

**DEKRET DES DIREKTORS****Nr. 02/2026****vom 29.01.2026**

**Genehmigung des integrierten Tätigkeits- und Organisationsplanes (P.I.A.O.) für den Zeitraum 2026 - 2028**

**Der Direktor der Agentur Landesdomäne schickt folgendes voraus:**

nach Einsicht in das Dekret des Landeshauptmannes vom 27. Dezember 2016, Nr. 36, mit dem die Agentur Landesdomäne errichtet und in Folge mit Beschluss der Landesregierung Nr. 330 vom 10. April 2018, abgeändert wurde;

nimmt Einsicht in den Beschluss der Landesregierung vom 29.07.2025, Nr. 578 in geltender Fassung betreffend die „Ernennung zum Direktor der Agentur Landesdomäne“;

nach Einsichtnahme in Artikel 6 des Gesetzesdekretes, Nr. 80 vom 9. Juni 2021, in geltender Fassung, das durch das Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021 in seiner geänderten Fassung umgewandelt wurde, sieht vor, dass die öffentlichen Verwaltungen mit mehr als fünfzig Bediensteten den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan, in Übereinstimmung mit den geltenden sektoralen Vorschriften, insbesondere mit dem Gesetzesvertretenden Dekret vom 27. Oktober 2009, Nr. 150, in geltender Fassung und dem Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, in geltender Fassung, verabschieden.

Dieser Plan ist drei Jahre gültig, wird aber jährlich aktualisiert;

nach Einsichtnahme in das Gesetzesdekret vom 30. April 2022, Nr. 36 „Weitere dringende Maßnahmen für die Umsetzung des nationalen Aufbau- und Resilienzplanes (PNRR)“ und insbesondere den Artikel 7, Absatz 1, Buchstabe a) Nr. 1;

**DECRETO DEL DIRETTORE****N°02/2026****del 29.01.2026**

**Approvazione del Piano integrato attività e organizzazione (P.I.A.O.) per il periodo 2026 - 2028**

**Il Direttore dell'Agenzia Demanio provinciale premette quanto segue:**

visto il Decreto del Presidente della Provincia d. d. 27.12.2016, n. 36 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente l'istituzione dell'Agenzia Demanio Provinciale e di seguito modificata con delibera della Giunta Provinciale N° 330 del 10 aprile 2018;

vista la Deliberazione della Giunta Provinciale d. d. 29.07.2025, n. 578/2025 e successive modificazioni e integrazioni, concernente la “nomina a Direttore dell'Agenzia Demanio provinciale”;

visto l'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, e successive modifiche, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, e successive modifiche, stabilisce che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino il Piano integrato di attività e organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modifiche e della legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modifiche.

Tale piano ha durata triennale, ma va aggiornato ogni anno;

visto il decreto-legge 30 aprile 2022 n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” ed in particolare l'art 7 comma 1 lettera a) n.1;



festgestellt, dass der PIAO darauf abzielt, die Qualität und Transparenz der Verwaltungstätigkeiten zu gewährleisten und die Qualität der Dienstleistungen für Bürger und Unternehmen zu verbessern sowie eine ständige und schrittweise Vereinfachung und Neugestaltung der Prozesse vorzunehmen;

nach Einsichtnahme in das Gesetz vom 6. November 2012 Nr. 190 „Bestimmungen zur Vorbeugung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung“, insbesondere den Artikel 1, Absatz 8, und den Beschluss der nationalen Antikorruptionsbehörde vom 17. Januar 2023 Nr. 7“ betreffend die Genehmigung des Antikorruptionsplanes 2022;

Die nationalen Antikorruptionsbehörde (ANAC) hat mit Beschluss vom 19. Dezember 2023, Nr. 605 die Aktualisierung des Nationalen Korruptionsplans 2022 genehmigt.

Der Direktor der Agentur hat das wirtschaftliche Budget für das Jahr 2026 mit Dekret vom 12. Dezember 2025 Nr. 52 genehmigt;

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

**Dies alles vorausgeschickt,  
verfügt der Direktor:**

1) Den integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan (P.I.A.O.) für den Zeitraum 2026 - 2028 der Agentur Landesdomäne in der beigefügten Version, der einen wesentlichen Bestandteil dieser Maßnahme bildet, zu genehmigen und die entsprechenden darauffolgenden Aktualisierungen innerhalb 31. Jänner eines jeden Jahres vorzunehmen.

2. Die Übermittlung des integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans an das Departement für öffentliche Verwaltung und die Veröffentlichung des vorliegenden Dekretes samt Anlagen auf der institutionellen Internetseite, in der eigens dafür vorgesehenen Sektion "Transparente Verwaltung", zu veranlassen, um die erforderliche Transparenz und Zugänglichkeit zu den Dokumenten zu gewährleisten.

Der Direktor  
Albert Wurzer

preso atto che il PIAO ha lo scopo 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;

vista la legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in particolare l'articolo 1, comma 8 e la delibera dell'autorità Nazionale Anticorruzione 17 gennaio 2023 n. 7 riguardante l'approvazione del piano nazionale Anticorruzione 2022";

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ha approvato l'aggiornamento del Piano nazionale Anticorruzione 2022.

Il Direttore dell'Agenzia con il decreto del 12 dicembre 2025, n. 52 ha approvato il Budget economico per l'esercizio 2026.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante del PIAO.

**Tutto ciò premesso,  
il Direttore decreta:**

1) Di adottare il Piano integrato attività e organizzazione (P.I.A.O.) per il periodo 2026 – 2028 del Agenzia Demanio provinciale il quale forma parte integrante e sostanziale di questo decreto e di prevedere di effettuare i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno.

2. Di disporre l'invio del Piano integrato di attività e organizzazione al Dipartimento per la Funzione Pubblica e la pubblicazione sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del presente decreto completo degli allegati al fine di garantire la necessaria trasparenza ed accessibilità della documentazione.

Il Direttore



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

### **P.I.A.O.**

**2026 – 2028**

Art. 6 comma 6 del D.L. n.80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n.113

**INDICE**

|                                                                  |                  |
|------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>PREMESSA</b>                                                  | <b>pagina 2</b>  |
| <b>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>        | <b>pagina 3</b>  |
| <b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> | <b>pagina 4</b>  |
| <b>2.1 VALORE PUBBLICO</b>                                       | <b>pagina 4</b>  |
| <b>2.2 PERFORMANCE</b>                                           | <b>pagina 5</b>  |
| <b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>                       | <b>pagina 5</b>  |
| <b>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>               | <b>pagina 21</b> |
| <b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>                               | <b>pagina 21</b> |
| <b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>                       | <b>pagina 23</b> |
| <b>3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</b>          | <b>pagina 23</b> |
| <b>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</b>                                  | <b>pagina 24</b> |

**PREMESSA.**

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

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzando e la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il piano è affiancato da un processo di delegificazione all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)
- il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano integrato di

Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è stato quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti, con l'impegno di un continuo miglioramento nei PIAO che seguiranno negli anni.



## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Dati identificativi dell'Amministrazione

L'Agenzia Demanio provinciale (codice fiscale / part. IVA 00653830216) è stata istituita con Decreto del Presidente della Provincia 27 dicembre 2016, n. 36, ed è un ente strumentale della Provincia Autonoma di Bolzano, con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia amministrativa, contabile e patrimoniale. Essa è sottoposta alla vigilanza della Giunta provinciale.

L'Agenzia Demanio provinciale ha sede a 39100 Bolzano, in Via Michael Pacher 13,  
Recapito telefonico: 0471-414870

E-Mail: [agenzia.demanioprovinciale@provincia.bz.it](mailto:agenzia.demanioprovinciale@provincia.bz.it)

Pec-Mail: [landesdomaene.demanioprovinciale@pec.prov.bz.it](mailto:landesdomaene.demanioprovinciale@pec.prov.bz.it)

La homepage dell'Agenzia è richiamabile come segue:

<https://demanio.provincia.bz.it/>

L'Agenzia è censita presso il portale IPA ([www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)) con codice IPA forstdom.

### Compiti dell'Agenzia Demanio provinciale:

(1) Il Demanio provinciale svolge i seguenti compiti:

- a) messa a coltura ed a disposizione di terreni e risorse per la ricerca e formazione, in particolare per il Centro di sperimentazione Laimburg così come per altri centri di ricerca e per le scuole;
- b) coltivazione, miglioramento ed incremento del patrimonio indisponibile della Provincia ed impiego di tutte le risorse naturali;
- c) difesa del suolo, mantenimento e ripristino dell'equilibrio idrogeologico e bioecologico nei territori di sua competenza;
- d) organizzazione di attività di istruzione nei settori delle foreste, della caccia, ambiente, dell'economia del legno e la sicurezza sul lavoro; in particolare organizza la formazione e dell'aggiornamento del personale forestale, degli operai forestali, delle guardie venatorie, dei cacciatori e degli operai di segheria, oltre ad organizzare e tenere i corsi di sicurezza sul lavoro nei singoli settori previsti dalla legge vigente in materia;
- e) conduzione dei giardini di Castel Trauttmansdorff;
- f) coltivazione dei propri frutteti, vigneti, masi, giardinerie, vivai forestali e le foreste e vendita dei loro prodotti;
- g) regolamentazione e controllo del prelievo faunistico nelle oasi di protezione;
- h) gestione del Centro Tutela Specie Acquatiche, il cui obiettivo è la produzione di pesci da ripopolamento e la messa a disposizione di aree, infrastrutture e risorse, ed eventuale vendita dei relativi prodotti;
- i) manutenzione ordinaria e straordinaria e costruzione (nuova costruzione, adattamento o ampliamento) degli immobili di cui

(2) Il Demanio provinciale può collaborare con altri enti pubblici e privati, imprese nazionali ed estere, così come con centri di ricerca e sperimentazione e avvalendosi dei loro servizi dietro rimborso o conguaglio delle spese.



(3) Il Demanio provinciale può eseguire lavori, servizi, costruzioni, pareri e interventi per conto di terzi mediante fatturazione.

(4) Il Demanio provinciale attua per la Ripartizione provinciale Foreste i progetti in economia predisposti ed autorizzati dalla Ripartizione stessa e si avvale a tale scopo delle relative strutture. Il controllo sulla legittima realizzazione dei progetti rimane in capo alla Ripartizione.

(5) Di norma il Centro di Sperimentazione Laimburg svolge direttamente le proprie attività amministrative. Il Demanio provinciale può svolgere per il Centro le attività amministrative definite e disciplinate con apposito accordo di cooperazione.

(6) La Giunta provinciale può delegare compiti e attività istituzionali previsti dalla legge provinciale 21 ottobre 1996, n. 21, e successive modifiche, nonché da altre norme, al Demanio provinciale, mettendo a disposizione le necessarie risorse. La messa a disposizione di personale del corpo forestale è disciplinata con apposito accordo.

(7) Qualora occorra il Demanio provinciale può avvalersi delle prestazioni, dei servizi e delle infrastrutture dell'amministrazione.

## **SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO; PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

L'amministrazione – evidenziano le linee guida sul PIAO - esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile.

La programmazione dell'ente si può definire un processo che ricomprende al proprio interno la definizione di:

- Input: quantità e qualità delle risorse umane e finanziarie;
- Output: il risultato delle diverse azioni attuate durante l'attività dell'ente.

Gli stakeholder possono essere soggetti pubblici e privati. L'agenzia ha come interlocutori altri enti pubblici e privati cittadini nell'ambito dei servizi offerti e prodotti agricoli e forestali venduti.

Partendo da questo presupposto, la missione dell'Agenzia Demanio provinciale consiste nell'offrire servizi di elevato livello ai clienti finali, indipendentemente se questi siano soggetti pubblici o privati.

I documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Agenzia Demanio provinciale sono richiamabili sul sito dell'Agenzia nella sezione amministrazione trasparente:

<https://demanio.provincia.bz.it/it/bilanci>

### **SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE**

La semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi rappresentano un ambito fondamentale per rendere più efficienti ed efficaci gli scambi tra Agenzia e i propri stakeholder, a tutto vantaggio della riduzione dei tempi per l'evasione delle pratiche amministrative.



Per la parte della digitalizzazione l'Agenzia si avvale dei servizi informatici della Provincia Autonoma di Bolzano e dell'Informatica Alto Adige S.P.A.

## 2.2 PERFORMANCE

Il piano della performance è uno strumento per la pianificazione e il monitoraggio pluriennale e costituisce la base per la programmazione del bilancio e il fabbisogno del personale.

Si rimanda al nostro sito:

<https://demanio.provincia.bz.it/it/performance>

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI TRASPARENZA

|                                                                                                                  |                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DREIJAHRSPAN ZUR VORBEUGUNG DER KORRUPTION UND FÜR DIE TRANSPARENZ UND INTEGRITÄT (P.T.P.C. UND P.T.T.I.)</b> | <b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ (P.T.P.C. E P.T.T.I.)</b> |
| <b>2026-2028</b>                                                                                                 | <b>2026-2028</b>                                                                                              |

### Inhalt Contenuto

1. Zweck des Dreijahresplans zur Vorbeugung der Korruption  
Le finalità del piano triennale di prevenzione della corruzione
2. Rechtsquellen und Richtlinien zum Thema Vorbeugung der Korruption  
Riferimenti normativi e direttive in tema di anticorruzione
3. Die Erstellung des Dreijahresplans zur Vorbeugung der Korruption in der Agentur  
La costruzione del piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Agenzia
- 3.1 Ernennung des Verantwortlichen für die Korruptionsprävention  
Nomina del Responsabile anticorruzione
- 3.2 Erstellung des Risikokatalogs  
Predisposizione della mappatura dei rischi
- 3.3 Bewertung der Risikobereiche  
Valutazione delle aree di rischio
4. Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos  
Le misure di prevenzione del rischio
- 4.1 Spezifische Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos  
Misure specifiche per la prevenzione del rischio
- 4.2 Obligatorische generelle Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos  
Misure obbligatorie generali per la Prevenzione del rischio
- 4.2.1 Die Schulung und Information des Personals  
Formazione ed informazione del personale
- 4.2.2 Verhaltenskodex  
Il Codice di comportamento
- 4.2.3 Whistleblowing Meldungen – Schutz der Bediensteten, Angestellte, Auszubildende, Selbstständige, Freiberufler und Berater, welche rechtswidrige Handlungen melden  
Segnalazioni Whistleblowing – Tutela dei dipendenti, i tirocinanti, lavoratori autonomi, i collaboratori, i liberi professionisti e i consulenti, i quali effettuano segnalazioni d'illeciti
- 4.2.4 Dreijahresplan für die Transparenz 2026-2028  
Piano triennale della Trasparenza 2026-2028
- 4.2.5 Rotation  
Rotazione
- 4.2.6 Enthaltungspflicht im Fall von Interessenskonflikt  
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse
- 4.2.7 Nicht-Zuweisbarkeit von Führungsaufträgen im Falle besonderer Tätigkeiten oder vorheriger Aufträge (Pantouflage - Revolving Doors) Spezifische Unvereinbarkeiten betreffend Führungsaufträge  
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (Pantouflage - Revolving Doors) – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali



- 4.2.8 Errichtung von Kommissionen, Ämterzuweisungen und Erteilung von Aufträgen im Falle einer strafrechtlichen Verurteilung gegen die öffentliche Verwaltung  
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA
- 4.2.9 Tätigkeit nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Pantouflage – Revolving Doors)  
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving Doors)
- 4.2.10 Integritätsvereinbarungen (oder Gesetzmässigkeits-Protokolle) bei Vergaben  
Patti di integrità (o protocolli di legalità) negli affidamenti
5. Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten  
Modalità di verifica e controllo
- 5.1 Grundsätzliche Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten  
Principali modalità di verifica e controllo
- 5.2 Spezifische Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten  
Modalità di verifica e controllo specifiche



## 1. Zweck des Dreijahresplans zur Vorbeugung der Korruption Le finalità del piano triennale di prevenzione della corruzione

Die Agentur Landesdomäne, in Folge mit "Agentur" bezeichnet, ist eine öffentliche Hilfskörperschaft der Autonomen Provinz Bozen.

Sie wurde mit Dekret des Landeshauptmannes vom 27. Dezember 2016, Nr. 36, veröffentlicht im Amtsblatt der Region vom 28.12.2016, Nr. 52/I gegründet und damit das Landesgesetz vom 17. Oktober 1981, Nr. 28 abgeändert. Konkret wurde der Landesbetrieb für Forst- und Domänenverwaltung in die neue Agentur Landesdomäne umgewandelt. Zu ihren Aufgaben zählt die Verwaltung des Agrarbetriebes Laimburg, der Gärten von Schloss Trauttmansdorff, des Forstbetriebes, des Aquatischen Artenschutzentrums und der Forstschule Latemar.

Die Agentur setzt außerdem die von der Landesabteilung Forstwirtschaft ausgearbeiteten und genehmigten Projekte in Regie für diese Abteilung um und bedient sich dabei deren Einrichtungen. Die Kontrolle über die rechtmäßige Umsetzung der Projekte bleibt bei der Abteilung.

Die Führungsstruktur der Agentur ist in der Satzung festgelegt und besteht aus dem / der Direktor / Direktorin der Agentur, den Bereichen sowie den Koordinierungsstellen. Jedem Bereich steht ein Bereichsleiter/eine Bereichsleiterin vor.

Das Kollegium der Rechnungsprüfer und das Preiskomitee der Agentur Landesdomäne überwachen die Tätigkeit und haben eine beratende Funktion.

Das Personal besteht sowohl aus Landesbediensteten der Autonomen Provinz Bozen, welche der Agentur zur Verfügung gestellt werden, als auch aus direkt von der Agentur aufgenommenem Personal.

Der Plan zur Korruptionsprävention ist gemäß Artikel 1, Absatz 59 des Gesetzes Nr. 190/2012 erstellt und verfolgt gemäß den mit Beschluss der C.I.V.I.T. Nr. 72/2013 genehmigten Leitlinien des nationalen Antikorruptionsplan / PNA, folgende Ziele:

- Reduzierung der Gelegenheiten, welche Korruptionsfälle begünstigen könnten;
- Ausbau der Fähigkeit, Korruptionsfälle aufzudecken;
- Festsetzung von organisatorischen Maßnahmen, die das Korruptionsrisiko vorbeugen;
- Erstellung einer Verbindung zwischen Korruption-Transparenz-Performance, für eine umfassendere Verwaltung des „institutionellen Risikos“.

L'Agenzia Demanio provinciale, di seguito denominata "Agenzia", è un Ente strumentale della Provincia Autonoma di Bolzano.

L'Agenzia è istituita con Decreto del Presidente della Giunta del 27 dicembre 2016, n. 36, pubblicato nel Bollettino Ufficiale del 28.12.2016, n. 52/I e modificata la legge provinciale del 17 ottobre 1981, n. 28. L'Azienda provinciale Foreste e demanio è diventata Agenzia Demanio provinciale. Tra i suoi compiti ci sono la gestione dell'Azienda agricola Laimburg, dei Giardini di Castel Trauttmansdorff, dell'Azienda forestale, del Centro Tutela Specie acquatiche e della Scuola Forestale Latemar.

L'Agenzia attua inoltre per la Ripartizione provinciale Foreste i progetti in economia predisposti ed autorizzati dalla Ripartizione stessa e si avvale a tale scopo delle strutture. Il controllo sulla legittima realizzazione dei progetti rimane in capo alla Ripartizione.

La struttura dirigenziale è regolata dallo Statuto ed è composta dal direttore/direttrice dell'Agenzia, da settori ed aree di coordinamento. Ogni settore è diretto da un caposettore/una caposettore.

Il Collegio dei revisori dei conti e comitato dei prezzi dell'Agenzia Demanio provinciale esercitano il controllo e hanno una funzione consultiva.

Il personale è dipendente dell'Amministrazione provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano o viene assunto direttamente dall'Agenzia.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

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



Aufgrund von Artikel 1, Absatz 7 des Gesetzes Nr. 190/2012 ist der Verantwortliche für die Korruptionsprävention in der leitenden Figur der Körperschaft zu bestimmen.

Aufgrund von Artikel 43 des Legislativdekrets Nr. 33 vom 14. März 2013 ist der Beauftragte für die Korruptionsvorbeugung normalerweise auch der Verantwortliche für die Transparenz, an welchen die Anträge zur Akteneinsicht seitens der Bürger gerichtet werden.

Der Plan ist vom Verantwortlichen der Korruptionsvorbeugung auf Grundlage der Erhebung des Korruptionsrisikos ausgearbeitet und weiterentwickelt worden.

Der Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung bewertet den Grad der Korruptions- und Illegalitätsgefährdung, dem die Körperschaft ausgesetzt ist und zeigt die organisationsbezogenen Präventionsmaßnahmen auf. Die diesbezüglich durchgeführte Erhebung und Bewertung der korruptionsgefährdeten Abläufe der Agentur ist in der Anlage 1 (Risikobewertung) wiedergegeben. Der Plan wird jährlich mit den Führungskräften aktualisiert.

In base a quanto disposto dalla legge n. 190/2012, all'articolo 1, comma 7 il responsabile anticorruzione va individuato nella figura apicale dell'Ente.

In base a quanto disposto dall'articolo 43 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 lo stesso responsabile dell'anticorruzione di norma è anche il responsabile della trasparenza, ed è il soggetto al quale vanno rivolte le istanze di accesso civico.

Il responsabile anticorruzione ha elaborato il Piano Anticorruzione sulle base di sondaggi / lavori.

Il piano triennale di Prevenzione della Corruzione evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione e di illegalità ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

La rilevazione e valutazione del rischio di corruzione dell'Agenzia è riportata nell'appendice 1. Il piano viene annualmente aggiornato insieme ai dirigenti di competenza.

## 2. Rechtsquellen und Richtlinien zum Thema Vorbeugung der Korruption Riferimenti normativi e direttive in tema di anticorruzione

### Landesgesetzgebung:

- Landesgesetz vom 22. Oktober 1933 Nr. 17 "Regelung des Verwaltungsverfahrens"
- Beschluss der Landesregierung vom 29. Juli 2014 Nr. 938 betreffend den „Verhaltenskodex der Landesbediensteten“;
- Landesgesetz vom 19. Mai 2015 Nr. 6 „Personalordnung des Landes“;
- Dekret des Landeshauptmannes der Provinz vom 15. Jänner 2016 Nr. 3 betreffend „Regelung der ausserdienstlichen Tätigkeiten“;
- Beschluss der Landesregierung vom 6. Februar 2018 Nr. 94 – Whistleblowing: Prozedur der Meldungen von unerlaubten Handlungen;
- Beschluss der Landesregierung vom 24. April 2018 Nr. 358 betreffend „Regelung über die Unerteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen“;
- Beschluss der Landesregierung vom 28. August 2018 Nr. 839 mit welchem der neue Verhaltenskodex des Personals der Autonomen Provinz Bozen genehmigt wurde.

### Normativa provinciale:

- Legge provinciale 22 ottobre 1993 n. 17 "disciplina del procedimento amministrativo"
- Delibera della Giunta Provinciale del 29 luglio 2014 n. 938 concernente il "Codice del comportamento del personale della Provincia";
- Legge provinciale 19 maggio 2015 n. 6 concernente "Ordinamento del personale della Provincia";
- Decreto del Presidente della Provincia 15 gennaio 2016 n. 3 concernente il "Regolamento sulle attività extraservizio";
- Deliberazione della Giunta provinciale del 6 febbraio 2018 n. 94 - Whistleblowing: procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite;
- Delibera della Giunta Provinciale del 24 aprile 2018 n. 358 concernente il "Regolamento in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi";
- Delibera della Giunta provinciale del 28 agosto 2018 n. 839 con la quale è stato approvato il nuovo Codice di comportamento per il personale della Provincia Autonoma di Bolzano.

**Nationale Gesetzgebung:**

- Gesetz vom 6. November 2012 Nr. 190 "Bestimmungen für die Vorbeugung und Unterdrückung der Korruption sowie der Rechtswidrigkeit in der öffentlichen Verwaltung;
- D.P.C.M. 16.01.2013 beinhaltet Weisungen des Interministeriellen Komitees betreffend die Vorbereitung, von Seiten des Ressorts des öffentlichen Dienstes, des nationalen Antikorruptionsplanes gemäß Gesetz vom 6. November 2012 Nr. 190;
- Legislativdekret vom 14. März 2013 Nr. 33 "Neurordnung der Regelung betreffend die Öffentlichkeit, Transparenz und Verbreitung von Informationen von seiten der öffentlichen Verwaltung;
- Leitlinien vom 13. März 2013 des Interministeriellen Komitees betreffend die Vorbeugung und die Vermeidung der Korruption sowie der Rechtswidrigkeiten in der öffentlichen Verwaltung" betreffend die Abfassung des nationalen Antikorruptionsplanes;
- Legislativdekret vom 8. April 2013 Nr. 39 "Bestimmungen betreffend die Unerteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen innerhalb der öffentlichen Verwaltung und bei von diesen kontrollierten privaten Körperschaften, gemäß Art. 1, Komma 49 und 50 des Gesetzes vom 6. November 2012 Nr. 190";
- D.P.R. vom 16. April 2013, Nr. 62 "Regelung des Verhaltenskodex des Personals der öffentlichen Verwaltung, gemäß Art. 54 des Legislativdekrets vom 30. März 2001 Nr. 165";
- Entscheid ANAC Nr. 12 vom 28/10/2015, betreffend die Aktualisierung des nationalen Antikorruptionsplanes 2015;
- Legislativdekret vom 18. April 2016 Nr. 50 "Kodex der öffentlichen Verträge", welcher zahlreiche Bestimmungen zum Thema Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption enthält;
- Legislativdekret vom 25. Mai 2016 Nr. 97 "Überarbeitung und Vereinfachung der Bestimmungen im Bereich der Vorbeugung der Korruption, der Öffentlichkeit und Transparenz, in Korrektur des Gesetzes vom 6. November 2012, Nr. 190 und des Legislativdekretes vom 14. März 2013, Nr. 33, gemäß Art. 7 des Gesetzes vom 7. August 2015 Nr. 124, betreffend die Reorganisation der öffentlichen Verwaltung";
- Beschluss ANAC Nr. 831 vom 03.08.2016, betreffend die definitive Genehmigung des nationalen Antikorruptionsplanes 2016;
- Legislativdekret vom 19. April 2017 Nr. 56, betreffend zusätzliche und korrigierende Bestimmungen des Kodex der öffentlichen Verträge;
- Gesetz vom 30. November 2017 Nr. 179, welches das Institut des Whistleblowings regelt;

**Normativa nazionale:**

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.P.C.M. 16.01.2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del "Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165";
- Determina ANAC n. 12 del 28/10/2015, recante Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei Contratti pubblici" che dedica molteplici disposizioni al tema della prevenzione e contrasto alla corruzione;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016, recante Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56, recante disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici;
- Legge 30 novembre 2017 n. 179, che disciplina l'istituto del whistleblowing



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beschluss ANAC Nr. 1074 vom 21.11.2018, betreffend die definitive Genehmigung der Aktualisierung des nationalen Antikorruptionsplanes 2018;</li> <li>▪ Beschluss ANAC Nr. 1064 vom 13.11.2019, betreffend die definitive Genehmigung der Aktualisierung des nationalen Antikorruptionsplanes 2019;</li> <li>▪ Beschluss ANAC Nr. 7 vom 17.01.2023, betreffend die definitive Genehmigung der Aktualisierung des nationalen Antikorruptionsplanes 2022;</li> <li>▪ Legislativdekret vom 31. März 2023, Nr. 36, "Neuer Kodex der öffentlichen Vergaben" in Kraft getreten am 01.04.2023 mit Wirkung 01.07.2023 und beschränkt auf die Bestimmungen der Öffentlichkeit, Digitalisierung, Transparenz und Zugang, Qualifizierung der Vergabestellen ab 01.01.2024;</li> <li>▪ Legislativdekret vom 10. März 2023, Nr. 24, welches, zur Umsetzung des EU – Richtlinie Nr. 937/2019, das Institut des Whistleblowings neu geregelt hat;</li> <li>▪ Beschluss ANAC Nr. 605 vom 19.12.2023, betreffend Aktualisierung des nationalen Antikorruptionsplanes 2012;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018; che approva in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;</li> <li>▪ Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, che approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione;</li> <li>▪ Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023, che approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022</li> <li>▪ Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nuovo Codice dei contratti pubblici in vigore dal 01.04.2023 con efficacia dal 01.07.2023 e, limitatamente alle disposizioni su: pubblicità, digitalizzazione, trasparenza e accesso, qualificazione delle Stazioni Appaltanti, dal 01.01.2024.</li> <li>▪ Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, il quale, in attuazione della Direttiva UE 1937/2019, ha innovato la disciplina dell'istituto del whistleblowing;</li> <li>▪ Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022;</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Die Erstellung des Dreijahresplans zur Vorbeugung der Korruption in der Agentur La costruzione del piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Agenzia

|                                                                                                      |                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Der Dreijahresplan wurde mit folgendem Verfahren erstellt:                                           | È stato seguito il seguente processo per la costruzione del P.T.P.C.:                                           |
| 1) Ernennung des Verantwortlichen für die Vorbeugung der Korruption;                                 | 1) nomina del Responsabile anticorruzione                                                                       |
| 2) Erstellung des Risikokatalogs;                                                                    | 2) predisposizione della mappatura dei rischi                                                                   |
| 3) Bewertung der Risikobereiche;                                                                     | 3) valutazione delle aree di rischio                                                                            |
| 4) Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos                                                              | 4) misure di prevenzione del rischio:                                                                           |
| 4.1) Spezifische Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos                                                | 4.1) misure specifiche di prevenzione del rischio                                                               |
| 4.2) Generelle Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos                                                  | 4.2) misure generali di prevenzione del rischio:                                                                |
| 4.2.1) Die Schulungen und Information des Personals                                                  | 4.2.1) formazione ed informazione del personale                                                                 |
| 4.2.1) Verhaltenskodex                                                                               | 4.2.1) codice di comportamento                                                                                  |
| 4.2.1) Meldungen                                                                                     | 4.2.1) segnalazioni                                                                                             |
| 4.2.1) Festlegung der Transparenzbestimmungen                                                        | 4.2.1) determinazione degli obblighi per la trasparenza                                                         |
| 4.2.1) Weitere Maßnahmen                                                                             | 4.2.1) altre misure                                                                                             |
| 5) Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten                                                             | 5) modalità di monitoraggio e controllo                                                                         |
| 6) Jährlicher Bericht über die Umsetzung der Vorgaben des Dreijahresplanes zur Korruptionsprävention | 6) relazione annuale sull'attuazione delle prescrizioni del piano triennale per la prevenzione della corruzione |



### 3.1 Ernennung des Verantwortlichen für die Korruptionsprävention Nomina del Responsabile anticorruzione

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Der erste Mitarbeiter des Bereiches Liegenschaftsverwaltung der Agentur,</p> <p>Norbert Patauner wurde mit eigenem Dekret Nr. 14/2018 vom 23.04.2018, als Verantwortlicher der Korruptionsprävention ernannt.</p> <p>Das Gesetz Nr. 190/2012 schreibt die Aufgaben und die Verantwortlichkeiten des Verantwortlichen für die Korruptionsprävention vor. Dieser hat somit das Verfahren für die Erstellung des Planes in die Wege geleitet.</p> | <p>Il primo collaboratore del settore Amministrazione immobili dell'Agenzia,</p> <p>Norbert Patauner, con proprio decreto n. 14/2018 del 23.04.2018, è nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p> <p>I compiti e le responsabilità del Responsabile dell'anticorruzione sono indicati dalla legge n. 190/2012. Questo ha provveduto, quindi, ad avviare il processo di predisposizione del Piano.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.2 Erstellung des Risikokataloges Predisposizione della mappatura dei rischi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Risikobereiche gemäß Art. 1, Abs. 16, G.190/2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A) Personalaufnahme und Karriereentwicklung</li> <li>- B) Vergabe von öffentlichen Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen (also z.B. sämtliche Formen der Erteilung von Aufträgen)</li> <li>- C) Ermächtigungen oder Konzessionen</li> <li>- D) Gewährung und Auszahlung von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, Prämien und wirtschaftlichen Vergünstigungen jeglicher Art</li> <li>- E) Landesplanung und Ortsplanung</li> <li>- F) Landschaftsplanung</li> <li>- G) Umweltverträglichkeitsprüfung und Sammelgenehmigungsverfahren</li> <li>- H) Verwaltung der Einnahmen, der Ausgaben und des Vermögens</li> <li>- I) Kontrollen, Überprüfungen, Inspektionen und Sanktionen</li> <li>- J) Aufträge und Ernennungen</li> <li>- K) Rechtsangelegenheiten und Streitsachen</li> <li>- L) Programmierung und Verwaltung der EU-Fonds</li> </ul> <p>Einige Bereiche kommen in der Agentur vor. Im Rahmen der Erhebung und Bewertung der korruptionsgefährdeten Abläufe der Agentur in der Anlage 1, wurden die Abläufe den Bereichen zugeordnet.</p> | <p>Aree a rischio ex art. 1, co. 16, L.190/2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A) Acquisizione e progressione del personale</li> <li>- B) Affidamento di lavori, servizi e forniture (compreso, quindi, ad es., tutti i casi di conferimento di incarichi)</li> <li>- C) Autorizzazioni o concessioni (ossia provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario)</li> <li>- D) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualsiasi genere (ossia provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario)</li> <li>- E) Pianificazione territoriale e urbanistica</li> <li>- F) Pianificazione paesaggistica</li> <li>- G) Valutazione dell'impatto ambientale e procedura di approvazione cumulativa</li> <li>- H) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</li> <li>- I) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</li> <li>- J) Incarichi e nomine</li> <li>- K) Affari legali e contenzioso</li> <li>- L) La programmazione e gestione dei fondi europei</li> </ul> <p>Alcune aree sono presenti nell'Agenzia. Nell'allegato 1 i processi sono associati alle varie aree.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



### 3.3 Bewertung der Risikobereiche Valutazione delle aree di rischio

Die Bewertung der Risikobereiche erfolgt in der Anlage 1. Der Plan wird jährlich mit den Führungskräften aktualisiert.

La valutazione delle aree a rischio è riportata nell'allegato 1. Il piano viene annualmente aggiornato insieme ai dirigenti di competenza.

## 4. Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos Le misure di prevenzione del rischio

Die Ziele, die mit den Risikopräventionsmaßnahmen verfolgt werden, sind:

- Die Verringerung der Möglichkeiten, dass sich Korruptionsfälle ereignen;
- Die Erhöhung der Fähigkeiten Korruptionsmaßnahmen aufzudecken;
- Die Schaffung eines für die Korruption ungünstigen Kontextes.

Gli obiettivi contenuti nelle misure di Prevenzione del Rischio sono:

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

### 4.1 Spezifische Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos Misure specifiche per la prevenzione del rischio

Die spezifischen Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos werden in der Anlage 1 mit folgenden Punkten festgelegt:

- Festlegung der Präventionsmaßnahmen für die Reduzierung des Risikos;
- Festlegung des Verantwortlichen für die Umsetzung der Maßnahme

Die Überarbeitung der Anlage 1 erfolgt jährlich. Dies gilt insbesondere für die Festlegung der spezifischen Präventionsmaßnahmen, die Umsetzungsfrist und die spezifischen Modalitäten zur Kontrolle der Umsetzung und Wirksamkeit.

Le misure specifiche per la Prevenzione del Rischio vengono definite all'allegato 1 con i

seguenti dettagli:

- definizione delle specifiche misure preventive per ridurre il rischio;
- definizione della persona responsabile per l'attuazione delle misure;

La revisione dell'allegato 1 avviene annualmente. In particolare per la definizione delle misure di prevenzione specifiche, il periodo di attuazione e le modalità specifiche per il monitoraggio dell'attuazione e dell'efficacia.

### 4.2 Obligatorische generelle Maßnahmen zur Vorbeugung des Risikos Misure obbligatorie generali per la Prevenzione del rischio



Neben den spezifischen Maßnahmen zur Vorbeugung kommen auch generelle Maßnahmen, wie vom Gesetz vorgesehen, vor:

Oltre alle misure specifiche sono prescritte anche misure di prevenzione e generali, come previsto dalla legge:

#### 4.2.1 Die Schulung und Information des Personals Formazione ed informazione del personale

Die Agentur beabsichtigt, mit Hilfe der zuständigen Organisationseinheiten der Landesverwaltung und speziell des Landesamtes für die Weiterbildung des Personals, Weiterbildungsmaßnahmen für alle Mitarbeiter, auch für jene mit zeitbegrenztem Vertrag, im Bereich Korruptionsvorbeugung und Transparenz zu vereinbaren.

Die Weiterbildungsmaßnahmen sollen den Mitarbeitern das Wissen über Inhalt, Zweck und Auflagen für folgende Themen vermitteln:

- Dreijahrespläne zur Korruptionsprävention und Transparenz;
- Verhaltenskodex der Angestellten der öffentlichen Verwaltungen, der Angestellten der Landesverwaltung und der direkt von der Agentur angestellten Mitarbeiter;
- Verwaltungsverfahren: Verantwortung und Korruptionsprävention;
- Aufzeigen der korrekten Methodik, um eventuelle Willkür bei der Auswahl der Auftragnehmer zu unterbinden.

Die Agentur wird eine fortwährende Weiterbildung über die anwendbaren Maßnahmen und Bestimmungen in den oben genannten Bereichen vereinbaren.

Teile des Personals wurden bereits ausgebildet. Weitere Fortbildungen sind in Form von E-Learning Kursen geplant.

Die Führungskräfte werden im Rahmen der periodischen Bereichsleiterbesprechungen für das Thema sensibilisiert

L'Agenzia è intenzionata a concordare, attraverso la Direzione generale della Provincia e l'ufficio Sviluppo personale provinciale, specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

Gli interventi formativi avranno l'obiettivo di far conseguire ai dipendenti conoscenza di contenuti, finalità e adempimenti relativi a:

- piani triennali anticorruzione e trasparenza;
- Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, della Provincia di Bolzano e dei dipendenti dell'Agenzia;
- procedimenti amministrativi: responsabilità ed anticorruzione;
- modalità di scelta del contraente con evidenziazione della corretta prassi volta ad eliminare qualunque arbitrarietà in merito alla predetta scelta.

L'Agenzia concorderà un aggiornamento continuo sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti.

Parte del personale è stato già formato. Ulteriori aggiornamenti sono programmati (corsi E-learning).

In particolare, sul tema devono essere sensibilizzati anche i dirigenti, anche nell'ambito dei colloqui periodici.

#### 4.2.2 Verhaltenskodex Il Codice di comportamento

*Der Agentur zur Verfügung gestelltes Landespersonal:*

Das Personal, welches der Agentur vom Land zur Verfügung gestellt wurde, ist Teil des Kontingents der Autonomen Provinz Bozen und unterliegt allen Pflichten, die im Bereichsabkommen des Landes und in den gesetzlichen Bestimmungen vorgesehen sind. Alle Maßnahmen betreffend Prämien, individuelle

*Personale provinciale messo a disposizione dell'Agenzia:*

Il personale provinciale, messo a disposizione all'Agenzia, è inserito nel contingente della Provincia autonoma di Bolzano ed è soggetto a tutti gli adempimenti inseriti nel Contratto di comparto provinciale e della normativa di settore. Tutte le azioni relative alla corresponsione di premi, aumenti individuali e sanzioni



Gehaltserhöhungen und Sanktionen werden von der Landesabteilung für Personal verwaltet, nach entsprechendem Vorschlag durch den Direktor der Agentur oder seines Stellvertreters.

Der reguläre Verhaltenskodex für das Landespersonal gilt in all seinen Ausführungen auch für das der Agentur vom Land zur Verfügung gestellten Personal.

*Von der Agentur direkt aufgenommenes Personal:*

Alle Maßnahmen betreffend Prämien, individuelle Gehaltserhöhungen und Sanktionen, betreffend das von der Agentur direkt aufgenommene Personal, sind im entsprechenden Kollektivvertrag geregelt.

Für die direkt von der Agentur aufgenommen Mitarbeiter, gilt der "Verhaltenskodex für das direkt von der Agentur Landesdomäne eingestellte Personal der Agentur", welcher mit Dekret des Direktors der Agentur Nr. 33/2018 vom 02.08.2018 erlassen wurde und auf der institutionellen Webseite der Agentur veröffentlicht wird.

sono attivate dalla Ripartizione Personale della Provincia dopo la validazione dei relativi atti da parte del Direttore dell'Agenzia o del suo Sostituto. Il Codice di Comportamento per il personale provinciale vale per tutti gli effetti anche per il personale provinciale, messo a disposizione all'Agenzia.

*Personale direttamente assunto dall'Agenzia*

Tutte le azioni relative alla corresponsione di premi, aumenti individuali e sanzioni sono regolati dal contratto collettivo.

Per il personale direttamente assunto dall'Agenzia vale il „Codice di Comportamento per il personale assunto direttamente dall'Agenzia Demanio provinciale“, emesso con Decreto del Direttore dell'Agenzia n. 33/2018 del 02.08.2018, pubblicato sulla pagina web istituzionale dell'Agenzia.

#### 4.2.3 Whistleblowing Meldungen – Schutz der Bediensteten, Angestellte, Auszubildende, Selbstständige, Freiberufler und Berater, welche rechtswidrige Handlungen melden

#### 4.2.3 Segnalazioni Whistleblowing – Tutela dei dipendenti, i tirocinanti, lavoratori autonomi, i collaboratori, i liberi professionisti e i consulenti, i quali effettuano segnalazioni d'illeciti

In Umsetzung des Gesetzesdekrets vom 10. März 2023, Nr. 24 haben sich die Unternehmen, aus denen Agentur Landesdomäne, mit den vorgeschriebenen Kanälen für den Empfang und die Verwaltung von Meldungen ausgestattet, die als „Whistleblowing“ bezeichnet werden.

**Wer kann Meldungen machen?**

Die Mitglieder und Personen mit Verwaltungs-, Leitungs-, Kontroll-, Aufsichts- oder Vertretungsfunktionen, auch wenn diese Funktionen nur de facto bei der Agentur Landesdomäne ausgeübt werden; o Angestellte, Auszubildende, Selbstständige, Freiberufler und Berater, die für den Agentur Landesdomäne tätig sind; o Personen, die in der Vergangenheit die oben genannten Funktionen ausgeübt haben, wenn die Informationen über Verstöße im Laufe des Arbeitsverhältnisses erworben wurden, und Personen, mit denen das Arbeitsverhältnis noch nicht entstanden ist - z.B. während Bewerbungsgesprächen oder Mitarbeiter in der Probezeit.

In recepimento del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, l'Agenzia Demanio provinciale si è dotata dei prescritti canali per la ricezione e la gestione delle segnalazioni denominate "whistleblowing"

**Chi può segnalare?**

Le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso l'Agenzia Demanio provinciale; tutti i lavoratori, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria opera presso l'Agenzia Demanio provinciale; Soggetti che hanno rivestito i ruoli sopra indicati in passato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto e soggetti con i quali il rapporto non è ancora sorto – per esempio i candidati alla selezione del personale o i dipendenti durante il periodo di prova.

**DIE KANÄLE FÜR MELDUNGEN:**Grüne Nummer: **800 - 911 - 870**

Anrufe werden aufgezeichnet



E-Mail-Adresse:

**[demanioprovincialebolzano\\_whistleblowing@complegal.it](mailto:demanioprovincialebolzano_whistleblowing@complegal.it)**

Meldende haben auch das Recht, ein direktes Treffen mit externen Experten außerhalb des Unternehmens zu beantragen, um die Meldung in einem vertraulichen Gespräch zu übermitteln. Es genügt, eine Anfrage über einen der oben genannten Kanäle zu stellen und eine Kontaktmöglichkeit für die Kontaktaufnahme anzugeben.

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

Jede Person, welche rechtswidrige Handlungen meldet:

- Darf nicht bestraft, gekündigt oder einer mittelbaren oder unmittelbaren diskriminierenden Behandlung ausgesetzt werden, die sich aus direkt oder indirekt mit der Anzeige zusammenhängenden Gründen auf die Arbeitsbedingungen auswirkt.
- Die Identität der meldenden Person ist in jedem auf die Meldung folgenden Zusammenhang zu schützen.

Ein Mitarbeiter, der glaubt, diskriminiert worden zu sein, weil er eine rechtswidrige Handlung gemeldet hat, muss dies:

- dem für die Korruptionsvorbeugung Verantwortlichen;
- dem Disziplinaramt melden.

**I CANALI DI SEGNALAZIONE:**numero verde: **800 - 911 - 870**

La chiamata è registrata



indirizzo di posta elettronica:

**[demanioprovincialebolzano\\_whistleblowing@complegal.it](mailto:demanioprovincialebolzano_whistleblowing@complegal.it)**

Il segnalante ha altresì il diritto di richiedere un incontro diretto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che gestisce il canale per conferire la segnalazione in un colloquio riservato; sarà sufficiente farne richiesta mediante uno dei due canali sopra indicati, lasciando un recapito per essere contattati.

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

Qualsiasi persona la quale effettua segnalazioni d'illecito:

- non può essere sanzionata, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

- al Responsabile Prevenzione Corruzione;
- all'Ufficio Procedimenti disciplinari.



#### 4.2.4 Dreijahresplan für die Transparenz 2026-2028 Piano triennale della Trasparenza 2026-2028

Die Liste geltenden Veröffentlichungspflichten entsprechen denen der Autonomen Provinz Bozen, welche mit Beschluss der Landesregierung vom 17. Oktober 2017, Nr. 1104, einsehbar unter:  
<http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/programmtransparenz-integritaet.asp> geregelt wurde.

Mit eigenem Dekret Nr. 14/2018 vom 23.04.2018 wurde Norbert Patauner zum Verantwortlichen der Transparenz ernannt.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der institutionellen Internetseite der Agentur:

<https://landesdomaene.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung>

##### **Verantwortlichkeiten für die Einhaltung der Transparenz innerhalb der Agentur**

Innerhalb der Agentur sind die Zuständigkeiten zur Erfüllung der Transparenzbestimmungen folgendermaßen verteilt:

- Die jeweiligen Direktoren der Bereiche informieren den Verantwortlichen für die Transparenz bzw. die internen Referenten für die Veröffentlichung bezüglich der Tätigkeiten und Informationen der von ihnen geführten Bereiche, welche der Veröffentlichungspflicht unterliegen.
- Der Verantwortliche der Transparenz stellt die Veröffentlichung und Aktualisierung der Daten in der Sektion "Transparente Verwaltung" sicher und stützt sich dabei auf die Mitarbeit der internen Referenten für die Veröffentlichung der Agentur;
- die internen Referenten für die Veröffentlichung sorgen für die fachgerechte und zeitnahe Veröffentlichung in den entsprechenden Sektionen auf der Webseite der Agentur.

Das Monitoring für die Überprüfung der Erfüllung der Veröffentlichungspflichten durch den Verantwortlichen für die Transparenz, oder eines von ihm Beauftragten erfolgt jährlich. Das Ergebnis wird allen Verantwortlichen mitgeteilt.

##### **Anträge zur Akteneinsicht**

Innerhalb des genannten Dekret Nr. 14/2018 vom 23.04.2018 wurde unter den jeweils zuständigen Führungskräften der Organisationseinheiten der Verantwortliche ernannt, an welchen die Bürger ihre Anträge zur Akteneinsicht richten können, im Sinne von Artikel 5 des GVD Nr. 33/2013. Die Ersatztätigkeit bei Untätigkeit laut Artikel 5, Absatz 4 des Gesetzesdekretes

La lista degli obblighi di pubblicazione vigenti per la Provincia Autonoma di Bolzano, regolati con delibera della Giunta provinciale del 17.10.2017, n. 1104, è accessibile sotto:

<http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-transparente/programma-trasparenza-integritaet.asp>

Con proprio decreto n. 14/2018 del 23.04.2018 Norbert Patauner è stato nominato Responsabile della trasparenza.

La pubblicazione è sul sito web istituzionale dell'Agenzia:

<https://demanio.provincia.bz.it/it/amministrazione-transparente>

##### **Responsabilità per l'osservanza della trasparenza all'interno dell'Agenzia**

All'interno dell'Agenzia le competenze per l'adempimento delle disposizioni della trasparenza sono suddivise come segue:

- I dirigenti dei rispettivi settori informano il responsabile per la trasparenza, risp. i referenti interni per la pubblicazione, con riferimento alle attività ed informazioni dei settori da loro condotti, soggetti all'obbligo di pubblicazione.
- Il responsabile della trasparenza assicura la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e si avvale della collaborazione dei referenti interni per la pubblicazione dell'Agenzia;
- I referenti interni per la pubblicazione si prendono cura della pubblicazione corretta e puntuale nelle sezioni corrispondenti sul sito web dell'Agenzia.

Il monitoraggio per il controllo dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione attraverso il responsabile per la trasparenza o un suo incaricato avviene annualmente. Il risultato viene comunicato a tutti i responsabili.

##### **Richieste di accesso agli atti**

All'interno del Decreto n. 14/2018 del 23/04/2018 è stato individuato nei responsabili dirigenti delle varie unità organizzative il soggetto al quale vanno rivolte le istanze di accesso civico ai sensi dell'articolo 5, decreto legislativo n. 33/2013. Il potere sostitutivo in caso d'inerzia di cui all'articolo 5, comma 4, del decreto



33/2013 wird vom Transparenzbeauftragten der Agentur Norbert Patauner ausgeübt.

Die Anfrage kann wie folgt eingereicht werden:

In erster Instanz:

Mittels elektronischer Post, mittels zertifizierter elektronischer Post, mittels Fax oder über den Postweg an die Führungskraft des jeweiligen Bereiches.

In zweiter Instanz:

- mit elektronischer Post an die Adresse:

[agentur.landesdomaene@provinz.bz.it](mailto:agentur.landesdomaene@provinz.bz.it)

- mit zertifizierter elektronischer Post an die Adresse:

[landesdomaene.demanioprovinciale@pec.prov.bz.it](mailto:landesdomaene.demanioprovinciale@pec.prov.bz.it)

- auf dem Postweg mit folgender Adresse: Agentur Landesdomäne, Verantwortlicher für die Transparenz, Michael-Pacher-Str. 13, 39100 Bozen.

Innerhalb des Dreijahresplanes für die Transparenz sind Aufgaben und Aktivitäten vorgesehen, die unter die Zuständigkeit der Landesverwaltung fallen, wie z.B. die Personal- oder Strukturkosten, da die Agentur eine Körperschaft des Landes ist. Um den Plan für die Transparenz nicht unnötig zu erschweren, enthält die untenstehende Tabelle allgemeine Hinweise. Die entsprechenden aktualisierten Details sind unter der Internetseite <https://landesdomaene.provinz.bz.it/> einsehbar.

Die Seite verweist bei einigen Themen zuständigkeithalber über einen Link auf die Internetseite der Südtiroler Landesverwaltung.

legislativo n. 33/2013 è del responsabile della trasparenza dell'Agenzia, Norbert Patauner.

La richiesta può essere inoltrata nei seguenti modi:

In prima istanza:

tramite posta elettronica, tramite posta elettronica certificata, tramite fax o tramite posta ordinaria all'indirizzo del dirigente dell'unità organizzativa.

In seconda istanza:

- tramite posta elettronica al seguente indirizzo:

[agenzia.demanioprovinciale@provincia.bz.it](mailto:agenzia.demanioprovinciale@provincia.bz.it)

- tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

[landesdomaene.demanioprovinciale@pec.prov.bz.it](mailto:landesdomaene.demanioprovinciale@pec.prov.bz.it)

- tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Agenzia Demanio provinciale, Responsabile per la Trasparenza, via Michael Pacher 13, 39100 Bolzano.

All'interno del Piano triennale della Trasparenza vi sono compiti ed attività che sono di competenza della Provincia Autonoma di Bolzano, quali ad esempio il costo del personale o il costo delle strutture, in quanto l'Agenzia è Ente strumentale della Provincia. Per non appesantire il Piano della Trasparenza sotto il profilo ripetitivo, la tabella qui sotto riportata contiene i riferimenti generali i cui dettagli, ed aggiornati sono disponibili sul sito internet dell'Agenzia:

<https://demanio.provincia.bz.it/>

Il sito rimanda, per competenza su alcuni argomenti, tramite link al sito internet dell'amministrazione della Provincia di Bolzano.



#### 4.2.5 Rotation Rotazione

Art 1 Abs. 5 Buchst. b) des Gesetzes Nr. 190/2012: Die öffentlichen [...] Verwaltungen erarbeiten [...] geeignete Verfahren zur Auswahl und Schulung der in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen einzusetzenden Bediensteten [...], wobei die Rotation der in diesen Bereichen tätigen Führungskräfte und Beamten vorzusehen ist.

Sollten die in der Anlage 1 vorgesehenen spezifischen Maßnahmen und die generellen Maßnahmen zu keiner zufriedenstellenden Verringerung des Risikos führen, wird auf die Rotation zurückgegriffen.

Die Rotation ist die Maßnahme der letzten Wahl, da aufgrund der geringen Größe und der unterschiedlichen Aufgabenbereiche der Organisationseinheiten der Agentur eine Personalrotation nicht ohne Effizienzverluste und Probleme in der Wirksamkeit zu realisieren ist.

Andere Maßnahmen zur Verringerung des Korruptionsrisikos mit geringeren Kosten werden deshalb im Sinne des effizienten Umgangs mit den öffentlichen Finanzmitteln bevorzugt.

Art. 1, co. 5, lett. b) l. 190: le pubbliche amministrazioni [...] definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;

Qualora le misure specifiche nell'allegato 1 e le misure generali non diminuiscono il rischio a un livello sostenibile, si applica la rotazione.

La rotazione è la misura di ultima scelta, perché, a causa delle piccole dimensioni e le diverse funzioni delle unità organizzative dell'Agenzia, la rotazione del personale non può essere realizzata senza perdite di efficienza e problemi di gestione.

Altre misure per ridurre il rischio di corruzione, con costi più bassi sono quindi da preferire ai fini di una gestione efficiente dei fondi pubblici.

#### 4.2.6 Enthaltungspflicht im Fall von Interessenskonflikt Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

In der Agentur gilt der Art. 12-bis („Interessenskonflikt“) des Landesgesetzes Nr. 17/1993, welcher folgendes besagt:

*(1) Der Verfahrensverantwortliche und die Direktoren der Organisationseinheiten, die für die abschließende Maßnahme zuständig sind, enthalten sich aller Entscheidungen und ihrer Tätigkeit, wenn ein, auch potentieller Interessenskonflikt besteht, wenn sie sich in einer der Situationen laut Artikel 30 Absatz 1 befinden oder wenn schwerwiegende Gründe dies nahelegen.*

*(2) Jede auch potentielle Situation eines Interessenskonflikts in Zusammenhang mit Interessen jeglicher, auch nicht vermögensrechtlicher Art, ist dem direkten Vorgesetzten zu melden. Dies gilt auch für die Bediensteten, die im Rahmen der Vorbereitung, Ermittlung und Durchführung am Verwaltungsverfahren beteiligt sind.*

Weiters gelten die Verhaltenskodexe, insbesondere der Art 7.

Für Berateraufträge und Externe Mitarbeiter ist die Erfüllung der Veröffentlichungspflichten im Bereich

Nell'Agenzia vale l'art. 12 bis (Conflitto d'interessi) della legge provinciale n.17/1993, come indicato di seguito:

*(1) Il responsabile del procedimento e i direttori delle strutture organizzative competenti per l'adozione del provvedimento finale si astengono dal prendere decisioni e dallo svolgere attività inerenti alle loro mansioni, se esiste conflitto di interessi, anche potenziale, se si trovano in una delle situazioni di cui all'articolo 30, comma 1, o se esistono gravi ragioni di convenienza.*

*(2) Ogni situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale, che può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniale, va segnalata al diretto superiore. Ciò vale anche per i dipendenti che partecipano al procedimento amministrativo con funzioni preparatorie, istruttorie o esecutorie.*

Inoltre vale il codice di comportamento, in particolare l'art. 7.

Per incarichi di consulenza e di collaboratori esterni, deve essere rispettata la direttiva procedurale:  
Assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione nel



“Incarichi di collaborazione o consulenza“ (D.Lgs. 33/13, Art. 15) zu berücksichtigen

settore “Incarichi di collaborazione o consulenza“ (D.Lgs. 33/13, Art. 15).

#### 4.2.7 Nicht-Zuweisbarkeit von Führungsaufträgen im Falle besonderer Tätigkeiten oder vorheriger Aufträge (Pantouflage - Revolving Doors) Spezifische Unvereinbarkeiten betreffend Führungsaufträge

Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (Pantouflage - Revolving Doors) – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

In der Agentur gelten diesbezüglich die folgenden Bestimmungen:

- Das gesetzesvertretende Dekret Nr. 39/2013 (Bestimmungen über die Nichtzuweisbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen bei öffentlichen Verwaltungen und bei den der öffentlichen Kontrolle unterliegenden Körperschaften des privaten Rechts)
- Dekret des Landeshauptmanns vom 27. April 2018, Nr. 12 (Verordnung betreffend die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen) bei der Autonomen Provinz Bozen, sowie bei den von der Autonomen Provinz Bozen kontrollierten öffentlichen oder privaten Körperschaften, in Umsetzung der Bestimmungen des gesetzesvertretenden Dekrets vom 8. April 2013, Nr. 39.
- Verhaltenskodex insbesondere der Art 5

Nell'Agenzia sono da considerare le seguenti normative:

- Il D.lgs n. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico)
- Decreto del Presidente della Giunta del 27 aprile 2018, n. 12 (Regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi) presso la Provincia autonoma di Bolzano, gli enti, pubblici e privati, in controllo provinciale al fine di dare attuazione alle disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39,
- Codice Comportamento, con speciale riferimento all'art. 5

#### 4.2.8 Errichtung von Kommissionen, Ämterzuweisungen und Erteilung von Aufträgen im Falle einer strafrechtlichen Verurteilung gegen die öffentliche Verwaltung

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA

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

- a) sie dürfen nicht Mitglied einer Kommission für den Zugang oder die Auswahl von öffentlichen Bediensteten sein, das gilt auch für Sekretariatsaufgaben;
- b) ihnen dürfen nicht, auch nicht in Führungspositionen, Ämter zugewiesen werden, die Geldmittel verwalten, Güter, Dienstleistungen und Lieferungen ankaufen sowie Konzessionen erteilen oder Förderungen und Beiträge vergeben;
- c) sie dürfen nicht Mitglied von Kommissionen sein, die für die Auswahl des Vertragspartners bei der Vergabe von Arbeiten, Gütern und Dienstleistungen,

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

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



Konzessionen oder die Gewährung von Förderungen und Beiträgen usw. zuständig sind;

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

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

#### 4.2.9 Tätigkeit nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Pantouflage – Revolving Doors)

#### 4.2.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving Doors)

4.2.9 Tätigkeit nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Pantouflage – Revolving Doors)

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

4.2.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving Doors)

Il nuovo co. 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, della l. 190, stabilisce che "i dipendenti (dirigenti o responsabili del procedimento) che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri.

#### 4.2.10 Integritätsvereinbarungen (oder Gesetzmässigkeits-Protokolle) bei Vergaben

#### 4.2.10 Patti di integrità (o protocolli di legalità) negli affidamenti

Gemäß Art. 1 Abs. 17 des Gesetzes Nr. 190/2012, erarbeiten und verwenden öffentlichen Auftraggeber bei der Erteilung von Aufträgen normalerweise Gesetzmäßigkeitsprotokolle oder Integritätsvereinbarungen und fügen in die Mitteilungen, Ausschreibungen und Einladungsschreiben die Schutzklausel ein, dass die mangelnde Einhaltung dieser Vereinbarungen zum Ausschluss vom Wettbewerb und zur Auflösung des Vertrages führen, sowie zu Sanktionen wirtschaftlicher Natur.

Ai sensi dell'art 1, co. 17, L. 190/2012, le PA e le stazioni appaltanti, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, e inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto di tali patti dà luogo all'estromissione dalla gara e alla risoluzione del contratto, con sanzioni di carattere patrimoniale.

### 5. Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten Modalità di verifica e controllo



## 5.1 Grundsätzliche Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten

### Principali modalità di verifica e controllo

Die Umsetzung der Vorgaben des Plans und seine Wirksamkeit werden im jährlichen Bericht des Antikorruptionsbeauftragten bewertet. Der Bericht wird innerhalb der von der ANAC jährlich veröffentlichten Termine im Sinne der Transparenzbestimmungen veröffentlicht.

Aufgrund der Größe der Agentur ist es sinnvoll, Referenten für den Antikorruptionsplan zu ernennen, welche die Umsetzung des Plans in den jeweiligen Organisationseinheiten überprüfen. Als Referenten werden diesbezüglich die jeweiligen Führungskräfte der Bereiche ernannt. Sie kontrollieren die Umsetzung und die Wirksamkeit der Vorgaben des Antikorruptionsplans.

In 1-jährigem Abstand berichten die Referenten dem Antikorruptionsbeauftragten hinsichtlich der Ergebnisse zur Umsetzung und Wirksamkeit des Plans in ihren jeweiligen Organisationseinheiten mittels Mail. Diese Mitteilung erfolgt nach Anfrage durch den Antikorruptionsbeauftragten innerhalb 30. Juni des jeweiligen Jahres.

L'attuazione delle disposizioni del Piano e la sua efficacia vengono valutate nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione per la Corruzione. La relazione viene redatta entro i rispettivi termini pubblicati annualmente dall'ANAC e pubblicata ai sensi della trasparenza.

Le dimensioni dell'Agenzia necessitano la nomina di referenti che hanno il compito assicurare e monitorare l'attuazione e l'efficacia del piano Prevenzione della Corruzione. A questo scopo i dirigenti dei vari Settori vengono nominate come referenti per l'anticorruzione.

A intervalli di 1 anno i referenti comunicano al Responsabile Prevenzione Corruzione l'esito dell'attuazione e del monitoraggio del piano triennale Prevenzione della Corruzione riguardante il settore di responsabilità tramite e-mail. La comunicazione avviene in seguito dalla richiesta del Responsabile Prevenzione Corruzione entro il 30 giugno dell'anno di riferimento.

## 5.2 Spezifische Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten

### Modalità di verifica e controllo specifiche

Die spezifischen Überprüfungs- und Kontrollmodalitäten betreffend die jeweiligen Abläufe sind in der Anlage 1 wiedergeben.

Le modalità di monitoraggio e di controllo sui rispettivi processi sono definite nell'allegato 1.

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione è rappresentata l'organizzazione dell'Agenzia Demanio provinciale

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

### 3.1 Struttura organizzativa

1) Sono organi amministrativi dell'Agenzia Demanio provinciale:



- a) Il direttore/la direttrice
- b) Il collegio dei revisori dei conti

(1) Il direttore/La direttrice del Demanio provinciale è nominato/nominata ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di ordinamento del personale della Provincia. Al direttore/Alla direttrice è attribuita la massima responsabilità dirigenziale per tutti gli ambiti di competenza del Demanio provinciale. La sua posizione economica e giuridica corrisponde a quella del direttore/della direttrice di ripartizione ai sensi della legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10, e successive modifiche.

(2) Il direttore/La direttrice è il/la rappresentante legale del Demanio provinciale e svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- a) definisce, consultandosi con i/le dirigenti competenti, gli obiettivi annuali del Demanio provinciale e ne verifica l'attuazione;
- b) esercita tutte le funzioni amministrative nelle materie di competenza del Demanio provinciale, escluse quelle per le quali è espressamente prevista una diversa disciplina;
- c) esercita i compiti e le funzioni del direttore/della direttrice di ripartizione per il personale provinciale messo a disposizione del Demanio provinciale e gestisce il personale assunto dalla stessa;
- d) propone alla Giunta provinciale la dotazione complessiva dei posti dei/delle dipendenti provinciali e del personale da
- e) assumere presso il Demanio provinciale ai sensi della legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6, e successive modifiche;
- f) sottopone all'approvazione della Giunta provinciale il budget annuale, le variazioni di budget ed il bilancio d'esercizio e ne controlla l'attuazione;
- g) stipula contratti in nome del Demanio provinciale e ne garantisce la realizzazione e l'esecuzione;
- h) sottopone all'approvazione della Giunta provinciale tutti i programmi delle attività nonché le eventuali modifiche degli stessi ed è responsabile della loro attuazione;
- i) è responsabile dell'amministrazione e della gestione del patrimonio trasferito o messo a disposizione del Demanio provinciale e nomina i consegnatari/le consegnatarie e sub-consegnatari/sub-consegnatarie dello stesso;
- j) adotta tutte le ulteriori misure connesse alla gestione del Demanio provinciale.

(3) In caso di assenza o impedimento del direttore/della direttrice, le funzioni sono esercitate dal sostituto/dalla sostituta.

(4) Il direttore/La Direttrice può delegare singole funzioni ai/alle dirigenti del Demanio provinciale o ai/alle dipendenti preposti ad un settore omogeneo.

(5) Il personale dirigente e coordinatore può delegare singole funzioni di gestione amministrativa e contabile al personale subordinato.

II) L'organo di controllo (ex-collegio dei revisori dei conti): Manfred Psailer (presidente), Guendalina Tomelleri, Klaus Vanzì nominati con Delibera della Giunta provinciale n° 416 del 23/05/2023.

(1) Il collegio viene nominato dalla Giunta provinciale ed è formato da tre revisori dei conti.



(2) Nella composizione del collegio si tiene conto in misura proporzionale della consistenza dei gruppi linguistici a livello provinciale.

Deve inoltre essere garantita un'equilibrata rappresentanza dei generi ai sensi della normativa vigente.

(3) I componenti del collegio restano in carica per tre esercizi dalla nomina fino all'approvazione del bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio del loro incarico. In nessun caso può essere superato il limite di tre mandati consecutivi.

(4) Ai componenti del collegio spettano, oltre al rimborso delle spese di missione, i gettoni di presenza previsti dalla vigente normativa provinciale.

(5) Il Collegio:

a) vigila sulla gestione finanziaria e patrimoniale del Demanio provinciale e controlla la legittimità della gestione;

b) redige una relazione sul budget annuale, sulle variazioni di budget e sul bilancio d'esercizio

### **Articolazione dell'Agenzia Demanio provinciale**

Il Demanio provinciale si articola in settori ed aree di coordinamento

I settori sono:

- Azienda agricola Laimburg
- Azienda forestale
- I giardini di Castel Trauttmansdorff
- Amministrazione
- Amministrazione immobili

### **3.2 Lavoro agile**

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

Esso costituisce lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero il documento di pianificazione delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e condensa perciò al suo interno tutti i provvedimenti in ambito organizzativo, tecnologico e formativo che l'Amministrazione provinciale andrà ad adottare per favorire il ricorso al lavoro agile, nonché gli impatti che ci si attende di conseguire. La programmazione strategica triennale ossia gli obiettivi strategici e le priorità di sviluppo riferite al lavoro agile per l'intera organizzazione sono parte integrante del Piano della performance di alcuni uffici centrali come la Ripartizione Informatica, l'Ufficio organizzazione e l'Ufficio sviluppo personale della Provincia.

### **3.3 Piano Triennale del fabbisogno del personale**

Il piano del fabbisogno del personale è di competenza della Provincia autonoma di Bolzano, <https://amministrazione-trasparente.provincia.bz.it/it/piano-triennale-fabbisogno-personale>



L'Ente pubblica i dati riassuntivi nel conto annuale SICO del MEF come anche nel piano della performance triennale.

#### **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

La programmazione e il controllo delle pubbliche amministrazioni prevede che alla pianificazione corrisponda un adeguato monitoraggio e controllo al fine di poter valutare i risultati attesi.

##### **La relazione annuale sulla performance**

La relazione della performance pubblicata sul sito della trasparenza dell'ente evidenzia i risultati raggiunti rispetto alla programmazione fatta. La stessa è visibile sul seguente link: <https://demanio.provincia.bz.it/it/relazione-performance>

##### **Monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza**

Sul campo della prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza si rimanda alla Relazione annuale RPCT, pubblicata come segue: <https://demanio.provincia.bz.it/it/prevenzione-corrruzione>

##### **Indicazioni in materia di efficientamento energetico e strumenti incentivanti**

In un'ottica della sostenibilità, l'Agenzia Demanio provinciale si impegna da anni nella produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili con impianti fotovoltaici e idroelettrici.

## ANLAGE 1

## BESTANDSAUFNAHME DER KORRUPTIONSGEFÄHRDETEN TÄTIGKEITEN AGENTUR LANDESDOMÄNE

| Bestimmung des Prozesses/der Phase                                                                                                       |                                                                                                                                   |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Amt/Bereich                                                                                                                              | Risikobereich                                                                                                                     | Beschreibung des "weiteren" Risikobereiches | Entscheidungsprozess                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Verantwortlich für das Verfahren | Bewertung des Risikos | Vorbeugungsmaßnahme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Direktion der Agentur                                                                                                                    | - A) Personalaufnahme und Karriereentwicklung                                                                                     |                                             | Aufnahme der Arbeiter und Angestellten, welche direkt von der Agentur angestellt werden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Direktor der Agentur             | Mittel                | Vorbeugemaßnahmen:<br>- Aufnahme neuer Mitarbeiter:<br>1. Veröffentlichung des Wettbewerbs im Sinne der Transparenzbestimmungen<br>2. Einsetzung einer Kommission zur Bewertung der Bewerbungen und Feststellung der Eignung der Kandidaten<br>3. Veröffentlichung der Ergebnisse im Sinne der Transparenzbestimmungen<br>4. Vier-Augen-Prinzip<br>5. Vereinheitlichung der Arbeitsverträge und Lohnmodelle (Löhne setzen sich aus einem einheitlichen Grundlohn und aufgabenabhängigen Zulagen zusammen)<br>6. Kontrolle durch das Kollegium der Rechnungsprüfer                                                                                                                                                                                                     |
| Bereiche der Agentur:<br>Agrarbetrieb, Forstbetrieb,<br>Gärten von Schloss<br>Trauttmansdorff,<br>Liegenschaftsverwaltung,<br>Verwaltung | - A) Personalaufnahme und Karriereentwicklung                                                                                     |                                             | Aufnahme der Arbeiter und Angestellten, welche direkt von der Agentur angestellt werden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | BereichsdirektorInnen            | Mittel                | Vorbeugemaßnahmen:<br>- Aufnahme neuer Mitarbeiter:<br>1. Veröffentlichung des Wettbewerbs im Sinne der Transparenzbestimmungen<br>2. Einsetzung einer Kommission zur Bewertung der Bewerbungen und Feststellung der Eignung der Kandidaten<br>3. Veröffentlichung der Ergebnisse im Sinne der Transparenzbestimmungen<br>4. Vier-Augen-Prinzip<br>5. Vereinheitlichung der Arbeitsverträge und Lohnmodelle (Löhne setzen sich aus einem einheitlichen Grundlohn und aufgabenabhängigen Zulagen zusammen)<br>6. Kontrolle durch das Kollegium der Rechnungsprüfer                                                                                                                                                                                                     |
| Bereiche der Agentur:<br>Agrarbetrieb, Forstbetrieb,<br>Gärten von Schloss<br>Trauttmansdorff,<br>Liegenschaftsverwaltung,<br>Verwaltung | - B) Vergabe von öffentlichen Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen (also z.B. sämtliche Formen der Erteilung von Aufträgen) |                                             | Vergabe von öffentlichen Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen z.B.:<br>- Aufträge an Freiberufler<br>- Laufende Ausgaben für Veranstaltungen, Veröffentlichungen, und Werbematerial, Hard- & Software<br>- Ankauf von Baumaterial, leicht verbrauchbaren Gütern, nicht zu inventarisierender Werkzeuge, Anmietung von besonderen Maschinen, die nicht im Besitz der Agentur sind, Organisation und Verwaltung des Treibstoffankaufes, Ankauf von Energie und Wasser<br>- Ankauf und Verwaltung von zu inventarisierender Ausrüstung und Maschinen<br>- Ankauf von technischer Bekleidung und Organisation von Ausbildungskursen<br>- Laufende Ausgaben für die Instandhaltung<br>- ... | BereichsdirektorInnen            | Hoch                  | Vorbeugemaßnahmen:<br>1. Festlegung von Vergaberichtlinien<br>2. Interne Regelung zum Vergabeverfahren mit dem Ziel die Korruption zu vermeiden und die gesetzlichen Bestimmungen umzusetzen (Festlegung der Anzahl der einzuladenden Unternehmen und der Verfahrensabwicklung)<br>3. Kontrolle gemäß Art 32, LG 16/2015<br>4. Stichprobenkontrolle durch das Kollegium der Rechnungsprüfer<br>5. Trennung der Aufgaben betreffend Auswahl der Vertragspartner und Verwaltungsgebarung<br>6. Anwendung von internen, digitalisierten Kontrollsystemen, Ausarbeitung von Statistiken<br>7. Erhebung der Anzahl der Beanstandungen, Meldungen und Anzeigen an vorgesetzte Stellen.<br>8. Veröffentlichung im Sinne der Transparenzbestimmungen<br>9. Mehr-Augen-Prinzip |
| Liegenschaftsverwaltung                                                                                                                  | - C) Ermächtigungen oder Konzessionen                                                                                             |                                             | Besetzung von Flächen, die von der Agentur Landesdomäne verwaltet werden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Zuständiger Bereichsdirektor     | Mittel                | Vorbeugemaßnahmen:<br>1. Mehr-Augen-prinzip: Die Genehmigung erfolgt durch den zuständigen Bereichssdirektor, dem Direktor der Agentur obliegt die Kontrolle.<br>2. Durchführung von Stichprobenkontrollen / Lokalaugenscheinen durch den Direktor der Agentur, das Preiskomitee und das Kollegium der Rechnungsprüfer<br>3. Der Antragsteller wird in das Verfahren zur Ausstellung des endgültigen Erlasses mit einbezogen<br>4. Erhebung der Anzahl der Beanstandungen, Meldungen und Anzeigen an vorgesetzte Stellen.                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                 |                                                                                        |                                                        |                                                                                                                  |                                                         |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forstbetrieb der Agentur Landesdomäne / Forstliche Aufsichtsstationen           | - I) Kontrollen, Überprüfungen, Inspektionen und Sanktionen                            | Kontroll- und Überwachungstätigkeit                    | Ausübung von Kontrollen des Landesforstgesetzes<br>Erlass von Strafen oder von Verordnungen                      | BereichsdirektorInnen,<br>Organe des Landesforstkörpers | Gering | Vorbeugemaßnahmen:<br>1. Zusammenarbeit mit Kontrollorganen anderer Ämter und Behörden.<br>2. Möglichkeit von Rekursen gegen die Verordnungen oder die zugestellten Strafen<br>3. Anwendung von internen, digitalisierten Kontrollsystemen, Ausarbeitung von Statistiken<br>4. Erhebung der Anzahl der Beanstandungen, Meldungen und Anzeigen an vorgesetzte Stellen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Bereich Verwaltung                                                              | - Weiteres (angeben ob weitere riskante Tätigkeiten außer der oben genannten bestehen) | Zahlungen                                              | Zahlung der Rechnungen / Spesennoten für: Arbeiten, Dienstleistungen, Lieferungen, Entschädigungen und Beiträge. | Zuständige BereichsdirektorIn                           | Mittel | Vorbeugemaßnahmen:<br>1. Kontrolle der erbrachten Leistung von Seiten des Verfahrensverantwortlichen<br>2. Trennung der Tätigkeiten bezüglich Auswahl der Vertragspartner und Liquidierung der Beträge<br>3. Anwendung von internen, digitalisierten Kontrollsystemen, Ausarbeitung von Statistiken<br>4. Erhebung der Anzahl der Beanstandungen, Meldungen und Anzeigen an vorgesetzte Stellen.<br>5. Veröffentlichung im Sinne der Transparenzbestimmungen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Bereich Verwaltung                                                              | - Weiteres (angeben ob weitere riskante Tätigkeiten außer der oben genannten bestehen) | Gehälter des Personals                                 | Ausarbeitung und Zahlung der Gehälter für die Arbeiter der Agentur (direkt bei der Agentur angestellt)           | Zuständige BereichsdirektorIn                           | Mittel | Vorbeugemaßnahmen:<br>1. Aufteilung der Aufgaben: Auflistung der Arbeitsstunden durch den Projektverantwortlichen, Berechnung der Löhne durch das Personalbüro.<br>2. Kontrolle der Richtigkeit der Beträge, die an die vom nationalen Kollektivvertrag vorgesehenen Institute überwiesen werden, durch die betreffenden Institute selbst.<br>3. Anwendung von internen, digitalisierten Kontrollsystemen, Ausarbeitung von Statistiken.<br>4. Erhebung der Anzahl der Beanstandungen, Meldungen und Anzeigen an vorgesetzte Stellen.<br>5. Erstellung eines Maßnahmenkataloges mit Richtlinien in Anlehnung an das Landespersonal<br>6. Vereinheitlichung der Arbeitsverträge und Lohnmodelle (Löhne setzen sich aus einem einheitlichen Grundlohn und leistungsabhängigen Zulagen zusammen) |
| Forstschule Latemar                                                             | - Weiteres (angeben ob weitere riskante Tätigkeiten außer der oben genannten bestehen) | Abnahme von Prüfungen                                  | Prüfung der Qualifikation von Kursteilnehmern                                                                    | Zuständiger Bedienstete                                 | Gering | Vorbeugemaßnahmen:<br>1. Erhebung der Anzahl der Beanstandungen, Meldungen und Anzeigen an vorgesetzte Stellen.<br>Es handelt sich um Privatpersonen, welche die Kurse aus privatem Interesse besuchen. Aus diesem Grund wird das effektive Risiko einer Korruption als so gering eingestuft, dass keine weiteren Vorbeugemaßnahmen eingeführt werden müssen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Forst- und Agrarbetrieb der Agentur Landesdomäne, Forstliche Aufsichtsstationen | - Weiteres (angeben ob weitere riskante Tätigkeiten außer der oben genannten bestehen) | Verkauf von Erzeugnissen des Forst- und Agrarbetriebes | Verkauf und Preisfestlegung                                                                                      | BereichsdirektorInnen, zuständige Bedienstete           | Mittel | Vorbeugemaßnahmen:<br>1. Ausschreibung der Verkäufe<br>2. Festsetzung der Preise durch ein Preiskomitee<br>3. Verkauf mittels öffentlicher Ausschreibung<br>4. Kontrolle durch das Kollegium der Rechnungsprüfer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |