschlägen auf privater oder öffentlicher Initiative zur urbanistischen Umgestaltung	Unverzüglich (Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
UNTERBEREICHE 1. EBENE INFORMATIONEN ZUM BEREICH UMWELT					
	Art. 40, Abs. 2 Lgs.D. Nr. 33/2013	Umweltinformationen	Umweltinformationen, die die Verwaltungen zum Zwecke ihrer institutionellen Tätigkeit innehaben:	Unverzüglich (ex Art., 8 Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT
		Zustand der Umwelt	1) Zustand von Umweltbestandteilen wie Luft und 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 Bestandteilen	Unverzüglich (ex Art., 8 Lgs.D. Nr. 33/2013)	
		Verschmutzungsfaktoren	2) Faktoren wie Stoffe, Energie, Lärm und Strahlung oder Abfall einschließlich radioaktiven Abfalls, Emissionen, Ableitungen oder sonstiges Freisetzen von Stoffen in die Umwelt, die sich auf die Umweltbestandteile auswirken oder auswirken können	Unverzüglich (ex Art., 8 Lgs.D. Nr. 33/2013)	
		Umweltrelevante Maßnahmen und entsprechende Verträglichkeitsanalysen	3) Maßnahmen (einschließlich Verwaltungsmaßnahmen), wie z. B. Politiken, Gesetze, Pläne und Programme, Umweltvereinbarungen und alle anderen Akte (auch Verwaltungskte) und Tätigkeiten, die sich auf die Umweltbestandteile und -faktoren auswirken oder auswirken können und Kosten-Nutzen-	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
		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	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
		Berichte über die Umsetzung des Umweltrechts	5) Berichte über die Umsetzung des Umweltrechts	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
		Zustand der menschlichen Gesundheit und Sicherheit	6) Zustand der menschlichen Gesundheit und Sicherheit, einschließlich der Kontamination der Lebensmittelkette, Bedingungen für menschliches Leben, Landschaft sowie Kulturstätten und -bauwerke in dem Maße, in dem sie vom Zustand der Umweltbestandteile oder - durch diese Bestandteile - von den Faktoren betroffen sind oder sein können	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	

		Umweltbericht des Ministeriums für Umwelt und Landschaftsschutz	Umweltbericht des Ministeriums für Umwelt und Landschaftsschutz	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	
UNTERBEREICHE 1. EBENE KONVENTIONIERTE PRIVATE GESUNDHEITSEINRICHTUNGEN					
	Art. 41, Abs. 4, Lgs.D. Nr. 33/2013	Konventionierte private Gesundheitseinrichtungen (in Tabellen zu veröffentlichen)	Liste der konventionierten privaten Gesundheitseinrichtungen	Jährlich (Art. 41, Abs. 4, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT
			Mit den konventionierten privaten Einrichtungen geschlossene Abkommen	Jährlich (Art. 41, Abs. 4, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT
UNTERBEREICHE 1. EBENE AUSSERORDENTLICHE MASSNAHMEN UND NOTFÄLLE					
	Art. 42, Abs. 1, Buchst. a), Lgs.D. Nr. 33/2013	Außerordentliche Maßnahmen und Notfälle (in Tabellen zu veröffentlichen)	Ergriffene Maßnahmen betreffend außerordentliche Einsätze und Notfälle, die zu Abweichungen von der geltenden Gesetzgebung führen; unter ausdrücklicher Angabe der Gesetzesvorschriften, von denen abgewichen wird, und der Gründe der Abweichung	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	KEINE ZUSTÄNDIGKEIT
	Art. 42, Abs. 1, Buchst. b), Lgs.D. Nr. 33/2013		Eventuell für die Ausübung der Befugnis zur Ergreifung von außerordentlichen Maßnahmen gesetzte Fristen	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)	

	Art. 42, Abs. 1, Buchst. c), Lgs.D. Nr. 33/2013		Für die Maßnahmen vorgesehene Kosten und von der Verwaltung effektiv getragene Kosten	Unverzüglich (ex Art. 8, Lgs.D. Nr. 33/2013)				
UNTERBEREICHE 1. EBENE ANDERE INHALTE - KORRUPTIONPRÄVENTION								
Korruptionsprävention	Art. 10, Abs. 8, Buchst. a), Lgs.D. Nr. 33/2013	Dreijahresplan zur Korruptionsprävention und Transparenz	Dreijahresplanes zur Korruptionsprävention und Transparenz samt Anhänge, Präventionsmaßnahmen laut Art. 1, Abs. 2-bis, G. Nr. 190 von 2012 (MOG 231) - DPKPT	Jährlich	Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz - Direktion ASWE	Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz - Direktion ASWE	Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 1, Abs. 8, G. Nr. 190/2012, Art. 43, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013	Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz	Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz	Unverzüglich			Innerhalb von 10 Tagen nach der Ernennung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
		Bestimmungen zur Prävention und Unterbindung von Korruption und Rechtswidrigkeiten	Bestimmungen zur Prävention und Unterbindung von Korruption und Rechtswidrigkeiten (falls erlassen)	Unverzüglich			Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 1, Abs. 14, G. Nr. 190/2012	Bericht des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung	Bericht des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung über die geleistete Tätigkeit (innerhalb 15. Dezember jedes Jahres)	Jährlich (ex Art. 1, Abs. 14, G. Nr. 190/2012)			Innerhalb von 10 Tagen nach der Genehmigung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 1, Abs. 3, G. Nr. 190/2012	Anpassungen an ANAC-Verfügungen	In Erfüllung der ANAC-Verfügungen erlassene Akte in Bezug auf Aufsicht und Kontrolle in der Korruptionsbekämpfung	Unverzüglich			Innerhalb von 20 Tagen nach der Formalisierung der Feststellung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 18, Abs. 5, Lgs.D. Nr. 39/2013	Akte der Ermittlung von Verletzungen	Akte der Ermittlung von Verletzungen der Bestimmungen des Lgs.D. Nr. 39/2013	Unverzüglich			Innerhalb von 20 Tagen nach der Formalisierung der Feststellung	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
UNTERBEREICHE 1. EBENE ANDERE INHALTE - BÜRGERZUGANG								
Bürgerzugang	Art. 5, Abs. 1, Lgs.D. Nr. 33/2013/Art. 2, Abs. 9-bis, G. 241/1990	Bürgerzugang bzgl. Unterlagen, die der Veröffentlichungspflicht unterliegen	Name des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz an dem die Anfrage bzgl. Bürgerzugang übermittelt werden kann, Modalitäten des Bürgerzuganges mit Angabe der betrieblichen E-ailadressen, PEC (zertifizierte E-Mailadressen), Name des Inhabers der Überprüfungsbefugnis, die bei verzögerten oder	Unverzüglich	Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz	Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz	Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
	Art. 5, Abs. 2, Lgs.D. Nr. 33/2013	Allegemeiner Bürgerzugang bzgl. zusätzlicher Unterlagen	Namen der Ämter an dem die Anfrage bzgl. allgemeinen Bürgerzugang übermittelt werden kann, Modalitäten des Bürgerzuganges mit Angabe der betrieblichen E-Mailadressen, PEC (zertifizierte E-Mailadressen)	Unverzüglich			Innerhalb von 30 Tagen nach der Veröffentlichung etwaiger gesetzlicher Änderungen	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember

	Richtlinien zum sog. FOIA (Beschluss 1309/2016)	Register der Zugänge	Auflistung der Zugänge (Aktenzugang, Bürgerzugang und allgemeiner Bürgerzugang) mit Angabe des Betreffs und des Datums der Anfrage und ferner des	Semestral			Bis zum 30. Juni und zum 31. Dezember	Halbjährliche Überprüfung: 30. Juni und 31. Dezember
UNTERBEREICHE 1. EBENE ANDERE INHALTE - ZUGÄNGLICHKEIT UND VERZEICHNIS DER DATEN, METADATEN UND DATENBANKEN								
Zugänglichkeit und Verzeichnis der Daten, metadaten und Datenbanken	Art. 53, Abs. 1-bis, Lgs.D. 82/2005 abgeändert durch Art. 43 des Lgs.D. 179/2016	Verzeichnis der Daten, Metadaten und Datenbanken	Verzeichnis der Daten, Metadaten und Datenbanken im Besitz der Verwaltung auch mittels dem Link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it) und Verzeichnis der Daten der PA (öffentlichen Verwaltung) und der Datenbanken	Unverzüglich				
	Art. 53, Abs. 1-bis, Lgs.D. 82/2005	Verordnungen	Verordnungen, welche die Ausübung des Rechts auf telematischen Zugang und Wiederverwendung der Daten regeln, vorbehaltlich der Daten des Verzeichnisses des Steueramtes	Jährlich				

	Art. 9, Abs. 7, G.D. Nr. 179/2012 umgesetzt mit Änderungen laut G. 17 Dezember 2012, Nr. 221	Ziele der Zugänglichkeit (zu veröffentlichen gemäß den Bestimmungen des Rundschreibens der „Agentur für das digitale Italien" („Agenzia per l'Italia digitale") Nr. 1/2016 i.g.F.)	Ziele der Zugänglichkeit zu den elektronischen Hilfsmitteln seitens Personen mit Behinderung für das laufende Jahr (innerhalb 31. März jedes Jahres) und den Stand der Umsetzung des Planes zur Telearbeit des eigenen Betriebes	Jährlich (ex Art. 9, Abs. 7, G.D. Nr. 179/2012)				
UNTERBEREICHE 1. EBENE ANDERE INHALTE - ZUSÄTZLICHE DATEN								
Andere Inhalte	Art. 7-bis, Abs. 3 Lgs.D. Nr. 33/2013 Art. 1, Abs. 9, Buchst f), G. Nr. 190/2012	Zusätzliche Daten (NB: Im Falle der Veröffentlichung von nicht gesetzlich vorgeschriebenen Daten müssen die eventuell vorhandenen personenbezogenen Daten gemäß den Bestimmungen von Art. 4, Abs. 3 des Lgs.D. Nr. 33/2013 anonymisiert werden	Zusätzliche Daten, Informationen und Dokumente, für welche für die öffentlichen Verwaltungen keine Veröffentlichungspflicht im Sinne der geltenden Gesetzgebung herrscht und die nicht in die angegebenen Unterbereiche fallen		Direktion ASWE	Direktion ASWE		